

Pas-à-pas :

« Je crée un dossier de succession »

Pré requis et mise en place

Le dossier de succession vous permet de récupérer automatiquement le plan cadastral, l'extrait cadastral modèle 1, les réponses aux interrogations banque, caisse de retraite, assurances-vie, impôts et aides sociales récupérables ainsi que les états civils du défunt et des héritiers (communes non COMEDEC).

Quai des Notaires vous permet de traiter tous types de succession.

Pour créer un dossier de succession, **veuillez suivre la procédure suivante.**

Ouverture de votre compte sur la plateforme Quai des Notaires

Si vous avez déjà votre compte sur Quai des Notaires, vous pouvez passer directement à la page 3.

Si vous n'êtes pas encore inscrit sur la plateforme, connectez-vous au site de Quai des Notaires à l'url <https://www.quaidesnotaires.com/>

- 1 Cliquez sur « **Ouvrir un compte** » :



2 Cliquez sur le choix « **Un notaire** » :



3 Renseignez les différents champs relatifs à la création de votre compte « **Notaire** ».

- Vos identifiants ;
- Les informations concernant l'Office (pour valider votre numéro CRPCEN il faut ajouter un 0 devant) ;
- Déposez la copie de votre carte d'identité ou passeport ainsi que votre carte professionnelle en format PDF.

4 Cliquez sur « **Valider votre compte** ». Quai des Notaires vous invite à valider votre inscription **en cliquant sur le mail de confirmation** qui vient de vous être envoyé.

5 Cliquez sur le bouton  présent dans le mail reçu, vous recevrez un e-mail de confirmation de validation de votre compte.

Vous pouvez désormais vous connecter à votre espace **Quai des Notaires** à l'aide de vos identifiants.

Je crée un dossier de succession

 **A noter :** l'extrait cadastral modèle 1 ne pourra être généré qu'à condition que les identifiants SPDC de l'étude soient préalablement saisis sur le compte notaire de l'espace Quai des Notaires.

Ce champ est situé sur l'écran d'accueil, et pour répondre aux exigences de sécurité, les identifiants et mot de passe sont cryptés.



Test Notaria TEST NOTARIA | NOTARIA
et Associés

- Acte Authentique Electronique Par COMPARUTION à DISTANCE (Décret 2020/395 du 03/04/2020)
- J'ouvre un dossier de vente
- J'ouvre un dossier de formalités immobilières
- J'organise une visio-signature
- J'ouvre un dossier de succession
- Dossiers de vente 16
- Dossiers de formalités immobilières 2
- Dossiers de succession 10
- [Ma carte professionnelle](#)
- [Signature email](#)
- [Documents officiels](#)
- [Changer le mot de passe](#)
- [Identifiants SPDC](#)

Saisissez les champs « identifiant » et « mot de passe », acceptez les conditions, puis cliquez sur le bouton 

Identifiants SPDC

IDENTIFIANT *

XXXXXXXX

MOT DE PASSE *

.....

J'ACCEPTE QUE QUAI DES NOTAIRES ASSURE LA DEMANDE AU SITE SPDC POUR MON COMPTE

RETOUR

SAUVEGARDER

- 1 Depuis votre espace Quai des Notaires, cliquez sur l'onglet « **J'ouvre un dossier de succession** ».



The screenshot shows the Quai des Notaires dashboard. At the top is the logo and tagline. Below is a list of menu items, each with a folder icon. A red arrow points to the 'J'ouvre un dossier de succession' item. At the bottom, there is a summary table of the number of dossiers in each category.

Acte Authentique Electronique Par COMPARUTION à DISTANCE (Décret 2020/395 du 03/04/2020)	
J'ouvre un dossier de vente	
J'ouvre un dossier de formalités immobilières	
J'organise une visio-signature	
J'ouvre un dossier de succession	
Dossiers de vente	5
Dossiers de formalités immobilières	3
Dossiers de succession	6

- 2 Saisissez les informations personnelles du défunt et téléchargez l'acte de décès en format .pdf depuis votre ordinateur. Puis cliquez sur le bouton **CONTINUER**

Vous devez obligatoirement renseigner les champs marqués d'un *

▼ Fiche d'identité du défunt Tous les champs marqués d'un * sont obligatoires

TITRE *	NOM *	PRÉNOMS *	NOM DE NAISSANCE
<input type="text" value="Monsieur"/>	<input type="text" value="DECEDAT"/>	<input type="text" value="Polo"/>	<input type="text"/>
PAYS *	CODE POSTAL VILLE *	ADRESSE - AU JOUR DU DÉCÈS *	COMPLÉMENT D'ADRESSE
<input type="text" value="France"/>	<input type="text" value="23500 SAINT FRION"/>	<input type="text" value="3"/> <input type="text" value="Place du Marché"/>	<input type="text" value="Complément d'adresse"/>
DATE DE NAISSANCE *	PAYS DE NAISSANCE *	LIEU DE NAISSANCE *	
<input type="text" value="25-03-1920"/>	<input type="text" value="France"/>	<input type="text" value="19500 TURENNE"/>	
DATE DE DÉCÈS *	LIEU DE DÉCÈS *		
<input type="text" value="05-05-2020"/>	<input type="text" value="23000 GUERET"/>		

Télécharger l'acte de décès

📎 Déposez les fichiers à joindre

Nom de fichier	Actions
<input type="text" value="acte de deces.pdf"/>	<input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="✖"/>



3 Précisez la situation conjugale du défunt

▼ Situation conjugale Tous les champs marqués d'un * sont obligatoires

SITUATION CONJUGALE *

Célibataire
Marié(e)
Pacsé(e)
Divorcé(e)
Veuf(ve)

Si le défunt était marié ou pacsé, **vous devez saisir les informations personnelles** de son époux(se) ou du partenaire de Pacs.

Les champs marqués d'un * devront être saisis.

▼ Situation conjugale

Tous les champs marqués d'un * sont obligatoires

SITUATION CONJUGALE *

Marié(e) ▼

TITRE

Madame ▼

NOM D'USAGE *

DECEDAT

PRÉNOMS *

Pola

NOM DE NAISSANCE *

VEVERA

DATE DE NAISSANCE *

10-02-1922

PAYS DE NAISSANCE *

France ▼

LIEU DE NAISSANCE *

19500 | LOSTANGES ▼

ADRESSE E-MAIL

NUMÉRO DE TÉLÉPHONE

PAYS

France ▼

CODE POSTAL | VILLE

Recherche par code postal o... ▼

ADRESSE

Nume Adresse

COMPLÉMENT D'ADRESSE

Complément d'adresse

CONTINUER



Cliquez sur le bouton

CONTINUER

Dans le cas où le défunt était marié ou pacsé, vous devez également remplir les champs de la « Fiche mariage » **marqués par un ***.

Puis, cliquez sur le bouton

CONTINUER

▼ Fiche mariage

Tous les champs marqués d'un * sont obligatoires

DATE DU MARIAGE *

09-05-1945

PAYS DE MARIAGE *

France ▼

LIEU DU MARIAGE *

23000 | GUERET ▲

TYPE DE MARIAGE

Sélectionnez le type de mariage ▼

RÉGIME MATRIMONIAL ADOPTÉ

Sélectionnez le régime matrimonial adopti ▼

Saisissez 2 caractères

CONTINUER



4 Ajoutez un (ou des) héritier(s)

Un clic sur le bouton

AJOUTER UN HERITIER

vous permet d'ajouter un ou plusieurs héritiers.

Saisissez les champs de Fiche d'identité du ou des héritiers, **marqués d'un ***.

Précisez également le lien de parenté en utilisant le menu déroulant.

Vous avez la possibilité de choisir « **Autre** » si le lien de parenté recherché n'est pas indiqué.

Héritiers

*Tous les champs marqués d'un * sont obligatoires*

TITRE *	NOM *	PRÉNOMS *	NOM DE NAISSANCE
Monsieur	DECEDAT	Paul	
DATE DE NAISSANCE *	PAYS DE NAISSANCE *	LIEU DE NAISSANCE *	LIEN DE PARENTÉ *
06-05-1950	France	19000 TULLE	Enfant
CET HÉRITIER EST-IL MARIÉ ?	<input checked="" type="radio"/> NON <input type="radio"/> OUI		

AJOUTER UN HÉRITIER

- Enfant
- Petit-enfant
- Arrière-petit-enfant
- Frère / Sœur
- Neveu / Nièce**
- Petit-neveu / Petite-nièce

Si l'héritier est marié, vous pouvez cocher la case « **OUI** ».

CET HÉRITIER EST-IL MARIÉ ? NON OUI

Puis vous devez également saisir les informations personnelles de son époux(se) **marquées par un ***.

Héritiers

*Tous les champs marqués d'un * sont obligatoires*

TITRE *	NOM *	PRÉNOMS *	NOM DE NAISSANCE
Monsieur	DECEDAT	Paul	
DATE DE NAISSANCE *	PAYS DE NAISSANCE *	LIEU DE NAISSANCE *	LIEN DE PARENTÉ *
06-05-1950	France	19000 TULLE	Enfant
CET HÉRITIER EST-IL MARIÉ ?	<input type="radio"/> NON <input checked="" type="radio"/> OUI		

TITRE	NOM D'USAGE *	PRÉNOMS *	NOM DE NAISSANCE *
Madame	DECEDAT	Violette	LAFONTAINE
DATE DU MARIAGE *	PAYS DE MARIAGE *	LIEU DU MARIAGE *	
10-07-1975	France	24100 BERGERAC	

SUPPRIMER

Pour ajouter un nouvel héritier, cliquez sur le bouton **AJOUTER UN HÉRITIER**

Une fois les héritiers ajoutés, cliquez sur le bouton **CONTINUER**

Ces informations permettront à Quai des Notaires de réaliser les demandes d'état civil (naissance et mariage) auprès des communes non reliées par COMEDEC. **Vous recevrez ensuite les réponses papier par voie postale directement au sein de votre étude.**

Lorsque les communes de naissance et de mariage des héritiers sont reliées à COMEDEC, il n'est pas nécessaire de compléter ces informations, **nous vous invitons à réaliser ces demandes d'état civil directement dans votre logiciel de rédaction des actes.**

5 Sélectionnez le type de bien immobilier que vous souhaitez ajouter en un clic

Biens immobiliers

▼ Ajouter un bien immobilier

Sélectionnez le type de bien que vous souhaitez ajouter

		
Bien en copropriété	Terrain	Propriété bâtie

6 Pour chaque bien immobilier sélectionné, vous devrez renseigner les champs marqués par un *, à savoir :

- CODE POSTAL/VILLE ;
- ADRESSE ;
- TYPE ;
- PARCELLE CADASTRALE.

Pour chaque bien immobilier, vous pouvez également notifier si vous souhaitez que la demande de Certificat d'Urbanisme soit envoyée à la commune.

▼ Propriété bâtie

*Tous les champs marqués d'un * sont obligatoires*

CODE POSTAL | VILLE * ADRESSE * COMPLÉMENT D'ADRESSE

23500 | LA NOUAILLE 3 Place du marché Complément d'adresse

TYPE * AJOUTER UNE PARCELLE CADASTRALE *

Maison 000 AD 0123 +

SOUHAITEZ-VOUS QUE LA DEMANDE DE CU SOIT ENVOYÉE À LA COMMUNE?

NON OUI

SUPPRIMER LE BIEN IMMOBILIER SAUVEGARDER ET CONTINUER

Cliquez sur le bouton

SAUVEGARDER ET CONTINUER

7 Dans l'accordéon « Banque » vous pouvez ajouter la ou les banque(s) du défunt en cliquant sur le bouton

AJOUTER UNE BANQUE

Le nom de la banque est le seul champ obligatoire marqué par *.

Pour retrouver la banque, vous pouvez réaliser une recherche « par commençant » ou « par contenant » en saisissant le début du nom de la banque ou une partie de son nom.

La saisie du code postal ou de la ville de l'agence bancaire est facultative.

Cliquez sur le bouton

CONTINUER

▼ Banque

*Tous les champs marqués d'un * sont obligatoires*

Si vous ne trouvez pas la banque concernée dans la liste, nous vous invitons à cliquer sur AUTRE et à compléter les informations de cette banque.

NOM DE LA BANQUE * CODE POSTAL|VILLE DE L'AGENCE BANCAIRE

Sélectionnez un banque Recherche par code postal ou par ville

centre SUPPRIMER

BANQUE POPULAIRE AQUITAINE CENTRE ATLANTIQUE

CAISSE D'EPARGNE LOIRE-CENTRE

CRÉDIT AGRICOLE CENTRE EST

CRÉDIT AGRICOLE CENTRE FRANCE

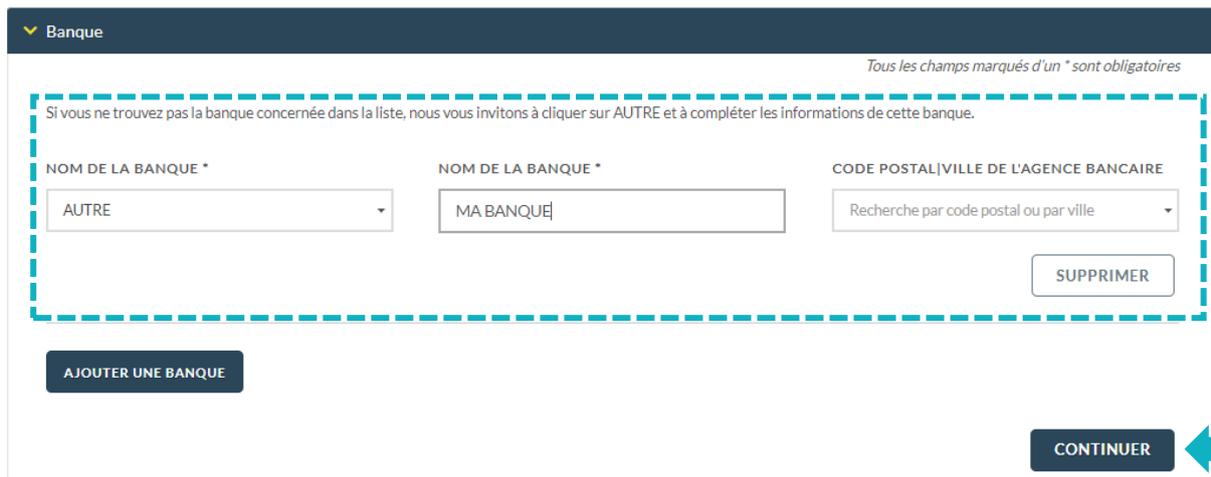
CRÉDIT AGRICOLE CENTRE LOIRE

CRÉDIT AGRICOLE CENTRE OUEST

CONTINUER

Si le nom de la banque n'est pas référencé dans le menu déroulant, vous pouvez sélectionner « **autre** », puis saisir le nom de la banque.

Cliquez sur le bouton **CONTINUER**



Pour ajouter une autre banque, cliquez sur le bouton **AJOUTER UNE BANQUE**

8 Dans l'accordéon « Caisse de retraite », vous pouvez ajouter la ou les caisse(s) de retraite du défunt en cliquant sur le bouton **AJOUTER UNE CAISSE DE RETRAITE**

Le nom de la caisse de retraite est le seul champ obligatoire marqué par *.

Pour retrouver la caisse de retraite, vous pouvez réaliser une recherche « par commençant » ou « par contenant » en saisissant le début du nom de la caisse de retraite ou une partie de son nom. La saisie du N° de sécurité sociale facultative.

Cliquez sur le bouton **CONTINUER**

▼ Caisse de retraite

Tous les champs marqués d'un * sont obligatoires

Si vous ne trouvez pas la caisse de retraite concernée dans la liste, nous vous invitons à cliquer sur AUTRE et à compléter les informations de cette caisse de retraite.

NOM DE L'ORGANISME DE RETRAITE * NUMÉRO DE SÉCURITÉ SOCIALE

Sélectionnez un organisme de retraite

Sélectionnez un organisme de retraite

AGIRC-ARRCO

CARSAT ALSACE-MOSELLE

CARSAT AQUITAINE

CARSAT AUVERGNE

CARSAT BOURGOGNE FRANCHE-COMTÉ

SUPPRIMER

CONTINUER

Si le nom de la caisse de retraite n'est pas référencé dans le menu déroulant, vous pouvez sélectionner « **autre** », puis saisir le nom de la caisse de retraite.

Cliquez sur le bouton **CONTINUER**

▼ Caisse de retraite

Tous les champs marqués d'un * sont obligatoires

Si vous ne trouvez pas la caisse de retraite concernée dans la liste, nous vous invitons à cliquer sur AUTRE et à compléter les informations de cette caisse de retraite.

NOM DE L'ORGANISME DE RETRAITE * NOM DE L'ORGANISME DE RETRAITE * NUMÉRO DE SÉCURITÉ SOCIALE

AUTRE MA CAISSE

SUPPRIMER

Pour ajouter une autre caisse, cliquez sur le bouton **AJOUTER UNE CAISSE DE RETRAITE**

9 Dans l'accordéon « Assurance-vie », vous pouvez ajouter la compagnie d'assurance-vie du défunt en cliquant sur le bouton **AJOUTER UNE ASSURANCE-VIE**

Le nom de la compagnie est le seul champ obligatoire marqué par *.

Pour retrouver la compagnie, vous pouvez réaliser une recherche « par commençant » ou « par contenant » en saisissant le début du nom de la compagnie ou une partie de son nom.

La saisie du code postal ou de la ville de la compagnie est facultative.

Cliquez sur le bouton **CONTINUER**

Assurance-vie

Tous les champs marqués d'un * sont obligatoires

Si vous ne trouvez pas la compagnie d'assurance-vie concernée dans la liste, nous vous invitons à cliquer sur AUTRE et à compléter les informations de cette compagnie.

NOM DE LA COMPAGNIE *

CODE POSTAL | VILLE

Recherche par code postal ou par ville

SUPPRIMER

Sélectionnez une compagnie

- AG2R LA MONDIALE
- ALLIANZ
- AVIVA
- AXA FRANCE ASSURANCES
- BNP PARIBAS CARDIF
- CNP
- CRÉDIT AGRICOLE ASSURANCES
- CRÉDIT MUTUEL
- GENERALI
- SOCIÉTÉ GÉNÉRALE ASSURANCES
- AUTRE

CONTINUER

Si le nom de la compagnie n'est pas référencé dans le menu déroulant, vous pouvez sélectionner « **autre** », puis saisir le nom de la compagnie.

Cliquez sur le bouton **CONTINUER**

Assurance-vie

Tous les champs marqués d'un * sont obligatoires

Si vous ne trouvez pas la compagnie d'assurance-vie concernée dans la liste, nous vous invitons à cliquer sur AUTRE et à compléter les informations de cette compagnie.

NOM DE LA COMPAGNIE *

NOM DE LA COMPAGNIE *

CODE POSTAL | VILLE

Recherche par code postal ou par ville

SUPPRIMER

AJOUTER UNE ASSURANCE-VIE

CONTINUER

Pour ajouter une autre caisse, cliquez sur le bouton **AJOUTER UNE ASSURANCE-VIE**

10 Validez et suivez l'avancée de votre dossier de succession

Pour valider votre dossier, cliquez sur le bouton **JE CONFIRME LA VALIDATION DU DOSSIER DE SUCCESSION**

Depuis votre espace Quai des Notaires cliquez sur l'onglet **DOSSIER DE SUCCESSION** puis recherchez le dossier que vous avez constitué. Un clic sur l'icône  vous permet de retrouver les informations saisies.

VENTE FORMALITÉS IMMOBILIÈRES **DOSSIER DE SUCCESSION** VISIO-SIGNATURES MES COLLABORATEURS

AFFICHER ÉLÉMENTS RECHERCHER :

Référence	Nom et prénom du défunt	Ouvert le	Date de décès	
S-280420-168/GM	dubois paul	28-04-2020	21-04-2020	 EXPORTER
S-100320-98/GM	MARTIN Pascal	10-03-2020	10-03-2020	 EXPORTER

Retrouvez les formalités générées, dans l'onglet **DOCUMENTS**, vous pouvez les télécharger en cliquant sur l'icône  ou sur le libellé de la pièce.

DÉFUNT HÉRITIERS ACTIFS SUCCESSION ASSURANCE-VIE **DOCUMENTS** ATTRIBUÉ A

> Pièces jointes

Formalités

Nom de fichier	Actions
BNP PARIBAS CARDIF_demande_assurance_vie.docx	
Demande_aides_sociales.docx	
Demande_bordereau_situation_impots.docx	
CARSAT ALSACE-MOSELLE_demande_actifs_retraite.docx	
ALLIANZ BANQUE_demande_actifs_bancaires.docx	

> Biens immobiliers

Les dossiers sont traités le même jour que leur création par nos équipes.

Les pièces suivantes sont intégrées en instantanée : le plan cadastral, l'extrait cadastral modèle 1 et les courriers d'interrogation banque, caisse de retraite, assurance vie, situation impôts et aides sociales.

 Pour les retours des interrogations banque, caisse de retraite, assurance vie, situation impôts et aides sociales, certificat d'urbanisme (si la case a été cochée dans la fiche d'immeuble), **vous recevrez une notification** lorsqu'elles seront intégrées automatiquement dans le dossier sur votre espace Quai des Notaires.

Exportez les pièces réceptionnées depuis votre espace Quai des Notaires vers votre logiciel de rédaction des actes.

Depuis votre espace Quai des Notaires, sur l'écran d'accueil, cliquez sur l'onglet **DOSSIER DE SUCCESSION**
Recherchez votre dossier, puis cliquez sur bouton **EXPORTER** puis sur le bouton **Au format PDF**



The screenshot shows the Quai des Notaires interface. On the left is the profile of Gabriel MARTIN | OFFICE NOTARIAL DU LOUVRE. The main area has tabs for VENTE, FORMALITÉS IMMOBILIÈRES, DOSSIER DE SUCCESSION, VISIO-SIGNATURES, and MES COLLABORATEURS. Below the tabs, there's a search bar and a table of cases. The table has columns: Référence, Nature du dossier, Nom du dossier, Ouvert le, and Actions. The 'Actions' column for the first row (F-280420-1830/GM) is highlighted with a red dashed box, showing an 'EXPORTER' button and a dropdown menu with options: 'Vers FIDUCIAL', 'Au format PDF', and 'Par email'. A red arrow points to the 'Au format PDF' option.

Référence	Nature du dossier	Nom du dossier	Ouvert le	Actions
F-280420-1830/GM	Vente	DUPONT	28-04-2020	EXPORTER Vers FIDUCIAL Au format PDF Par email
V-050220-1372	donation	Dupont	05-02-2020	
V-070120-1254	PARTAGE	DUVAL	07-01-2020	

Un fichier va se télécharger avec toutes les pièces en format .pdf.



Vous pourrez **intégrer ces pièces** dans le dossier créé dans votre logiciel de rédaction des actes.

Pour toute demande d'information, toute l'équipe de Quai des Notaires est à votre service.

N'hésitez pas à contacter notre service-client depuis votre espace client en utilisant le bouton « TCHAT » ou à nous contacter à l'adresse suivante : support@quaidenotaires.fr