

DECES

FORMALITES ADMINISTRATIVES

● Les premières formalités	4
• Constatation du décès	4
• Déclaration en mairie	4
Demande ultérieure d'envoi de copies d'acte de décès par la mairie.	4
• A savoir	5
• Rédaction d'un faire-part.....	5
• L'organisation des obsèques	5
• Choix de l'entreprise de pompes funèbres	5
• Inhumation.....	6
• Crémation	6
● Démarches à accomplir rapidement ou dans les 7 jours.....	7
La banque, la caisse d'épargne ou les Comptes Chèques Postaux.....	7
Le tribunal d'instance.	7
L'employeur (dans les 48 heures)	7
Les ASSEDIC (dans les 48 heures)	7
La société d'assurance.	7
La mutuelle complémentaire.....	7
La Caisse Régionale d'Assurance Maladie (CRAM), ou la Mutualité Sociale Agricole (MSA)	7
La caisse de retraite (CNAV ou CRAV), assurance vieillesse de la Sécurité Sociale (CNAVTS), caisses complémentaires.	8
L'aide sociale aux personnes âgées de votre département.	8
Le bailleur.	8
Le ou les locataires.....	9
Le syndic de copropriété.....	9
Le juge des tutelles du tribunal d'instance.	9
● Démarches à effectuer dans les 30 jours qui suivent un décès	9
Informé du décès le centre des impôts.....	9
Un notaire pour organiser la succession.	9
La Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM) ou d'autres régimes.....	9
La Caisse d'Allocations Familiales (CAF).....	10
Prévenir les organismes "payeurs" dont :	10
- Les sociétés de crédit.....	10
- Les fournisseurs d'eau, de gaz, d'électricité, du téléphone dont le portable.....	10
- Engagement et reversement à des associations ou des fondations.	10
- Emploi et formation.....	10
● Autres démarches indispensables à effectuer dans les 6 mois	11
Revenu de la personne décédée (imprimés n° 2705, 2705 S et 2706), si le décès a eu lieu en France métropolitaine	11
Régulariser l'impôt sur le revenu, la taxe foncière, la taxe d'habitation.	11
Déduction fiscale des frais d'obsèques :	11
Transformer un compte joint en compte personnel.	11
Demander une immatriculation personnelle auprès de la Sécurité Sociale,	11
Faire modifier la carte grise d'un véhicule.....	12

● ANNEXE	13
LES LETTRES TYPES A ENVOYER.....	13
Demande de copie d'acte de décès	13
Lettre type pour les établissements bancaires	14
Lettre type pour les ASSEDIC.....	16
Contrat d'assurance décès-obsèques	17
Contrat d'assurance-vie	18
Lettre type pour la mutuelle complémentaire	19
Lettres types pour la Caisse Régionale d'Assurance Maladie ou la Mutualité Sociale Agricole	21
Lettre pour obtenir l'imprimé "demande d'allocation veuvage"	21
Lettre de retour pour la "demande d'allocation veuvage"	22
Lettres types pour la Caisse de Retraite	23
A envoyer par le conjoint survivant.....	23
A envoyer dans le cas où la personne était veuve ou célibataire	24
Demande d'actes pour le dossier de reversion	25
Lettre type pour le bailleur (propriétaire)	27
Lettre type pour le centre des impôts	28
Lettre type pour le notaire.....	29
Lettre type à envoyer à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM)	30
Demande du versement du capital décès	30
Demande de rente si le décès est dû à une maladie professionnelle ou un accident du travail	31
Lettres types pour la Caisse d'Allocations Familiales	31
Pour la caisse d'allocations familiales du demandeur	32
Pour la caisse d'allocations familiales de la personne défunte.....	33
Lettres types pour les sociétés d'assurances (hors assurances-vie).....	34
A rédiger par le conjoint survivant	34
A rédiger si la personne défunte était veuve ou célibataire	36
Lettre type pour les organismes de crédit	37
Lettres types pour les abonnements (gaz, électricité, téléphone et eau)	38
Maintien de l'abonnement	38
Résiliation de l'abonnement	39
Lettre de résiliation	40
Lettre de résiliation ou de transfert (télévision, internet).....	41
Lettre type pour le centre des impôts (redevance de l'audiovisuel)	42
Lettre type pour les organismes associatifs et les fondations	43
Lettres types pour Le Centre des Impôts (taxe d'habitation, bail)	44
La Trésorerie des Impôts (règlement).....	44
Lettre type pour le Centre des Impôts.....	44
Lettre type pour la Trésorerie des Impôts	45

Démarches et formalités obligatoires après un décès

● Les premières formalités

Un membre de votre famille vient de décéder. Le Maire et son équipe vous assurent de tout leur soutien et de leur profonde sympathie dans l'épreuve que vous traversez et se tiennent à votre disposition pour vous accompagner.

Nous vous proposons, dans ces circonstances douloureuses, de faciliter vos démarches en mettant à votre disposition un guide pratique que vous pouvez télécharger.

En premier lieu, **prévenez la famille et vos amis** qui sauront vous soutenir dans cette épreuve.

Les premières formalités incombent ou non à l'entourage selon le lieu de décès et doivent être faites **dans les 24 heures**.

• *Constatation du décès*

Le certificat médical de constatation de décès est le premier document à obtenir.

Lorsque le décès survient à l'hôpital, en clinique ou en maison de retraite, le médecin du service l'établit ou l'établissement se charge de la démarche.

À domicile, l'entourage du défunt doit appeler un médecin (généraliste, spécialiste...).

En cas de mort accidentelle ou de suicide, il faut immédiatement avertir le commissariat de police ou la gendarmerie. Un procès-verbal des circonstances de la mort sera dressé.

• *Déclaration en mairie*

Lorsque le décès survient à domicile, un proche doit le déclarer dans les 24 heures (non compris les week-ends et jours fériés) à la mairie du lieu de décès.

Il doit pour cela se munir, notamment : du certificat de décès (ou du procès-verbal en cas de mort accidentelle), d'une pièce d'identité personnelle et du livret de famille ou de toute autre pièce d'identité du défunt afin de pouvoir donner des informations précises.

Les entreprises de pompes funèbres peuvent être mandatées pour faire cette démarche.

À l'hôpital, en clinique ou en maison de retraite, l'établissement se charge gratuitement de la déclaration.

À la suite de cette déclaration, l'officier d'état civil dressera immédiatement l'acte de décès et en remettra plusieurs copies.

Ces documents sont essentiels pour prévenir les différents organismes et administrations.

Si le nombre d'exemplaires remis s'avère insuffisant, il est possible d'obtenir de nouvelles copies auprès de la mairie du lieu de décès.

Demande ultérieure d'envoi de copies d'acte de décès par la mairie. [Lettre type](#) en annexe

• **A savoir**

L'inhumation ou la crémation ne peut intervenir moins de 24 heures après le décès ni plus de 6 jours après (non compris les dimanches et jours fériés).

Lorsque la personne décède à son domicile ou chez un proche, son corps peut y demeurer jusqu'aux obsèques.

Mais la famille peut également choisir, avant la mise en bière, de le faire transporter dans une chambre funéraire, à condition que ce soit dans les 24 heures du décès (48 heures si le corps a reçu des soins de conservation).

Le recours aux services des pompes funèbres est obligatoire.

Pour un décès à l'hôpital, en clinique ou en maison de retraite, le corps peut être transféré dans les 24 heures au domicile du défunt ou d'un proche.

L'autorisation du maire du lieu du décès peut être exigée (à Paris, le préfet de police).

Les frais sont à la charge de la famille.

Mais il est possible de le transporter dans la chambre mortuaire de l'établissement qui en possède une dès lors qu'il enregistre 200 décès en moyenne par an.

Le transfert et les trois premiers jours en chambre mortuaire sont gratuits.

Au-delà, un tarif est fixé par le conseil d'administration de l'établissement.

Si celui-ci ne dispose pas d'un tel équipement ou que le défunt ne peut y être déposé, l'hôpital, la clinique ou la maison de retraite prendra à sa charge - avec l'accord des proches - le transfert vers une chambre funéraire et les frais de séjour pour les trois premiers jours.

Lorsque le défunt est transporté dans une commune autre que celle du décès, avant la mise en bière, une autorisation du maire de la commune de décès est requise.

Si le transfert a lieu après la mise en bière, l'autorisation doit être donnée par le maire de la commune du lieu de fermeture du cercueil.

• **Rédaction d'un faire-part**

Rédigez pour la presse un **faire-part** (pour L'EST REPUBLICAIN : J.B. Cuenot : 03 81 55 59 90) et éventuellement une nécrologie (parution gratuite) retraçant les grandes étapes de la vie du défunt.

• **L'organisation des obsèques**

On doit tenir compte, en priorité, des volontés de la personne décédée.

Le défunt a pu rédiger un testament ou souscrire un contrat obsèques.

S'il n'en est rien, c'est à la famille de faire les choix entre, notamment, un enterrement religieux ou non, l'inhumation ou la crémation.

• Choix de l'entreprise de pompes funèbres

Une fois les décisions prises quant aux funérailles et au mode de sépulture, il faut choisir une entreprise de pompes funèbres.

Leurs prix, non réglementés, sont libres.

La famille peut recourir à l'opérateur de son choix sachant que trois types d'organismes peuvent assurer ces services : les régies communales, les entreprises privées ou les associations.

Elles doivent être habilitées par le préfet.

La liste de ces organismes est affichée dans les mairies, les locaux d'accueil des chambres mortuaires et les chambres funéraires privées, le démarchage étant interdit.

L'entreprise doit remettre à la famille une documentation de base sur ses tarifs. Doivent y

figurer les prestations obligatoires et facultatives.

Les premières comportent au minimum : un cercueil avec accessoires intérieurs et extérieurs, la fourniture du corbillard, un service de mise en bière et un service d'inhumation ou de crémation.

Pour les secondes, par exemple, impression de faire-part, de plaques funéraires, la famille peut tout à fait librement faire appel à d'autres professionnels.

Notez que, pour l'organisation d'une cérémonie religieuse, il est possible de s'adresser directement aux autorités religieuses de la commune sans que les pompes funèbres servent d'intermédiaire. Faites alors une demande de célébration de funérailles à l'église au coordinateur (03 81 61 01 41 à Thise) ou à la déléguée pastorale de Roulans (03 81 55 51 12).

• Devis

L'entreprise doit établir gratuitement et sans engagement un devis détaillé et chiffré faisant apparaître le prix de chaque prestation obligatoire et facultative et le prix global TTC.

Une fois le devis accepté par la famille, un bon de commande est rédigé.

Aucune prestation ne peut être ajoutée sans l'accord du signataire.

• Inhumation

Elle peut avoir lieu dans le cimetière de la commune du décès, dans celle où le défunt avait sa résidence (principale ou secondaire), dans celle où est situé le caveau de famille.

Elle est également possible dans la commune où le défunt a vécu longtemps et dans laquelle plusieurs membres de sa famille sont enterrés (*Rép. min., JOAN du 13 mars 2000, p. 1670*).

Une personne qui ne dispose d'aucune concession, et dont les revenus sont modestes, sera inhumée en terrain communal, dans une fosse individuelle.

Ces emplacements sont fournis gratuitement au moins pendant 5 ans.

À l'expiration du délai, la commune peut reprendre le terrain. Si la famille ne fait pas procéder à une réinhumation à ses frais, le corps est déposé dans un ossuaire.

• Crémation

Ce choix doit avoir été clairement exprimé de son vivant par le défunt, de préférence par écrit ou dans un contrat obsèques.

L'autorisation de crémation est délivrée par le maire de la commune dans laquelle s'est produit le décès ou, si le corps a été transporté, par le maire du lieu de fermeture du cercueil.

Elle est donnée sur production du certificat médical attestant le décès et de l'expression écrite du souhait du défunt (à défaut, de la demande de la personne chargée de l'organisation des funérailles).

Les cendres sont placées dans une urne funéraire remise à la personne qui a organisé les funérailles.

L'urne peut être déposée dans un caveau familial, dans une case du columbarium du cimetière.

Les cendres du défunt peuvent également être dispersées dans un espace prévu à cet effet dans le cimetière (jardin du souvenir) ou sur un site cinéraire aménagé.

Selon la volonté du défunt, la dispersion peut se faire en pleine nature (en mer, à la montagne, à la campagne) mais pas sur la voie publique (y compris les fleuves et les

rivières) ou l'urne conservée par un membre de la famille (*Décret n°2007-328 du 12 mars 2007*).

● Démarches à accomplir rapidement ou dans les 7 jours

Important : pour éviter que des biens de la succession ne puissent disparaître, il est possible de demander la pose de scellés sur le domicile du défunt ou un coffre-fort à la banque. Cette demande est à adresser rapidement et par écrit au greffier en chef du tribunal d'instance.

La banque, la caisse d'épargne ou les Comptes Chèques Postaux.

[Lettre type en annexe](#)

Important : pour éviter que des biens de la succession ne puissent disparaître, il est possible de demander la pose de scellés sur le domicile du défunt ou un coffre-fort à la banque. Cette demande est à adresser rapidement et par écrit au greffier en chef du tribunal d'instance.

Le tribunal d'instance.

Si existence d'un Pacs (*dans les 36 heures*)

L'employeur (dans les 48 heures)

Interruption du contrat de travail, bulletin de salaire, solde de salaire, indemnités...
Eventuel contrat groupe décès, capital frais d'obsèques ou rente.

[Lettre type en annexe](#)

Les ASSEDIC (dans les 48 heures)

Si cette personne était au chômage et recevait des allocations.

[Lettre type en annexe](#)

La société d'assurance.

Contrat "décès-obsèques" ou contrat d'assurance vie.

[Lettres types en annexe \(2\)](#)

La mutuelle complémentaire.

Allocation, remboursement, "tiers payant obsèques".

[Lettre type en annexe](#)

La Caisse Régionale d'Assurance Maladie (CRAM), ou la Mutualité Sociale Agricole (MSA)

Allocation veuvage. [Lettres types en annexe \(2\)](#)

Prestation sociale de l'allocation veuvage

L'allocation veuvage est attribuée pour une période maximum de 3 années.

Conditions d'obtention :

- être âgé de moins de 55 ans.
- ne pas être remarié,
- avoir assumé la charge d'un enfant ou l'avoir élevé durant au moins 9 ans avant son 16^{eme} anniversaire.
- ressources inférieures au plafond fixé par la sécurité sociale durant les 3 mois précédant la demande.

Chiffres, mai 2004.

Par mois (plafond de ressource annuel : 7.791,88 €, cette allocation étant comprise)

- 519,46 € pour les 2 premières années.
- Les 3, 4 et 5 années suivantes, si la personne veuve a 50 ans à la date du décès.

Attention :

- Une demande effectuée dans les 12 mois après le décès permet de bénéficier de cette allocation dès le 1^{er} jour du mois du décès.
- Au delà de ce délai de 12 mois : l'allocation est fixée au 1^{er} jour du mois de la demande.
- Dépassé 2 années : il y a perte du droit à cette allocation.

La caisse de retraite (CNAV ou CRAV), assurance vieillesse de la Sécurité Sociale (CNAVTS), caisses complémentaires.

Pension de reversion.

Lettres types en annexe (3)

Régimes de base et complémentaires.

L'aide sociale aux personnes âgées de votre département.

L'APA est versée mensuellement avant le 10 du mois et s'arrête au jour du décès du bénéficiaire. Ceci peut éviter un indu et ses conséquences.

Le bailleur.

Annuler ou transférer la location.

L'Association départementale d'information sur le logement (Adil) peut aussi vous renseigner utilement.

Article 14. Modifié par Loi n°2001-1135 du 3 décembre 2001 art. 14 II (JORF 4 décembre 2001 en vigueur le 1^{er} juillet 2002). Extraits

"Lors du décès du locataire, le contrat de location est transféré :

- au conjoint survivant qui ne peut se prévaloir des dispositions de l'article 1751 du code civil ;
- aux descendants qui vivaient avec lui depuis au moins un an à la date du décès ;
- au partenaire lié au locataire par un pacte civil de solidarité ;
- aux ascendants, au concubin notoire ou aux personnes à charge, qui vivaient avec lui depuis au moins un an à la date du décès.

En cas de demandes multiples, le juge se prononce en fonction des intérêts en présence.

A défaut de personnes remplissant les conditions prévues au présent article, le contrat de location est résilié de plein droit par le décès du locataire ou par l'abandon du domicile par ce dernier."

Lettre type en annexe

Le ou les locataires.

Pour préciser les coordonnées de la personne qui bénéficiera de l'encaissement du loyer (exemple : le notaire).

Le syndic de copropriété.***Le juge des tutelles du tribunal d'instance.***

Si enfant(s) mineur(s) ou personne protégée.

Si le décès se produit à l'étranger, effectuer une déclaration auprès des services consulaires français en plus des autorités locales.

Service des Français à l'étranger du ministère des affaires étrangères : 01 43 17 66 99.

● Démarches à effectuer dans les 30 jours qui suivent un décès

Informez du décès le centre des impôts.

[Lettre type en annexe](#)

Important : si le défunt et quelque soit le lieu du décès était domicilié hors de France, la déclaration de succession doit être déposée

au service des impôts des non-résidents 10 rue du Centre 93465 NOISY LE GRAND cedex. Tél. : 01 57 33 88 88

Un notaire pour organiser la succession.

Si le défunt était propriétaire d'un bien immobilier, s'il avait fait une donation au dernier vivant, en cas de testament.

Un testament, s'il existe, doit se faire enregistrer dans les trois mois sous peine de pénalité fiscale. Interrogation du Fichier Central des Dispositions des Dernières Volontés (FCDDV) : www.adsn.notaires.fr (15 euros)

Contrôlez régulièrement le travail de l'étude notariale et son bon suivi auprès des services successions des banques (solde de compte bancaire, compte titres, actions)

[Lettre type en annexe](#)

La Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM) ou d'autres régimes.

Pension de veuf ou de veuve invalide

Obtention du "**capital décès**" de la Sécurité Sociale si la personne était

- soit en activité professionnelle et salariée (ou depuis moins de 3 mois avant le décès),

- soit bénéficiait de l'allocation chômage, l'allocation au titre d'un congé de conversion, d'une pension d'invalidité, d'une rente accident du travail (équivalente à taux d'incapacité d'au moins 2/3), etc.

Important : téléphoner à cet organisme pour obtenir l'intégralité des conditions de versement du capital décès ainsi que l'envoi du formulaire Cerfa n°10431*01.

Montant minimum : 321,84 Euros, montant maximum : 8.046 Euros (2007)

Délai de déclaration pour le bénéficiaire à la charge permanente de l'assuré : 1 mois à compter de la date du décès, au plus tard dans les 2 ans.

Le capital décès n'est pas soumis à un plafond de ressources, ni à l'impôt sur le revenu. Il n'entre pas dans la succession.

En cas de décès consécutif à un accident mortel ou à maladie professionnelle, les frais

funéraires occasionnés sont pris en charge par la CPAM sans excéder un maximum fixé au 1/24ème du plafond de la sécurité sociale.

Lettres types en annexe (2)

Demande du versement du capital décès

Demande de rente si le décès est dû à une maladie professionnelle ou un accident du travail

La Caisse d'Allocations Familiales (CAF)

Allocation de parent isolé (API), allocation de soutien familial.

Complément de ressources et revenu minimum garanti durant une année pour un parent seul ou une femme enceinte.

Lettres types en annexe (2)

Prévenir les organismes "payeurs" dont :

Les sociétés d'assurances.

Habitat, voiture...

Lettres types en annexe (2)

- Les sociétés de crédit.

Faire jouer les assurances décès des contrats de crédit.

Lettre type en annexe

- Les fournisseurs d'eau, de gaz, d'électricité, du téléphone dont le portable.

Attention : après une résiliation à une marque du groupe SFR - NEUF CEGETEL, ne surtout pas oublier de prévenir très rapidement votre banque afin que celle-ci s'oppose à toute tentative de prélèvements ultérieurs.

Lettres types en annexe (2)

- Interrompre la redevance audiovisuelle et les contrats d'abonnements (télévision, presse, internet.

Lettres types en annexe (3)

- Engagement et reversement à des associations ou des fondations.

Lettre type en annexe

- Emploi et formation.

Accès prioritaire aux stages de formation professionnelle avec possibilité de rémunération mensuelle si le stage est agréé.

Les concours de la fonction publique sont ouverts, sans limite d'âge, au conjoint survivant

qui est dans l'obligation de travailler.

● **Autres démarches indispensables à effectuer dans les 6 mois**

Revenu de la personne décédée (imprimés n°2705, 27 05 S et 2706), si le décès a eu lieu en France métropolitaine. Ce délai passe à 12 mois pour un décès à l'étranger, 24 mois dans certains cas dont pour l'île de la Réunion.

En tant qu'héritier, donataire ou légataire, vous devez souscrire une déclaration de succession.

Pour les décès intervenus à compter du 1er janvier 2004, les héritiers en ligne directe et le conjoint survivant ne sont pas tenus de souscrire une déclaration de succession si celle-ci ne comporte aucun bien ou lorsque l'actif brut est inférieur à 10 000 euros.

A compter du 1er janvier 2006, ce seuil est porté à 50 000 euros à condition que les héritiers en ligne directe et le conjoint survivant n'aient pas bénéficié antérieurement, de la part du défunt, d'une donation ou d'un don manuel non enregistré ou déclaré.

Les autres bénéficiaires d'une succession (frère, oncle...) ne sont pas tenus de déposer une déclaration lorsque l'actif brut est inférieur à 3 000 euros.

Régulariser l'impôt sur le revenu, la taxe foncière, la taxe d'habitation.

Lettres types en annexe (2)

Déduction fiscale des frais d'obsèques :

"Les frais funéraires sont déduits de l'actif de la succession pour un montant de 1500 euros, et pour la totalité de l'actif si celui-ci est inférieur à ce montant"

Article 14 de la loi n°2002-1575 du 30/12/2002.

Bulletin officiel des impôts D.G.I. 7 G-2-03 n°82 du 6 mai 2003

Ces dispositions s'appliquent aux successions ouvertes à compter du 01/01/2003.

Attention : toute dépense réglée au-delà de la somme limite de 1500 € en représentation des frais funéraires pour déduction de l'assiette des droits successoraux, devra être réintégrée dans le solde des comptes de fonds particuliers à déclarer aux services fiscaux en vertu de l'article 806-1 du Code Général des Impôts (Instruction n°92-67-K1-A3 du 9/06/1992 et loi de finance 2003)

En l'absence d'actif successoral : les enfants peuvent déduire les frais d'obsèques de leurs revenus, assimilés au titre de pension alimentaire

(Article 156-II- 2ème alinéa du Code Général des Impôts).

Transformer un compte joint en compte personnel.

Demander une immatriculation personnelle auprès de la Sécurité Sociale,

le cas échéant.

La couverture sociale, sous l'immatriculation du conjoint décédé, est valable un an.

Faire modifier la carte grise d'un véhicule si le conjoint le conserve et si non opposition d'un héritier (gratuit).

Le véhicule, en l'absence de conjoint ou d'intérêt de ce dernier, peut être attribué à un héritier qui devra faire effectuer cette modification en préfecture ou en sous-préfecture choisie librement, depuis juin 2009, ou en mairie pour les grandes villes (payant).

Pas de délai imparti pour faire procéder au changement d'intitulé de la carte grise après le décès du titulaire s'il s'agit d'un changement d'état matrimonial (si le nouveau conducteur est la veuve ou le veuf). Dans tous les autres cas, c'est le délai de 15 jours qui s'applique (circulaire du Ministère des Transports 84-84 du 24.12.1984, article 22 C)

● ANNEXE

LES LETTRES TYPES A ENVOYER

Demande de copie d'acte de décès

A, le / /

Maire de

Service de l'Etat civil

Objet : demande de copie d'acte de décès.

Madame, Monsieur,

Suite au décès de Monsieur (Madame, Mademoiselle)

né(e) le / /, à

Fils (fille) de et de

Epoux (épouse) de

Décès survenu le / / dans votre ville,

Je vous demande de bien vouloir me faire parvenir copie(s) de l'acte de décès concernant cette personne.

Cette demande tient compte des dispositions de l'instruction générale du 11 mai 1999 relative à l'état civil.

Vous trouverez ci-joint une enveloppe timbrée.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

(Signature)

Mes coordonnées (nom et prénom, adresse, téléphone) :

.....

Envoyer en recommandé avec avis de réception

Lettre type pour les établissements bancaires

A,le.....

Madame, Monsieur,

Suite au décès de Monsieur (Madame ou Mademoiselle), (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 trouver une copie de l'acte de décès et je vous demande de :
(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.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

SIGNATURE

- Mes coordonnées (nom et prénom, adresse, téléphone) :

.....

- Pièce jointe : une copie de l'acte de décès.

Envoyer en recommandé avec avis de réception

Lettre pour l'employeur

A, le

Madame, Monsieur,

Suite au décès de Monsieur (Madame ou Mademoiselle),
(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 trouver ci-joint une copie de l'acte de décès et je vous demande 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.
- L'éventuelle fiche de revalorisation salariale.

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

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

SIGNATURE

Mes coordonnées (nom et prénom, adresse, téléphone) :

.....

Pièce jointe : une copie de l'acte de décès.

Envoyer en recommandé avec avis de réception

Lettre type pour les ASSEDIC

A, le

Madame, Monsieur,

Suite au décès de Monsieur (Madame ou Mademoiselle), (lien de parenté), 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 effectuer, le cas échéant, le règlement des sommes dues à la date du décès.
- Me confirmer si je peux bénéficier de l'allocation décès.

Selon le cas :

- J'ai enfant(s) à charge âgé(s) de an(s).

Je vous serais obligé(e) de m'accuser réception de cette lettre et de me communiquer la liste des pièces à vous transmettre pour le règlement de ce dossier.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

SIGNATURE

- Mes coordonnées (nom et prénom, adresse, téléphone) :

.....

- Numéro de Sécurité Sociale du défunt :

- Pièce jointe : une copie de l'acte de décès.

Envoyer en recommandé avec avis de réception

Contrat d'assurance décès-obsèques

A, le

.....

Madame, Monsieur,

Ce courrier confirme notre entretien téléphonique du

Monsieur, Madame ou Mademoiselle....., domicile :

....., est décédé(e) le.....

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

Vous trouverez ci-joint la copie de l'acte de décès ainsi que 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, adresse :

....., désignée comme bénéficiaire et mandatée.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

SIGNATURE

- Numéro du contrat d'assurance décès obsèques :

- Mes coordonnées (prénom, nom, adresse, téléphone) :

.....

Pièce jointe : une copie de l'acte de décès.

Envoyer en recommandé avec avis de réception

Contrat d'assurance-vie

A, le

Madame, Monsieur,

Monsieur, Madame ou Mademoiselle, domicile :

....., (mère, père, sœur, frère...) est décédé(e) le

.....

Cause du décès :

Vous trouverez ci-joint le certificat de décès ainsi que la copie de l'acte de 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.

SIGNATURE

Lettre type pour la mutuelle complémentaire

A, le

Madame, Monsieur,

Suite au décès de Mr. (Mme.) (lien de parenté), 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.

Je désire savoir si

a) vous versez une allocation particulière pour les frais d'obsèques.

b) vous pratiquez le "tiers payant obsèques" auprès de l'entreprise de pompes funèbres.

Si tel est le cas, veuillez m'indiquer les pièces nécessaires à vous transmettre pour la constitution du dossier intéressant ma demande.

Veuillez, s'il vous plaît :
(selon le cas)

- Effectuer le remboursement pour le(s) bordereau(x) joint(s) de la Sécurité Sociale.
- Régler les factures jointes et les sommes dues à la date du décès.
- M'indiquer si vous pratiquez le remboursement d'une partie des cotisations acquittées jusque la date du
- Me faire parvenir un échéancier des cotisations qui tient compte de ma nouvelle situation familiale et du fait que je désire continuer d'être au sociétaire de votre mutuelle.
- M'envoyer ma propre carte de mutualiste.

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

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

SIGNATURE

- Mes coordonnées (nom et prénom, adresse, téléphone) :

.....

- Pièces jointes : photocopie du contrat mutualiste et le numéro d'adhérent.
copie de l'acte de décès.
éventuellement : ... bordereau(x) de la Sécurité Sociale.
... facture(s).
un RIB.

Envoyer en recommandé avec avis de réception

**Lettres types pour la Caisse Régionale d'Assurance Maladie
ou la Mutualité Sociale Agricole**

Lettre pour obtenir l'imprimé "demande d'allocation veuvage"

A, le

Madame, Monsieur,

Suite au décès de Mr. (Mme.) (lien de parenté), 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 l'imprimé "demande d'allocation veuvage".

Veillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

SIGNATURE

- Mes coordonnées (nom et prénom, adresse, téléphone) :
.....

- Pièce jointe : une copie de l'acte de décès.

Envoyer en recommandé avec avis de réception

Lettre de retour pour la "demande d'allocation veuvage".

A, le

Madame, Monsieur,

Suite au décès de Mr. (Mme.) (lien de parenté), survenu le
....., je procède aux démarches et formalités qui m'incombent.

A ces fins, je vous prie de trouver sous ce pli la demande d'allocation veuvage ainsi que les
pièces nécessaires à la bonne gestion de ce dossier.

Je vous serais obligé(e) de m'accuser réception de cette lettre et des pièces jointes.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

SIGNATURE

- Mes coordonnées (nom et prénom, adresse, téléphone) :

.....

- Pièces jointes : l'imprimé "demande d'allocation veuvage",
une copie de l'acte de décès,
une copie du livret de famille,
une copie de la carte d'immatriculation de la personne défunte.

Envoyer en recommandé avec avis de réception

Lettres types pour la Caisse de Retraite

A envoyer par le conjoint survivant

A, le

Madame, Monsieur,

Suite au décès de Mr. (Mme.) (lien de parenté), 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 le formulaire de demande de reversion de pension.

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

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

SIGNATURE

- Mes coordonnées (nom et prénom, adresse, téléphone) :

.....

- Pièce jointe : une copie de l'acte de décès.

Envoyer en recommandé avec avis de réception

A envoyer dans le cas où la personne était veuve ou célibataire

A, le

Madame, Monsieur,

Suite au décès de Mr.(Mme.) (lien de parenté), 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 régler, le cas échéant, les arriérés dus à la date du décès.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

SIGNATURE

- Mes coordonnées (nom et prénom, adresse, téléphone) :

.....

- Pièce jointe : une copie de l'acte de décès.

Envoyer en recommandé avec avis de réception

Demande d'actes pour le dossier de reversion

Destinataires :

- Mairie, Service de l'Etat-civil si les actes ont été dressés en France.
- Ministère des Affaires Etrangères, Service Central de l'Etat-civil si les actes ont été dressés à l'étranger ou dans les Dom-Tom pour les français.
- Consulat, Service Central de l'Etat-civil si les actes ont été dressés à l'étranger pour des étrangers.

A, le

Madame, Monsieur,

Suite au décès de Mr. (Mme.) (lien de parenté), survenu le, je procède aux démarches et formalités qui m'incombent.

Son numéro de sécurité sociale :

Afin de constituer le dossier de reversion destiné aux caisses de retraite, je vous demande de bien vouloir me faire parvenir :

- ... copie(s) intégrale(s) de l'acte de naissance de Madame, née à (ville ou commune), le
- ... copie(s) intégrale(s) de l'acte de naissance de Monsieur, né à (ville ou commune), le
- ... copie(s) intégrale(s) de l'acte de mariage de Monsieur et Madame, le mariage ayant été célébré le, à (ville ou commune).
- ... copie(s) intégrale(s) de l'acte de décès de Monsieur (Madame), survenu le à (ville ou commune).

En vous remerciant par avance,

Veillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

SIGNATURE

- Mes coordonnées (nom et prénom, adresse, téléphone) :

.....

- Pièce jointe : une enveloppe timbrée et libellée à mon adresse.

Lettre type pour le bailleur (propriétaire)

A, le

Madame, Monsieur,

Suite au décès de Monsieur (Madame ou Mademoiselle) ,
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 dans l'attente de la succession.

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.
- Vous mettre en rapport avec Maître, (adresse et téléphone), notaire chargé de la succession.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

SIGNATURE

- Mes coordonnées (nom et prénom, adresse, téléphone) :

.....

- Pièce jointe : une copie de l'acte de décès.

Envoyer en recommandé avec avis de réception

Lettre type pour le centre des impôts

(déclaration de la succession et des revenus)

A, le

Madame, Monsieur,

Suite au décès de Monsieur (Madame ou Mademoiselle), (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, 2705 S et 2706 pour la déclaration de succession.
- les formulaires de déclaration des revenus afin que je puisse établir la déclaration partielle.

Dans l'attente,

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

SIGNATURE

- Mes coordonnées (nom et prénom, adresse, téléphone) :

.....

- Numéro de l'impôt sur le revenu pour la personne défunte :

- Pièce jointe : une copie de l'acte de décès.

Envoyer en recommandé avec avis de réception

Lettre type pour le notaire

A, le

Maître,

Monsieur, Madame ou Mademoiselle, (mère, père, sœur, frère...) est décédé(e) le

Selon le cas :

- Je désigne votre étude pour prendre en charge la succession.
- Votre étude de notaire s'occupe des biens de notre famille.
- Cette personne avait souhaité que vous preniez en charge la succession.
- Cette personne, ayant déposé son testament dans votre étude, souhaitait que vous preniez en charge la succession.

Je vous remercie de vouloir m'informer des démarches à accomplir et des pièces à vous communiquer.

Dans l'attente d'un contact de votre part,

Veillez agréer, Maître, mes salutations distinguées.

SIGNATURE

- Mes coordonnées (prénom, nom, adresse, téléphone) :
.....

- Pièce jointe : la copie de l'acte de décès.

Lettre type à envoyer à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM)

Demande du versement du capital décès

A, le

Objet : demande de versement du capital décès.

Madame, Monsieur,

Suite au décès de Monsieur (ou Madame), survenu le,
je procède aux démarches et formalités qui m'incombent.

Afin d'être bénéficiaire du capital décès, veuillez me faire parvenir le formulaire Cerfa n°
10431*01.

Jusque la date du décès, j'étais à la charge permanente et réelle de Monsieur (ou Madame)
.....,

A ce titre, je souhaite percevoir le règlement des sommes dues par vos services.

ou

Monsieur (ou Madame), n'ayant pas de bénéficiaire prioritaire, je
souhaite percevoir le capital décès réglé par vos services.

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

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

SIGNATURE

Mes coordonnées (nom et prénom, adresse, téléphone) :

.....

Pièce jointe : une copie de l'acte de décès. *Envoyer en recommandé avec avis de réception*

Demande de rente si le décès est dû à une maladie professionnelle ou un accident du travail

A, le

Objet : rente suite à

- accident du travail
- ou
- maladie professionnelle

Madame, Monsieur,

Suite au décès de Monsieur (ou Madame), survenu le,
des suites d'un accident du travail (ou d'une maladie professionnelle),

je procède aux démarches et formalités qui m'incombent.

A ce titre :

- Je vous demande de bien vouloir effectuer le paiement des éventuelles sommes dues jusqu'à la date du décès,
- Me confirmer si ma situation d'ayant droit me permet de bénéficier d'une rente,
- M'informer si cette rente peut être reversée au conjoint,
- M'accorder une aide pour le règlement des frais d'obsèques.

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

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

SIGNATURE

Mes coordonnées (nom et prénom, adresse, téléphone) :

.....

Pièce jointe : une copie de l'acte de décès.

Envoyer en recommandé avec avis de réception

Lettres types pour la Caisse d'Allocations Familiales

Pour la caisse d'allocations familiales du demandeur

A, le

Madame, Monsieur,

Suite au décès de Monsieur (Madame ou Mademoiselle), (lien de parenté), 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 (*selon le cas*) :

- me transmettre un dossier de demande d'allocations.
- actualiser mes allocations de, compte tenu de ma nouvelle situation.

Je vous signale que j'ai enfant(s) à charge âgé(s) de an(s).

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

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

SIGNATURE

Mes coordonnées (nom et prénom, adresse, téléphone) :

.....

Mon numéro d'allocataire :

Pièce jointe : une copie de l'acte de décès.

Envoyer en recommandé avec avis de réception

Pour la caisse d'allocations familiales de la personne défunte

A, le

Madame, Monsieur,

Suite au décès de Monsieur (Madame ou Mademoiselle), (lien de parenté), 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 effectuer, le cas échéant, le règlement des sommes dues jusque la date du décès.

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

Veillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

SIGNATURE

Mes coordonnées (nom et prénom, adresse, téléphone) :

.....

Numéro d'allocataire de la personne défunte :

Pièce jointe : une copie de l'acte de décès.

Envoyer en recommandé avec avis de réception

Lettres types pour les sociétés d'assurances (hors assurances-vie)

A rédiger par le conjoint survivant

A, le

Madame, Monsieur,

Suite au décès de Mr. (Mme.) (lien de parenté), 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 (*selon le cas*) :

- Transférer les contrats ci-dessous référencés au nom de Mr. (Mme.) , 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 jusque 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) est le nouveau conducteur habituel.

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

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

SIGNATURE

Numéro de police :

Numéro de sociétaire :

- Mes coordonnées (nom et prénom, adresse, téléphone) :

.....

- Pièces jointes : une copie de l'acte de décès.
la (les) photocopie(s) du (des) contrat(s).
éventuellement : un RIB.

Envoyer en recommandé avec avis de réception

A rédiger si la personne défunte était veuve ou célibataire

A, le

Madame, Monsieur,

Suite au décès de Mr. (Mme.) (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-dessous référencés.

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

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

SIGNATURE

Numéro de police :

Numéro de sociétaire :

- Mes coordonnées (nom et prénom, adresse, téléphone) :

.....

- Pièces jointes : une copie de l'acte de décès.
la (les) photocopie(s) du (des) contrat(s).

Envoyer en recommandé avec avis de réception

Lettre type pour les organismes de crédit

A, le

Madame, Monsieur,

Suite au décès de Mr. (Mme.) (lien de parenté), 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 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.

SIGNATURE

- Mes coordonnées (nom et prénom, adresse, téléphone) :
.....

- Pièces jointes : une photocopie du contrat de crédit.
une copie de l'acte de décès.

Envoyer en recommandé avec avis de réception

Lettres types pour les abonnements (gaz, électricité, téléphone et eau)

Maintien de l'abonnement

A, le

Madame, Monsieur,

Suite au décès de Mr. (Mme.) (lien de parenté), 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 transférer l'abonnement au nom de Mr. (Mme.)

Veillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

SIGNATURE

- Mes coordonnées (nom et prénom, adresse, téléphone) :

.....

- Pièces jointes : n° de contrat, photocopie du contrat d'abonnement.
une copie de l'acte de décès.

Envoyer en recommandé avec avis de réception

Résiliation de l'abonnement

A, le

.....

Madame, Monsieur,

Suite au décès de Mr.(Mme.) (lien de parenté), 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 résilier l'abonnement ci-dessous.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

SIGNATURE

- Mes coordonnées (nom et prénom, adresse, téléphone) :

.....

- Pièces jointes : n° de contrat, photocopie de l'abonnement.
une copie de l'acte de décès.

Envoyer en recommandé avec avis de réception

Lettre de résiliation

A, le

Madame, Monsieur,

Suite au décès de Mr.(Mme.) (lien de parenté), survenu le, je procède aux démarches et formalités qui m'incombent.

A ces fins, je vous demande de résilier l'abonnement (ou la redevance) ci-dessous.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

SIGNATURE

- Mes coordonnées (nom et prénom, adresse, téléphone) :

.....

- Pièces jointes : n° de contrat, photocopie du contrat d'abonnement.
une copie de l'acte de décès.

Envoyer en recommandé avec avis de réception

Lettre de résiliation ou de transfert (télévision, internet)

A, le

Madame, Monsieur,

Suite au décès de Mr.(Mme.) (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.)

a) le mode de règlement et l'adresse de facturation restent inchangés,

Envoyer un nouvel imprimé d'autorisation de prélèvement automatique.

b) la nouvelle adresse de facturation :

.....

- Résilier l'abonnement et interrompre tout prélèvement (le compte du défunt est bloqué)

- Rembourser la caution versée

- M'indiquer l'adresse pour retourner le matériel

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

SIGNATURE

- Mes coordonnées (nom et prénom, adresse, téléphone) :

.....

- Pièces jointes : n° de contrat, photocopie du contrat d'abonnement.
une copie de l'acte de décès.

Envoyer en recommandé avec avis de réception

Lettre type pour le centre des impôts (redevance de l'audiovisuel)

A, le

Madame, Monsieur,

Suite au décès de Mr.(Mme.) (lien de parenté), survenu le, je procède aux démarches et formalités qui m'incombent.

A ces fins, je vous demande de :

- Adresser la redevance au nom de Mr.(Mme.) , l'adresse d'envoi de la facturation reste identique.
- Adresser la redevance au nom de Mr.(Mme.) , la nouvelle adresse d'envoi de la facturation est
- M'indiquer si ma situation m'exonère de la redevance de l'audiovisuel.
- Prendre note que le poste de la personne défunte
 - n'est plus présent,
 - est hors d'usage.
- Prendre note que Mr.(Mme.) , adresse , est en possession du poste de télévision.
- Prendre contact avec l'étude du notaire chargé de la succession, adresse

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

SIGNATURE

- Mes coordonnées (nom et prénom, adresse, téléphone) :
- Pièce jointe : une copie de l'acte de décès.

Envoyer en recommandé avec avis de réception

Lettre type pour les organismes associatifs et les fondations

A, le

Madame, Monsieur,

Suite au décès de Mr. (Mme.) (lien de parenté), 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

(selon le cas) :

- Transférer l'adhésion n° au nom de Mr. (Mme.) , si vos statuts l'autorisent.
- Prendre note que l'adresse et le mode de facturation ne changent pas.
- Changer le mode de règlement par un prélèvement automatique (RIB joint), 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 l'adhésion à réception de ce document .
- M'indiquer si votre organisme accorde une aide au règlement des obsèques.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

SIGNATURE

Pièce(s) jointe(s) :

une copie de l'acte de décès.

un RIB

Lettres types pour Le Centre des Impôts (taxe d'habitation, bail)
La Trésorerie des Impôts (règlement)

Lettre type pour le Centre des Impôts

A, le

Madame, Monsieur,

Suite au décès de Monsieur (Madame ou Mademoiselle), (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 :

- Transférer la taxe d'habitation au nom de Monsieur (Madame ou Mademoiselle)
- Noter que ce logement sera libéré le
- Noter que le bail sera résilié en date du

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

SIGNATURE

- Mes coordonnées (nom et prénom, adresse, téléphone) :
- Numéro de l'impôt (taxe foncière, d'habitation) de la personne défunte :
- Pièce jointe : une copie de l'acte de décès.

Envoyer en recommandé avec avis de réception

Lettre type pour la Trésorerie des Impôts

A, le

Madame, Monsieur,

Suite au décès de Monsieur (Madame ou Mademoiselle), (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 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, Monsieur (Madame ou Mademoiselle), adresse :

(soit)

- Au notaire, Maître, adresse :, notaire chargé de la succession.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

SIGNATURE

- Mes coordonnées (nom et prénom, adresse, téléphone) :

.....

- Numéro de l'impôt sur le revenu (taxe foncière, d'habitation) de la personne défunte :

.....

- Pièce jointe : une copie de l'acte de décès.

Envoyer en recommandé avec avis de réception