

Document à destination  
du conjoint survivant et de sa famille

---

# Le guide *synthétique*

## Les démarches après un décès

Les formalités administratives à accomplir

Unéo, MGP et GMF  
sont membres d'  
**UNEOPOLE**  
la communauté  
sécurité défense

Unéo, la mutuelle  
des forces armées  
TERRE - MER - AIR - GENDARMERIE  
DIRECTIONS & SERVICES  
Référéncée  
Ministère des Armées



Santé – Prévoyance  
Prévention – Action sociale  
Solutions du quotidien



Bien plus  
qu'une mutuelle



**A** côté de la charge émotionnelle et du chagrin que suscite la perte d'un être cher, très vite on se retrouve confronté aux nombreuses formalités administratives à réaliser, sans savoir par où commencer et comment procéder.

Pour faciliter vos démarches pendant cette épreuve, le service Prévoyance d'Unéo vous propose, à titre indicatif, **un guide sur les actions à mener en priorité, les administrations et organismes à contacter** (caisse de retraite, assurance maladie, assurance habitation, mutuelle, etc.) et **les courriers à formaliser**, en étant vigilant au respect des délais fixés.

Ce document n'a pas vocation à être exhaustif, mais peut vous permettre d'adopter les bons réflexes dans cette situation sensible.

En cas de question spécifique ou complexe, **les conseillers Unéo restent à votre disposition pour vous épauler** pendant ces moments difficiles.

**Notre engagement, être là pour nos adhérents.**

## **Vous trouverez dans ce guide synthétique :**

<b>Un calendrier synthétique des formalités à accomplir</b>	<b>04</b>
<b>Une liste des principaux documents requis</b>	<b>05</b>
<b>Une liste de numéros utiles</b>	<b>06</b>
<b>Un focus sur les démarches clefs à J+7, J+30, J+6 mois et J+1 an du décès</b>	<b>07</b>
<b>Un aide mémoire des actions incontournables (liste à cocher)</b>	<b>10</b>

**D'autres documents peuvent être mis à votre disposition pour vous aider dans cette période, n'hésitez pas à les demander :**

- Un guide comportant des modèles de courriers prêts à être complétés
- Un guide détaillé sur les démarches à accomplir avec des précisions sur chaque étape.

# Calendrier global *des démarches*



J > J+7

J+7 > J+1 mois

J+1 mois > J+6 mois

J+6 mois > J+ 1 an

**Acter le décès**  
et dresser un état  
des lieux de la situation

**Mairie :** déclarer le décès à la mairie du lieu du décès afin d'obtenir l'acte de décès

**Employeur :** à prévenir

**Banque :**  
clôturer les moyens de paiement et transformer le compte joint

**Organismes variés :**  
lister les contrats et garanties souscrits par le défunt, dont la Mutuelle et l'Assurance Vie

**Abonnements multiples :** lister pour une éventuelle résiliation

**Identifier les aides et indemnités financières**

**Contactez la caisse du régime obligatoire de Sécurité sociale du défunt (CPAM, CNMSS, MSA...)**

**Ainsi que la CAF, les Caisses de retraite** dont dépendait le défunt pour accomplir les formalités requises et connaître vos droits

**Régler la succession et tous les impôts et faire un point sur les assurances**

**Régler au Centre des Impôts ce qui est dû** au titre des dettes du défunt, des droits de successions, des impôts divers (sur le revenu, taxe d'habitation, taxe foncière...)

**Résilier ou renouveler les assurances dont vous avez besoin** (habitation, voiture...)

**Déclarer les impôts sur le revenu**

**L'année qui suit le décès,** vous devez déclarer les derniers revenus du défunt à l'administration fiscale.

## Bon à savoir

- Quand le décès survient dans un centre de soins ou en maison de retraite ou toute autre structure médicale ou sociale, **la déclaration de décès est automatiquement effectuée par l'établissement en charge de la personne** (cf. loi n° 2009-526 du 12 mai 2009). De même, les services des pompes funèbres peuvent prendre en charge certaines formalités : n'hésitez pas à leur demander.
- **La désignation d'un notaire n'est pas obligatoire** lorsqu'il n'y a pas de testament, qu'il n'y a pas de bien immobilier ou que la succession est inférieure à 5 000 €.
- **Les dépenses des obsèques sont à la charge de la famille**
- Les établissements bancaires du défunt peuvent acquitter tout ou partie des frais d'obsèques **dans la limite de 5 000€** sous réserve de disponibilité des fonds sur les comptes du défunt. Au-delà de cette somme, ils ne règlent les frais qu'à **la requête de tous les héritiers.**

## Les documents dont *vous pourriez avoir besoin*

Il s'agit des documents requis selon la situation familiale du défunt.

QUELS DOCUMENTS ?	OÙ SE LES PROCURER ?	QUI S'EN OCCUPE ?
Des extraits d'acte de décès ou copies	Mairie du lieu de décès	L'assistant funéraire dans le cadre de son accompagnement
Un certificat de concubinage	Tribunal d'instance du domicile	Le ou la concubin(e) du défunt
Un certificat de PACS	Tribunal d'instance du domicile	La personne avec laquelle le défunt était pacsé
Un acte de mariage	Mairie du lieu de mariage	Le conjoint survivant
Un certificat médical		Le médecin qui constate le décès
Un certificat de naissance (avec mention marginale)	Mairie du lieu de naissance du défunt	Mairie du lieu de naissance du défunt

## Les contacts *utiles*

Si vous souhaitez avoir des précisions sur les contrats et garanties souscrits par le défunt, n'hésitez pas à contacter sa mutuelle de référence, par exemple :



### **Mutuelle des Forces armées proposant des prestations en Santé et en Prévoyance**

Coordonnées :  
Unéo – Mon service client  
TSA 81415 – 53106 MAYENNE CEDEX



### **Destinée aux gendarmes et à leur famille, aux retraités de la gendarmerie ou aux réservistes**

**Mutuelle d'action sociale** qui propose des aides adaptées aux problèmes rencontrés par ses adhérents

Coordonnées :  
CNG - PÔLE ADHÉRENTS  
TSA 11417 – 53106 MAYENNE CEDEX



### **Destinée au personnel de la communauté Défense et à leur famille**

**Mutuelle sociale des forces armées** qui propose un soutien adapté aux situations et difficultés rencontrés par ses adhérents

Coordonnées :  
SOLIDARM – Pôle accompagnement social  
TSA 91416 – 53106 MAYENNE CEDEX

### **Autres numéros utiles pour les militaires**

- **Unéo Servir&Guider, le numéro des adhérents** : 0 970 809 709 (appel non surtaxé)
- **Le CCAS** (centres communaux d'action sociale) de votre ville ou la mairie de votre commune
- **Action sociale de la Caisse Nationale du Gendarme** : 09 69 39 04 43 (appel non surtaxé)
- **CNMSS** : Caisse nationale militaire de sécurité sociale – 247 avenue Jacques Cartier – 83090 TOULON CEDEX 9 – 04 94 16 36 00 (appel non surtaxé)

Vous pouvez trouver des services dédiés (Simplifia, Destia...) sur notre site internet : [www.groupe-uneo.fr/](http://www.groupe-uneo.fr/)

## Ce que vous devez faire dans la semaine qui suit le décès

ORGANISME À PRÉVENIR	POUR OBTENIR	PIÈCES JUSTIFICATIVES À FOURNIR
Mairie	L'acte de décès (demander plusieurs extraits)	
Employeur ou Pole emploi		Acte de décès
Établissements Bancaires et/ou Financiers	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La transformation d'un compte joint en compte personnel</li> <li>• La clôture d'un compte bancaire...</li> </ul>	Voir avec l'établissement bancaire
Notaire (si requis)	Voir avec le notaire	Voir avec le notaire
Les compagnies d'assurance vie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'assurance</li> <li>• L'assurance temporaire</li> </ul>	Voir avec la compagnie d'assurance
La mutuelle complémentaire Unéo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le versement des sommes dûes au défunt</li> <li>• Le maintien ou la résiliation de la mutuelle</li> <li>• La prise en charge des frais d'obsèques</li> <li>• Le versement d'un capital décès</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acte de décès</li> <li>• Certificat médical uniquement si moins d'un an d'ancienneté ou en cas de décès accidentel</li> </ul> <p><b>Ces 2 éléments permettront l'ouverture du dossier</b></p>

# Ce que vous devez faire dans le mois qui suit le décès

ORGANISME À PRÉVENIR	POUR OBTENIR	PIÈCES JUSTIFICATIVES
Votre caisse primaire d'assurance maladie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le droit au capital décès</li> <li>• La protection sociale des ayants droit</li> <li>• Le secours exceptionnel</li> <li>• La rente accident du travail</li> <li>• Le remboursement des frais de maladie qui seraient encore dûs au défunt</li> </ul>	
Votre caisse d'allocations familiales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le revenu de solidarité active</li> <li>• L'allocation de soutien de famille</li> </ul>	
Votre caisse de retraite Régime de base	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La pension de réversion</li> <li>• L'allocation veuvage</li> <li>• Le droit au capital décès</li> </ul>	
Votre caisse de retraite Régime complémentaire	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La pension de réversion</li> <li>• Le versement d'un capital décès</li> <li>• L'arrêt des prélèvements ou leurs modifications</li> <li>• La prise en charge des frais obsèques (Tiers payant obsèques)</li> </ul>	

## Pensez à...

- Contacter votre notaire afin d'organiser la succession
- Contacter ces différents organismes afin d'obtenir l'intégralité des prestations proposées et leurs conditions

## Ce que vous devez faire dans les six mois (maximum) qui suivent le décès

ORGANISME À PRÉVENIR	POUR OBTENIR	PIÈCES JUSTIFICATIVES À FOURNIR
Le centre des impôts	Le montant des impôts dus par le défunt entre le 1 <sup>er</sup> janvier de l'année en cours et le jour du décès	Acte de décès
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vos fournisseurs d'énergie (EDF, GDF...)</li> <li>• Télécom</li> <li>• Compagnie des eaux</li> <li>• Redevance TV</li> <li>• Abonnements variés</li> </ul>	La mise des contrats à votre nom ou leur résiliation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acte de décès</li> <li>• Copie de la dernière facture</li> </ul>
Propriétaires du logement	La mise du bail à votre nom ou sa résiliation	Acte de décès
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurances habitation</li> <li>• Responsabilité civile</li> <li>• Voiture</li> </ul>	La mise des contrats à votre nom ou leur résiliation	Acte de décès
Organismes de crédit	La mise des contrats à votre nom ou leur résiliation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acte de décès</li> <li>• Copie de l'échéancier</li> </ul>
Préfecture	Modification de la carte grise	Carte grise du véhicule du défunt

# Récapitulatif des démarches incontournables



**J > J+7**

## ACTER LE DÉCÈS ET DRESSER UN ÉTAT DES LIEUX DE LA SITUATION

- Vous avez informé l'employeur du défunt ou Pôle Emploi
- Vous avez transformé le compte joint en compte personnel
- Vous avez demandé une carte bancaire et un chéquier personnel
- Vous avez contacté la mutuelle du défunt
- Vous savez s'il avait souscrit une assurance Vie
- Si vous êtes éligible : vous avez demandé le versement de cette assurance vie



**J+7 > J+1 mois**

## IDENTIFIER LES AIDES ET INDEMNITÉS FINANCIÈRES

- Vous avez contacté la caisse du régime obligatoire de Sécurité sociale et la CAF dont dépendait le défunt
- Vous avez contacté l'ensemble de ses caisses de retraite du défunt
- Si vous êtes éligible, vous avez demandé la mise en place mensuelle d'une pension de réversion (équivalente à 50% du montant de la retraite du défunt)
- Si vous n'êtes pas vous-même affilié(e) à la Sécurité sociale : vous avez demandé votre immatriculation personnelle
- Vous avez résilié le bail du défunt, s'il doit l'être



**J+1 mois > J+6 mois**

## RÉGLER TOUS LES IMPÔTS ET FAIRE UN POINT SUR LES ASSURANCES

- Vous avez mis en place le règlement des impôts dûs (impôts sur la succession, taxe d'habitation, taxe foncière...)
- Vous avez réglé la succession
- Si vous conservez la voiture du défunt, vous avez fait modifier le contrat d'assurance à votre nom
- Si vous restez au domicile du défunt, vous avez fait modifier le contrat d'assurance habitation à votre nom



**J+6 mois > J+1 an**

## DÉCLARER L'IMPOT SUR LE REVENU

- Vous avez déclaré l'impôt sur le revenu de l'année précédente du défunt à l'administration fiscale

# Restez en **contact**



## Dans les unités militaires

Rencontrez, échangez avec votre conseiller mutualiste Unéo.



## Au 0 970 809 709 Appel non surtaxé

Du lundi au vendredi de 8 h 30 à 17 h 30.

Appelez votre conseiller mutualiste pour bénéficier d'une étude personnalisée.



## Unéo'quotidien

Votre espace personnel sur groupe-uneo.fr et l'application mobile (disponible gratuitement sous Android et IOS) vous donnent accès 24 h/24, 7 j/7 à vos services indispensables.



## groupe-uneo.fr

Retrouvez les informations sur votre Mutuelle.



## Unéo Mon service client – TSA 81415 – 53106 Mayenne Cedex

Pour vos demandes de changement de situation, vos remboursements, devis, en indiquant votre numéro d'adhérent.

# Suivez notre **actualité**



facebook.com/mutuelleUnéo



instagram/mutuelleUnéo



twitter.com/mutuelleUnéo



fr.linkedin.com/company/mutuelleUnéo

**Unéo**, mutuelle soumise aux dispositions du livre II du code de la mutualité - Immatriculée au répertoire Sirene sous le numéro Siren 503 380 081, 48 rue Barbès - 92544 Montrouge Cedex. **Caisse Nationale du Gendarme (CNG)**, mutuelle soumise aux dispositions du livre III du code de la mutualité, immatriculée au répertoire Sirene sous le n° 784 442 873, dont le siège social est situé 48 rue Barbès - 92544 Montrouge Cedex. **Solidarm** - Mutuelle sociale des forces armées. Mutuelle soumise aux dispositions du livre III du code de la mutualité, immatriculée au répertoire Sirene sous le n° 889 767 505. **IMA Assurances**, assureur des garanties d'assistance, société anonyme au capital de 7 000 000 € entièrement libéré, entreprise régie par le code des assurances, siège social : 118 avenue de Paris CS 40 000 - 79033 Niort Cedex 9 - immatriculée au Registre du commerce et des sociétés de Niort sous le n° 481 511 632, soumise au contrôle de l'ACPR (Autorité de contrôle prudentiel et de résolution) 4 place de Budapest - CS 92459 - 75436 Paris Cedex 9. Ne pas jeter sur la voie publique - LaSuite - andCo



Bien plus  
qu'une mutuelle