

# Liste de documents et informations à fournir pour l'ouverture d'un dossier patrimonial

## Informations sur l'état civil, les professions et les coordonnées à compléter

### **Vous**

NOM \_\_\_\_\_ Prénoms \_\_\_\_\_  
Adresse et code postal \_\_\_\_\_  
Profession \_\_\_\_\_ Nationalité \_\_\_\_\_  
Portable \_\_\_\_\_ Fixe \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_

### **Votre conjoint / partenaire / concubin**

NOM \_\_\_\_\_ Prénoms \_\_\_\_\_  
Adresse et code postal \_\_\_\_\_  
Profession \_\_\_\_\_ Nationalité \_\_\_\_\_  
Portable \_\_\_\_\_ Fixe \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_

### **1<sup>er</sup> enfant**

NOM \_\_\_\_\_ Prénoms \_\_\_\_\_  
Adresse et code postal \_\_\_\_\_  
Profession \_\_\_\_\_ Nationalité \_\_\_\_\_  
Portable \_\_\_\_\_ Fixe \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_  
 Célibataire  Pacs  Marié(e)  Divorcé(e)  Veuf (ve)

### **2<sup>ème</sup> enfant**

NOM \_\_\_\_\_ Prénoms \_\_\_\_\_  
Adresse et code postal \_\_\_\_\_  
Profession \_\_\_\_\_ Nationalité \_\_\_\_\_  
Portable \_\_\_\_\_ Fixe \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_  
 Célibataire  Pacs  Marié(e)  Divorcé(e)  Veuf (ve)

### **3<sup>ème</sup> enfant**

NOM \_\_\_\_\_ Prénoms \_\_\_\_\_  
Adresse et code postal \_\_\_\_\_  
Profession \_\_\_\_\_ Nationalité \_\_\_\_\_  
Portable \_\_\_\_\_ Fixe \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_  
 Célibataire  Pacs  Marié(e)  Divorcé(e)  Veuf (ve)

### **4<sup>ème</sup> enfant**

NOM \_\_\_\_\_ Prénoms \_\_\_\_\_  
Adresse et code postal \_\_\_\_\_  
Profession \_\_\_\_\_ Nationalité \_\_\_\_\_  
Portable \_\_\_\_\_ Fixe \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_  
 Célibataire  Pacs  Marié(e)  Divorcé(e)  Veuf (ve)

# Liste de documents et informations à fournir pour l'ouverture d'un dossier patrimonial

## 5<sup>ème</sup> enfant

NOM \_\_\_\_\_ Prénoms \_\_\_\_\_  
Adresse et code postal \_\_\_\_\_  
Profession \_\_\_\_\_ Nationalité \_\_\_\_\_  
Portable \_\_\_\_\_ Fixe \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_  
 Célibataire  Pacs  Marié(e)  Divorcé(e)  Veuf (ve)

## 6<sup>ème</sup> enfant

NOM \_\_\_\_\_ Prénoms \_\_\_\_\_  
Adresse et code postal \_\_\_\_\_  
Profession \_\_\_\_\_ Nationalité \_\_\_\_\_  
Portable \_\_\_\_\_ Fixe \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_  
 Célibataire  Pacs  Marié(e)  Divorcé(e)  Veuf (ve)

## 7<sup>ème</sup> enfant

NOM \_\_\_\_\_ Prénoms \_\_\_\_\_  
Adresse et code postal \_\_\_\_\_  
Profession \_\_\_\_\_ Nationalité \_\_\_\_\_  
Portable \_\_\_\_\_ Fixe \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_  
 Célibataire  Pacs  Marié(e)  Divorcé(e)  Veuf (ve)

## 8<sup>ème</sup> enfant

NOM \_\_\_\_\_ Prénoms \_\_\_\_\_  
Adresse et code postal \_\_\_\_\_  
Profession \_\_\_\_\_ Nationalité \_\_\_\_\_  
Portable \_\_\_\_\_ Fixe \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_  
 Célibataire  Pacs  Marié(e)  Divorcé(e)  Veuf (ve)

## 9<sup>ème</sup> enfant

NOM \_\_\_\_\_ Prénoms \_\_\_\_\_  
Adresse et code postal \_\_\_\_\_  
Profession \_\_\_\_\_ Nationalité \_\_\_\_\_  
Portable \_\_\_\_\_ Fixe \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_  
 Célibataire  Pacs  Marié(e)  Divorcé(e)  Veuf (ve)

# Liste de documents et informations à fournir pour l'ouverture d'un dossier patrimonial

## Informations nécessaires à l'analyse de votre patrimoine à compléter

### PATRIMOINE – VOS AVOIRS NON FINANCIERS

#### IMMOBILIER

| N° | Nature | Désignation | Valeur estimée | Détenu par | Mode de détention |
|----|--------|-------------|----------------|------------|-------------------|
| 1  | -----  |             |                | -----      | -----             |
| 2  | -----  |             |                | -----      | -----             |
| 3  | -----  |             |                | -----      | -----             |
| 4  | -----  |             |                | -----      | -----             |
| 5  | -----  |             |                | -----      | -----             |
| 6  | -----  |             |                | -----      | -----             |
| 7  | -----  |             |                | -----      | -----             |

#### SCI PATRIMONIALE

| N° | Nature | Désignation | Valeur estimée | Détenu par | Mode de détention |
|----|--------|-------------|----------------|------------|-------------------|
| 1  | -----  |             |                | -----      | -----             |
| 2  | -----  |             |                | -----      | -----             |
| 3  | -----  |             |                | -----      | -----             |
| 4  | -----  |             |                | -----      | -----             |
| 5  | -----  |             |                | -----      | -----             |
| 6  | -----  |             |                | -----      | -----             |
| 7  | -----  |             |                | -----      | -----             |

#### BIENS PROFESSIONNELS (SCI, SARL, SA, SAS)

| N° | Nature | Désignation | Valeur estimée | Détenu par | Mode de détention |
|----|--------|-------------|----------------|------------|-------------------|
| 1  | -----  |             |                | -----      | -----             |
| 2  | -----  |             |                | -----      | -----             |
| 3  | -----  |             |                | -----      | -----             |
| 4  | -----  |             |                | -----      | -----             |
| 5  | -----  |             |                | -----      | -----             |
| 6  | -----  |             |                | -----      | -----             |
| 7  | -----  |             |                | -----      | -----             |

Commentaires

# Liste de documents et informations à fournir pour l'ouverture d'un dossier patrimonial

## PATRIMOINE – VOS AVOIRS FINANCIERS

### DISPONIBILITES, EPARGNE A MOYEN ET LONG TERME

| N° | Nature | Désignation | Ouverture (JJ/MM/AAAA) | Valeur estimée | Détenu par | Mode de détention |
|----|--------|-------------|------------------------|----------------|------------|-------------------|
| 1  | -----  |             |                        |                | -----      | -----             |
| 2  | -----  |             |                        |                | -----      | -----             |
| 3  | -----  |             |                        |                | -----      | -----             |
| 4  | -----  |             |                        |                | -----      | -----             |
| 5  | -----  |             |                        |                | -----      | -----             |
| 6  | -----  |             |                        |                | -----      | -----             |
| 7  | -----  |             |                        |                | -----      | -----             |

### VALEURS MOBILIERES

| N° | Nature | Désignation | Ouverture (JJ/MM/AAAA) | Valeur estimée | Détenu par | Mode de détention |
|----|--------|-------------|------------------------|----------------|------------|-------------------|
| 1  | -----  |             |                        |                | -----      | -----             |
| 2  | -----  |             |                        |                | -----      | -----             |
| 3  | -----  |             |                        |                | -----      | -----             |
| 4  | -----  |             |                        |                | -----      | -----             |
| 5  | -----  |             |                        |                | -----      | -----             |
| 6  | -----  |             |                        |                | -----      | -----             |
| 7  | -----  |             |                        |                | -----      | -----             |

### ASSURANCE VIE

| N° | Nature | Désignation | Souscription (JJ/MM/AAAA) | Valeur estimée | Souscrit par | Bénéficiaire(s) |
|----|--------|-------------|---------------------------|----------------|--------------|-----------------|
| 1  | -----  |             |                           |                | -----        | -----           |
| 2  | -----  |             |                           |                | -----        | -----           |
| 3  | -----  |             |                           |                | -----        | -----           |
| 4  | -----  |             |                           |                | -----        | -----           |
| 5  | -----  |             |                           |                | -----        | -----           |
| 6  | -----  |             |                           |                | -----        | -----           |
| 7  | -----  |             |                           |                | -----        | -----           |

### EPARGNE RETRAITE ET SALARIALE

| N° | Nature | Désignation | Souscription (JJ/MM/AAAA) | Valeur estimée | Souscrit par |
|----|--------|-------------|---------------------------|----------------|--------------|
| 1  | -----  |             |                           |                | -----        |
| 2  | -----  |             |                           |                | -----        |
| 3  | -----  |             |                           |                | -----        |
| 4  | -----  |             |                           |                | -----        |
| 5  | -----  |             |                           |                | -----        |
| 6  | -----  |             |                           |                | -----        |
| 7  | -----  |             |                           |                | -----        |
|    |        |             |                           |                |              |

# Liste de documents et informations à fournir pour l'ouverture d'un dossier patrimonial

## PATRIMOINE – VOS PASSIFS

### EMPRUNTS

| N° | Nature | Type de prêt | Souscrit-le (JJ/MM/AAAA) | Montant emprunté | Durée (mois) | Taux d'intérêt | Taux d'assurance |
|----|--------|--------------|--------------------------|------------------|--------------|----------------|------------------|
| 1  | -----  | -----        |                          |                  |              | %              | %                |
| 2  | -----  | -----        |                          |                  |              | %              | %                |
| 3  | -----  | -----        |                          |                  |              | %              | %                |
| 4  | -----  | -----        |                          |                  |              | %              | %                |
| 5  | -----  | -----        |                          |                  |              | %              | %                |
| 6  | -----  | -----        |                          |                  |              | %              | %                |
| 7  | -----  | -----        |                          |                  |              | %              | %                |

### Documents à fournir vous concernant

#### Identité

- Copie du livret de famille (jusqu'à la page suivant celle de la naissance du dernier enfant) ;
- Copie, le cas échéant, du contrat de mariage ou du contrat de PACS ;
- Copie recto /verso de la pièce d'identité ou Copie du passeport.

#### Impôts

- Copie, le cas échéant, de l'impôt sur le revenu et de l'impôt sur la fortune immobilière.

#### Pour les immeubles

- Copie du/des titre(s) [acquisition, licitation, donation ou attestation de propriété en suite d'une succession] du/des bien(s) objet de la donation ;
- Copie, le cas échéant, du permis de construire et du certificat de conformité (Si construction sur un terrain) ;

#### Pour les titres

- Numéro du ou des comptes titres.

#### Pour les parts sociales

- Statuts de la société et Kbis à jour.

#### Dispositions prises de votre vivant et donations :

- Copie, le cas échéant, de la donation entre époux et/ ou nous informer de la présence d'un testament ;
- Copie, le cas échéant, des donations de moins de 15 ans : dons manuels de sommes d'argent ou des donations antérieurement consenties [bien(s) immobilier(s), titre(s), parts sociales, somme(s) d'argent] ;
- Nous informer des dons qui n'auraient pas été déclarés afin que nous puissions procéder à la régularisation de ce(s) dernier(s).

#### Successions :

- Successions recueillies : biens issus de succession ;
- Succession à recueillir : biens à recevoir.

### Documents à fournir concernant vos enfants

#### Identité

- Copie du livret de famille (jusqu'à la page suivant celle de la naissance du dernier enfant) ;
- Copie du contrat de mariage ou du contrat de PACS, s'il en existe ;
- Copie recto /verso de la pièce d'identité ou Copie du passeport.

# Liste de documents et informations à fournir pour l'ouverture d'un dossier patrimonial

## L'ETUDE PATRIMONIALE

Pour mettre en place une donation, le notaire et ses collaborateurs collectent les pièces nécessaires à l'analyse civile et fiscale de votre dossier. L'ensemble de ces pièces permettront de réaliser un audit patrimonial de la situation du donateur et du donataire.

L'équipe GAGNAIRE ASSOCIÉS NOTAIRES réalise cet audit patrimonial afin de formuler des recommandations aux donateurs.

### **En effet, cet audit patrimonial permet :**

- d'analyser les motivations de la donation : aspect civil et fiscal ;
- d'analyser la situation financière du donateur notamment s'il exerce une activité indépendante ;
- d'étudier les modalités envisagées pour la donation : avantager / transmettre par anticipation ;
- de définir la nature des biens donnés et avantages fiscaux possibles en fonction des biens donnés ;
- de prévoir des clauses spécifiques susceptibles d'intéresser le client: clause de rapport en cas de renonciation, charges spécifiques, réserve d'usufruit, rente viagère... ;
- d'analyser la capacité et la situation familiale des parties ;
- de contrôler les droits du disposant sur les biens (biens indivis, logement de la famille...) ;
- d'évaluer les biens et incidence fiscale (droits de mutation, plus-value en cas de revente) ;
- d'auditer les déclarations fiscales antérieures : donations antérieures et d'envisager les déclarations fiscales ;
- de déterminer qui paie les droits de mutation : les conséquences civiles et fiscales.