

## DOSSIER PATRIMONIAL DU RETRAITE



### Le dossier patrimonial en 2 mots :

Ce dossier est à remplir en cliquant sur chaque onglet en bas de ce classeur.  
Ne rempissez que ceux qui vous sont nécessaires.  
N'oubliez pas de le mettre à jour régulièrement.

**DOSSIER DE MONSIEUR OU MADAME :**

"Prénom NOM"

**DERNIERE MISE A JOUR:**

"Date MAJ"

"Prénom NOM"

"Date MAJ"

[Retour sommaire](#)

## OBJECTIFS DU DOSSIER PATRIMONIAL DU RETRAITE

Ce document appelé « DOSSIER PATRIMONIAL DU RETRAITE » est un guide qui a pour objectif de recenser, de manière exhaustive, toutes les données personnelles du retraité dans le but de :

- Connaître réellement sa situation patrimoniale et financière,
- Faciliter sa succession grâce à l'inventaire réalisé et mis à jour régulièrement
- Faire connaître à ses proches les dispositions prises et ses souhaits post-mortem.

La vocation du Dossier Patrimonial du Retraité, et de son Guide Méthodologique, est de vous aider dans cette période de la vie où tout devrait être simple, mais que la législation rend de plus en plus compliquée.

- Vous aidez à connaître votre situation réelle et à faire l'inventaire de votre patrimoine dans toute sa complexité afin de l'adapter pour vivre sereinement sa retraite,
- Vous aidez à prendre les décisions qui s'imposent maintenant et dans un futur proche afin d'assurer :
  - . La protection de votre conjoint, vos enfants, votre famille, vos biens,
  - . Votre train de vie avec des revenus suffisants pour vous et vos proches,
  - . La transmission de votre patrimoine dans des conditions optimales à vos ayant-droits,
  - . L'optimisation de la pression fiscale.
- Mais aussi, aider votre époux et vos enfants à faire face aux évènements certains auxquels nous ne pouvons pas échapper : leur préparer un dossier aussi complet que possible est le meilleur service que vous pouvez leur rendre lors de votre succession. Leur faciliter les recherches et les démarches est aussi une preuve de la considération et de l'amour que vous leur portez.

L'objectif de ce dossier patrimonial est de permettre de suivre pas à pas les étapes indispensables à la réalisation d'un bilan patrimonial complet dans le cadre particulier de la retraite. Il est le support de la collecte et de l'exploitation des informations indispensable à une réflexion cohérente. Il ne traite pas du passage de la fin d'activité professionnelle. Cette étape cruciale sur le plan patrimonial tant en matière de succession que de fiscalité est sensée être déjà réalisée.

Il a un triple objectif :

- Prendre une photographie la plus exhaustive possible du patrimoine à une date précise.
- Déterminer, avec votre famille, vos objectifs et choix de fin de vie et les besoins en découlant, pour vous et votre époux survivant.
- Organiser, avec l'aide de vos conseils et/ou votre famille, la gestion patrimoniale de vos biens et actifs et leur transmission dans les meilleures conditions.

La gestion patrimoniale recouvre deux étapes bien distinctes :

- La stratégie patrimoniale : situation actuelle, choix de vie à court et long terme, analyse et architecture du patrimoine, protection de la famille et transmission prévue ou envisagée, optimisation fiscale.
- La stratégie d'investissement : profil de risque retenu, élaborer une stratégie et s'y tenir, tant financière qu'immobilière, choix des produits et des enveloppes de détention, suivi et gestion.

La gestion globale du patrimoine recouvre trois aspects différents mais très liés :

- Le juridique : détention directe et indirecte, démembrement ;
- Le fiscal : IR, IS, ISF, BF, DE
- Le financier : monétaire, obligataire, actions, immobilier et foncier, biens professionnels. La répartition entre ces cinq classes d'actifs doit s'effectuer au regard des objectifs définis et de la situation fiscale et juridique du foyer.

Le point-clé d'une bonne gestion est la connaissance de soi-même : la peur, l'avidité, l'aversion au risque sont des éléments qui ne font pas bon ménage avec la gestion du patrimoine. Il faut se raisonner pour leur laisser la juste place.

Les erreurs les plus fréquentes commises en gestion patrimoniale sont :

- En demander trop : les miracles n'existent pas ;
- Faire l'autruche, ne pas prévoir la revente : les pertes se réalisent souvent vite, les gains qu'en fin de parcours ;
- Ne pas savoir ce que l'on achète, faire confiance à une belle simulation sans en vérifier les paramètres : l'ignorance est impardonnable et elle se paie très cher ;
- Mettre tous ou trop d'œufs dans le même panier, ne pas prendre en comptes les frais : l'appât du gain et la naïveté sont de très mauvais conseillers ;
- Faire un blocage fiscal : la fiscalité n'est qu'un paramètre, jamais une stratégie à long terme ;
- Faire une confiance aveugle à son gestionnaire : intervenir autant que nécessaire en fonction de l'évolution de ses besoins et de ses biens.

Le dossier doit être mis à jour régulièrement et après chaque évènement important. Avec une mise à jour annuelle, il servira de base aux déclarations d'IR et d'IFI/ISF. Les calculs prévisionnels seront retraités régulièrement en particulier en matière de donation/succession.

'Prénom NOM"

"Date MAJ"

## **SOMMAIRE**

<a href="#">Objectifs</a>	Objectifs du Dossier Patrimonial du Retraité
<a href="#">Fiche 1</a>	Documents à réunir préalablement
<a href="#">Fiche 2</a>	Vos coordonnées et recommandations à faire après le décès
<a href="#">Fiche 3</a>	Situation militaire, situation domiciliaire et situation post-mortem
<a href="#">Fiche 4</a>	Situation matrimoniale - Etat sommaire de généalogie
<a href="#">Fiche 5</a>	Situation vis-à-vis de l'épouse et des enfants
<a href="#">Fiche 6</a>	Liste des personnes vivant au foyer et à charge
<a href="#">Fiche 7</a>	Objectifs patrimoniaux
<a href="#">Fiche 8</a>	Etat détaillé des dépenses courantes annuelles
<a href="#">Fiche 9</a>	Budget de vie actuel et futur du couple
<a href="#">Fiche 10</a>	Revenu minimum du conjoint survivant
<a href="#">Fiche 11</a>	Retraites
<a href="#">Fiche 12</a>	Couverture sociale - Mandat de protection future
<a href="#">Fiche 13</a>	Assurances vie
<a href="#">Fiche 14</a>	Autres assurances et Prévoyances complémentaires
<a href="#">Fiche 15</a>	Banques
<a href="#">Fiche 16</a>	Fiscalité Personnelle - Contentieux en cours
<a href="#">Fiche 17</a>	Patrimoine immobilier
<a href="#">Fiche 18</a>	Patrimoine mobilier - Sociétés Commerciales
<a href="#">Fiche 19</a>	Patrimoine mobilier - Sociétés Civiles
<a href="#">Fiche 20</a>	Patrimoine mobilier - Placements
<a href="#">Fiche 21</a>	Autre patrimoine mobilier - Emprunts liés aux biens mobiliers
<a href="#">Fiche 22</a>	Liste hommes clefs - codes et passwords
<a href="#">Fiche 23</a>	Situation des enfants adultes handicapés
<a href="#">Adresses utiles</a>	Etat des sites d'informations à consulter
<a href="#">Outils</a>	Outils indispensables
<a href="#">Lettres types</a>	Exemples de lettres types
<a href="#">Notes personnelles</a>	Notes personnelles

## DOSSIER PATRIMONIAL DU RETRAITE

"Prénom NOM"

"Date MAJ"

[retour sommaire](#)

### Documents à regrouper préalablement

#### Préparation du dossier patrimonial

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Contrat de mariage</li> <li><input type="checkbox"/> Actes des donations et testaments</li> <br/> <li><input type="checkbox"/> Contrats d'emprunts immobiliers</li> <li><input type="checkbox"/> Comptes bancaires</li> <li><input type="checkbox"/> Produits banque</li> <br/> <li><input type="checkbox"/> Relevés de portefeuille titres</li> <li><input type="checkbox"/> Contrats d'assurance-vie :</li> <br/><br/><br/> <li><input type="checkbox"/> 2042 déclaration d'ensemble des revenus 3 ans</li> <li><input type="checkbox"/> 2044 normale et spéciale revenus fonciers 3 ans</li> <li><input type="checkbox"/> Tous immeubles : avis taxes foncières</li> <li><input type="checkbox"/> 2725 ISF des 3 dernières années</li> <li><input type="checkbox"/> Notifications de redressement IR et ISF</li> <br/> <li><input type="checkbox"/> Entreprises : états financiers, déclarations fiscales</li> <li><input type="checkbox"/> SCI : états financiers, déclarations fiscales 2072</li> <li><input type="checkbox"/> Tous immeubles SCI : avis taxes foncières</li> <br/> <li><input type="checkbox"/> Retraite : relevé de carrière récent tous régimes</li> <li><input type="checkbox"/> Contrats d'assurance prévoyance (mutuelle, décès &amp; rente)</li> <br/> <li><input type="checkbox"/> Famille : situation, activité, revenus détaillés membres du foyer fiscal, pensions versées</li> <li><input type="checkbox"/> Livrets de famille : copies intégrales</li> <li><input type="checkbox"/> Autre .....</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Donation entre époux</li> <li><input type="checkbox"/> Titres de propriétés immobilières</li> <br/> <li><input type="checkbox"/> Contrats autres emprunts (consommation)</li> <li><input type="checkbox"/> Comptes d'épargne             <ul style="list-style-type: none"> <li>* fiches AMF des SICAV – FCP</li> <li>* fiches techniques de l'établissement dépositaire</li> </ul> </li> <li>* fiches AMF des SICAV – FCP - unités de comptes</li> <li>* fiches techniques de l'établissement dépositaire</li> <li>* bulletin de souscription</li> <li>* conditions générales + particulières</li> <li>* relevé de compte fin année</li> <li>* clause bénéficiaire (contrat ou testament)</li> <br/> <li><input type="checkbox"/> 2035 BNC et 2031 BIC sur 3 ans</li> <li><input type="checkbox"/> 2048 PV mobilières immobilières</li> <li><input type="checkbox"/> Récapitulatif agence par apparts</li> <li><input type="checkbox"/> Avis imposition IR sur 3 ans</li> <li><input type="checkbox"/> Litiges fiscaux en cours</li> <br/> <li><input type="checkbox"/> statuts &amp; registre des A.G. /5 ans</li> <li><input type="checkbox"/> statuts &amp; registre des A.G. /5 ans</li> <li><input type="checkbox"/> Récapitulatif agence par apparts</li> </ul> |
|--|--|

## FICHE 2



### DOSSIER PATRIMONIAL DU RETRAITE

"Prénom NOM"

"Date MAJ"

[Retour sommaire](#)

#### VOS COORDONNEES

NOM : (Tel que figurant sur la carte d'identité)  
Prénoms(s) :  
Adresse :  
Code postal :  
**Date de naissance** :  
Lieu de naissance :  
N° de Sécurité Sociale :

#### Recommandations à faire après le décès

**1- J'ai une garantie Obsèques : aviser de suite la Société.**

. Nom :  
. Adresse :

**2- Aviser rapidement :**

- La Sécurité sociale (adresse complète) :
- Les organismes payeurs de la retraite.
- Les autres organismes me versant des rentes.
- Les organismes d'assurance : demander le versement rapide des sommes concernées car les Assurances «travaillent» avec cet argent (prescription au bout de 2 ans).
- La (ou les) Banque(s).

**3- Aviser immédiatement :**

- Le Conseil Régional de l'Ordre des Experts Comptables :
- La Compagnie Régionale des Commissaires aux Comptes :
- L'Association Régionale des Retraités Experts Comptables :

**3- Demander 10 certificats de décès.**

#### Date du décès :

Ajouts personnels :

FICHE 3



DOSSIER PATRIMONIAL DU RETRAITE

"Prénom NOM"

"Date MAJ"

[retour sommaire](#)

Situation militaire			Documents - Adresse -Téléphone	Emplacement
<i>Cochez la bonne réponse</i>	Oui	Non		Livret militaire :
• Réservé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
• Rayé des cadres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
• Ancien combattant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
• Livret militaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
• Décorations	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Situation domiciliaire			Documents - Adresse -Téléphone	Emplacement
<i>Cochez la bonne réponse</i>	Oui	Non	Description, nom, adresse de l'Étude Notariale	Bail :
<b>1- Propriétaire</b>				
• Maison individuelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
• Appartement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
• Titre de propriété	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<b>2- Locataire</b>			Nom du loueur ou organisme loueur :	Emprunt maison en cours :
• Si oui. bail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Situation post-mortem			Documents - Adresse -Téléphone	Emplacement
<i>Cochez la bonne réponse</i>	Oui	Non	Adresse cimetière :	Emplacement cimetière :
• Désir d'être incinéré(e)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
• Autres désirs :				Emplacement des cendres :
- Obsèques religieuses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
- Obsèques civiles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
- Modalités souhaitées pour la cérémonie des obsèques :				Sur feuille annexe
• Cimetière :			Organisme qui a délivré le titre de concession :	
- Caveau familial	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
- Avec concession	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
- Perpétuité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
- Trentenaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date de renouvellement de la concession :	
• J'autorise des prélèvements sur mon corps après mon décès	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Ajouts personnels :

## FICHE 4



### DOSSIER PATRIMONIAL DU RETRAITE

"Prénom NOM"

"Date MAJ"

[retour sommaire](#)

Situation matrimoniale			Documents - Adresse - Téléphone	Emplacement
<p><i>Cochez la bonne réponse</i></p> <p><b><u>Contrat de mariage actuel</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Genre du contrat :</li> <li>• Date du contrat</li> <li>• Lieu du mariage civil :</li> <li>• Religieux :</li> <li>• Livret de famille</li> </ul> <p><b><u>PACS</u></b></p>	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Nom, adresse de l'Étude Notariale :  Particularités :	
<p><b><u>Enfants du couple actuel</u></b></p> <p>Nom                  Prénom</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Particularités :	
<p><b><u>Divorce</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conséquences (Rédaction éventuelle d'une annexe)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date du jugement  Tribunal de :	
<p><b><u>Autres enfants reconnus ou adoptés</u></b></p> <p>Nom                  Prénom</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Adresse, particularités :  Rédaction éventuelle d'une annexe détaillée (ex : enfant adresse inconnue)	Annexe (si olographe et non confiée à une étude) :
<p><b><u>Petits enfants et arrières petits enfants</u></b></p> <p>Nom                  Prénom</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

<b><u>Etat sommaire de généalogie</u></b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Sur feuille annexe
---	--------------------------	--------------------------	--	--------------------

Ajouts personnels :

## FICHE 5



# DOSSIER PATRIMONIAL DU RETRAITE

"Prénom NOM"

"Date MAJ"

[retour sommaire](#)

Situation vis-à-vis du conjoint et des enfants			Documents - Adresse -Téléphone	Emplacement
<p><i>Cochez la bonne réponse</i></p> <p>• <b>Testament</b></p> <p>- Si oui, olographe (écrit, daté, signé de ma main clos par moi, confié au notaire)</p> <p>- Mystique (écrit, signé, clos par moi, confié au notaire)</p> <p>- Authentique (rédigé devant notaire)</p>	<p>Oui</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p>Non</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p>Nom, adresse de l'Étude Notariale :</p>	<p>Attention à la confidentialité de son existence et de son emplacement.</p>
<p><i>Cochez la bonne réponse</i></p> <p>• <b>Donation "au dernier vivant"</b></p> <p>• <b>Donations à des enfants</b> Si oui, acte(s) :</p> <p>• <b>Autre(s) donation(s)</b></p>	<p>Oui</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p>Non</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p>Nom, adresse de l'Étude Notariale :</p> <p>Précisions concernant la nature des actes s'il y a lieu :</p>	

Ajouts personnels :



## DOSSIER PATRIMONIAL DU RETRAITE



"Prénom NOM"

"Date MAJ"

[retour sommaire](#)**LISTES DES PERSONNES VIVANT AU FOYER ET A CHARGE**Situation des ascendants

Degrés	Noms et prénoms	Année de naissance	Situation familiale	Patrimoine	Note sur la dépendance
Père de Mr					
Mère de Mr					
Père de Mme					
Mère de Mme					

Situation des personnes vivant au foyer et considérées à charge

Degré ou titre	Noms et prénoms	Année de naissance	Situation familiale	Patrimoine	Note sur la dépendance
Époux ou Concubin 1					
Époux ou Concubin 2					
Enfant 1					
Enfant 2					
Enfant 3					
Enfant mariage précédent					
Enfant naturel					
Petit enfant 1					
Petit enfant 2					
Petit enfant 3					
Adopté 1 S ou P					
Adopté 2 S ou P					
Recueilli 1					
Recueilli 2					
Oncle ou tante					
Frère ou sœur					
Autres					

## DOSSIER PATRIMONIAL DU RETRAITE

[retour sommaire](#)

"Prénom NOM"

"Date MAJ"

## OBJECTIFS PATRIMONIAUX

Madame - Monsieur

Horizon/terme	Objectifs prioritaires : Exposé

Horizon/terme	Objectifs secondaires : Exposé

## FICHE 8



### DOSSIER PATRIMONIAL DU RETRAITE

"Prénom NOM"

"Date MAJ"

[retour sommaire](#)

#### ETAT DETAILLE DES DEPENSES COURANTES ANNUELLES

DEPENSES	Habitation principale	Résidence secondaire
Taxe d'habitation		
Taxe foncière		
Mutuelle		
Chauffage		
Electricité		
Gaz		
Eau		
Frais bancaires		
Téléphone		
Femme de ménage		
Jardinier		
Charges locatives		
Assurances		
Entretien		

TOTAL DEPENSES COURANTES ANNUELLES

--	--

## DOSSIER PATRIMONIAL DU RETRAITE

"Prénom NOM"

"Date MAJ"

[retour sommaire](#)**Budget de vie actuel et futur du couple :**

Libellé	Budget actuel	Budget futur
Revenus Monsieur (salaire, rémunération, pensions retraite invalidité)		
Revenus Madame (salaire, rémunération, pensions retraite invalidité)		
Revenus enfants à charge (pensions alimentaires,		
Revenus fonciers		
Autres revenus du ménage (allocations, revenu capital, intérêts, ....)		
<i>A - Total revenus</i>		
Dépenses courantes incompressibles : aliment <sup>o</sup> , entretien, conso, transport, impôt		
Dépenses cadre de vie incompressibles : crédits, loyer, assurances, garde enfant		
Dépenses de loisirs et culture compressibles : voyages, résidence secondaire, etc		
Dépenses de confort compressibles : habillement, voiture, électroménager, tel-TV		
Dépenses exceptionnelles envisagées : travaux résidence, soins, epadh .....		
<i>B - Total « train de vie »</i>		
C - Capacité d'épargne annuelle (A-B)		
D - Épargne annuelle des assurances vie (gains)		+
E - Épargne annuelle des titres et comptes d'épargne (gains)		+
F – Contrats assurance-vie et épargne actuels à servir		-
G – Emprunts et dettes à payer		-
Capacité d'épargne résiduelle annuelle		=
Évolution future prévue à moyen terme		+
		-
Centres d'intérêts actuels et couts annuels		
Centres d'intérêts futurs et couts envisagés		

## DOSSIER PATRIMONIAL DU RETRAITE



"Prénom NOM"

"Date MAJ"

[retour sommaire](#)**Revenu minimum du conjoint survivant : Monsieur - Madame - Enfants**

En moyenne sur chaque période de 5 ans à venir, quels est le besoin MENSUEL brut MINIMUM, pour maintenir le train de vie souhaité ?

Penser aux âges (M. Mme et personnes à charges).

Nom du parent survivant :	0 – 5 ans	+ 5 à 10 ans	+ 10 à 15 ans	+ 15 ans
Age du parent survivant				
Age des enfants ou des personnes à charges				
	En €/mois	En €/mois	En €/mois	En €/mois
Ensemble des revenus personnels :				
* prof + pensions, retraites, rentes				
* pensions de reversion du décédé				
Ensemble des revenus du patrimoine actuel après succession :				
- immobilier,				
- financiers				
<b>Totaux</b>				
Revenus supplémentaire espérés ou exceptionnels				
<u>Ou encore</u> : montant des revenus complémentaires que pourrait produire le patrimoine				
<b>Totaux</b>				
Charges mensuelles moyennes				
Voir budget futur ci-avant				
Besoin/Excédent net mensuel				

**Questions à se poser**

- le patrimoine produit-il son montant optimum de revenus ?
- un héritage, ou un revenu exceptionnel est-il à envisager ?
- le survivant conservera t-il la charge de remboursement sur les crédits non assurés ?
- le survivant conservera t-il son revenu professionnel ?

## DOSSIER PATRIMONIAL DU RETRAITE

"Prénom NOM"

"Date MAJ"

[retour sommaire](#)

## PENSIONS DE RETRAITE

**Monsieur****Régime de base**

Carsat		Montant mensuel		Réversion : 54%
Autres		Montant mensuel		
Totaux		Montant mensuel	.....	
<b>Régimes complémentaire</b>				
Agirc		Montant mensuel		Réversion : 60%
Arcco		Montant mensuel		
Autres		Montant mensuel		
Totaux		Montant mensuel	.....	
<b>Régime supplémentaire</b>				
	Capital acquis :.....	Epargne / an :.....	Tx de rente :.....	Réversion :
	Capital acquis :.....	Epargne / an :.....	Tx de rente :.....	..... %

**Madame****Régime de base**

Sécurité sociale		Montant mensuel		Réversion : 54%
Autres		Montant mensuel		
Totaux		Montant mensuel	.....	
<b>Régimes complémentaire</b>				
Agirc		Montant mensuel		Réversion : 60%
Arcco		Montant mensuel		
Autres		Montant mensuel		
Totaux		Montant mensuel	.....	
<b>Régime supplémentaire</b>				
	Capital acquis :.....	Epargne / an :.....	Tx de rente :.....	Réversion :
	Capital acquis :.....	Epargne / an :.....	Tx de rente :.....	..... %

## FICHE 12



### DOSSIER PATRIMONIAL DU RETRAITE

"Prénom NOM"

"Date MAJ"

[retour sommaire](#)

Couverture sociale	Documents - Adresse - Téléphone	Emplacement
Caisse Assurance Maladie		Tous les décomptes sont classés dans :
Carte Vitale		
Caisse Assurance Vieillesse		
Carte d'invalidité		
Caisse Allocations Familiales		
Aide personnalisée à l'autonomie (assurance)		

Si mandat de protection future		
<u>Nom et adresse du Notaire :</u>		Emplacement de la copie du mandat :

Ajouts personnels :

## DOSSIER PATRIMONIAL DU RETRAITE

"Prénom NOM"

"Date MAJ"

[Retour sommaire](#)

## ASSURANCES VIE

Identification - Catégorie - Notes  (et objectifs par contrat)	Date effet  Capital versé :	Valeur économique	Options	Origine des fonds	Souscripteur	Assuré	Bénéficiaire
<input type="checkbox"/> assurance-vie <input type="checkbox"/> bon de capitalisation Date d'effet : _____ Etat des avances : _____	< 20/11/91 _____ > 20/11/91 et < 70 ans _____ > 20/11/91 et > 70 ans _____ > 13/10/98 et < 70 ans _____	Immobilier _____ Action _____ Obligation _____ Euros garantis _____ Monétaire. _____	<input type="radio"/> PEP  <input type="radio"/> Capital décès garanti _____ (en sus du K en compte)  <input type="radio"/> non-rachetable > échéance _____	<input type="checkbox"/> Mr_Mme  <input type="checkbox"/> Mr  <input type="checkbox"/> Mme  <input type="checkbox"/> Préciput (si commun)	<input type="checkbox"/> Mr  <input type="checkbox"/> Mme  <input type="checkbox"/> Mr_Mme	<input type="checkbox"/> Mr  <input type="checkbox"/> Mme  <input type="checkbox"/> Mr_Mme  Si assuré Mr_Mme > dénouement : <input type="radio"/> 1 <sup>er</sup> décès <input type="radio"/> 2 <sup>ème</sup> décès	<input type="checkbox"/> Mr / survivant  <input type="checkbox"/> Mme  <input type="checkbox"/> enfants  Si démembrement <input type="radio"/> US à ..... <input type="radio"/> NP à .....
<input type="checkbox"/> assurance-vie <input type="checkbox"/> bon de capitalisation Date d'effet : _____ Etat des avances : _____	< 20/11/91 _____ > 20/11/91 et < 70 ans _____ > 20/11/91 et > 70 ans _____ > 13/10/98 et < 70 ans _____	Immobilier _____ Action _____ Obligation _____ Euros garantis _____ Monétaire. _____	<input type="radio"/> PEP  <input type="radio"/> Capital décès garanti _____ (en sus du K en compte)  <input type="radio"/> non-rachetable > échéance _____	<input type="checkbox"/> Mr_Mme  <input type="checkbox"/> Mr  <input type="checkbox"/> Mme  <input type="checkbox"/> Préciput (si commun)	<input type="checkbox"/> Mr  <input type="checkbox"/> Mme  <input type="checkbox"/> Mr_Mme	<input type="checkbox"/> Mr  <input type="checkbox"/> Mme  <input type="checkbox"/> Mr_Mme  Si assuré Mr_Mme > dénouement : <input type="radio"/> 1 <sup>er</sup> décès <input type="radio"/> 2 <sup>ème</sup> décès	<input type="checkbox"/> Mr / survivant  <input type="checkbox"/> Mme  <input type="checkbox"/> enfants  Si démembrement <input type="radio"/> US à ..... <input type="radio"/> NP à .....
<input type="checkbox"/> assurance-vie <input type="checkbox"/> bon de capitalisation Date d'effet : _____ Etat des avances : _____	< 20/11/91 _____ > 20/11/91 et < 70 ans _____ > 20/11/91 et > 70 ans _____ > 13/10/98 et < 70 ans _____	Immobilier _____ Action _____ Obligation _____ Euros garantis _____ Monétaire. _____	<input type="radio"/> PEP  <input type="radio"/> Capital décès garanti _____ (en sus du K en compte)  <input type="radio"/> non-rachetable > échéance _____	<input type="checkbox"/> Mr_Mme  <input type="checkbox"/> Mr  <input type="checkbox"/> Mme  <input type="checkbox"/> Préciput (si commun)	<input type="checkbox"/> Mr  <input type="checkbox"/> Mme  <input type="checkbox"/> Mr_Mme	<input type="checkbox"/> Mr  <input type="checkbox"/> Mme  <input type="checkbox"/> Mr_Mme  Si assuré Mr_Mme > dénouement : <input type="radio"/> 1 <sup>er</sup> décès <input type="radio"/> 2 <sup>ème</sup> décès	<input type="checkbox"/> Mr / survivant  <input type="checkbox"/> Mme  <input type="checkbox"/> enfants  Si démembrement <input type="radio"/> US à ..... <input type="radio"/> NP à .....



## FICHE 14



### DOSSIER PATRIMONIAL DU RETRAITE

"Prénom NOM"

"Date MAJ"

[retour sommaire](#)

Autres Assurances	Documents - Adresse - Téléphone	Emplacement
Assurance véhicule N°1	Compagnie Agent N° Dossier	
Assurance véhicule N°2	Compagnie Agent N° Dossier	
Multirisque Habitation	Compagnie Agent N° Dossier	
Responsabilité Civile spéciale	Compagnie Agent N° Dossier	
Assurance Complémentaire Accidents	Compagnie Agent N° Dossier	
Garanties Obsèques	Compagnie Agent N° Dossier	

Prévoyances complémentaires	Documents - Adresse - Téléphone	Emplacement
Mutuelle	Compagnie Agent N° Dossier	
Mutuelle	Compagnie Agent N° Dossier	
Mutuelle	Compagnie Agent N° Dossier	

Ajouts personnels :

## DOSSIER PATRIMONIAL DU RETRAITE

"Prénom NOM"

"Date MAJ"

[retour sommaire](#)

Banque(s)		Documents - Adresse - Téléphone	Emplacement
<i>Cochez la bonne réponse</i> <b>• Nom, adresse, Tél.</b> <b>• Compte joint</b> <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non - Extraits bancaires (à conserver 10 ans) <b>• Coffre bancaire</b> <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non - Éléments d'identification " La clé (numéro) (à ne communiquer qu'à un très proche de confiance)" <b>• Procuration(s) (voir la banque)</b> <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		Nom, adresse de la Banque :  N° de compte joint :  Coffre bancaire :	
<b>• Nom, adresse, Tél.</b> <b>• Compte joint</b> <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non - Extraits bancaires (à conserver 10 ans) <b>• Coffre bancaire</b> <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non - Éléments d'identification " La clé (numéro) (à ne communiquer qu'à un très proche de confiance)" <b>• Procuration(s) (voir la banque)</b> <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		N° de compte joint :  Coffre bancaire :	
<b>• Nom, adresse, Tél.</b> <b>• Compte joint</b> <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non - Extraits bancaires (à conserver 10 ans) <b>• Coffre bancaire</b> <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non - Éléments d'identification " La clé (numéro) (à ne communiquer qu'à un très proche de confiance)" <b>• Procuration(s) (voir la banque)</b> <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		N° de compte joint :  Coffre bancaire :	
Ajouts personnels :		<b>IMPORTANT</b> Ne noter par écrit aucun code de carte bleue, entrée domicile, mot de passe ordinateur...	

DOSSIER PATRIMONIAL DU RETRAITE

"Prénom NOM"

"Date MAJ"

[retour sommaire](#)

Fiscalité personnelle			Documents - Adresse - Téléphone	Emplacement
• Centre des impôts du domicile			Nom, adresse du Centre des Impôts :	
• Situation fiscale  IR <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ISF <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				
• Liste taxes d'Habitation  ..... ..... ..... ..... .....				
• Liste taxes foncières  ..... ..... ..... ..... .....				

Contentieux en cours			Documents - Adresse - Téléphone	Emplacement
• Litiges en cours Nature - Description	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
• Procédures judiciaires en cours Nature - Description	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Ajouts personnels :

DOSSIER PATRIMONIAL DU RETRAITE

"Prénom NOM"

"Date MAJ"

[retour sommaire](#)

Patrimoine Immobilier (Actif et Passif)		Documents - Adresse - Téléphone		Emplacement	
<p><i>Cochez la bonne réponse</i></p> <p><b>• Habitation</b></p> <p>Principale <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Secondaire <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Location <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Bien propre <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Indivision <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Démembrement <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>• Date d'achat</p> <p>• Titre de propriété, clauses de voisinage (Tous documents : tout à l'égout, alignement, plans...)</p> <p>• Origine (Achat, héritage...)</p> <p>• Centre(s) des impôts dont dépend(ent) le ou les immeubles</p> <p><b>• Dossiers de revenus fonciers</b> avec factures des dépenses d'entretiens d'amélioration... (à conserver par prudence 10ans au lieu de 3ans)</p> <p><b>• Emprunt(s)</b> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><b>• Hypothèque(s)</b> : dossier complet <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> NB : indiquer clairement si emprunts et (ou) hypothèques sont relayés par une assurance décès;</p> <p><b>• Indiquer les cautionnements ou autres dettes (dont suite divorce) :</b></p>		Oui	Non	<p>Nom et adresse des Notaires :</p> <p>Régime fiscal :</p> <p>Pourcentage de détention :</p> <p>Nature de la détention :</p>	
<p><b>• Habitation</b></p> <p>Principale <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Secondaire <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Location <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Bien Propre <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Indivision <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Démembrement <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>• Date d'achat</p> <p>• Titre de propriété, clauses de voisinage (Tous documents : tout à l'égout, alignement, plans...)</p> <p>• Origine (Achat, héritage...)</p> <p>• Centre(s) des impôts dont dépend(ent) le ou les immeubles</p> <p><b>• Dossiers de revenus fonciers</b> avec factures des dépenses d'entretiens d'amélioration... (à conserver par prudence 10ans au lieu de 3ans)</p> <p><b>• Emprunt(s)</b> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><b>• Hypothèque(s)</b> : dossier complet <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> NB : indiquer clairement si emprunts et (ou) hypothèques sont relayés par une assurance décès;</p> <p><b>• Indiquer les cautionnements ou autres dettes (dont suite divorce) :</b></p>				<p>Régime fiscal :</p> <p>Pourcentage de détention :</p> <p>Nature de la détention :</p>	
Ajouts personnels :				<p><b>IMPORTANT</b></p> <p>Ne noter par écrit aucun code de carte bleue, entrée domicile, mot de passe ordinateur...</p>	



DOSSIER PATRIMONIAL DU RETRAITE

"Prénom NOM"

"Date MAJ"

[retour sommaire](#)

Patrimoine mobilier (Sociétés Commerciales)		Documents - Adresse - Téléphone		Emplacement	
<i>Cochez la bonne réponse</i>		Oui	Non	Nom et adresse des Notaires :	
<p><b>• FORME JURIDIQUE</b></p> <p><b>Société Anonyme</b> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><b>SARL</b> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><b>EURL</b> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><b>EIRL</b> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>• nom et siège de la Société</p> <p>• Capital social ( nbre parts ou actions et valeur unitaire)</p> <p>• nom et adresse du Dirigeant</p> <p>• nom et adresse des Associés</p> <p>• Répartition des parts par associé</p> <p>- Pleine propriété</p> <p>- Nue propriété...</p> <p>- Usufruit.....</p> <p>• Titre de propriété, Statuts, Bilans, documents juridiques</p> <p>• Origine des titres</p> <p>• Centre(s) des impôts</p> <p>• Emprunt(s) en cours <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>				Centres des Impôts :	
<p><b>• FORME JURIDIQUE</b></p> <p><b>Société Anonyme</b> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><b>SARL</b> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><b>EURL</b> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><b>EIRL</b> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>• nom et siège de la Société</p> <p>• Capital social ( nbre parts ou actions et valeur unitaire)</p> <p>• nom et adresse du Dirigeant</p> <p>• nom et adresse des Associés</p> <p>• Répartition des parts par associé</p> <p>- Pleine propriété</p> <p>- Nue propriété...</p> <p>- Usufruit.....</p> <p>• Titre de propriété, Statuts, Bilans, documents juridiques</p> <p>• Origine des titres</p> <p>• Centre(s) des impôts</p> <p>• Emprunt(s) en cours <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>				Centres des Impôts :	

Ajouts personnels :

## DOSSIER PATRIMONIAL DU RETRAITE

"Prénom NOM"

"Date MAJ"

[retour sommaire](#)

Patrimoine mobilier (Actif et Passif)			Documents - Adresse - Téléphone	Emplacement
<i>Cocher la bonne réponse</i>	Oui	Non		
. Livret Caisses Epargne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Banque : N° compte :	
. Livrets bancaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Banque : N° compte :	
. Plans Epargne Logement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Banque : N° compte :	
. P.E.A.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Banque : N° compte :	
. Livret de dev.durable	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Banque : N° compte :	
. Plan Epargne Retraite	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Banque : N° compte :	
. Portefeuille de valeurs mobilières :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Banque : N° compte :	
. Autres titres bancaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Banque : N° compte :	
Ajouts personnels :				<b>IMPORTANT</b> Ne noter par écrit aucun code de carte bleue, entrée domicile, mot de passe ordinateur...

## FICHE 21



### DOSSIER PATRIMONIAL DU RETRAITE

"Prénom NOM"

"Date MAJ"

[retour sommaire](#)

<b>Autre patrimoine mobilier (Actif et Passif)</b>			Documents - Adresse - Téléphone	Emplacement
<i>Cochez la bonne réponse</i>	Oui	Non		
. Meubles de valeur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Factures :	
. Bijoux <small>Description - Origine - Factures</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Factures :	
. Objet(s) d'art <small>Nature – description</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
. Objet(s) dit(s) "de famille" <small>Nature - description</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
• <b>Collection(s)</b> <small>Nature – description</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
• <b>Biens d'usage</b> <small>Nature – description</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
• <b>Emprunt(s) en cours</b> <small>(autres qu'immobilier) avec dossier(s) : organisme prêteur</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Organisme prêteur :	
• <b>Autres</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Ajouts personnels :



## DOSSIER PATRIMONIAL DU RETRAITE

"Prénom NOM"

"Date MAJ"

[retour sommaire](#)

Liste hommes clefs	Adresse	Téléphone	Email
Notaire			
Cabinet comptable			
Avocats			
Banquiers			
Conseillers en gestion de patrimoine			
Assureurs			
Associés de sociétés en participation			

CODES ET PASSWORDS (CONFIDENTIELS)	Adresse	Téléphone	Email
<p><b>Personne de confiance détenant la liste des codes et passwords ou lieu de dépôt dans un coffre bancaire</b></p> <p><i>Il s'agit des codes d'accès des ordinateurs, des entrées de domicile, des alarmes de sécurité, des accès internet .....</i></p>			

Ajouts personnels :



**DOSSIER PATRIMONIAL DU RETRAITE**

"Prénom NOM"

"Date MAJ"

[retour sommaire](#)

**À l'attention des parents âgés  
ayant à charge leurs enfants devenus adultes handicapés**

<b>Pour le maintien dans leur domicile</b>
<b><u>ASSURANCE DÉPENDANCE :</u></b>  Madame :  Monsieur :
<b><u>COMPAGNIE :</u></b>  N° de téléphone à contacter :

Ajouts personnels :

"Prénom NOM"

"Date MAJ"

### ADRESSES UTILES

#### **ASSOCIATION FRANCAISE D'INFORMATION FUNERAIRE**

[www.afif.asso.fr](http://www.afif.asso.fr)

Organisme indépendant et impartial pour le public et les services sociaux : conseils lors d'un décès, comment choisir une société de pompes funèbres, législation funéraire, assurances obsèques, organismes d'aide, modèles de lettres, etc.

#### **FIN DE VIE – DIRECTIVES ANTICIPEES**

[www.sosfindevie.org/directives-anticipees-fin-de-vie](http://www.sosfindevie.org/directives-anticipees-fin-de-vie)

SOS Fin de vie est un service d'écoute. Il est animé par des bénévoles qui se tiennent à l'écoute pour accompagner les personnes dans leur questionnement.

Présentation d'un modèle de document et d'un guide pour la rédaction des directives anticipées à mettre dans son dossier médical et à confier à un proche de confiance.

[service-public.fr/particuliers/vosdroits/F32010](http://service-public.fr/particuliers/vosdroits/F32010)

Toute personne majeure peut, si elle le souhaite, faire une déclaration écrite appelée directives anticipées pour préciser ses souhaits concernant sa fin de vie. Ce document aidera les ...

#### **MANDAT DE PROTECTION FUTURE – MANDAT A EFFET POSTHUME - TUTELLE**

[formulaire.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa\\_13592\\_02.do](http://formulaire.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa_13592_02.do)

n° 13592\*02 le mandat de protection future ne peut prendre effet que lorsqu'il est établi que le mandant ne peut plus pourvoir seul à ses intérêts

[service-public.fr/particuliers/vosdroits/F16271](http://service-public.fr/particuliers/vosdroits/F16271)

Mandataire à effet posthume Exécuteur testamentaire Vous pouvez choisir librement un ou plusieurs exécuteurs testamentaires (un ami, un professionnel tel qu'un notaire, etc.).

[service-public.fr/particuliers/vosdroits/F2120](http://service-public.fr/particuliers/vosdroits/F2120)

La tutelle est une mesure destinée à protéger une personne majeure et/ou son patrimoine si elle n'est plus en état de veiller sur ses intérêts.

#### **PENSION DE REVERSION**

[service-public.fr/particuliers/vosdroits/F13104](http://service-public.fr/particuliers/vosdroits/F13104)

Si le défunt justifiait de 15 ans (60 trimestres) d'assurance retraite au régime général, le montant de votre pension de réversion est au minimum de 3 433,72 par an (soit 286,14 € par mois).

[www.agirc-arrco.fr/particuliers/demander-retraite/pension-reversion](http://www.agirc-arrco.fr/particuliers/demander-retraite/pension-reversion)

La pension de réversion est versée sous certaines conditions. Le point sur les conditions d'attribution, les démarches et le calcul de son montant.

[www.cavec.fr/fr/vos-droits-13/la-pension-de-reversion-75](http://www.cavec.fr/fr/vos-droits-13/la-pension-de-reversion-75)

Au décès de l'assuré Cavec, son conjoint ou ex-conjoint peut bénéficier d'une attribution (avant ou après son départ en retraite) d'une partie de la pension de retraite de l'assuré décédé.

[service-public.fr/particuliers/vosdroits/F21819](http://service-public.fr/particuliers/vosdroits/F21819)

Régime fonction publique. Le montant de la pension de réversion peut être augmenté de la moitié de la majoration pour enfants dont le/la fonctionnaire décédé(e) bénéficiait ou aurait bénéficié.

#### **DROITS DE SUCCESSION - DONATION**

[service-public.fr/particuliers/vosdroits/N31160](http://service-public.fr/particuliers/vosdroits/N31160)

Succession et donation concernent la transmission d'un patrimoine. La donation est réalisée avant son décès par la personne qui veut transmettre des biens alors que la succession ou l ...

[notaires.fr/fr/donation-succession/succession/droit-de...](http://notaires.fr/fr/donation-succession/succession/droit-de...)

Les personnes concernées par votre succession ne sont pas forcément celles auxquelles vous pensez. Déterminer l'ordre des héritiers permettra d'établir la dévolution successorale.

"Prénom NOM"

"Date MAJ"

[retour sommaire](#)

## **OUTILS INDISPENSABLES**

### GESTION ELECTRONIQUE DE DOCUMENTS : NOVAXEL N°1 de la GED INTUITIVE

**Novaxel Family** est utile pour tous ceux qui recherchent un programme de la sous-catégorie "Gestion documentaire". Visiativ (qui a racheté Novaxel) ne diffuse plus le logiciel gratuit Family et n'en assure plus la maintenance.

Pour Télécharger **Novaxel Family** gratuit 4.5.0.8 fr deux sites :

<http://www.netfox2.net/modules/wfdownloads/singlefile.php?cid=269&lid=1840>

<http://www.gratuiciel.com/telecharger/novaxel-family-63169.html>

[PDF] - Guide d'utilisation Novaxel -

<https://sagamm.visiativ.com/visiativ/resource/filecenter/document/037-000008-001/guide-d-utilisation-novaxel.pdf>

GUIDE D'UTILISATION Toute reproduction partielle ou complète à des fins de formation est interdite sans autorisation

[PDF] – Manuel de formation : S'approprier Novaxel

[infognac.free.fr/solutions/organiged/Novaxel\\_Support\\_Utilisateur.pdf](http://infognac.free.fr/solutions/organiged/Novaxel_Support_Utilisateur.pdf)

MANUEL DE FORMATION. Toute reproduction partielle ou complète à des fins commerciales est interdite.

### COMPTABILITE BUDGETAIRE POUR PARTICULIERS

Maxi Compte V3.89

<https://www.persoapps.com/fich-maxicompte>

Ce logiciel va vous permettre de gérer vos comptes bancaires et d'effectuer un suivi budgétaire de vos recettes et dépenses.

Multi dossiers et multi comptes bancaires. Accès direct. Tutoriel inclus. Mis à jour régulièrement.

### CALCUL DES DROITS DE SUCCESSION

TPG Transmission du Patrimoine à titre Gratuit. LOGICIEL EIC PAYANT

<https://www.eic.fr/Logiciels/logiciels-expert-comptable/conseil-optimisation/transmission-de-patrimoine-a-titre-gratuit>

*EIC a concédé à ECR un accès gratuit géré par Jean-Yves MENUET. Lui demander une ouverture de dossier et le mot de passe correspondant. Logiciel professionnel à utiliser seulement dans des circonstances exceptionnelles avec un dossier préparé et complet. Pour une estimation voir ci-dessous.*

[Simulateur de calcul des droits de succession](#)

[service-public.fr/simulateur/calcul/droits-succession](http://service-public.fr/simulateur/calcul/droits-succession)

Simulateur de calcul des droits de succession. Ce simulateur permet d'estimer les droits de succession, suite au décès d'un proche, en fonction du montant hérité et du lien de parenté.

### DEMEMBREMENT DE PROPRIETE – BAREME FISCAL DE L'USUFRUIT ET DE LA NUE PROPRIETE

<https://www.service-public.fr/simulateur/calcul/bareme-fiscal-usufruit/particuliers>

SIMULATEUR. Le "démembrement" du droit de propriété peut concerner un seul bien ou, en cas de succession, un actif successoral. Dans ce dernier cas, la valeur respective de l'usufruit et de la nue-propriété se calcule sur un actif net, diminué des dettes et après prise en compte d'éventuelles exonérations.

"Prénom NOM"

[retour sommaire](#)

"Date MAJ"

### Quelques exemples de lettres types

**N'oubliez pas d'informer du décès les organismes cités dans les pages précédentes.**

Déclaration du décès à la mairie dans les 24 heures, puis courriers à la banque, l'employeur, les Assedic, la société d'assurance décès, voiture, habitation, la mutuelle complémentaire, la caisse régionale d'assurance-maladie, la CNAV et les caisses de retraite complémentaires, le bailleur, le locataire, le syndic de copropriété, le centre des impôts, les fournisseurs d'eau, de gaz, d'électricité, des téléphones, la redevance audiovisuelle et les contrats d'abonnements (presse, internet...)

<p>• <b>Début de la lettre (commun à tous les organismes)</b> La lettre recommandée avec avis de réception est indispensable pour s'assurer que le destinataire l'a bien reçue et la date à laquelle il l'a reçue.</p>	<p>Mes coordonnées :</p> <p><i>(Nom, prénom, adresse Numéro de téléphone)</i></p> <p style="text-align: right;">Destinataire</p> <p style="text-align: right;">À..... le.....</p> <p>Monsieur,</p> <p>Suite au décès de M (Mme).....(lien de parenté), survenu le.../.../....., je procède aux démarches et formalités qui m'incombent.</p>
<p>• <b>Désignation du notaire</b></p>	<p>Je désigne votre étude pour prendre en charge la succession. Votre étude de notaire s'occupe des biens de notre famille. Le (la) défunt(e) avait souhaité que vous preniez en charge la succession. Veuillez m'informer des démarches à accomplir et des pièces à vous communiquer.</p>
<p>• <b>Information aux organismes servant une retraite</b></p>	<p>À ces fins, je vous prie de trouver sous ce pli une copie de l'acte de décès et vous demande de bien vouloir prendre les mesures qui s'imposent dans la gestion de ce dossier du fait de cette disparition.</p>
<p>• <b>Information aux organismes servant une retraite avec demande de pension de réversion</b></p>	<p>À ces fins, je vous prie de trouver sous ce pli une copie de l'acte de décès et vous demande de bien vouloir m'adresser une demande d'allocation de pension de réversion ainsi que la liste des pièces à fournir pour la constitution du dossier.</p>
<p>• <b>Demande à l'Association de Gestion des Informations sur le risque des Assurances :</b> <b>AGIRA - 1 rue Jules Lefebvre</b> <b>75431 Paris cedex 09</b></p>	<p>À ces fins, je vous prie de trouver sous ce pli une copie de l'acte de décès de cette personne qui parlait souvent des assurances-vie qu'elle avait souscrites. Peut-être suis-je bénéficiaire de l'une d'elles. Vous voudrez bien m'en informer.</p>
<p>• <b>Fin de la lettre (commun à tous les organismes)</b></p>	<p>Par avance, je vous adresse mes remerciements et vous prie de bien vouloir agréer, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées. <span style="float: right;">Signature</span></p> <p><i>P.J. : un acte de décès</i></p>

