

MÉMENTO DU PRÉSIDENT

U.N.P.R.G.

CLASSEMENT	
Rubrique :	SOCIAL
N° de la pièce...	N° 6

Mise à jour : sept. 2022

Mémento – Décès

Ce "Mémento décès" s'efforce d'apporter des réponses lors du décès d'un(e) adhérent(e) de l'UNPRG ou d'un(e) militaire. Il traite des situations les plus courantes, il n'aborde pas des cas particuliers (ex : accident de la circulation, décès villégiature, disparition, etc.).

Ce document, destiné aux présidents départementaux, devrait leur permettre, de renseigner - ou / et – assister, efficacement les familles.

Malgré toute l'attention portée à sa rédaction, il peut receler quelque(s) erreur(s) ou omission(s). Nous remercions par avance les destinataires qui voudront bien nous en faire part pour mise à jour, permettant ainsi de constituer un document fiable.

Ces informations n'ont aucun caractère réglementaire ou contractuel et ne sauraient fonder des droits ou engager la responsabilité de notre association. Pour toute situation qui le nécessitera chacun se référera aux textes traitant du sujet qui l'intéresse.

Afin de faciliter la tâche des personnes chargées d'accomplir ces démarches, tout retraité peut regrouper les pièces utiles dans un petit classeur.

Il s'articule en 7 parties :

1) Constatation du décès

- Déclaration, pièces à produire.

2) Obsèques

- Cercueil, permis d'inhumer, pompes funèbres, cérémonie, drapeau tricolore, frais

3) Autorités à prévenir

4) Démarches à effectuer

- Organismes officiels Trésorier Payeur Général (TPG), sécurité sociale, caisses complémentaires, etc.) et autres (EDF, France Télécom, banque, assurances diverses, etc.).

5) **Formules pour les condoléances**

6) Renseignements complémentaires et documents à fournir

- Mairie, Notaire, etc...

7) **Traitement succession**

Annexes :

- Modèles de correspondances à adapter aux circonstances et destinataires
- Les lettres sont postées en "recommandé avec avis de réception".
- Elles porteront l'adresse de l'institution, l'organisme ou l'entreprises dont les coordonnées figurent sur le dernier titre de pension, de retraite, facture ou tout autre document qu'elle, ou-il, aura émis.

1. **DÉCÈS** : Démarches à accomplir, les unes le seront, d'office, par des tiers (*lorsque le décès survient dans un établissement hospitalier par exemple, ou si vous faites appel à un service de pompes funèbres*).

○ **Constatation du décès**

- ✓ Médecin traitant lorsque le décès à lieu au domicile
- ✓ Médecin de l'établissement hospitalier ou de la structure d'accueil
- **Nota** : dans le cas d'une crémation demander au médecin un "certificat de non-port de stimulateur cardiaque".

○ **Déclaration du décès**

- ✓ Dans les 24 heures à la Mairie du lieu de décès
- ✓ En cas de **PACS** : dans les 36 heures, adresser copie acte décès tribunal d'instance qui a enregistré l'acte initial (*recommandée avec accusé de réception*)
- ✓ Autorités à informer voir le chapitre 3.

○ **Document à remettre à la Mairie**

- ✓ Certificat du médecin ayant constaté le décès
- ✓ Livret de famille du défunt (*préférable car il doit être mis à jour pour faciliter les démarches ultérieures*) ou tout autre pièce d'identité (*carte d'identité ou passeport*) avec un justificatif d'identité pour la personne déclarante.

○ **Pièces à demander à la Mairie**

- ✓ Mise à jour du livret de famille du défunt.
- ✓ Copies du bulletin de décès (*une vingtaine*).
- ✓



2. **OBSEQUES**

○ **Transport de corps**

Le transport du corps n'est possible que dans un délai de 48 heures après le décès.

- Il est subordonné à la demande écrite e la personne qui a qualité pour pourvoir aux funérailles et justifie de son état civil et de son domicile.

-A la détention d'un extrait d'acte de décès, attestant que le décès ne pose de problème médico-légal t que le défunt n'est pas atteint par l'une des infestions transmissible dont la liste est fixée par l'article R 2213-2-1

○ **Autorisation de fermeture du cercueil et permis d'inhumer**

- ✓ La fermeture du cercueil ne peut être effectuée que 24 heures après le décès sur autorisation de la mairie du lieu de décès.
- ✓ Cette autorisation vaut permis d'inhumer.
- ✓ Si l'inhumation a lieu dans une autre commune que celle du lieu du décès le permis d'inhumer est délivrée par la Mairie de cette dernière.

○ **Service des pompes funèbres**

Il est assuré par les services municipaux ou par une entreprise privée

○ **Cérémonie religieuse**

Elle relève des conditions particulières propres à chaque culte.

Présence drapeau(x) association(s) : recueillir l'accord de la famille

- **Drap tricolore**
Si le défunt est titulaire de la carte du combattant ou un titre de reconnaissance de la nation, le cercueil peut être, sur demande de la famille, recouvert du drap tricolore.
- **Frais**
Ils sont à la charge de la succession, sauf modalités définies et règlement assurés par le défunt avant son décès.
Les comptes bancaires, postaux ou d'épargne :
 - Ouverts au **seul nom du défunt** sont bloqués.
 - Compte joint fonctionne normalement, toutefois, pour le règlement de la succession, tous les mouvements devront être justifiés.



3. **AUTORITÉS A PRÉVENIR**

- **Mairie** : si famille ou établissement séjour défunt n'a pas effectué démarche
- **Commandant de brigade de Gendarmerie locale**
- **Président départemental de l'UNPRG, voire président de secteur**
- **Président(s) autre(s) association(s)** (*médailleurs militaires, etc ...*)



4. **DÉMARCHES**

5.

5.1. **Dans les jours qui suivent le décès :**

Aviser tous les organismes payeurs de salaires - ou / et - pensions acquises par le défunt en leur adressant un bulletin de décès ou copie du livret de famille à jour.

- **Pension(s) militaire(s)** - Aviser le Service des Pensions à Nantes en fournissant copie du bulletin de pension ou du dernier bulletin de situation (*voir annexes : lettres*).
- **Retraite d'autres régimes suite à un second emploi / Caisse à contacter** :
 - Fonctionnaire civil du Ministère de la Défense : idem supra.
 - Fonctionnaire des autres ministères : centre pension ou caisse correspondant.
 - Salarié retraité d'un secteur privé : caisse retraite assurance maladie (*CRAM*).
 - Travailleur indépendant : organisme professionnel ou social.
 - Travailleur en qualité d'agriculteur : Mutualité Agricole lieu d'exploitation.
- **Aviser suivant le cas** :
 - ✓ Caisses de retraites complémentaires du défunt pour chaque caisse (*Identification du retraité et son numéro de retraité*).
 - ✓ Banque(s) où le défunt avait un compte (*compte à son seul nom = compte bloqué, pensez aux prélèvements en cours*).
 - ✓ Notaire, pour la succession s'il y a lieu (*voir ci-dessous*).
 - ✓ Mutuelle(s) complémentaire(s).
 - ✓ Organismes d'assurance ou de prévoyance (*assurance vie, retraite mutualiste*).
 - ✓ Association(s) ou amicale(s) dont le mari était adhérent

○ **Démarches éventuelles :**

- ***Nota : L'attribution d'une aide par la plupart des organismes listés ci-dessous provient d'un budget annuel et tient généralement compte des ressources disponibles du conjoint survivant (vérifier annuellement niveaux revenus à ne pas dépasser afin d'en informer utilement la personne que vous aidez).***
- ✓ Lorsque le militaire retraité était titulaire d'une pension d'invalidité égale ou supérieure à 60 % ou quel que soit le montant de la pension, si le décès est consécutif à l'affection ayant motivé l'attribution de cette pension, la veuve doit contacter l'Office départemental des Anciens Combattants qui lui transmettra les imprimés nécessaires à compléter pour obtenir la réversion (*contacter avec le service départemental des anciens combattants*).
- ✓ Si le retraité était titulaire de la carte du combattant, dans l'année qui suit le décès, établir sur un imprimé spécial une demande d'aide financière auprès de l'Office national des anciens combattants et victimes de guerre (*joindre la photocopie de la facture des pompes funèbres et les pièces réclamées*). Une assistante sociale de l'ONAC effectuera une enquête (*contacter avec le service départemental des anciens combattants*).
- ✓ Il peut s'avérer intéressant pour le conjoint survivant de détenir la carte de « veuve de combattant » (*fiscalité*). Si le défunt était titulaire de la « carte du combattant », ou recevait une pension d'invalidité.
- ✓ **Pour l'obtenir, le conjoint survivant adresse :**
 - Une photocopie de la carte d'identité ou de livret de famille à jour ;
 - Une photographie récente ;
 - Si possible un document justifiant de la qualité du défunt (*carte du combattant, titre pension d'invalidité, tout document indiquant cet état, ...*).
- ***Nota :*** Il faut savoir que la carte de veuve d'ancien combattant peut-être attribuée y compris si le défunt ne la détenait pas mais réunissait les conditions d'obtention à son décès.
- ✓ Si le retraité décédé percevait une retraite de la CRAM, après avoir réglé les obsèques, la veuve adresse une demande de secours, voir annexe. Joindre à la demande un bulletin de décès et un exemplaire de la facture des pompes funèbres.
- ✓ Si le retraité décédé était adhérent des ACPG, CATM ou TOE adresser dans les 6 mois qui suivent le décès au président local des anciens combattants pour qu'il établisse une demande d'aide exceptionnelle pour frais d'obsèques auprès de la commission d'aide sociale de l'union départementale des ces associations. Il s'agit de compléter un imprimé en y joignant la photocopie de la facture des pompes funèbres et les autres documents demandés.
- ✓ Enfin, pour mémoire, la liste suivante, non exhaustive, recense quelques organismes qu'il convient d'informer, si besoin : – **ASSEDIC – Employeur - Impôt (Taxe foncière – Taxe d'habitation – Revenu) – Eau – EDF – GDF – Téléphone- Internet – Allocations logement (contacter la caisse d'allocations familiales) – Bailleur (si le défunt était locataire).**
 - Le Juge des tutelles du Tribunal d'instance (*en cas d'enfant mineur ou personne protégée*) – Les sociétés de crédit – Préfecture pour la voiture (*si le conjoint survivant conserve la voiture, il doit faire transférer la carte grise à son nom dans les six mois suivant le décès en produisant un certificat d'hérédité*) – Assurances (*maison, voiture, etc.*) les contrats d'assurance automobile ne sont pas rompus par le décès du souscripteur et bénéficient de plein droit à ses héritiers notamment au conjoint survivant – etc ...

- **Nota** : Joindre à votre courrier : bulletin de décès ou copie livret de famille à jour.

5.2. Dans les six mois qui suivent le décès :

Contactez l'inspecteur des contributions directes du lieu du domicile. Si le décès intervient après le règlement de l'impôt de l'année en cours et avant le 1^{er} janvier, la succession est dispensée du versement de l'acompte provisionnel.

- ✓ **Prélèvements automatiques mensuels** : La succession peut demander l'interruption des prélèvements par simple lettre adressée au percepteur, accompagnée d'un bulletin de décès (*pour mémoire : si compte au seul nom du défunt il sera bloqué dès son décès*).
- ✓ **Impôt local** : Le transfert d'imposition s'effectuera automatiquement. Il est conseillé d'aviser les services compétents.
- ✓ **Si un notaire** traite la succession conseillera utilement ne pas omettre d'aborder ce sujet avec lui dès le début et lui faire préciser ce qui incombe au conjoint survivant.



6. LA SUCCESSION

La loi n° 2006-728 du 23 juin 2006 modifie les règles régissant le droit des successions et des libéralités.

- ✓ **Principes**
 - Obligations déclaratives de la transmission des biens par décès lorsque l'actif brut successoral dépasse 10 000 €.
 - Héritier(s), donataire(s) ou légataire(s) doit(vent) faire une déclaration.
 - Acquitter les droits de succession.
- ✓ **Comment faire la déclaration ?**
 - Toute personne peut la faire sur les imprimés mis à disposition par le Trésor Public. Dans cette hypothèse il conviendra de se renseigner utilement près des services compétents pour éviter toute omission que les services destinataires pourraient interpréter comme une tentative de fraude.
 - Si un notaire procède au règlement de la succession, ce dernier peut se charger des formalités de déclaration.
- ✓ **Pour toute information s'adresser :**
 - A la recette des impôts du domicile du défunt,
 - A service des impôts des entreprises (SIE) du domicile du défunt,
 - Un notaire,
 - A la chambre départementale des notaires.
- ✓ **Contrat assurance-vie :**
 - L'existence d'un contrat d'assurance vie n'est pas nécessairement connue des bénéficiaires qui peuvent alors adresser une correspondance à l'organisation suivant :
AGIRA – 1 rue Jules Lefebvre – 75431 PARIS CEDEX

ANNEXE 1

RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES CONCERNANT LES DOCUMENTS A FOURNIR

PIECES JUSTIFICATIVES	ETABLISSEMENT	OBSERVATIONS
R.I.B.		
Papillon d'identification CNMSS		
Bulletin de pension		
Bulletin ou acte de décès	Mairie du lieu du décès	
Certificat de décès	Médecin ayant constaté le décès	
Certificat médical précisant la nature du décès	Médecin ayant constaté le décès	
Copie du livret famille à jour ou fiche familiale d'état civil avec la date du décès en toutes lettres pour conjoint non divorcé « mention »	Mairie du lieu de résidence avec livret de famille (Mentions marginales)	Remplace la fiche individuelle d'état civil qui n'est plus délivrée ⁽¹⁾
Fiche individuelle d'état civil avec mentions marginales	Mairie du lieu de résidence	Copie livret de famille à jour en tient lieu ⁽²⁾
Certificat d'hérédité, somme inférieure à (1). Date du décès en toutes lettres	Mairie du lieu de résidence qui peut en refuser la délivrance	Voir site Internet Service Public
Certificat de propriété, somme supérieure à (1)	Juge d'instance du domicile Notaire	
Extrait d'acte de naissance	Mairie du lieu de naissance	Généralement copie livret famille remplace ⁽²⁾
Extrait d'acte de mariage	Mairie du lieu de décès	
- <u>Conjoint séparé de corps ou divorcé</u>		
Extrait d'acte de naissance	Mairie du lieu de naissance	Généralement copie livret famille remplace ⁽²⁾
Extrait d'acte de mariage	Mairie du lieu de mariage	
Jugement de divorce	Greffe du tribunal	
- <u>Défunt né l'étranger</u>		
Extrait d'acte de naissance	Ministère des Affaires étrangères	
Extrait d'acte de mariage	Service central de l'état civil (44941 NANTES CEDEX 09)	
- <u>Veuve née à l'étranger</u>		
Certificat de nationalité	Tribunal d'Instance	
Ressortissant de l'assistance publique	Direction départementale des affaires sanitaires et sociales	

(1) 5 335,72 € au 01/01/2006 (somme actualisée annuellement)

(2) La constitution du dossier de réversion et autre(s) se trouve(nt) simplifiées depuis l'entrée en vigueur des dispositions du décret 2000-1277 du 26/12/2000. Désormais, la photocopie de votre (ou vos) livret(s) de famille(s) (si plusieurs mariages) **à jour** (ex : décès) remplace les pièces énumérées ci-après :

- Copie de l'acte de naissance demandé à la mairie du lieu de naissance
- Extrait acte de naissance obtenue à la mairie de votre lieu de naissance
- Copie acte de décès à la mairie du lieu de décès
- Extrait acte de mariage demandé à la mairie du lieu de votre mariage
- Fiche familiale d'état civil demandée à la mairie de domicile mentionnant date décès pensionné et, en regard des indications conjoint, la mention non divorcé(e).

ANNEXE 2

DEMANDE DE DOSSIER DE PENSION DE REVERSION

AU SERVICE DES PENSIONS

Nom et Prénom du demandeur
Adresse
Téléphone

A _____, le _____

Monsieur le Directeur,
Adresse (1)

Objet : Demande de pension d'ayant cause de retraité militaire

Pièce jointe : Certificat de décès

Monsieur,

J'ai le regret de vous faire part du décès de mon mari, Monsieur (Nom, Prénom date et lieu de naissance) survenu le _____

Il était titulaire du titre de pension militaire de retraite N° ... du (date) ... (2)

Afin de me permette d'établir la demande de pension de réversion, je vous prie de bien vouloir me faire parvenir le dossier nécessaire que je dois établir.

Je vous prie de croire, Monsieur le trésorier payeur général, à l'assurance de mes sentiments très distingués.

(1) Ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie
Service des Pensions
10, boulevard Gaston Doumergue
44964 NANTES CEDEX 9

(2) Il sera fourni suite au courrier précédent mais il peut être téléchargé sur le site :
<http://www.minefi.gouv.fr/formulaires/pensions/epr30/index-d.htm>

ANNEXE 3

DEMANDE DE LIQUIDATION DE PENSION DE REVERSION AU SERVICE DES PENSIONS

(Envoi du dossier au Service des pensions ou à la CRAM en adaptant le texte)

Nom et Prénom du demandeur A _____, le _____
Adresse
Téléphone

A Monsieur le Directeur,

J'ai le regret de vous faire part du décès de mon mari, Monsieur (Nom, Prénom, date et lieu de naissance) survenu le _____

Il était titulaire de :

- Pension militaire de retraite N° (1)
- Retraite du combattant N° (2)
- Pension d'invalidité N° (2)
- Médaillé militaire N° (2)
- Légion d'honneur N° (2)

Je joins :

- Une copie du dernier bulletin de pension ;
- Une photocopie du livret de famille mis à jour ;
- Un bulletin de décès de mon mari ;
- L'imprimé EPR30 (3)

Je vous serais obligée de me fournir les instructions nécessaires pour obtenir le paiement des arrérages qui me sont dus et la liquidation de ma pension.

Je vous prie de croire, Monsieur le trésorier payeur général, à l'assurance de mes sentiments très distingués.

(1) Ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie
Service des Pensions
10, boulevard Gaston Doumergue
44964 NANTES CEDEX 9

(2) Il sera fourni suite au courrier précédent mais il peut être téléchargé sur le site :
<http://www.minefi.gouv.fr/formulaires/pensions/epr30/index-d.htm>

ANNEXE 4

DEMANDE DE DOSSIER DE PENSION DE REVERSION CAISSE DE RETRAITE CIVILE

Nom et Prénom du demandeur
Adresse
Téléphone

A _____, le _____

Pièces jointes :

- un bulletin de décès
- un Relevé d'Identité Bancaire

Madame, Monsieur

J'ai le regret de vous faire part du décès de mon mari, Monsieur (nom prénom date et lieu de naissance), survenu le _____

Il était immatriculé à votre caisse sous le numéro _____

Je vous prie de bien vouloir m'adresser, avec les instructions nécessaires, les imprimés pour une éventuelle pension de réversion.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur l'expression de mes salutations distinguées.

ANNEXE 5

SECURITE SOCIALE MILITAIRE

Nom et Prénom du demandeur A _____, le _____
Adresse
Téléphone

Pièces jointes :

- une photocopie du livret de famille mis à jour
- un Relevé d'Identité Bancaire
- un papillon d'identification (1)

Madame, Monsieur,

J'ai le regret de vous faire part du décès de mon mari, Monsieur _____ (*nom prénom date et lieu de naissance*) survenu le _____

Il était immatriculé à votre caisse sous le numéro : _____

Je vous serais obligée de m'assurer le remboursement des prestations de Sécurité sociale relative à son décès.

Par ailleurs, je vous demande de bien vouloir m'adresser les instructions et imprimés nécessaires pour mon immatriculation à la Sécurité sociale militaire à titre personnel.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur l'expression de mes salutations distinguées.

(1) Figure sur le dernier avis de remboursement → Utiliser enveloppe CNMSS et indexer la case correspondante.

Adresse : Caisse Nationale Militaire de Sécurité Sociale – 83090 TOULON CEDEX 9

Renseignements complémentaires

La démarche sera similaire pour la Caisse primaire d'assurance maladie (CPAM)

ANNEXE 7

LETTRE TYPE POUR LE CENTRE DES IMPOTS (Déclaration de la succession et des revenus)

La déclaration de succession n'est pas obligatoire si celle-ci ne comporte aucun bien ou que l'actif soit inférieur à _____ € (voir avec les services concernés) et que la transmission se fasse en ligne directe entre époux.

Nom et Prénom du demandeur

A _____, le _____

Adresse

Téléphone

Références : Référence de l'impôt sur le revenu de la personne défunte.

Pièce jointe : une copie du bulletin de décès ou copie livret de famille à jour.

Madame, Monsieur,

Suite au décès de Mr (Mme ou Mlle) (Nom, Prénom, date et lieu de naissance), (lien de parenté), (adresse) survenu le _____, je procède aux démarches et formalités qui m'incombent.

A ces fins, je vous prie de trouver sous ce pli une copie de l'acte de décès et je vous demande de bien vouloir me faire parvenir :

- les formulaires n° 2705 et 2706 pour la déclaration de succession.
- les formulaires de déclaration des revenus afin que je puisse établir la déclaration partielle.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

ANNEXE 8

LETTRÉ TYPE POUR LES ORGANISMES DE CREDIT

Nom et Prénom du demandeur
Adresse
Téléphone

A _____, le _____

Pièces jointes :

- Une photocopie du contrat de crédit portant les références
- Une copie du bulletin de décès ou copie livret de famille à jour

Madame, Monsieur,

Suite au décès de Mr (Mme ou Mlle). (Nom, Prénom, date et lieu de naissance), (lien de parenté), survenu le _____, je procède aux démarches et formalités qui m'incombent.

A ces fins, je vous prie de bien vouloir me faire savoir quels sont les documents à produire afin de bénéficier de la clause d'assurance décès prévue au contrat.

Je vous serais obligé(e) de bien vouloir m'accuser réception de ce courrier.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

ANNEXE 9

LETTRES TYPES POUR :

- **LE CENTRE DES IMPÔTS (Taxe habitation, bail)**
- **LA TRESORERIE DES IMPÔTS (Règlement)**

Lettre type pour le centre des impôts

Nom et Prénom du demandeur A _____, le _____
Adresse
Téléphone

- Référence de l'impôt (taxe foncière, d'habitation) de la personne défunte :
- Pièce jointe : une copie du bulletin de décès ou copie du livret de famille à jour.

Madame, Monsieur,

Suite au décès de Mr (Mme ou Melle), (Nom, Prénom, date et lieu de naissance), (lien de parenté), (adresse), survenu le _____, je procède aux démarches et formalités qui m'incombent.

A ces fins, je vous prie de bien vouloir :

- Transférer la taxe d'habitation au Nom de Mr (Mme ou Melle) _____
- Noter que ce logement sera libéré le _____
- Noter que le bail sera résilié en date du _____

Veillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

Lettre type pour la Trésorerie des Impôts

Nom et Prénom du demandeur A _____, le _____ Adresse
Téléphone

- Référence de l'impôt sur le revenu (taxe foncière, d'habitation) de la personne défunte :
- Pièce jointe : une copie du bulletin de décès ou du livret de famille à jour.

Madame, Monsieur,

Suite au décès de Mr (Mme ou Melle), (Nom, Prénom, date et lieu de naissance), (lien de parenté), (adresse), survenu le _____, je procède aux démarches et formalités qui m'incombent.

A ces fins, je vous prie de bien vouloir tenir compte que :

Je désire faire stopper les prélèvements.

(soit)

Le compte de la personne défunte est bloqué.

Je vous serai reconnaissant(e) d'adresser le solde des sommes redevables :

À moi-même, Mr (Mme ou Melle), adresse _____

(soit)

Au notaire, Maître _____ adresse _____, notaire chargé de la succession.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

ANNEXE 10

LETTRÉ TYPE POUR LES ÉTABLISSEMENTS BANCAIRES

Nom et Prénom du demandeur

A _____, le _____

Adresse

Téléphone

- Pièce jointe : une copie du bulletin de décès ou copie du livret de famille à jour.

Madame, Monsieur,

Suite au décès de Mr (Mme ou Melle), (Nom prénom, date et lieu de naissance), (lien de parenté), survenu le _____, je procède aux démarches et formalités qui m'incombent.

Le(s) numéro(s) de compte de la personne défunte : n° _____

Le coffre : n° _____

A ces fins, je vous prie de bien vouloir (faire une sélection dans la liste ci-dessous) :

- Bloquer le(s) compte(s).
- Ne pas autoriser l'accès au coffre.
- M'informer des formalités à accomplir pour solder le(s) compte(s).
- M'informer des formalités à accomplir pour avoir accès au coffre.
- M'envoyer la liste des avoirs du défunt.
- Me communiquer les soldes du (des) compte(s) référencé(s) ci-dessus afin de pouvoir établir la "déclaration de succession".
- Prendre contact avec Maître _____, adresse _____, notaire chargé de la succession.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

→ *Renseignements complémentaires*

ANNEXE 11

CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES

ALLOCATION LOGEMENT OU POUR ENFANTS A CHARGE

Nom et Prénom du demandeur

A _____, le _____

Adresse

Téléphone

Pièce jointe : une copie du bulletin de décès.

Madame, Monsieur,

Suite au décès de Mr (Mme ou Melle) (Nom, Prénom, date et lieu de naissance), (lien de parenté), survenu le _____, je procède aux démarches et formalités qui m'incombent.

A ces fins, je vous prie de bien vouloir (selon le cas) me transmettre un dossier de demande d'allocations.

Je vous signale que j'ai _____ enfant(s) à charge âgé(s) :

- de ____ ans
- de ____ ans
- etc...

Je vous serais obligé(e) de m'accuser réception de cette lettre.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

ANNEXE 12

LETTRE TYPE POUR LE BAILLEUR (Logement en location)

Nom et Prénom du demandeur A _____, le _____
Adresse
Téléphone

- Pièce jointe : une copie du bulletin de décès.

Madame, Monsieur,

Suite au décès de Mr (Mme ou Melle) (Nom, Prénom, date et lieu de naissance) survenu le _____, je procède aux démarches et formalités qui m'incombent.

1) Je vous prie de (selon le cas) :

- Résilier le bail établi en date du _____
- Maintenir le bail à mon nom.

2) Veuillez avoir l'amabilité de (selon le cas) :

- Me fixer un rendez-vous pour effectuer l'état des lieux ainsi que la remise des clés.
- Me communiquer le justificatif des sommes éventuellement dues.
- Effectuer le remboursement de la caution.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

Renseignements complémentaires

Depuis le 1^{er} juillet 2002, lorsque le logement est loué (et non un logement appartenant aux deux époux ou dépendant totalement de la succession), le conjoint survivant, qui, à l'époque du décès occupait effectivement les lieux à titre d'habitation principale, bénéficie d'un droit d'usage sur le mobilier, compris dans la succession, le garnissant.

Transmission du droit au bail

Le conjoint survivant, co-titulaire avec le défunt du droit au bail du local qui sert effectivement d'habitation aux deux époux, dispose d'un droit exclusif sur ce bail au décès de son conjoint, sauf s'il y renonce expressément.

Droit d'usage et d'habitation

Le droit d'usage et d'habitation est un démembrement du droit de propriété.

Il confère à son titulaire un usufruit réduit au seul droit d'utiliser le bien et d'en percevoir les fruits, dans les limites de ses besoins personnels.

ANNEXE 13

LETTRÉ TYPE POUR L'EMPLOYEUR

Nom et Prénom du demandeur
Adresse
Téléphone

A _____, le _____

Pièce jointe : une copie du bulletin de décès.

Madame, Monsieur,
Suite au décès de Mr (Mme ou Melle) (Nom, Prénom, date et lieu de naissance), (lien de parenté) survenu le _____, je procède aux démarches et formalités qui m'incombent.

Cette personne occupait les fonctions de _____ au sein de votre entreprise.

A) Je vous prie de bien vouloir me faire parvenir :

- Un certificat de travail.
- Le solde de tout compte.
- L'attestation de présence dans votre entreprise.
- Une attestation de salaire.
- Les trois derniers bulletins de salaire.
- La fiche de revalorisation salariale.

B) Je vous remercie de me préciser si votre société octroie des aides ou des prestations lors d'un décès.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

ANNEXE 14

LETTRE TYPE POUR ABONNEMENTS

EDF- GDF – PRESSE - JOURNAUX

INTERNET - TELEPHONE - ETC...

NOTA : Pour certains abonnements, si l'on désire garder celui-ci, il est préférable de le garder au nom du mari par mesure de sécurité (*exemple : annuaire téléphonique*).

Maintien de l'abonnement

Nom et Prénom du demandeur A _____, le _____
Adresse
Téléphone

Pièces jointes :

- n° de contrat, photocopie du contrat d'abonnement
- une copie du bulletin de décès.

Madame, Monsieur,

Suite au décès de Mr, (Mme ou Mlle), (Nom, Prénom, date et lieu de naissance), (lien de parenté), survenu le _____, je procède aux démarches et formalités qui m'incombent.

A ces fins, je vous demande de transférer l'abonnement au nom de Mr (Mme ou Mlle) _____

Veillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

Résiliation de l'abonnement

Nom et Prénom du demandeur A _____, le _____
Adresse
Téléphone

Pièces jointes :

- n° de contrat, photocopie de l'abonnement
- une copie du bulletin de décès.

Madame, Monsieur,

Suite au décès de Mr (Mme ou Mlle), (Nom, Prénom date et lieu de naissance), (lien de parenté), survenu le _____, je procède aux démarches et formalités qui m'incombent.

A ces fins, je vous demande de résilier l'abonnement ci-dessous.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

ANNEXE 15

CONTRAT D'ASSURANCE DECES-OBSEQUES

Nom et Prénom du demandeur

A _____, le _____

Adresse

Téléphone

Numéro du contrat d'assurance décès obsèques : _____

Pièce jointe : - une copie du bulletin de décès.

Madame, Monsieur,

Ce courrier confirme notre entretien téléphonique du _____

Mr (Mme ou Melle) (Nom, Prénom date et lieu de naissance) (domicile) est décédé(e)
le _____

L'assurance décès obsèques dénommée _____ a été souscrite
auprès de votre compagnie.

Vous trouverez ci-joint les pièces prévues dans les clauses du contrat.

Je vous demande, par la présente, de me verser la prime, en tant que personne
bénéficiaire, dans un délai de _____ jours à réception de ce courrier, délai inscrit sur le contrat.

Ou

Selon le contrat de régler l'entreprise de pompes funèbres (NOM, adresse) désignée
comme bénéficiaire et mandatée.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

ANNEXE 16

CONTRAT D'ASSURANCE-VIE

Nom et Prénom du demandeur A _____, le _____ Adresse
Téléphone

Numéro du contrat d'assurance vie : _____

Mes coordonnées : (Nom, Prénom, adresse, téléphone).

Pièces jointes :

- une copie du certificat de décès.
- une copie du bulletin de décès.

Madame, Monsieur,

Mr, Mme ou Melle (Nom, Prénom date et lieu de naissance), (domicile)
(Mère, père, sœur, frère,...) est décédé(e) le _____

Cause du décès : _____

Cette personne avait souscrit auprès de votre compagnie un contrat d'assurance
vie dont je suis le bénéficiaire.

Je vous demande, par la présente, de me verser la prime prévue dans le contrat.

Je vous serais obligé(e) de m'accuser réception de cette lettre.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

ANNEXE 17

CONTRATS D'ASSURANCES (HABITATION, VOITURE, ETC)

→ A rédiger par le conjoint survivant

Nom et Prénom du demandeur

A _____, le _____

Adresse

Téléphone

Numéro de police : _____

Numéro de sociétaire : _____

Pièces jointes :

- Une copie du bulletin de décès
- La (les) photocopie(s) du (des) contrat(s)
- Éventuellement un RIB

Madame, Monsieur,

Suite au décès de Mr (Mme ou Melle) (Nom prénom date et lieu de naissance), (lien de parenté), survenu le _____, je procède aux démarches et formalités qui m'incombent.

A ces fins, je vous demande de bien vouloir (selon le cas) :

- Transférer les contrats ci-dessous référencés au nom de Mr (Mme ou Mlle) (adresse) les garanties souscrites restent inchangées.
- Prendre note que l'adresse et le mode de facturation ne changent pas.
- Changer le mode de règlement par un prélèvement automatique (soit un règlement à réception de la facture).
- Adresser la facturation à l'adresse suivante : _____
- Stopper vos prélèvements, le compte de la personne défunte étant bloqué.
- Résilier le(s) contrat(s) ci-dessous référencé(s), en date du _____
- M'indiquer si vous remboursez une partie des primes acquittées jusqu'à la date du _____
- Maintenir le(s) contrat(s) ci-dessous référencé(s), en date du _____
- Noter le changement de propriétaire du véhicule (marque et numéro d'immatriculation). A partir de ce jour, Mr (Mme ou Mlle) (Nom, Prénom) est le nouveau conducteur habituel.

- Vous mettre en rapport avec Maître (Nom, Prénom, adresse), notaire chargé de la succession, afin d'effectuer le suivi de ce dossier.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

→ **A rédiger si la personne défunte était veuve ou célibataire**

Nom et Prénom du demandeur

A _____, le _____

Adresse

Téléphone

±

Numéro de police _____

Numéro de sociétaire _____

Pièces jointes :

- Copie du bulletin de décès.
- La (les) photocopie(s) du (des) contrat(s).

Madame, Monsieur,

Suite au décès de Mr. (Mme ou Mlle), (Nom, Prénom) (date et lieu de naissance) (lien de parenté) survenu le _____, je procède aux démarches et formalités qui m'incombent.

En conséquence, je vous prie de bien vouloir résilier les contrats ci-dessus référencés.

Je vous serais obligé(e) de bien vouloir m'accuser réception de l'envoi de cette lettre.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.