



La note d'honoraires

L'administratrice ou l'administrateur d'office fera parvenir au TP AE une **proposition d'honoraires** indiquant :

- le détail horaire
 - séparé des **activités administratives** et **juridiques** déployées
 - en veillant à différencier **son activité** de celle qui aurait été déployée par l'une de ses **collaboratrices** ou l'un de ses **collaborateurs** ou **stagiaires**
- le cas échéant, une note de frais.

L'activité sera alors définitivement taxée par le TP AE dans la décision de mainlevée et l'administratrice ou l'administrateur d'office **autorisé à prélever ces montants** directement sur les avoirs successoraux.

Afin de prévenir tout litige en lien avec la taxation proposée, l'administratrice ou l'administrateur d'office demeure parfaitement libre, avant sa relève, de requérir auprès des héritières et des héritiers de la succession leur accord préalable à ce propos, en faisant contresigner sa note d'honoraires par ces dernières et derniers.

Il est, pour le surplus, renvoyé à la fiche relative à la rémunération de l'administratrice ou l'administrateur d'office.

 [Rémunération – Administratrice ou administrateur d'office](#)