

TABLE DES MATIERES

1.	ECRAN DE CONNEXION	4
2.	CREATION D'UN COMPTE ANNONCEUR	5
3.	DEMANDE DE NOUVEAU MOT DE PASSE	9
4.	ESPACE DEPOSANTS	10
4.1.	ACCUEIL	10
4.2.	LISTE DES AVIS EN COURS DE SAISIE	11
4.3.	SAISIE D'UN AVIS	11
4.3.1.	CHOIX DU TYPE D'AVIS DE SUCCESSION	11
4.3.2.	RATTACHEMENT	12
4.3.2.1.	Formulaires 1a, 6a et 7a	12
4.3.2.2.	Les autres formulaires	13
4.3.2.3.	Règles de saisie et de rattachement	14
4.3.2.4.	Identifiants	14
4.3.3.	FORMULAIRES	15
4.3.3.1.	Formulaire	15
4.3.3.2.	Types de champs et messages d'erreur	15
4.4.	ECRAN DE VISUALISATION D'UN AVIS	17
4.5.	RECHERCHE	18
4.6.	MODIFICATION DU COMPTE PERSONNEL	19

1. ECRAN DE CONNEXION

Tout utilisateur (annonceur ou éditeur DILA) doit s'authentifier avant d'utiliser l'application en saisissant son identifiant (adresse électronique) et son mot de passe.


Authentification


Le Bulletin officiel des annonces civiles et commerciales (BODACC) est une publication éditée par la direction de l'information légale et administrative, dans le cadre de sa mission de service public de la transparence économique et financière.

Le BODACC assure également la publicité de certaines annonces civiles dont les déclarations d'acceptation de succession à concurrence de l'actif net et les avis d'envoi en possession.

Successions est l'application de saisie des annonces de successions acceptées à concurrence de l'actif net et des avis en possession.

Déjà inscrit ?

 Votre identifiant *

 Votre mot de passe *

[Mot de passe oublié ?](#)

Se souvenir de moi

Connexion

Inscription

Remplissez le formulaire d'inscription. Un lien vous permettant de choisir votre mot de passe vous sera transmis par courriel.

Création de compte

Si l'utilisateur n'a pas encore de compte, un bouton à droite permet de créer son compte.

2. CREATION D'UN COMPTE ANNONCEUR

Un nouveau déposant doit créer un compte en renseignant le formulaire d'inscription :

Création de compte

Ce formulaire vous permet de créer un compte d'accès à l'application de gestion des avis de succession en ligne.

Une fois ce formulaire correctement complété, vous recevrez, à l'adresse du titulaire du compte indiquée, votre mot de passe pour accéder à l'application.

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Type de compte

Si vous êtes notaires, sélectionnez "Mandataire (dont notaire)"

Sélectionnez le type de compte *

– Sélectionnez un type de compte –

Annuler

Valider

L'application permet deux types de comptes : mandataire (dont notaire) et greffe. Un compte greffe est rattaché à un tribunal, contrairement à un compte mandataire.

Pour les comptes mandataires, le formulaire d'inscription est le suivant :

Sélectionnez le type de compte*

Mandataire (dont notaire) ▼

Vous avez la possibilité de modifier certaines informations dans votre portefeuille en cliquant sur "Modifier".

Adresse électronique*

Personne*

Morale Physique

Raison sociale

Nom

Prénom

Téléphone*

Facturation

Raison sociale ou nom et prénom*

TVA intracommunautaire*

Voie*

Complément de localisation

BP, lieu-dit, ...

Code postal *(si France)

Ville*

Pays*

France ▼

Annuler

Valider

Pour les comptes Greffe, le formulaire d'inscription est le suivant :

Sélectionnez le type de compte *

Vous avez la possibilité de modifier certaines informations dans votre portefeuille en cliquant sur "Modifier".

Adresse électronique *

Nom *

Prénom *

Téléphone *

Tribunal *

Annuler

Valider

Pour chaque inscription, une case à cocher permet d'obtenir le consentement RGPD.

En soumettant ce formulaire, j'accepte que les informations soient exploitées pour permettre la création et l'authentification de mon compte e-successions.

Conformément à la loi « informatique et libertés / RGPD » vous pouvez exercer votre droit d'accès et de rectification à vos informations en vous connectant à votre compte e-successions.

Pour connaître et exercer vos droits, notamment de retrait de consentement à l'utilisation des données collectées par ce formulaire, veuillez consulter [notre politique de confidentialité](#)

Cette case doit être cochée pour pouvoir valider son inscription.

Si l'utilisateur clique sur le bouton Annuler, un page affichant « L'inscription a été annulée » sera affichée.

Si une donnée obligatoire est manquante, une mise en évidence du champ correspondant sera faite, accompagnée du message d'erreur correspondant.

Si l'utilisateur clique sur le bouton Valider et que le formulaire ne comporte pas d'erreurs, le compte utilisateur est créé.

Le message suivant sera affiché :

Confirmation d'inscription



Félicitations ! Votre compte vient d'être créé.

Vous allez recevoir dans quelques instants à l'adresse électronique saisie un lien d'activation vous permettant de choisir votre mot de passe.

Pensez à vérifier dans vos spams.

Et un courriel sera envoyé à l'annonceur, l'invitant à activer son compte en choisissant son mot de passe :

Bonjour Robert Dupont,

Vous venez de vous inscrire sur l'application de gestion des avis de succession de la DILA et nous vous en remercions.

Veuillez cliquer sur le lien ci-dessous afin de finaliser votre inscription et choisir un mot de passe :

<http://declar-successions.journal-officiel.gouv.fr/inscription/choose-new-password.html?email=robert.dupont@ametys.org&token=6d76a265bb504fd5a4d593303ba4396d>

Pour rappel, voici votre adresse électronique associée à votre compte : robert.dupont@ametys.org

Cordialement,

La Direction de l'information légale et administrative

<http://www.journal-officiel.gouv.fr/>

Le mot de passe reprendra le formalisme mis en place dans le cadre des contraintes RGS : il devra contenir au moins 4 lettres, 2 chiffres et 2 caractères spéciaux (! @ # \$ % ^ & * () - + ?)

Un œil s'affiche permettant d'afficher le mot de passe saisi

Choix du mot de passe

Entrez votre nouveau mot de passe.

Il doit contenir au moins 8 caractères avec au moins 4 lettres, 2 chiffres et 2 caractères spéciaux (!@# \$ % ^ & * () - + ?).

Mot de passe



Répéter votre mot de passe



OK

Une fois le mot de passe choisi, une page de confirmation sera affichée, constituée de la phrase suivante : « Votre inscription a bien été prise en compte. », suivi d'un lien cliquable avec l'intitulé « Se connecter ».

3. DEMANDE DE NOUVEAU MOT DE PASSE

S'il a perdu son mot de passe, l'annonceur peut cliquer sur « Mot de passe oublié » depuis la page de connexion, et un courriel sera envoyé à l'adresse électronique renseignée avec un lien pour changer le mot de passe

Demande de nouveau mot de passe

Entrez votre adresse électronique : un courriel vous sera envoyé pour changer de mot de passe.

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Adresse électronique *

Valider

Le contenu du mail du mot de passe oublié sera le suivant :

Bonjour Robert Dupont,

Vous souhaitez un nouveau mot de passe pour l'application de gestion des avis de succession de la DILA.

Veuillez cliquer sur le lien ci-dessous pour choisir votre nouveau mot de passe :

<http://declar-successions.journal-officiel.gouv.fr/inscription/choose-new-password.html?email=robert.dupont@ametys.org&token=6d76a265bb504fd5a4d593303ba4396d>

Pour rappel, voici votre adresse électronique associée à votre compte : robert.dupont@ametys.org

Cordialement,

La Direction de l'information légale et administrative

<http://www.journal-officiel.gouv.fr/>

4. ESPACE DEPOSANTS

4.1. Accueil

Quand l'annonceur est connecté, il arrive sur un espace déposants, "espace contributeur", qui lui propose différentes fonctionnalités :


- Liste des avis en cours de saisie
- Rechercher des avis
- Dépôt d'un avis
- Modification du compte personnel

Cet écran est l'écran d'accueil des déposants après authentification :

Succession

Espace contributeur

Vous avez **1** avis en cours de saisie

ID de l'avis	N° de succession	Nom	Prénom(s)	Date de naissance	
2020000193	000672-20-000001	Simon	Fabien	01/07/1982	



[Rechercher des avis](#)



[Nouvel avis de succession](#)



[Modifier mon compte](#)

4.2. Liste des avis en cours de saisie





Afin de faciliter la validation des annonces, l'application affichera sur la page d'accueil du déposant une liste des annonces à valider s'il en existe. Cette zone ne s'affiche pas si il n'y aucun avis en cours de saisie (tous les avis ont été validés ou supprimés)

Cette liste sera constituée d'un tableau paginé, trié par date de bulletin, puis par numéro d'affaires. La pagination se fera par lot de 10 annonces. Ce tableau permettra d'accéder directement à la visualisation de l'annonce et de valider ou non la saisie.

Succession

Espace contributeur

Vous avez **4** avis en cours de saisie

ID de l'avis	N° de succession	Nom	Prénom(s)	Date de naissance	
2020000315	003160-20-000004	dupont	mélanie	08/09/2020	
2020000312	003160-20-000003	dupont	mélanie	08/09/1954	
2020000227	003160-20-000003	dupont	mélanie	08/09/1954	
2020000222	003160-20-000002	sqdqddq	qdqsd	01/09/2020	

4.3. Saisie d'un avis

4.3.1. choix du type d'avis de succession

L'annonceur, une fois authentifié, peut déposer un avis de succession par l'intermédiaire d'un formulaire.

Pour commencer la saisie d'un avis l'annonceur doit choisir un formulaire parmi la liste déroulante.

Un compte greffe dispose de l'ensemble des 7 formulaires :

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Choix du formulaire

Formulaire : *

(1) Déclaration d'acceptation d'une succession à concurrence de l'actif net

(1) Déclaration d'acceptation d'une succession à concurrence de l'actif net

(2) Déclaration d'aliénation d'un bien d'une succession acceptée à concurrence de l'actif net

(3) Déclaration de conservation d'un bien d'une succession acceptée à concurrence de l'actif net

(4) Dépôt de l'inventaire d'une succession acceptée à concurrence de l'actif net

(5) Dépôt de compte définitif d'une succession à concurrence de l'actif net

(6) Désignation judiciaire d'un mandataire successoral

(7) Avis d'envoi en possession

Suivant

Un compte mandataire dispose uniquement que de 3 formulaires :

Choix du formulaire

Formulaire : *

(1) Déclaration d'acceptation d'une succession à concurrence de l'actif net

(6) Désignation judiciaire d'un mandataire successoral

(7) Avis d'envoi en possession

Pour chaque création de formulaire l'annonceur doit préciser le **type d'avis** :

Type d'avis : *

(a) Avis initial (b) Rectification (c) Annulation

- L'avis initial permet de créer un avis de succession
- L'avis de rectification permet de modifier un avis de succession
- L'avis d'annulation permet d'annihiler un avis de succession

À la création d'un avis de succession, le compte mandataire doit choisir un **Tribunal**. Le compte greffe quant à lui est lié à un tribunal et ce champ sera donc pré-rempli.

Tribunal *

Sélectionnez un tribunal ...

4.3.2. Rattachement

4.3.2.1. Formulaires 1a, 6a et 7a

Les formulaires 1 (Déclaration d'acceptation d'une succession à concurrence de l'actif net), 6 (Désignation judiciaire

successoral) et 7 (Avis d'envoi en possession) avec le type d'avis Initial disposent d'une rubrique de saisie pour renseigner les informations d'identité de la succession.

Succession

Nom de famille *

DUPONT

Date de naissance *

01/09/1954

Format *jj/mm/aaaa* ou *aaaa*

N'utiliser que l'année de naissance

Date du décès *

01/01/2010

Format *jj/mm/aaaa*

Précédent

Suivant

Le triplet Nom de famille, date de naissance et date du décès permettent de faire des rattachements avec un éventuel avis antérieur pour cette même succession.

Si une succession existe déjà pour ce triplet, alors l'avis saisi sera rattaché à cette succession.

Sinon, la succession sera créée lors de la création de ce premier avis.

4.3.2.2. Les autres formulaires

Pour tous les autres formulaires après l'étape du choix du formulaire, il n'y a pas de rubrique de saisie d'identité mais une recherche par Nom du défunt dans la base :



Succession

Nom du défunt *

Rechercher

Dans les résultats de recherche, il faut sélectionner une succession pour accéder au formulaire. Depuis ces résultats, nous pouvons visualiser le dernier avis de la succession, ainsi que son témoin PDF.

Choisissez l'identité du défunt pour lequel vous souhaitez saisir un avis

N° de succession	Nom Prénom(s)	Date de naissance	Date du décès	Visualiser l'avis	PDF
<input checked="" type="radio"/> 003160-20-000005	noel nathalie	11/09/1984	08/09/2020		

Précédent

Suivant

Cliquer sur suivant pour accéder au formulaire.

Les successions pour lesquelles l'enchaînement n'est pas autorisé sont affichés avec une case à cocher grisée :

Choisissez l'identité du défunt pour lequel vous souhaitez saisir un avis

N° de succession	Nom Prénom(s)	Date de naissance	Date du décès	Visualiser l'avis	PDF
000170-21-000002	GEHIN Sdfsd	07/04/1984	04/04/2021	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Impossible de sélectionner cette succession, son état est incompatible avec ce type d'avis.

4.3.2.3. Règles de saisie et de rattachement

- Pour chaque formulaire, on peut faire un rectificatif (b) si l'avis initial existe (a) (a sans c qui l'annule)
- Pour chaque formulaire, on peut faire une annulation (c) si le l'avis initial (a) existe (a sans c qui l'annule)
- Pour ouvrir une succession, il faut saisir un 1a , 6a ou 7a
- Pour fermer une succession (avis 5a), tous les avis précédents doivent être soit annulés, soit publiés.
- On peut faire un 1c uniquement si il n'y a eu que des 1a, ~~1b~~
- On peut faire un 6C uniquement si il n'y a eu que des 6a, ~~6b~~
- Les formulaires 7 sont indépendants des autres. Le seul enchaînement possible pour ces formulaires sont 7a, plusieurs 7b et/ou 7c.
 - Une succession peut avoir des avis de type 7 et des avis d'autres types. Dans ce cas, le PDF des avis de type 7 et les PDF des avis des autres types seront distincts.

4.3.2.4. Identifiants

L'application se charge de générer différents identifiants :

Une succession et un avis ont chacun un identifiant technique unique qui est un entier incrémenté.

L'identifiant des avis est généré avec 10 digits composés de :

- AAAA année sur 4 positions de création de l'avis dans le système
- NNNNNN : chronologique dans l'année sur 6 caractères. (1er avis de l'année porte le numéro 000001)

A cela s'ajoute une règle pour construire un identifiant fonctionnel pour la succession ; le numéro de succession. Celui-ci est construit à partir du numéro du greffe, de l'année en cours et d'un incrément. L'application est en charge d'assurer l'unicité de ce numéro de succession (surtout qu'autrefois ce numéro était libre à la saisie) :

- n° identifiant greffe sur 6 caractères
- année sur 2 caractères
- n° dossier sur 6 caractères

4.3.3. Formulaire

4.3.3.1. Formulaire

Une fois le choix du type de formulaire et le rattachement effectué, nous arrivons sur le formulaire à renseigner.

Ce formulaire doit être rempli, enregistré et **validé**. Quand on enregistre, on arrive sur la page de visualisation de l'avis (§4.4). Si l'avis n'est pas validé, il ne sera pas diffusé et se retrouvera sur l'accueil du déposant dans la liste des avis en cours de saisie (§4.2).

4.3.3.2. Types de champs et messages d'erreur

- Tous les champs qui ont un astérisque (*) sont des champs de saisie obligatoire :

Nom de famille *

- Les champs grisés sont des champs qui ne sont pas modifiables :

Tribunal *

- Les champs de type liste déroulante sont visibles par la flèche en bout de champ :

Formulaire *

(1) Déclaration d'acceptation d'une succession à concurrence de l'actif net	▼
(1) Déclaration d'acceptation d'une succession à concurrence de l'actif net	
(6) Désignation judiciaire d'un mandataire successoral	
(7) Avis d'envoi en possession	

- Les champs de type liste déroulante avec de l'auto-complétion sont visibles par la présence d'une zone de saisie

lorsqu'on ouvre la liste déroulante :

Tribunal*

Sélectionnez un tribunal ...

paris|

7571 - Tribunal judiciaire Paris

- Les champs de type date doivent être écrit au format jj/mm/aaaa et il est possible d'utiliser le calendrier :

Naissance

Date de naissance * 08/09/1983

Format *jj/mm/aaaa* ou *aaaa*

N'utiliser que l'année de naissance

Septembre 1983

Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

- Certains champs ont des règles de saisies particulières, comme le code postal. Ainsi le champ est limité à certaines saisies et est obligatoire que pour la France.
- Certains champs sont groupés par deux catégories avec un champ de type radio permettant de choisir le groupe de champs. En fonction du choix les champs se dégrisent pour que vous puissiez les renseigner.
Exemple : une personne morale doit renseigner la raison sociale et le représentant, alors qu'une personne physique doit renseigner genre, nom, prénom et profession :

Auteur de l'inventaire

Morale Physique

Raison sociale

Représentée par

Madame Monsieur

Nom de famille

Prénom(s)

Profession Commissaire Priseur Judiciaire

Auteur de l'inventaire

Morale Physique

Raison sociale

Représentée par

Madame Monsieur

Nom de famille

Prénom(s)

Profession

- Les champs en erreur sont mis en évidence par un surlignage rouge :

Ce champ est obligatoire

Prénom(s) *

4.4. Ecran de visualisation d'un avis

Une fois le formulaire rempli, en cliquant sur enregistrer en bas du formulaire, on obtient l'écran de visualisation de l'avis. La visualisation de l'avis permet de visualiser les données de l'avis saisi et de faire les actions suivantes par les boutons en bas de la page :



Supprimer permet de supprimer définitivement cet avis. Un message de confirmation est demandé car cette action est irréversible.

Modifier permet de corriger la saisie et de retourner sur le formulaire de saisie.

Valider permet de finir la saisie et d'envoyer l'avis à la diffusion. Une fois validé, vous ne pourrez plus modifier l'avis.

Si l'avis n'est pas validé, vous avez la possibilité de le supprimer, le modifier et le valider si tous les champs obligatoires sont correctement renseignés.

Si l'avis est validé, vous avez alors accès uniquement à la visualisation des données saisies et ces boutons ne sont pas affichés.

4.5. Recherche

La recherche permet au déposant de retrouver des avis, soit par l'état de ses avis ou soit par succession.

Rechercher des avis

Veillez sélectionner un type de recherche : recherche par état ou recherche par succession.

Recherche par état de mes avis

Etat de l'avis

Transmission après le Transmission avant le

Recherche par succession

N° de succession - - Série de [6 chiffres]-[2 chiffres]-[6 chiffres]

Nom de famille du défunt

Prénom(s) du défunt

Nom d'usage du défunt

13 résultat(s) pour votre recherche

ID de l'avis	N° de succession	Nom	Prénom(s)	Date de naissance	Type d'avis	Etat de l'avis	Création	Publication
2020000319	003160-20-000006	francois	pierre	08/09/1954	(a) Avis initial	Créé	14/09/2020	 
2020000317	003160-20-000004	dupont	mélanie	08/09/2020	(c) Annulation	Prêt à publier	14/09/2020	 
2020000315	003160-20-000004	dupont	mélanie	08/09/2020	(b) Rectification	Créé	14/09/2020	 

Depuis les résultats de recherche vous pouvez :

- visualiser le formulaire de l'avis et vous pouvez y faire des modifications (si il n'est pas validé ou publié)



- ou télécharger l'avis au format PDF 

4.6. Modification du compte personnel

Toutes les informations du compte exceptés l'adresse électronique (identifiant), le tribunal et le type de compte, sont modifiables. Les champs non modifiables sont grisés.