



**Formalités à accomplir
suite à un décès**

Ce document fait généralement l'objet d'une nouvelle édition tous les trois à quatre ans. Durant cette période, certaines informations peuvent évoluer. Les modifications mineures dont nous aurons connaissance seront signalées dans la Lettre aux Adhérents.

Le document mis à jour est disponible sur le site web de l'ARCEA-Va : <http://arceavalduc.fr/>

Ce petit guide a pour objectif de vous aider dans les différentes démarches à effectuer lorsqu'un décès survient. Il ne saurait apporter réponse à toutes les situations existantes, mais il rappelle les principales formalités à accomplir afin qu'au chagrin et au désarroi ne viennent s'ajouter des problèmes administratifs ou matériels.

I – AU MOMENT DU DÉCÈS

- a) **Contacteur l'assureur du défunt** : certaines compagnies d'assurances prennent en effet en charge les frais de transport jusqu'à la chambre froide.
- b) **En cas de décès par accident dans un lieu privé (y compris le domicile)**, ne pas oublier de faire établir un constat par la gendarmerie. **Contacteur également l'assureur** du défunt pour savoir si une assurance spécifique a été prise en cas de décès par accident.

II – DANS LES 24 HEURES SUIVANT LE DÉCÈS

Avant toute chose, prendre connaissance, s'il y a lieu, du contrat assurance "Obsèques".

a) Le certificat de décès

- Décès survenant dans un établissement hospitalier ou dans une maison de retraite

Présenter le livret de famille au secrétariat de l'établissement, lequel se chargera de faire le nécessaire auprès de la Mairie du lieu concerné.

- Décès survenant à domicile

Appeler un médecin qui établira le certificat médical de décès valant permis d'inhumer.

Se rendre ensuite au bureau d'état civil de la Mairie du lieu de décès, muni du livret de famille, du certificat médical de décès et d'une pièce d'identité vous concernant. Le Maire établira le certificat de décès.

Dans les villages où la Mairie n'est pas ouverte tous les jours, se rendre à l'adresse personnelle du Maire.

Remarque : l'entreprise de Pompes Funèbres mandatée par la famille peut se charger de ces formalités si elle est contactée suffisamment rapidement pour respecter le délai de 24 heures.

Faire établir des certificats de décès en nombre suffisant (une vingtaine). Ces documents seront exigés par tous les organismes concernés.

Pour obtenir un permis de crémation, il est en outre nécessaire de posséder :

- soit un document d'expression de la volonté du défunt, soit une demande écrite de la famille ou de la personne ayant qualité pour pourvoir aux funérailles,
- un certificat médical attestant que le décès ne présente aucun problème médico-légal et que le défunt n'est pas porteur d'une prothèse cardiaque.

Là encore, l'entreprise de Pompes Funèbres peut se charger de ces formalités.

b) Préparatifs des obsèques

Prendre contact avec une société de Pompes Funèbres (certaines sont préalablement désignées dans le contrat obsèques, si un tel contrat a été souscrit). Se munir du livret de famille, d'un certificat de décès et des documents concernant le lieu d'inhumation (par exemple, acte de concession).

Généralement, ce sont les organismes de Pompes Funèbres qui définissent, en votre présence, la date et l'heure des obsèques. Les familles qui le souhaitent peuvent aussi s'adresser directement aux Autorités religieuses pour préparer les Obsèques.

- c) Si le défunt était adhérent de l'ARCEA Valduc, informer le secrétariat de l'Association :
tél. 03 80 55 63 19

- d) Si le défunt était préretraité (CAA, NIG 119), informer le Bureau du Personnel de Valduc :
tél : 03 80 23 40 02.

III – LES JOURS SUIVANTS

Prévenir rapidement, dans les 7 jours (*en joignant un certificat de décès*) :

- **La Caisse de Retraite du Régime Général de la Sécurité Sociale (CARSAT - ANNEXE 1)** et **les Caisses de Retraites Complémentaires** auxquelles était affilié le défunt, afin d'arrêter les versements des pensions et de lancer les démarches en vue d'une éventuelle pension de réversion ou allocation de veuvage (voir **ANNEXE 3**). Les régimes AGIRC et ARRCO sont gérés par le **groupe HUMANIS** dont les coordonnées sont fournies en **ANNEXE 1**.

- **La Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM)**

Si le défunt était préretraité, demander le versement du capital décès de la Sécurité Sociale auprès de la Caisse dont il dépendait. (*Adresse sur la carte de Sécurité sociale*).

- **La mutuelle** santé à laquelle adhérait le défunt. (*en fonction des options, prise en charge éventuelle d'une partie des frais d'obsèques*). Si le défunt était un agent CEA, voir les références de la mutuelle **MHN (MUTUELLE HUMANIS NATIONAL)** en **ANNEXE 2**.

- **Les organismes bancaires**

Ne pas oublier, le cas échéant, des organismes tels que la Poste, la Caisse d'Epargne

L'information des organismes bancaires est de la responsabilité du notaire lors de l'ouverture de la succession, mais il est préférable de les informer du décès et de leur indiquer le nom du notaire qui sera chargé de la succession.

Par ailleurs, il est bon de connaître les règles qui s'appliquent :

- *si le défunt était titulaire d'un compte bancaire (ou Postal ou de type Caisse d'Epargne) ses comptes personnels sont bloqués jusqu'à la liquidation de la succession. Il est toutefois possible de prélever sur un tel compte les frais d'obsèques (dans une limite donnée),*
- *Si le compte était un compte-joint (mention « Mr **ou** Mme »), les avoirs ne sont pas bloqués, mais le conjoint survivant devra pouvoir justifier les dépenses, au moment du règlement de la succession,*
- *En cas d'existence d'une procuration, celle-ci n'est plus valable à partir du décès.*
- **Les organismes de crédit** (prêts immobiliers en cours de remboursement, prêts à la consommation type "voiture", "électroménager", "équipements audio/vidéo" ...).
- **La compagnie d'assurance**, si le défunt avait souscrit un contrat "d'Assurance Vie" ou "d'Assurance Décès". Si le défunt avait souscrit une "Assurance Décès" (ou de type "garantie Capital – Décès") associée à son compte bancaire, examiner la situation précise avec l'organisme bancaire.

Pour les anciens agents CEA, en cas de souscription du contrat décès **AXA-ARCEA N°3393**, prendre contact avec Madame Liliane FAURE, du Bureau National, dont les coordonnées sont fournies en **ANNEXE 2**.

Prévenir également :

- **les locataires**, si le défunt en avait et indiquer à ces derniers qui percevra désormais les loyers,
- **le bailleur**, si le défunt était locataire. Le contrat de location continuera au profit du conjoint ou éventuellement de la personne à charge qui vivait effectivement avec le défunt depuis au moins un an,
- **les Associations** dont le défunt était adhérent,

Quel que soit le régime matrimonial, se mettre le plus rapidement possible en rapport avec un (ou le) **notaire** qui sera chargé de la succession. Le règlement de la succession doit être fait dans un **délai maximum de 6 mois** après le décès.

Très rares sont les cas où l'on peut se passer d'un notaire.

IV – IMPÉRATIVEMENT DANS LES 6 MOIS

Prévenir le plus tôt possible :

- **La Compagnie d'Assurance** couvrant vos biens, y compris votre (ou vos) voiture (s). Pour ce dernier point, si la carte grise est établie au nom du défunt, il sera nécessaire de la porter au nom de la personne qui conservera ou vendra le bien. Le délai de rectification est **limité à 3 mois**.
- **Le Centre des Impôts**, relativement à la taxe d'habitation, la taxe foncière, les impôts sur le revenu ... (adresses sur les documents de base)
- Les compagnies d'électricité, de gaz, des eaux, de téléphone ... auxquelles le foyer est abonné, pour une modification éventuelle du contrat ou des coordonnées du titulaire.
- Les diverses sociétés auprès desquelles a été souscrit un **abonnement** : internet, téléphonie mobile, chaînes de télévision payantes, télépéage autoroutier ..., pour une modification éventuelle du contrat ou des coordonnées du titulaire.
- **Prélèvements** automatiques : engager les annulations qui pourraient s'avérer nécessaires.
- **Transformer le compte joint** (s'il en existe un) **en compte personnel** (voir §II "Les organismes bancaires")

V – COMPLÉMENTS D'INFORMATIONS

En cas de :

- **Crédits en cours** : vérifier s'il existe une assurance "décès" libérant de tout ou partie de la dette.
- **Assurance-maladie** : s'informer des conditions d'assurance pour les conjoints qui ne sont pas personnellement assurés.
- **Défunt "employeur"** : si le défunt employait un salarié (femme de ménage, garde malade) le décès met fin au contrat de travail implicite ou explicite. Sauf à reprendre le salarié, les héritiers doivent verser des indemnités de licenciement et de préavis, le salaire dû et l'indemnité de congés payés pour les jours de vacances non pris.

VI – RECOMMANDATIONS

Afin de faciliter les démarches, il est recommandé de constituer **de son vivant un dossier** comportant, en cas de décès, toutes les références utiles au conjoint survivant ou à la famille proche. On trouvera en **ANNEXE 4** un guide général pour l'établissement de ce dossier (à aménager au regard de la situation de chacun).



Nota : lors du décès d'un membre de l'ARCEA-Valduc, le conjoint survivant bénéficie d'une année de cotisation gratuite lui donnant accès aux services et prestations de l'Association. Passé ce délai, et s'il le souhaite, il lui est proposé d'adhérer à l'Association afin de continuer à en bénéficier.



ANNEXE 1 - Historique des Caisses de Retraites

Les agents du CEA sont majoritairement concernés par les trois régimes suivants :

- Le **régime général** de la Sécurité Sociale du secteur privé,
- Les deux régimes de **retraites complémentaires** :
 - AGIRC : Association Générale des Institutions de Retraite des Cadres
 - ARRCO : Association Retraite Complémentaire des Salariés.

Ces régimes sont couverts par différentes **Caisses de Retraites** dont l'historique est fourni ci-dessous.

A) Régime Général

Ancienne désignation	Nouvelle désignation depuis 2010
CNAVTS : Caisse Nationale d'Assurance Vieillesse des Travailleurs Salariés	CARSAT : Caisse d'Allocation de Retraite des Salariés et Accidents du Travail

Adresse à DIJON : CARSAT - Retraite et maintien à domicile des personnes âgées.
Parc Valmy – 21044 DIJON CEDEX

Uniquement sur rendez-vous en appelant le **3960** (0,06 € la minute + prix appel) ou sur www.lassuranceretraite.fr, via votre espace personnel sécurisé.

B) Les Régimes Complémentaires

Régimes complémentaires	Anciennes caisses concernant le CEA	Caisses du Groupe HUMANIS
ARRCO (Non Cadres)	UPS ; URS ; NOV.RS (1)	NOVALIS Retraite ARRCO (jusqu'au 31/12/ 2014) HUMANIS RETRAITE ARRCO (à partir du 01/01/2015)
AGIRC (Cadres)	IRRAPRI (2)	ALTEA (jusqu'au 31/12/2014) HUMANIS RETRAITE AGIRC (à partir du 01/01/2015)

(1) l'UPS devient l'URS en 2002, laquelle devient NOV.RS en 2006. Cette dernière devient NOVALIS Retraite ARRCO en 2012 dans le groupe HUMANIS.

(2) L'IRRAPRI dépend du groupe APRI jusqu'en 2009. Elle dépend ensuite du groupe APRIONIS où elle fusionne avec ALTEA du groupe IONIS : apparition du sigle ALTEA

C) Adresses

<p><u>Adresse du groupe HUMANIS</u> :</p> <p>139/147 Rue Paul Vaillant Couturier 92240 MALAKOFF Tél : 01 46 84 36 36 ou 08 10 21 03 10 Site internet : www.humanis.com</p>	<p><u>Correspondant HUMANIS à DIJON</u> :</p> <p>Agence Radiance Groupe Humanis 5 Place de la République 21000 DIJON Tél : 03 80 28 29 25</p>
---	---

Si vous rencontrez des difficultés pour joindre HUMANIS RETRAITE ARRCO ou HUMANIS RETRAITE AGIRC, contacter le **CICAS de la Côte d'Or** :

11 Rue Lounes Matoub (quartier de Valmy) - Entrée B, rez de Chaussée - 21000 DIJON (Tél : 0820200189)

D) IRCANTEC

Un certain nombre de salariés du CEA ayant travaillé auparavant en tant qu'agents non titulaires de l'Etat et des collectivités publiques peuvent également être concernés par l'IRCANTEC, retraite complémentaire publique qui s'ajoute aux régimes de base, et dont les coordonnées sont les suivantes :

IRCANTEC - BP 80726 - ANGERS CEDEX (tél : 02 41 05 25 25)

ANNEXE 2 - Coordonnées de MHN et AXA-ARCEA

A) MUTUELLE ASSURANCE MALADIE : MHN (MUTUELLE HUMANIS NATIONAL)

La MHN remplace la SMAPRI depuis 2012 et dépend du groupe HUMANIS.

Siège Social : 139/147 Rue Paul Vaillant Couturier
92240 MALAKOFF

Correspondance : Humanis Entreprises
BP S1
41932 BLOIS CEDEX 9
Tél : 09 77 40 05 50
e-mail : relationsclients@humanis.com

B) CONTRAT DECES AXA-ARCEA N° 3393

Ce contrat est géré par les Assurances **VIVENTER**.

Envoyer un courrier avec un extrait d'acte de décès (l'original) à :

Madame Liliane FAURE
Bureau National de l'ARCEA
CEA/FAR (Bâtiment 76/3)
92265 Fontenay aux Roses Cedex.

Madame FAURE transmettra votre dossier à VIVENTER. Seul le Bureau National de l'ARCEA est en mesure de constituer le dossier nécessaire au règlement du capital assuré.

ANNEXE 3 - Pension de Réversion

Dans leur quasi-totalité les régimes de retraites versent au(x) conjoint(s) survivant(s) une partie de la retraite du défunt, mais ce dispositif n'est pas identique pour tous. Suivant chaque cas, les modalités d'obtention varient : il convient par exemple de distinguer le régime des salariés du privé de celui des fonctionnaires, de prendre en compte les revenus du conjoint survivant, la limite d'âge, les enfants à charge ...

➤ LE REGIME DE BASE DE LA SECURITE SOCIALE

Le conjoint ou ex-conjoint, même remarié, d'un assuré décédé peut bénéficier d'une pension de réversion. En revanche, **pas de réversion en cas de PACS ou d'union libre**. En cas de pluralité de bénéficiaires (remariage(s)), la pension est partagée au prorata de la durée de chaque mariage.

Conditions exigées

- Condition d'âge : au moins 55 ans.
- Condition de ressources^(a) : elles doivent être inférieures à environ 20500 €/an pour une personne seule ou 32500 € pour le couple en cas de remariage.

Les ressources prennent en compte l'ensemble des revenus perçus au cours des douze mois précédant la demande, à l'exclusion des revenus d'activité de l'assuré décédé, des pensions de réversion émanant de régimes complémentaires obligatoires ainsi que des revenus de biens mobiliers ou immobiliers acquis par le conjoint décédé ou provenant de sa succession. Les revenus d'activité du bénéficiaire font l'objet d'un abattement de 30% s'il est âgé de 55 ans ou plus.

Montant de la pension de réversion

- Il est égal à 54% de la pension que percevait, ou qu'aurait perçue, le défunt.
- Il existe un montant minimum d'environ 300 € par mois^(b) si le défunt avait cotisé au moins 60 trimestres. Il est réduit en cas d'insuffisance de trimestres.

Majorations

Certaines majorations sont possibles :

- majoration pour avoir eu ou élevé 3 enfants à sa charge ou à celle du conjoint,
- majoration pour enfant à charge,
- taux de la réversion porté à 60 % si le bénéficiaire a liquidé ses pensions au taux plein (c'est-à-dire avec la totalité des annuités), mais avec un nouveau plafond de l'ordre de 860 € par mois^(a). La pension de réversion serait réduite si elle conduisait à porter les ressources au-delà des plafonds indiqués.

Modalités d'attribution

La pension de réversion **n'est pas accordée automatiquement**. La demande doit être faite au moyen d'un imprimé (Cerfa 13364*02) retiré dans les caisses de Sécurité Sociale, les mairies ou les points d'accueil retraite de la Carsat. Le formulaire peut également être téléchargé à partir du site internet <https://www.lassurance retraite.fr>.

➤ RÉGIMES AGIRC-ARRCO

Le conjoint ou ex conjoint non remarié peut bénéficier de la réversion du défunt. **Pas de réversion en cas de PACS ou d'union libre. En cas de remariage, la pension de réversion est supprimée.**

En cas de pluralité de bénéficiaires, la pension est partagée au prorata de la durée du (ou des) mariages par rapport à la durée légale d'assurance (166 trimestres au 1er janvier 2015). Elle est versée intégralement s'il n'y a qu'un ayant-droit non remarié.

Montant de la pension de réversion

La réversion est égale à 60 % de la retraite complémentaire du salarié ou retraité décédé, sans coefficient d'anticipation.

^(a) Les chiffres pouvant évoluer au cours du temps, seul un ordre de grandeur est indiqué ici, à titre indicatif : il doit être actualisé le moment venu.

^(b) Les chiffres pouvant évoluer au cours du temps, seul un ordre de grandeur est indiqué ici, à titre indicatif : il doit être actualisé le moment venu.

Conditions exigées

- Conditions d'âge : 55 ans pour l'Arrco, 60 ans pour l'Agirc, mais anticipation possible dès 55 ans avec minoration du taux. Par exemple, 52 % à 55 ans.

La condition d'âge est supprimée si l'ayant-droit a deux enfants à charge de moins de 18 ans (25 ans s'ils poursuivent des études) ou un enfant invalide.

- Condition de ressources : aucune

Majorations

La pension de réversion peut inclure :

- la majoration pour enfants effectivement à charge de moins de 21 ans (sauf invalide) s'ils sont également ceux du défunt,
- majoration pour 3 enfants à condition que le défunt en ait effectivement bénéficié même si le bénéficiaire de la réversion n'a aucun lien de parenté avec eux. Ces majorations peuvent être partagées entre plusieurs bénéficiaires,
- les majorations Arrco sont réversibles au taux de 100 %. Les majorations Agirc sont réversibles au taux de la réversion, soit en règle générale 60 %,
- pour la majoration pour enfants il n'est pas tenu compte de l'éventuelle minoration appliquée au défunt. Toutefois, les droits attribués au conjoint (pension + majoration) ne doivent pas dépasser ceux obtenus par le défunt.

Orphelins des deux parents

Un orphelin (même adopté) des deux parents peut bénéficier de la pension de réversion Arrco et, le cas échéant, Agirc. Il doit être âgé de moins de 21 ans à la date du décès du dernier parent, ou 25 ans pour l'Arrco s'il est à la charge du dernier parent. Pas de condition d'âge pour les enfants reconnus invalides.

Le montant pour chaque orphelin, au titre de chacun de ses parents est de 50 % de la pension de réversion pour l'Arrco et 30 % pour l'Agirc.

➤ FONCTION PUBLIQUE

Pas de réversion en cas de PACS ou d'union libre. Le conjoint ou l'ex conjoint non remarié peut bénéficier de la réversion du défunt à condition :

- qu'un ou plusieurs enfants soient né(s) du mariage, ou que le mariage ait duré au moins 4 ans,
- que le mariage soit intervenu au moins 2 ans avant la retraite du défunt ou que le défunt ait été titulaire d'une pension d'invalidité et que le mariage soit intervenu avant la cause ayant entraîné l'invalidité.

L'ex-conjoint divorcé et remarié avant le décès du fonctionnaire mais qui aurait à nouveau divorcé sans bénéficier de réversion, peut bénéficier de la réversion du défunt s'il n'y a pas d'autre ayant-droit (conjoint ou orphelin).

En cas de remariage, la pension de réversion est supprimée. Elle est partagée entre les ayants-droit en cas de pluralité de bénéficiaires non remariés. En cas de décès de l'un d'entre eux, sa quote part n'est pas répartie entre les autres bénéficiaires : elle est conservée au budget de l'État.

Montant de la pension de réversion

Il est égal à la moitié de la pension dont bénéficiait ou aurait bénéficié le défunt.

Conditions exigées

- Condition d'âge : aucune autre que celles détaillées ci-dessus.
- Condition de ressources : aucune.

Majorations

La pension de réversion peut inclure :

- la moitié de la majoration pour enfants du défunt si vous avez participé à leur éducation dans les mêmes conditions que lui.
- la moitié de la rente d'invalidité dont le défunt bénéficiait.
- si le total des ressources propres de l'ayant-droit, augmenté de la pension de réversion, n'atteint pas le montant du minimum vieillesse, un complément est versé.

Pension temporaire d'orphelin d'un seul parent

L'orphelin âgé de moins de 21 ans touche 10 % de la pension dont bénéficiait ou aurait pu bénéficier son parent décédé.

Pension de réversion d'orphelin des 2 parents

En cas de décès du conjoint survivant ou si le conjoint survivant n'a pas droit à la réversion, les droits de réversion passent aux enfants âgés de moins de 21 ans, lesquels continuent de percevoir en outre la pension de 10 %.

REMARQUE : les pensions de réversion des régimes "Militaire" et "Ircantec" (voir annexe 1) sont semblables, à quelques détails près, à celle du régime de la fonction publique.

➤ TABLEAU RÉCAPITULATIF

	CNAV	ARRCO	AGIRC	Fonction Publique
L'ayant-droit doit-il avoir été marié ?	oui	oui	oui	oui ⁽¹⁾
PACS et union libre sont-ils acceptés ?	non	non	non	non
Existe-t-il un âge minimum ?	55 ans	55 ans	60 ans	non
Existe-t-il un plafond de ressources ?	oui ⁽²⁾	non	non	non
Maintien de la pension de réversion si remariage ?	oui	non	non	non
Quel est le taux de la pension de réversion ?	54% ⁽³⁾	60%	60%	50%
La majoration pour 3 enfants est-elle applicable ?	oui	oui	oui	oui
Existe-t-il des pensions d'orphelin ?	non	non	non	oui
Existe-t-il des pensions d'orphelin des deux parents?	non	oui	oui	oui

⁽¹⁾ Il existe des conditions complémentaires sur le mariage. Voir le texte.

⁽²⁾ 20300,80 € par an une personne seule. 32481,28 € pour un couple (valeurs au 01/01/2017).

⁽³⁾ Le taux est porté à 60 % si retraite à taux plein et ressources inférieures à 860,07 € par mois (valeurs au 01/01/2017).

➤ ALLOCATION DE VEUVAGE

Si vous n'avez pas encore l'âge pour demander une pension de réversion (55 ans minimum), vous pouvez **peut-être** avoir droit à l'allocation veuvage. Cette allocation est attribuée par la Sécurité Sociale pour une durée de deux ans. Son montant est unique (environ 600 € par mois^(c) en 2017) et soumis à condition de ressources.

La demande doit être faite au moyen d'un imprimé (Cerfa 12098*04) retiré dans les caisses de Sécurité Sociale ou les points d'accueil retraite de la Carsat. Le formulaire peut également être téléchargé à partir du site internet <https://www.lassuranceretraite.fr>.

➤ OU DÉPOSER LA DEMANDE de pension de réversion ?

Pour la pension de réversion (ou l'allocation veuvage), le formulaire est à déposer auprès de la CARSAT pour le **Régime Général** (pour Dijon, adresse en ANNEXE 1) et auprès des **Caisses Complémentaires** dont dépendait le défunt.

Si le défunt était agent CEA, et donc adhérent des **Caisses Complémentaires HUMANIS RETRAITE ARRCO** et **HUMANIS RETRAITE AGIRC**, le groupe HUMANIS a défini un point d'entrée unique qui est :

Madame Anne-Marie THEROND
Retraite Allocataire CEA
1 Avenue du Général de Gaulle
95140 GARGES LES GONESSE CEDEX.
Tél : 01 39 92 69 87

^(c) Les chiffres pouvant évoluer au cours du temps, seul un ordre de grandeur est indiqué ici, à titre indicatif : il doit être actualisé le moment venu.

ANNEXE 4 - Dispositions à prendre de son vivant

Afin de faciliter la tâche du conjoint survivant, de la famille proche ou même d'amis, il est recommandé de constituer **de son vivant** un dossier aussi complet que possible rassemblant l'ensemble des informations - courantes, administratives et financières - concernant le foyer. Ce dossier peut se présenter de différentes façons : il peut être constitué de "fiches", faire l'objet d'un "tableau" ou être contenu dans un cahier ou un classeur. Peu importe, l'essentiel étant qu'il contienne les informations indispensables et que le conjoint (ou la famille proche) sache où le trouver, que ce soit sous forme informatique (nom du fichier, emplacement, mot de passe éventuel) ou papier.

La liste des principaux renseignements à faire figurer est présentée ci-dessous : elle n'est bien sûr pas exhaustive mais peut servir de guide. Elle peut être modifiée et complétée en tant que de besoin.

Établir ce type fiche pour les grands domaines suivants (liste non exhaustive) :

- **ÉTAT CIVIL :**
 - **Documents courants** : livret de famille, carte d'identité, passeport, permis de conduire ...
 - Souhaits pour les **obsèques, concession** au cimetière, assurance obsèques
 - **Notaire chargé de la succession**, testament, donations (dernier vivant, enfants, petits enfants ...)
- **SANTÉ :**
 - Centre de paiement de la **Sécurité Sociale**, Carte Vitale, **Mutuelle Santé**
- **RETRAITES :**
 - Caisses de Retraites du **Régime Général** et les Caisses de **Retraites Complémentaires** (AGIRC/ARRCO, autres)
- **RÉSIDENCE PRINCIPALE, RÉSIDENCE(S) SECONDAIRE(S), BIEN(S) EN LOCATION :**
 - **Actes de propriété** de chacun des biens immobiliers et leur emplacement physique, **assurance habitation contrats de location**, syndicats
 - **Fournisseurs** : électricité, gaz, fuel, eau, téléphone fixe, contrats d'entretiens/assistance techniques (chaudière, canalisations eau, surveillance ...)
 - Éventuellement, dossier des personnels employés.
- **IMPÔTS :**
 - Impôt sur le **Revenu** : centre de paiement, déclarations précédentes, mode de déclaration (papier, internet), mode de paiement (échéance au tiers, prélèvement, mensualisation)
 - Idem pour les **Taxe d'Habitation** et **Taxe Foncière** (habitation principale, résidence(s) secondaire(s), bien(s) en location)
- **ASSURANCES :**
 - Assurance Habitation (rappeler éventuellement dans cette rubrique les fiches précédentes)
 - Assurance **Véhicules** et **Responsabilité Civile**
- **BANQUES et ORGANISMES FINANCIERS :**
 - **Comptes** bancaires, Contrat(s) d'**Assurance Vie**, Contrat(s) d'**Assurance Décès**
 - **Portefeuille** (actions, obligations, SICAV, SCPI ...)
 - **Épargne** (Livret(s) A, livret(s) Développement Durable, PEL, CEL ...)
 - **Emprunt** pour l'acquisition de l'habitation principale, la (ou les) résidence(s) secondaire(s), emprunt pour travaux
 - **Crédits à la consommation** (automobile, électroménager, audio/vidéo ...)
- **DIVERS :**
 - **Abonnements** : internet, tv payante, téléphonie mobile, péage autoroutes, bibliothèque
 - **Carte(s) grise(s)** automobile(s),
 - **Associations**, clubs sportifs, cercles auxquels le défunt était adhérent,
 - Les **codes d'accès** : cartes bancaires, ordinateurs,.....

Principaux renseignements à faire figurer :

- Fournisseur du Service : EDF, Orange, Banque, Assurances, Trésor Public ...etc
- Adresse, interlocuteur, téléphone, e-mail
- Votre N° Client et votre N° Contrat
- Mode de facturation : facture papier, facture électronique, autre
- Fréquence de facturation : mensuelle, bimestrielle, semestrielle, annuelle ...etc
- Mode de paiement : par chèque, TIP, prélèvement automatique, mensualisation ...etc
- Gestion en ligne - Internet : préciser les identifiants et mots de passe pour accéder à l'"espace client" ou "espace personnel". Attention à la confidentialité.
- Emplacement du dossier : préciser où l'on peut trouver le dossier "papier" ou "informatique" regroupant l'ensemble des informations.

**LISTE des MEMBRES de l'ARCEA-Valduc
à CONTACTER
EN CAS DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Le Président de l'A.R.C.E.A./VALDUC :

Richard DORMEVAL : tél. : 06 83 01 18 38 e-mail : retb.dormeval@wanadoo.fr

Responsable Commission Solidarité :

Annick MAILLARD : tél. : 03 80 95 02 53 e-mail : annickmaillard@aliceadsl.fr

Assurance – Vie :

Michel BASSIN : tél. : 03 80 58 20 66 e-mail : mgbassin@wanadoo.fr

Pensions de réversion :

Jacques NOVAT : tél. : 03 80 57 35 23 e-mail : jacques.novat@laposte.net

Autres membres des Commission Solidarité et Retraites :

Danièle BOURGEOIS: tél. : 03 80 30 50 44 e-mail : danybourgeois@free.fr

Jean-Luc DUMAS : tél. : 06 63 91 85 61 e-mail : jluke.dum@orange.fr

Marc FANOI : tél. : 06 08 88 22 85 e-mail : marc.fanoi@live.fr

Gérard GOSSET : tél. : 03 80 41 83 44 e-mail : gosset.gerard@orange.fr