27.07.04

Pascal PERRET
D.E.S. DROIT PRIVE
D.E.S. HISTOIRE DU DROIT
AVOCAT AU BARREAU DE NICE
CP 83

EXTRAITS DES MINUTES
DU GREFFE DU TRIBUNAL DE
GRANDE INSTANCE DE NICE (A.M.)

5973.

CAISSE DE REGLEMENTS
DES AVOCATS DE NICE
CARPA de NICE
Maison de l'Avocat
15, Rue Alexandre Mari - 06300 NICE
Tél. 04 93 92 89 89

DEPOT DU
05 JUIN 2012
GREFFE DU TRIBUNAL
DE COMMERCE DE NICE

REQUETE

A Monsieur le Président du Tribunal de Grande Instance de NICE

02 3745

La Société Civile Immobilière LONGCHAMP, au capital de 328.451,41 €, inscrite au Registre du Commerce et des Sociétés de NICE sous le numéro 443.079.686 (2002 D 00745), dont le siège social est – 2, Rue Maréchal Joffre 06000 NICE, agissant par son gérant Monsieur Jacques PICCIOLONI domicilié audit siège.

Ayant pour Avocat **Maître Pascal PERRET** du Barreau de NICE.

A L'HONNEUR DE VOUS EXPOSER CE QUI SUIT :

La Société exposante a été constituée pour une durée de 75 années à compter du 18 mai 1962.

Elle comptait parmi ses associés, à hauteur de 59 parts, Monsieur Pierre, Jules HENRY, né le 19 novembre 1892 à PARIS (10ème), époux commun en biens de Madame Juliette, Armande DAMMERT, née le 27 septembre 1892 à CREIL (60).

Monsieur Pierre, Jules HENRY est décédé à ALBERVILLE (73) le 8 septembre 1976.

Madame Juliette, Armande DAMMERT épouse HENRY est décédée à NICE (06) à le 7 août 1982.

Aucun héritier ne s'est jamais présenté pour réclamer leur succession.

16 Me PERRET le 22.07.04

Greffe du Tribunal de Commerce de Nice : dépôt N°5973 en date du 05/06/2012

La société exposante est donc bien fondée, afin qu'il soit procédé au règlement des successions de Monsieur Pierre, Jules HENRY et de Madame Juliette, Armande DAMMERT épouse HENRY et que la situation puisse être régularisée, à solliciter la désignation d'un administrateur provisoire aux dites successions.

Aux termes de la loi du 20 novembre 1940 et de l'arrêté interministériel du 2 novembre 1971, la gestion des successions non réclamées est exclusivement confiée à l'Administration de l'Enregistrement, Service des Domaines, qui exerce par l'intermédiaire de ses préposés les fonctions prévues par la législation en vigueur.

C'EST POURQUOI l'exposante sollicite qu'il vous plaise, Monsieur le Président, bien vouloir déclarer non réclamées les successions confondues de Monsieur Pierre, Jules HENRY et de Madame Juliette, Armande DAMMERT et désigner en qualité d'administrateur provisoire des dites successions Monsieur Le Directeur Départemental des Services Fiscaux, chargé des Domaines à NICE avec tous les pouvoirs inhérents à cette qualité et notamment mission :

- De faire procéder à l'inventaire des forces de ladite succession, de réaliser l'actif et de payer le passif privilégié, de faire procéder à toute levée de scellés, de faire procéder à l'ouverture de tout coffre, en retirer le contenu, comme aussi de retirer de toutes banques ou autres établissements financiers et de l'Administration des Postes et Télécommunications, toutes sommes, titres ou valeurs pouvant s'y trouver déposés, le tout sur la seule quittance et à charge par lui de rendre compte de sa mission quand et à qui il appartiendra.

- Déclarer les dépens frais privilégiés d'Administration Provisoire.

Présentée au Palais de Justice de NICE
Le jeudi 15 juil 2004



Pièces jointes :

1. Extrait Kbis de la SCI LONGCHAMP
2. Statuts de la SCI LONGCHAMP
3. Feuille de présence à l'assemblée générale des associés du 23.06.1973
4. Acte de naissance de M. Pierre, Jules HENRY
5. Acte de décès de M. Pierre, Jules HENRY
6. Acte de naissance de Mme Juliette, Armande DAMMERT
7. Acte de mariage des époux HENRY- DAMMERT

ORDONNANCE

NOUS H. GKLMT
Président du Tribunal de Grande Instance de NICE

Assisté de Mr R. NOVARO, FJF Greffier

Déclarons non réclamée les successions de Monsieur Pierre, Jules HENRY décédé à ALBERVEILLE (73) le 8 septembre 1976 et de Madame Juliette, Armande DAMMERT épouse HENRY décédée à NICE (06) à le 7 août 1982.

Nommons pour Administrateur Provisoire Monsieur le Directeur des Services Fiscaux à NICE avec tous les pouvoirs inhérents à cette qualité et notamment avec mission :

- ✓ DE DRESSER l'inventaire de tous les biens mobiliers et immobiliers composant la succession après avoir fait procéder, si nécessaire à la levée des scellés ;

- ✓ D'EFFECTUER toutes investigations nécessaires auprès des banques, caisses de retraites, etc..., de faire évaluer les éléments d'actifs, de déterminer le passif ;

- ✓ D'EFFECTUER tous actes d'administration nécessaires à la conservation de l'actif et au règlement du passif exigible ;

- ✓ DE VEILLER à ce que toutes dispositions soient prises afin de permettre aux héritiers de faire les déclarations obligatoires auprès de l'administration fiscale et d'établir les comptes afin de faciliter la réalisation des opérations de liquidation partage ;

- ✓ DE RETIRER de tous bureaux de postes les lettres, mandats et paquets, de recevoir sur simple quittance ou décharge, de toutes banques, caisses publiques ou autres objets, titres nominatifs ou au porteur, papiers et valeurs dépendant de l'actif de la succession de faire procéder à l'ouverture de tout coffre-fort et d'en tirer le contenu en présence des héritiers ou ceux-ci dûment appelés ;

- ✓ DE POURSUIVRE le recouvrement des arrérages échus ou à échoir de toutes rentes, de procéder au recouvrement de toutes créances et pour y parvenir, d'actionner tous les détenteurs de faits, titres ou deniers dépendant de la succession, de poursuivre le recouvrement de toutes sommes, même de celles qui auraient été versées à la Caisse des Dépôts et Consignations ;

- ✓ D'ASSURER les immeubles, de les entretenir, de faire procéder aux travaux de réparation nécessaires, de réaliser toutes locations et de consentir tous les baux d'une durée au plus égale à neuf ans ;

- ✓ D'ACQUITTER les impôts directs et indirects, les taxes locales ;

- ✓ DE PREPARER la déclaration de succession ;

- ✓ DE REPRESENTER la succession en Justice tant en défense qu'en demande, de verser des acomptes à l'enregistrement sur les droits de succession ;

- ✓ D'une manière générale, de faire tout ce qui est nécessaire à la bonne gestion du patrimoine successoral ;

- ✓ DE PROCEDER au règlement des salaires et autres accessoires de salaire dus aux requérants ;

- ✓ DE RENDRE compte de sa mission dans un rapport ;

- ✓ DECLARER les dépens, frais privilégiés d'Administration Provisoire ;

DISONS que copie de la présente requête et de l'ordonnance sera laissée à la personne à laquelle elle est opposée.

Délivrée en notre Cabinet

Au Palais de Justice de NICE

Le ~~jeudi 15 juil 2004~~ 21.7.04

Pour expédition conforme
LE GREFFIER EN CHEF

TRIBUNAL DE GRANDE INSTANCE de NICE

Le Président du Tribunal de Grande Instance de Nice