

DISPOSITIONS PARTICULIERES

L'objectif prioritaire de ce dossier non exhaustif est de vous inviter à prendre les dispositions nécessaires pour éviter à vos proches de SUBIR dans l'urgence et l'impréparation une situation imprévue et/ou les démarches successorales consécutives au décès de l'époux ou de l'épouse.

La 1ère partie du dossier se constitue d'un "REFERENTIEL PATRIMONIAL" à renseigner, puis actualiser et / ou optimiser le cas échéant différentes dispositions particulières relevant de :

- **la protection familiale** et notamment celle du conjoint : changement ou modification de régime matrimonial, donation au dernier des vivants, testament, mandat de protection future, procurations.....
- **l'optimisation de la transmission** : démembrement, donation partage, clauses bénéficiaires.....

Ces deux domaines se situent en amont de la trame menant à « l'inéluctable » mais en font partie intégrante. Ils constituent une "Base de Réflexion et de Sensibilisation" permettant de faire un point préalable et d'anticiper ainsi la préparation du décès.

La mise en forme de ce « Référentiel » nécessite bien évidemment d'être personnalisée et adaptée à chaque situation. Elle relève implicitement de la co-responsabilité de chaque conjoint au sein du couple. Dans le cas d'une personne seule (veuf / veuve, célibataire, séparée ou divorcée.....) la désignation d'une personne de confiance s'effectue de manière prioritaire au sein des héritiers réservataires (enfants) à défaut parmi les héritiers collatéraux directs (frères ou sœurs).

Les éventuelles dispositions particulières à mettre en œuvre le cas échéant nécessiteront la consultation d'un notaire expert du droit de la famille.

La 2ème partie du dossier détaille les « Démarches Successorales » à entreprendre en cas de décès.

La remise en main propre de ce dossier au proche choisi est souhaitable, à défaut sa mise en « lieu sûr » et accessible reste conseillée.

Vous accéderez en pièces jointes aux documents suivants :

1. Référentiel Patrimonial
2. Synthèse des démarches successorales à prendre en cas de décès
3. Exemples de correspondances

1/ « REFERENTIEL PATRIMONIAL »

Synthèse des domaines Civil - Fiscal - Financier (Banques & Assurances) et Services Divers

Le conjoint survivant et les héritiers réservataires, s'il en existe, éprouvent toujours des difficultés dans l'accomplissement des différentes formalités consécutives au décès de l'époux ou de l'épouse. Afin d'anticiper et de faciliter ainsi les démarches ultérieures, chaque ménage pourrait se constituer un « Référentiel familial » résumant les coordonnées des Organismes d'Etat et Privés à contacter pour chaque domaine concerné : adresse, téléphone, adresse mail, accès internet (identifiants et mots de passe).....).

En cas d'absence prolongée (voyage ou autres) ce « référentiel patrimonial » personnalisé peut également être remis à votre « personne de confiance »

Références CIVILES : Notaire

Adresse, téléphone, adresse mail et le cas échéant interlocuteur de l'étude notariée

Domaines concernés :

- Contrat de mariage / Modification de Régime Matrimonial / PACS / Donation au Dernier des Vivants.
- Titres de Propriété
- Donation Partage
- Démembrement
- Testament
- Mandat de protection future
- Dévolution successorale

Références FISCALES :

Adresse, téléphone, adresse mail de l'organisme d'Etat concerné

Pensions et retraites :

- Pension militaire : Trésorerie générale
 - Retraites civiles : conjoints concernés par le régime général
 - CNAVRégimes complémentaires :
 - AGIRC
 - ARRCOAutres régimes (professions libérales, artisans – commerçants....)
 - Retraite du Combattant : CARAC
- Préciser l'option retenue (réservée – libre.....)
- Adhérent n°
 - Garantie RMC n°

Centre des Finances Publiques des résidences :

- Principale : IRPP , Taxes d'habitation et foncière
- Secondaire : Taxes d'habitation et foncière
- Locative : Taxe foncière

Assurance Maladie et Mutuelle

Adresse, téléphone, adresse mail de l'organisme concerné

- CNMSS

- CPAM le cas échéant
- UNEO
- Autre MUTUELLE le cas échéant

Références FINANCIERES : il s'agit des références contractuelles souscrites auprès des Organismes bancaires et / ou d'assurances (Liquidités / Valeurs Mobilières / Contrats d'Assurances Vie / Prévoyance Décès)
 Adresse, téléphone, adresse mail de l'établissement concerné et codes d'accès Internet

I / Banques :

Joindre le **Relevé de l'ensemble des comptes existants (conjoint, nominatifs Monsieur, Madame)**

- Compte courant joint Mr ou Mme n°....
- Autres Comptes bancaires n°
- Livrets n°
- LDD n°....
- PEL n°....
- PEA n° souscrit le

- **Si Coffre**

Préciser le n° et les modalités de récupération de la clé

Liste sommaire des documents déposés (Contrat de mariage, Donation Partage, Titres de propriété ...)

II/ Assurances Vie

Adresse, téléphone, adresse mail de l'établissement concerné

- "Multisupports"
- Contrats : Adhésion n°..... souscrit leClauses bénéficiaires
- "Monosupports" :
- Contrats : Adhésion n°..... souscrit leClauses bénéficiaires

III/ Epargne salariale

- Plan Epargne Entreprise
- Article 83

IV/ Prévoyance Décès

Adresse, téléphone, adresse mail de l'établissement concerné

- Titulaire et n° Adhérent GMPA / AGPM.

Références Immobilières : responsables de la gestion de chaque résidence

- **Résidences principale et secondaires le cas échéant :**
 Modalités de Règlement des dépenses de fonctionnement courant .
- Assurance multihabitation,
- téléphone fixe ou mobile,
- internet,
- gaz,
- électricité,
- eau.

A préciser l'emplacement des compteurs d'eau, gaz, électricité, numéros d'appel d'urgence et répertoire des numéros de téléphone

- **Résidences locatives**

Coordonnées des agences immobilières concernées

Organismes de Vie Courante

Adresse, téléphone, adresse mail de l'établissement concerné

- Fournisseur d'électricité
- Fournisseur de GAZ
- Distributeur de réseau internet
- Distributeur d'EAU

Divers :

Adresse, téléphone, adresse mail de l'établissement concerné

- Assurances Multihabitation
- Assurances Véhicules
- Abonnements divers (Tph, Mobile, Internet, Presse.....)

*

2/ DEMARCHES SUCCESSORALES en cas de Décès

PI/ A entreprendre dans l'Immédiat

- **Déclaration à la MAIRIE du lieu de décès : Etat civil (Certificat de Décès)**

Lors de cette démarche, présenter soit :

- le livret de famille - une pièce d'identité - ou toute autre pièce justificative de l'état civil du défunt.

- l'avis de décès . (Constat médical)

Demander plusieurs "Certificat de décès" (15 environ). (Enregistrement à l'Etat Civil)

- **Organisation des Obsèques :**

- Paroisse

- Pompes Funèbres

Avant d'entamer d'autres démarches il est opportun de vérifier :

- Les modalités précises de prise en charge des frais d'obsèques par la „prévoyance décès“ souscrite.
- Ne pas hésiter (même si les circonstances ne s'y prêtent pas) à poser la question du coût -voir demander des devis contradictoires aux Pompes Funèbres (afin d'éviter toutes surprises ultérieures).
- En cas de transport / rapatriement du corps vérifier les conditions de prise en charge par la Carte Bancaire du défunt.
- S'il existe un contrat obsèques, celui-ci doit détailler les prestations prévues et celles non couvertes. Il vous appartient d'examiner attentivement tous les aspects financiers pour éviter les dettes futures.

Conseils :

- Interrogez-vous sur l'évaluation de la globalité du budget :

les dépenses engagées seront-elles supportables après l'inhumation ou l'incinération (les travaux du caveau, de la tombe, le coût de la concession, les fleurs, les faire-part, les avis dans la presse, etc....)

Outre l'assurance obsèques, rechercher d'autres moyens de financement ;

- * Le montant de prise en charge de la „Prévoyance Décès“ souscrite le cas échéant

- * Les complémentaires santé (assurances, mutuelles) peuvent avoir prévu une somme forfaitaire:

- * Une avance peut être consentie sur la succession (demande à faire auprès du notaire ou du banquier).

- * Rapprochez-vous de l'Office National des Anciens Combattants et éventuellement de l'association à laquelle appartenait le défunt.

En tout état de cause, si le défunt était membre d'une association patriotique ou d'une amicale d'Anciens Combattants prévenir le président qui pourra utilement apporter ses conseils.

- Sur demande, les pompes funèbres, municipales si elles existent, ou privées, peuvent se charger des différentes formalités qui s'avèrent, en cas de transport du corps, être complexes.

Honneurs militaires :

En tout état de cause, si le défunt était membre d'une association patriotique ou d'une amicale d'Anciens Combattants prévenir le président qui pourra utilement apporter ses conseils, notamment pour l'organisation de la cérémonie et l'utilisation ou non du drapeau tricolore sur le cercueil.

Lors des funérailles d'un ancien combattant, un éloge funèbre retraçant la carrière du défunt est prononcé par un ancien combattant si la famille le souhaite.

Les renseignements sur les services effectués par notre camarade sont parfois difficiles et rassemblés dans l'urgence. La solution serait que chacun de nous puisse rédiger un résumé succinct de sa carrière et remettre le document à un membre de sa famille, voire au président de l'association.

Dans le cadre du Groupement Est des Anciens de l'Alat, chaque membre doit avoir rempli, et transmis au Secrétaire Général, une fiche de souhait concernant les obsèques.

Prévenir les services des pompes funèbres que le défunt avait la qualité d'ancien combattant, afin que le cercueil soit recouvert du drapeau tricolore

- **Déclaration de succession**

Contactez votre notaire (obligatoire s'il existe un testament ; sinon, il est fortement conseillé d'en choisir un)

- Lui remettre le livret de famille, les actes notariés existants concernant les époux.
- Indiquer les établissements tenant les avoirs.
- Préciser l'existence éventuelle d'un testament.

- **Contactez :**

- Employeur le cas échéant (si exercice d'une activité professionnelle)
- Organismes financiers (Banques, Assureurs, Organismes de Prévoyance.....)
- Compagnie d'Assurance

- **Informez les proches et le relationnel**

- Organismes à informer :

ALAT :

LH / Médaille Militaire

Bureau Promotion

Cercle familial

Cercle relationnel (cf. Se référer à un listing des personnes à prévenir le cas échéant)

P2/ Dans la semaine

- **Demande de régularisation :**

- CNSSM / CPAM
- MNM / Autre Mutuelle le cas échéant
- Administration Fiscale

- **RV Notaire :**

Dévolution successorale : le notaire est chargé d'établir le « Bilan successoral » en liaison direct avec l'ensemble des organismes bancaires (**hors assurances vie**).

Le délai fiscal pour le règlement de la succession est de 6 mois.

Il vous appartient de lui remettre copie des présentes « Références Bancaires » mais également Civiles (contrat de mariage, Donation aux derniers des vivants, donation en Nue Propriété , Testament.....)

Il est chargé du rapatriement de l'ensemble des fonds hors assurances vie sur un compte nominatif au sein de l'étude jusqu'à la liquidation de la succession et au déblocage des fonds.

- Reventes ou location immobilières le cas échéant.....

- **RV avec la banque**

La Banque assure l'interface avec le notaire pour le règlement des frais d'obsèques.

- **Compagnie d'assurance vie :**

Le cas échéant en votre qualité de « Bénéficiaire » il vous revient de solliciter directement et individuellement l'ensemble des contrats d'assurances vie existants.

Pièces justificatives à joindre à votre demande :

- conditions particulières des contrats existants
- Certificat fiscal (Doc CERFA à Imprimer sur Internet et à faire viser au fisc)

- **Informez les Prestataires de la vie courante :**

- Fournisseurs d'Énergie (Électricité, Gaz.....)
- TPh
- Internet
- Autres.....

P3/ Dans la quinzaine après les obsèques : Entreprendre les démarches administratives

Celles liées à la situation du défunt : Rien n'est automatique.

L'ensemble des organismes ayant un lien avec la personne décédée doivent être informés (pour lesquels le décès peut avoir une incidence sur les contrats en cours ou sur le versement de prestations).

Celles liées à la situation du conjoint survivant :

Afin d'éviter le remboursement d'un trop perçu, il est souhaitable d'entamer les démarches administratives rapidement après le décès.

Par ailleurs les démarches sont obligatoires, aucun organisme ne verse de prestations sans demande préalable.

- Prévoyance décès (AGPM / GMPA ou contrats équivalents.....)
- Capital décès (caisses de retraites complémentaires...)
- assurance décès (dans le cas d'un emprunt...)
- Assurances vie
- Déclaration de succession (obligatoire, sert à déterminer si les héritiers sont redevables de droits de succession.)
- Liquidation d'une pension de réversion

TRESOR PUBLIC :

S'il existait une pension de l'Etat (retraite militaire ou de la fonction publique), pension militaire d'invalidité, retraite du combattant, décorations).

Service des Pensions
BP 7032710,
44203 NANTES CEDEX 2
Tph 0810 10 33 35
Références :
NIR :
Dossier n°
Certificat d'inscription pension militaire de retraite n°
Attribué par arrêté du

Liquidation pension de réversion
Centre de Gestion des Retraites
10 boulevard Gaston-Doumergue
44 264 NANTES CEDEX 2
Tph 02.40.08.80.40

La pension de réversion n'est pas accordée automatiquement : faites la demande du dossier nécessaire auprès de la Trésorerie Générale payant la pension de retraite du défunt.
Le conjoint survivant peut, sous certaines conditions, bénéficier de la réversion de la pension du défunt ainsi que celle de sa pension d'invalidité.

Pour tous renseignements :

écrire au Ministère de l'économie, des finances et de l'industrie Service des pensions de réversion des armées 10 boulevard Gaston Doumergue 44964 NANTES CEDEX 9 Tel : 02 40 08 80 40
Téléphoner au Service des pensions des armées Bureau des pensions (Retraite et invalidité) Section Technique 5, place de Verdun 17016 LA ROCHELLE CEDEX tel :05 46 50 24 39

- **Retraite Mutualiste du Combattant** : CARAC

Epargne Retraite CARAC

2 ter rue du Château

92 577 NEUILLY sur Seine Cedex

Référence Adhérent n°

RMC n°

Demander à bénéficier de l'option "souscrite" (Exemple « clause réservée » c'est à dire le reversement de l'intégralité du Capital versé au conjoint

- **Prévoyance Décès**

Titulaire et n° Adhérent GMPA / AGPM : **demander l'obtention du " capital décès "**

- **Régime général** : le cas échéant

- CNAV

Régime complémentaire :

- AGIRC

- ARRCO

- **Employeur**

Le cas échéant

- **Centre des Finances Publiques**

Pour l'année du décès du conjoint, deux déclarations sont à remplir :

- une déclaration pour le couple, elle doit être souscrite dans les six mois suivant le décès (vous déclarez les revenus acquis par les membres du foyer fiscal : le conjoint décédé, vous-même, vos enfants et les personnes à charge) et ce, pour la période du 1er janvier jusqu'à la date du décès.

- une déclaration pour le conjoint survivant : vous déclarez les revenus dont vous avez disposé du décès à la fin de l'année. Si le défunt bénéficiait d'une demi-part supplémentaire en raison d'une invalidité, vous en gardez le bénéfice pour la seule année du décès

- **ASSURANCE MALADIE CNMSS / CPAM** le cas échéant

256 Avenue Jacques Cartier

BP 318

83090 TOULON CEDEX

N° SS adhérent

S'assurer de la continuité du statut

- **MUTUELLE : MNM ou autre**

Mutuelle Nationale Militaire – UNEO

Service Action Sociale

48, rue Barbès

92542 Montrouge Cedex

0970 80 96 87

Contrat n°

Adhérent n°

MAINTIEN DES DROITS (CNMSS - MNM)

Dès qu'il a connaissance du décès, le centre de rattachement fait parvenir : - au conjoint survivant, une demande de maintien ou de radiation - au concubin ou au Co- titulaire du PACS survivant, une demande d'adhésion.

Les documents doivent être retournés, dûment remplis, dans les six mois qui suivent le décès.

La veuve d'un adhérent bénéficie d'un taux réduit de cotisation.

- **Banques**

Seuls les comptes joints ouverts avec l'intitulé « Monsieur ou madame » continuent à fonctionner après le décès d'un de ses titulaires. Toutefois, le titulaire survivant ne pourra l'utiliser que dans la limite des sommes ne faisant pas partie de la succession. Les comptes joints ouverts avec l'intitulé « Monsieur et madame », seront bloqués.

Pour les débloquer, présenter un certificat de propriété ou un acte de notoriété.

- **Assurances**

Les bénéficiaires des contrats d'assurance vie échus au 1^{er} décès sont tenus de contacter

individuellement la compagnie d'assurance et de joindre les pièces justificatives à leur demande :

- conditions particulières des contrats existants
- Certificat fiscal (Doc CERFA à Imprimer sur Internet et à faire viser au fisc)

- **Propriétaire de la résidence principale, secondaire** le cas échéant

Modalités de Règlement des dépenses de fonctionnement courant .

- Assurance multihabitation,
 - téléphone fixe ou mobile,
 - internet,
 - gaz,
 - électricité,
 - eau.
- Préciser l'emplacement des compteurs d'eau, gaz, électricité, numéros d'appel d'urgence et répertoire des numéros de téléphone

- **Agence Immobilière** responsable de la gestion des résidences locatives

Fournir le nouveau RIB de la personne qui encaissera les loyers (voir avec le notaire) ; le Syndic si besoin.

Organismes de Vie Courante

Adresse, téléphone, adresse mail de l'établissement concerné

- Fournisseur d'électricité
- Fournisseur de GAZ
- Distributeur de réseau internet
- Distributeur d'EAU

Divers :

Adresse, téléphone, adresse mail de l'établissement concerné

- L'Office National des Anciens Combattants, ainsi que les présidents d'associations auxquelles le défunt était adhérent.
Pour les veuves, adressez-vous au service de l'ONAC pour vous faire délivrer "la carte de veuve d'ancien combattant". Cette carte est destinée au conjoint survivant dont l'époux (se) était titulaire d'une pension militaire d'invalidité ou avait obtenu la carte du combattant ou le titre de reconnaissance de la Nation.
La qualité de ressortissant (e) permet de bénéficier, sous conditions de ressources, de secours et d'aides, ainsi que d'une assistance pour toutes les démarches administratives.
Fiscalité : Une demi-part supplémentaire pour le calcul de l'impôt sur le revenu vous est accordée à partir de 75 ans. Elle ne se cumule cependant pas avec une demi-part accordée à un autre titre.
- Le tribunal d'instance, s'il y a existence d'un PACS.
- Assurances Multihabitation
- Assurances Véhicules
- Abonnements divers (Tph, Mobile, Internet, Presse, TV.....)

*

4/ EXEMPLES DE CORRESPONDANCES

Madame.....

Adresse, téléphone

A....., le

Monsieur le Directeur

(adresse complète de la caisse de retraite-

Régime général ou complémentaire)

Objet : demande de pension de réversion

Je vous informe du décès, survenu le, de mon époux, monsieur (nom, prénom, date et lieu de naissance, adresse)

Titulaire de la pension N°

J'ai l'honneur de solliciter l'envoi du dossier de demande de pension de réversion, afin de faire valoir mes droits à la réversion de mon époux décédé.

Je joins à la présente un certificat de décès.

Veillez agréer, monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Madame.....

Adresse, téléphone

A....., le

Monsieur le chef du centre de gestion
des retraites
(adresse complète)

Objet : demande pension de réversion

En vous faisant part du décès, survenu le, de mon époux, monsieur.....
demeurant

Titulaire de la pension militaire N°

Et de la pension d'invalidité au titre des pensions militaires d'invalidité N°(éventuellement)

J'ai l'honneur de solliciter l'envoi du dossier de demande de pension de réversion.

Je joins à la présente un certificat de décès.

Veillez agréer, monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Madame.....

Adresse, téléphone

A....., le

Monsieur le Directeur

(Adresse complète de l'organisme)

Je vous informe du décès, survenu le, de mon époux, monsieur (nom, prénom, date et lieu de naissance, adresse)

Référence du dossier N°

A la suite de ce décès, j'ai l'honneur de vous demander de bien vouloir me faire connaître les formalités que j'ai à accomplir afin d'être en règle auprès de vos services, et éventuellement de m'adresser les documents que j'aurais à remplir pour cela.

Je joins à la présente un certificat de décès.

Veillez agréer, monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Madame.....

Adresse, téléphone

A....., le

Caisse Nationale Militaire
De Sécurité Sociale
247, avenue Jacques Cartier
83 090 TOULON CEDEX 9

Madame, monsieur,

En vous faisant part du décès, survenu le, de mon époux, monsieur.....

demeurant

N° d'immatriculation

Etant moi-même immatriculée à la caisse primaire d'assurance maladie, je ne demande pas à être immatriculée en tant que veuve.

Ou (selon votre situation)

J'étais ayant-droit de mon conjoint, je demande donc à être immatriculée en tant que veuve.

Je vous demande de bien vouloir me faire connaître les formalités à accomplir.

Je joins à la présente un certificat de décès.

Veillez agréer, madame, monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Madame.....
Adresse, téléphone

A....., le

Monsieur le Directeur de l'Office National
Des Anciens Combattants et Victimes de Guerre
(adresse dans le département de résidence)

Monsieur,

En vous faisant part du décès, survenu le, de mon époux, monsieur.....
demeurant

Retraite du Combattant N°

Mon époux était titulaire de la carte du combattant, et, à ce titre, percevait la retraite du Combattant.

De ce fait, je vous demande de bien vouloir faire cesser le paiement de cette pension.

Je joins à la présente un certificat de décès.

Veillez agréer, monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Madame.....

Adresse, téléphone

A....., le

Monsieur le Directeur

(Adresse complète de l'organisme)

Je vous informe du décès, survenu le, de mon époux, monsieur (nom, prénom, date et lieu de naissance, adresse)

Référence du dossier N°

A la suite de ce décès, j'ai l'honneur de vous demander de bien vouloir me faire connaître les formalités que j'ai à accomplir afin d'être en règle auprès de vos services, et éventuellement de m'adresser les documents que j'aurais à remplir pour cela.

Je joins à la présente un certificat de décès.

Veuillez agréer, monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

