

PROCÉDURE AIDE DÉCÈS

Liste de diffusion :

Nom	Organisme - Equipe	Action
Président de la CAS	Groupe UEM	Pour information
Président commission Santé solidarité	Groupe UEM	Pour information
Fonctionnels CAS Metz Régie	CAS Metz Régie	Pour information et action
Bénéficiaires CAS Metz Régie	Tous bénéficiaires	Pour information et action

Versions :

Nom	Version	Date	Modifications
CHO	V1	09/04/2021	Création du document
CMA	V2	24/06/2021	Màj du document
CMA	V3	19/10/2022	Màj du document
CMA	V4	06/04/2023	Màj du document

Le Conseil d'Administration de la CAS METZ REGIE, fidèle à ses valeurs de solidarité, souhaite accompagner les bénéficiaires tout au long de leur parcours dans les bons comme dans les mauvais moments.

Face à la détresse que peut entraîner la perte d'un proche et devant la complexité des modalités administratives à accomplir nous avons décidé de rédiger cette procédure qui permet de guider dans les démarches à effectuer. Néanmoins, en cas de difficultés, ne pas hésiter à contacter la CAS.

Démarches à effectuer dans les 24 heures qui suivent le décès

Avant de prévenir tous les organismes rattachés au défunt, il est important d'effectuer certaines démarches préalables :

- Faire constater le décès par un médecin et lui faire établir un certificat de décès.
- Effectuer la déclaration de décès auprès de la mairie en vous munissant :
 - Du certificat de décès ou du procès-verbal dressé par la police en cas décès accidentel
 - Du livret de famille et/ou toute autre pièce d'identité du défunt
 - De votre pièce d'identité.

En cas de décès à l'hôpital, c'est souvent la direction de l'établissement qui effectue la déclaration. Dans tous les cas l'entreprise de pompes funèbres peut se charger de cette démarche.

- Demander plusieurs exemplaires attestés de l'acte de décès pour les différents organismes à prévenir, ainsi que l'extrait d'acte de naissance du défunt et la mise à jour du livret de famille, le cas échéant.
 - Le certificat d'hérédité et le certificat de propriété sont des documents officiels qui attestent de la qualité d'héritier d'une personne. Le certificat d'hérédité est délivré par la mairie du lieu du domicile du défunt ou de l'un des héritiers (mais elle n'y est pas tenue, et dans ce cas, la preuve de la qualité d'héritier doit résulter d'un acte de notoriété délivré par un notaire), alors que le certificat de propriété est délivré par un notaire.
- Assurance voiture : si le défunt est le seul conducteur déclaré à l'assurance, le véhicule n'est plus assuré.

Démarches à effectuer dans les 8 jours qui suivent le décès (non compris week-end et jours fériés)

Parmi les démarches à effectuer, certaines sont plus urgentes que d'autres. Il convient de prévenir dans la semaine ou au plus vite les organismes suivants :

- Banque et autres établissements de crédit du décès : dès réception de l'acte de décès, les organismes bancaires bloquent les comptes personnels du défunt. Le compte joint n'est pas bloqué. Demander, si nécessaire et si possible, un accès au fichier des comptes bancaires (Ficoba) pour être certain d'avoir averti toutes les banques utiles. Fournir le numéro du ou des comptes, une lettre d'accompagnement, un acte de décès.
- Interroger l'association pour la gestion des informations sur le risque en assurance (Agira) pour savoir si vous êtes ou non bénéficiaire d'un contrat d'assurance-vie ou d'assurance-décès.

Caisse de retraite

- CNIEG : pour toute demande de formalité et afin de mieux traiter votre dossier, contacter la CNIEG au 02 40 84 01 84 (du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h à 17h, fermé le jeudi après-midi). Il faudra fournir vos noms, prénom, n° de téléphone, lien de parenté ainsi que les noms, prénoms, date de décès et n° pension du défunt pour bénéficier des prestations suivantes :
 - Capital décès : ce capital, dont le montant est égal à 3 mois de pension, est accordé sur demande au conjoint non séparé.
En l'absence de conjoint, l'indemnité peut être versée à d'autres bénéficiaires sur présentation de justificatifs.
 - Pension de réversion : la CNIEG adressera un formulaire pour bénéficier de la pension de réversion ; à leur retourner dûment compléter avec toutes les pièces justificatives demandées. La pension de réversion est égale à 50 % de la pension de l'agent décédé.
- Autres caisses (CARSAT, complémentaire, AGIRC-ARRCO, anciens combattants...).

Les informer du décès et demander l'imprimé pour l'obtention de la pension de réversion.

Fournir le numéro de pension, une lettre d'accompagnement, un acte de décès.

Démarches à effectuer dans le mois qui suit le décès

Assurance IDCP et Garanties Obsèques ou Dépendance

- Si le bénéficiaire avait des contrats **IDCP**, envoyer les documents suivants :
 - 2 exemplaires du bulletin de décès
 - La copie de la carte d'identité du ou des bénéficiaire(s) désigné(s)
 - La copie du dernier bulletin de pension
 - Le certificat médical précisant la cause du décès.

Adresse d'envoi :

CCAS
SERVICE IDCP
8 RUE DE ROSNY
93104 MONTREUIL CEDEX

- Si le bénéficiaire avait un contrat **Garanties Obsèques ou Dépendance**, envoyer les documents suivants :
 - Un extrait d'acte de décès
 - Un certificat médical précisant les circonstances du décès
 - La facture des prestations obsèques (pour contrat obsèques uniquement).

Et pour chaque bénéficiaire :

- Une demande de versement du capital au bénéficiaire
- Copie du livret de famille
- Relevé d'identité bancaire.

Pour les contrats Garanties Obsèques ou Dépendance, vous pouvez joindre l'organisme par téléphone, mail ou à cette adresse :

Téléphone : 0800 00 50 45
Mail : ccas.dependance@prevere.fr
PREVERE Gestion Obsèques ou Gestion Dépendance
46 rue de la Boétie
75008 PARIS

Contrats d'assurance (maison, voiture, vie, autres)

- Si le bénéficiaire avait des contrats d'assurance, faire changer le titulaire des contrats en envoyant :
 - Références contrats du défunt
 - Lettre d'accompagnement
 - Acte de décès.

Organismes de crédits

- Si le bénéficiaire avait des crédits, faire poursuivre les remboursements ou faire appliquer l'assurance décès en envoyant :
 - Références crédits du défunt
 - Lettre d'accompagnement
 - Acte de décès.

Services publics, abonnements (EDF, ENGIE, eau, téléphone, Internet, autres)

- Si le bénéficiaire avait des contrats ou abonnements, faire changer le titulaire des contrats ou abonnements en envoyant :
 - Références contrats ou abonnements du défunt
 - Lettre d'accompagnement
 - Acte de décès
 - Copie attribution pension CNIEG (gaz / électricité).

Utile pour le maintien du tarif particulier, par exemple. Pour les actifs contacter votre service RH, pour les pensionnés contacter l'Angane sur le site Internet de la CNIEG.

Préfecture (voiture)

- Si le bénéficiaire avait un véhicule, faire changer gratuitement le titulaire de la carte grise en envoyant :
 - Numéro d'immatriculation du véhicule du défunt
 - Lettre d'accompagnement
 - Acte de décès.

Baux de location copropriété

- Si le bénéficiaire avait un bail de location, faire changer le titulaire du bail en envoyant :
 - Lettre d'accompagnement
 - Acte de décès.

Démarches à effectuer dans les 6 mois qui suivent le décès

Services fiscaux (impôts sur le revenu, taxe foncière, redevance audiovisuelle)

- Faire changer les bases fiscales en envoyant :
 - Numéro fiscal du défunt
 - Lettre d'accompagnement
 - Acte de décès.

Notaire

- Assurer la succession en envoyant :
 - Facultatif de conjoint à conjoint ou du montant de la succession
 - Une demande de prise de contact avec le notaire de votre choix.

Démarches à effectuer dans les 8 mois qui suivent le décès (autres formalités)

Assurance maladie

- **CAMIEG** : téléphone : 0806 069 300 (appel non surtaxé) Vous munir du n° de sécurité sociale du défunt.

Lors du décès de l'ouvrant droit votre couverture sociale est maintenue durant un an. Adresser dès que possible une copie de l'acte de décès.

Si le conjoint remplit les conditions pour percevoir une pension de la Caisse Nationale des Industries Électriques et Gazières, il deviendra par lui-même assuré de la CAMIEG sans avoir d'autres démarches à effectuer.

Les prestations dues qui n'ont pas été versées de son vivant à la personne décédée, peuvent être versées à l'héritier. Elles peuvent aussi être versées au notaire qui s'occupe de la succession du défunt. Pour cela, vous devez fournir à la CAMIEG :

- L'acte de décès
- Un certificat d'hérédité si le montant des prestations attendues est inférieur ou égal à 5 300 €, ou un certificat de propriété établi par le notaire ou le juge d'instance si le montant des prestations est supérieur à 5 300 €.

Lorsque le montant des prestations dues ne dépasse pas 2 400 €, la somme peut être versée, contre acquit, à l'héritier qui en fait la demande en son nom et aux noms de tous les héritiers, et qui se porte garant pour eux (courrier libre dit « lettre porte-fort »).

De plus il existe une « allocation décès ». Tous les formulaires sont accessibles ici : [Effectuer une demande : Camieg](#)



Allocation-deces-GED
.pdf

Le formulaire concerné est ici :

- **SOLIMUT MUTUELLE** : téléphone : 01 84 980 980.

⇒ Vous devez vous munir du n° adhérent ou du n° de sécurité sociale du défunt.

Sécurité sociale (CPAM)

- Faire verser le capital décès (uniquement si la personne décédée est assurée CPAM) et gérer la couverture sécurité sociale en envoyant :
- Numéro de sécurité sociale du défunt
 - Lettre d'accompagnement
 - Acte de décès.

RAM, MSA (protection monde agricole et rurale), retraites complémentaires, retraite anciens combattants)

- Faire transférer ou arrêter la pension en envoyant :
 - Numéro de compte
 - Lettre d'accompagnement
 - Acte de décès.

Caisse d'Allocations Familiales (CAF)

- Faire changer le titulaire des contrats en envoyant :
 - Numéro d'allocataire du défunt
 - Lettre d'accompagnement
 - Acte de décès.

Pôle emploi / employeur

- Faire résilier le contrat de travail et obtenir le solde de tout compte en envoyant :
 - Numéro d'Assedic du défunt
 - Numéro d'employeur du défunt
 - Lettre d'accompagnement
 - Acte de décès.

Épargne entreprise, PEE/PEG et PERCO

- Faire entrer les montants dans la succession en envoyant :
 - Numéro de contrat du défunt
 - Lettre d'accompagnement
 - Acte de décès.

Si liquidé dans les 6 mois on évite l'imposition des plus-values.

Concubinage ou PACS

Parmi les démarches à effectuer, certaines sont plus urgentes que d'autres. Il convient de prévenir dans la semaine ou au plus vite les organismes suivants :

- Pas de droit à la pension de reversion
- Arrêt du tarif « agent »
- Affiliation à la CAMIEG, à la CSM (Énergie Mutuelle) pour les actifs, à la CSMR (Solimut mutuelle) pour les pensionnés et aux activités sociales (CMCAS/CAS et CCAS) pendant 1 an.

Votre conjoint(e) était agent statutaire des IEG en activité ou en inactivité de service

L'employeur

Transmettre un acte de décès et une lettre d'accompagnement à l'employeur (coordonnées sur le bulletin de salaire ou sur la dernière déclaration annuelle des éléments de situation familiale) si votre conjoint(e) était en activité de service afin d'obtenir :

- Le solde de tout compte (salaire, congés, capital décès, intéressement, épargne salariale, épargne de temps...)
- L'indemnité de secours immédiat
- Si le décès est dû à un accident de travail ou à une maladie professionnelle, participation aux frais d'obsèques et de transport du corps.

La CNIEG

Transmettre un acte de décès et une lettre d'accompagnement à la CNIEG pour :

- La pension de reversion
- Le capital décès.

Dans les meilleurs délais, transmettre un acte de décès et une lettre d'accompagnement

à :

- La CAS pour mise à jour des droits, modification du coefficient social (vacances, prestations familiales...)
- IDCP (si adhésion) pour capital décès et rente
- CAMIEG pour mise à jour des droits et une demande de droits pour le conjoint
- Énergie Mutuelle / Mutieg pour les actifs et/ou les pensionnés ayant souscrits en loi Évin et pour mise à jour du contrat si adhésion famille
- Solimut mutuelle pour les pensionnés, pour mise à jour du contrat
- Contrat obsèques CNP pour capital décès
- Contrat obsèques AG2R pour capital décès
- Contrat dépendance CNP pour mise à jour du contrat.

Votre père ou mère était agent statutaire des IEG en activité ou en inactivité de service

L'employeur

Transmettre un acte de décès et une lettre d'accompagnement à l'employeur (coordonnées sur le bulletin de salaire ou sur la dernière déclaration annuelle des éléments de situation familiale) si votre conjoint(e) était en activité de service afin d'obtenir :

- Le solde de tout compte (salaire, congés, capital décès, intéressement, épargne salariale, épargne de temps...)
- L'indemnité de secours immédiat
- Si le décès est dû à un accident de travail ou à une maladie professionnelle, participation aux frais d'obsèques et de transport du corps.

La CNIEG

Transmettre un acte de décès et une lettre d'accompagnement à la CNIEG pour :

- Le capital décès.

La CAS

Transmettre un acte de décès pour mise à jour des droits et modification du coefficient social.

Les orphelins

Les enfants orphelins totalement ou partiellement deviennent ouvrants droit aux activités sociales et perçoivent une pension de la CNIEG jusqu'à leurs 21 ans.

Au-delà de 21 ans, s'ils ne sont ni salariés ni mariés, leurs droits aux activités sociales sont prolongés jusqu'au lendemain de leur 26^{ème} anniversaire.

Quel que soit leur âge les enfants orphelins handicapés de plus de 21 ans peuvent bénéficier de la pension d'orphelin et/ou de la pension de reversion s'ils sont touchés par le handicap avant leur 21^{ème} anniversaire :

- D'une incapacité égale ou supérieure à 80%
- Ou, à défaut, s'ils sont dans l'incapacité d'exercer une activité rémunérée du fait de leur handicap.

Mémo – numéros et références utiles (à remplir par le bénéficiaire)

NIA : _____

CAS d'appartenance : CAS METZ REGIE

Tél de ma CAS : 03 87 34 37 46

Retraite

N° de pension : _____

Assurances (référence de contrats)

Résidence principale : _____

Résidence secondaire : _____

Voiture 1 : _____

Voiture 2 : _____

Références abonnements

ENEDIS / GRDF (résidence principale) : _____

ENEDIS / GRDF (résidence secondaire) : _____

Eau (résidence principale) : _____

Eau (résidence secondaire) : _____

Téléphone fixe : _____

Téléphone portable : _____

Internet : _____

Autre : _____

Autre : _____

N° fiscal

Impôt sur le revenu : _____

Taxe foncière (résidence principale) : _____

Taxe foncière (résidence secondaire) : _____

Redevance audiovisuelle (résidence principale) : _____

Redevance audiovisuelle (résidence secondaire) : _____

Autres

Épargne : _____

Mutuelle : _____

Les contacts utiles

La CAS METZ REGIE

Courriers à adresser au Président.

2 place du Pontiffroy 57000 METZ

Tél. 03 87 34 37 46

cmcas705@asmeg.org

La CAMIEG

Régime spécial maladie.

CAMIEG 92011 NANTERRE CEDEX

0 806 069 300

www.camieg.fr

La CNIEG

Caisse Nationale des Industries Électrique et Gazière.

CNIEG 20 rue des français libres BP 60415 44204 NANTES CEDEX 02

02 40 84 01 84

www.cnieg.fr

Si vous avez cotisé à d'autres régimes de retraite, vous pouvez contacter pour le régime général : www.lassuranceretraite.fr ou pour les régimes complémentaires : www.agirc-arrco.fr.

Pour avoir une vue d'ensemble des régimes : www.info-retraite.fr.

Pour l'Angane : 2 rue VASCO DE GAMA bât C 44800 SAINT-HERBLAIN / angane@enedis-grdf.fr / 09 69 39 58 60.



Procédure : aide décès

Énergie Mutuelle

Couverture supplémentaire maladie.

66 avenue du Maine 75014 PARIS

0 969 32 46 46 pour les actifs

0 969 32 37 37 pour les pensionnés

www.mutieg.fr

Solimut mutuelle

Couverture supplémentaire maladie des pensionnés.

Service CSMR – TSA 21123 06709 SAINT LAURENT DU VAR CEDEX

01 84 980 980

www.solimut-mutuelle.fr/mon-espace (rubrique « mon espace adhérent » – CSMR des IEG)

AG2R LA MONDIALE

Lincoln avocats conseil.

12 rue Lincoln 75008 PARIS

secretariat@lincoln-avocats.com

Glossaire

APA

Allocation Personnalisée d'Autonomie

CAMIEG

Caisse d'Assurance Maladie des Industries Électrique et Gazière

CCAS

Caisse Centrale d'Activités Sociales (du personnel des IEG)

CAS

Caisse d'Actions Sociales

CNIEG

Caisse Nationale des Industries Électrique et Gazière (retraite)

CNP

Caisse Nationale de Prévoyance

CPAM

Caisse Primaire d'Assurance Maladie

IDCP

Invalidité Décès Complément Prestations

MSA

Mutuelle Sociale Agricole

ENERGIE MUTUELLE (MUTIEG)

Mutuelle des industries Électrique et Gazière

PACS

Pacte Civil de Solidarité

QUATREM

Société française d'assurances spécialisée dans l'assurance collective

RAM

Régime complémentaire des artisans.

Annexes – exemples de lettre type

Pour les établissements bancaires

Objet : déclaration de décès

Madame, Monsieur,

Suite au décès de M. / Mme / Melle _____ (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° _____.

À 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 solde 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 et téléphone) : _____

Pièce jointe : une copie de l'acte de décès

Pour le Conseil Général (pour les titulaires de l'APA)

Objet : déclaration de décès

Madame, Monsieur,

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

Je vous serai obligé de m'accuser réception de cette lettre et de m'indiquer les éventuelles démarches qui me restent à accomplir vis-à-vis de l'administration.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

Signature

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

Pièce jointe : une copie de l'acte de décès

Pour les sociétés d'assurance

Objet : déclaration de décès

Madame, Monsieur,

Suite au décès de M. / Mme / Melle _____ (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° _____.

À ces fins, je vous prie de trouver 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 M. / 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 (ou un règlement à réception de la facture)
- Adresser les factures à l'adresse suivante : _____
- Stopper vos prélèvements, le compte de la personne défunte étant bloqué
- Résilier le(s) contrat(s) ci-dessous référencés, en date du _____
- Noter le changement de propriétaire du véhicule _____ (marque et numéro d'immatriculation)

À partir de ce jour, M. / Mme _____ est le nouveau conducteur habituel.

Je vous demande de 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 et téléphone) : _____

Pièce jointe : une copie de l'acte de décès

Pour les services abonnements

Objet : déclaration de décès

Madame, Monsieur,

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

À ces fins, je vous prie de trouver une copie de l'acte de décès et je vous demande de résilier l'abonnement ci-dessous.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

Signature

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

Pièce jointe : une copie de l'acte de décès / n° de contrat, photocopie de l'abonnement.

Retrouvez d'autres lettres types sur le site :

www.servicesfuneraires.fr/les_lettres_types_administratives

Nous espérons que ces informations auront pu vous aider dans vos démarches.

Ce document n'est pas contractuel. Les informations qu'il contient peuvent évoluer en permanence ; la CAS METZ REGIE ne saurait être tenue pour responsable si ces informations n'étaient pas parfaitement à jour au moment de sa lecture.