

Document à destination  
du conjoint survivant et de sa famille

---

# Les modèles de courriers

## Les démarches après un décès

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

# Les courriers *types*

Nous avons préparé ci-après les principaux modèles de courriers que vous aurez à formaliser pendant cette période :



## Dans les 48 h :

Employeur

Courrier #1

Pôle Emploi

Courrier #2



## Dans la semaine :

Établissements bancaires/financiers

Courrier #3

Compagnies d'assurances

Courrier #4

Mutuelle

Courrier #5



## Dans le mois :

CPAM

Courrier #6

Caisse d'Allocations Familiales

Courrier #7

Caisse de retraite – Régime obligatoire

Courrier #8

Caisse de retraite – Régime complémentaire

Courrier #9



## Dans les 6 mois :

Centre des impôts

Courrier #10

Divers organismes (abonnements EDF, téléphonie...)

Courrier #11

Propriétaire du logement

Courrier #12

Assurances habitation/responsabilité civile

Courrier #13

Assurance voiture

Courrier #14

### Pensez à...

- Photocopier chacun de vos courriers avant de les expédier
- Envoyer vos courriers importants au format « Recommandé avec accusé de réception »

Expéditeur :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Destinataire :

.....  
.....  
.....  
.....

Fait à .....

Le .....

**Lettre recommandée avec AR**

**Objet : déclaration de décès**

**PJ : acte de décès**

Madame, Monsieur,

Faisant suite au décès de M ou Mme<sup>1</sup> .....  
mon/ma (lien de parenté) .....  
qui était employé(e) au sein de votre entreprise, en qualité de .....  
je procède aux démarches et formalités qui m'incombent.

Aussi, je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint un acte de décès.

Afin de régulariser la situation vis-à-vis de votre société, je vous remercie de me faire parvenir les documents suivants :

- Un certificat de travail
- Le solde de tout compte
- L'attestation de présence dans votre entreprise
- Une attestation de salaire
- Les 3 derniers bulletins de salaire
- L'éventuelle fiche de revalorisation salariale

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

Signature

1- Rayer la mention inutile



Expéditeur :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Destinataire :

.....  
.....  
.....  
.....

Fait à .....

Le .....

**Lettre recommandée avec AR**

**Objet :** déclaration de décès

**N° allocataire :** .....

**PJ :** acte de décès

Madame, Monsieur,

Faisant suite au décès de M ou Mme<sup>1</sup> .....

mon/ma (lien de parenté) .....

je procède aux démarches et formalités qui m'incombent.

Aussi, je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint un acte de décès.

Je vous remercie de procéder au règlement des sommes dues à la date du décès et de m'indiquer si je peux bénéficier de l'allocation décès.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

Signature

1- Rayer la mention inutile



Expéditeur :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Destinataire :

.....  
.....  
.....  
.....

Fait à .....

Le .....

**Lettre recommandée avec AR**

**Objet :** transformation ou clôture<sup>1</sup> de compte joint N° : .....

**PJ :** acte de décès

Madame, Monsieur,

Faisant suite au décès de M ou Mme<sup>1</sup> .....  
mon/ma (lien de parenté) .....  
je procède aux démarches et formalités qui m'incombent.

Aussi, je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint un acte de décès afin de procéder à :

- La transformation du compte joint en compte personnel
- La clôture du compte bancaire
- Prendre contact avec Maître .....  
Notaire à ..... chargé de la succession.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

Signature

1- Rayer la mention inutile



Expéditeur :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Destinataire :

.....  
.....  
.....  
.....

Fait à .....

Le .....

**Lettre recommandée avec AR**

**Objet :** assurance décès

**N° adhérent :** .....

**PJ :** acte de décès

Madame, Monsieur,

Faisant suite au décès de M ou Mme<sup>1</sup>.....

mon/ma (lien de parenté) .....

je procède aux démarches et formalités qui m'incombent.

Aussi, je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint un acte de décès et me faire savoir  
quels sont les documents à vous fournir afin de percevoir :

- Le capital décès
- La rente prévue

Veillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

Signature

1- Rayer la mention inutile

Expéditeur :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Destinataire :

.....  
.....  
.....  
.....

Fait à .....

Le .....

**Lettre recommandée avec AR**

**Objet :** déclaration de décès

**N° adhérent :** .....

**PJ :** acte de décès

Madame, Monsieur,

Faisant suite au décès de M ou Mme<sup>1</sup> .....

mon/ma (lien de parenté) .....

je procède aux démarches et formalités qui m'incombent.

À ces fins, je vous prie de trouver sous ce pli un acte de décès.

De plus, je souhaiterais savoir si vous versez :

- Une allocation particulière pour les frais d'obsèques
- Un capital décès

D'autre part, je vous remercie de bien vouloir procéder :

- Au remboursement des sommes dues sur le compte n° .....
- Au remboursement des cotisations acquittées
- À la résiliation de la mutuelle
- Au maintien de la mutuelle au(x) nom(s) de .....  
et me faire parvenir la nouvelle carte de mutuelle

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

Signature

1- Rayer la mention inutile



Expéditeur :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Destinataire :

**Caisse primaire d'assurance maladie**

.....  
.....  
.....  
.....

Fait à .....

Le .....

**Lettre recommandée avec AR**

**Objet : déclaration de décès**

**N° S.S. :** .....

**PJ :** acte de décès

Madame, Monsieur,

Faisant suite au décès de M ou Mme<sup>1</sup> .....

mon/ma (lien de parenté) .....

je procède aux démarches et formalités qui m'incombent.

À ces fins, je vous prie de trouver sous ce pli un acte de décès et vous demande de bien vouloir me faire parvenir :

- Le formulaire de demande de versement du capital décès
- Le formulaire de demande de pension d'invalidité
- Le versement de la rente accident du travail
- Le dossier pour une demande de secours exceptionnel pour les frais d'obsèques

Et également de procéder :

- Au règlement des sommes dues sur le compte n° .....
- À la demande d'immatriculation personnelle de .....

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

Signature

1- Rayer la mention inutile



Expéditeur :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Destinataire :

**Caisse d'allocation familiales**

.....  
.....  
.....  
.....

Fait à .....

Le .....

**Lettre recommandée avec AR**

**Objet :** demande de RSA – Allocation de soutien familiale

**N° allocataire :** .....

**PJ :** acte de décès

Madame, Monsieur,

Faisant suite au décès de M ou Mme<sup>1</sup> .....

mon/ma (lien de parenté) .....

je procède aux démarches et formalités qui m'incombent.

À ces fins, je vous prie de trouver sous ce pli un acte de décès et vous demande de bien vouloir me faire parvenir :

- La demande du Revenu Solidarité Active
- La demande de versement de l'allocation de soutien de famille
- Le versement des sommes dues sur le compte n° .....

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

Signature

1- Rayer la mention inutile



Expéditeur :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Destinataire :

.....  
.....  
.....  
.....

Fait à .....

Le .....

**Lettre recommandée avec AR**

**Objet :** déclaration de décès

**N° S.S. :** .....

**PJ :** acte de décès

Madame, Monsieur,

Faisant suite au décès de M ou Mme<sup>1</sup> .....

mon/ma (lien de parenté) .....

je procède aux démarches et formalités qui m'incombent.

À ces fins, je vous prie de trouver sous ce pli un acte de décès et vous demande de bien vouloir me faire parvenir :

- Le formulaire de demande de versement du capital décès
- Le formulaire de demande de réversion
- Le formulaire de demande d'allocation de veuvage

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

Signature

1- Rayer la mention inutile



Expéditeur :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Destinataire :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Fait à .....

Le .....

**Lettre recommandée avec AR**

**Objet :** déclaration de décès

**PJ :** acte de décès

Madame, Monsieur,

Faisant suite au décès de M ou Mme<sup>1</sup> .....  
mon/ma (lien de parenté) .....  
je procède aux démarches et formalités qui m'incombent.

À ces fins, je vous prie de trouver sous ce pli un acte de décès et vous demande de bien vouloir me faire parvenir :

- Le formulaire de demande de versement du capital décès
- Le formulaire de demande de réversion

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

Signature

1- Rayer la mention inutile



Expéditeur :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Destinataire :

.....  
.....  
.....  
.....

Fait à .....

Le .....

**Lettre recommandée avec AR**

**Objet : impôts**

**PJ : acte de décès**

Madame, Monsieur,

Faisant suite au décès de M ou Mme<sup>1</sup> .....  
mon/ma (lien de parenté) .....  
je procède aux démarches et formalités qui m'incombent.

À ces fins, je vous prie de trouver sous ce pli un acte de décès et vous demande de bien vouloir me faire parvenir un formulaire de déclaration de revenus.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

Signature

1- Rayer la mention inutile



Expéditeur :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Destinataire :

.....  
.....  
.....  
.....

Fait à .....

Le .....

**Lettre recommandée avec AR**

**Objet :** résiliation – transfert d’abonnement

**PJ :** acte de décès – copie de la dernière facture

Madame, Monsieur,

Faisant suite au décès de M ou Mme<sup>1</sup> .....  
mon/ma (lien de parenté) .....  
je procède aux démarches et formalités qui m’incombent.

À ces fins, je vous prie de trouver sous ce pli un acte de décès.

Par conséquent, je vous serais reconnaissant de bien vouloir :

- Résilier cet abonnement au nom de M ou Mme<sup>1</sup> .....
- Transférer cet abonnement au nom de M ou Mme<sup>1</sup> .....
- Maintenir le prélèvement sur le compte  
n° .....
- Effectuer désormais le prélèvement sur le compte  
n° .....

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l’expression de mes sentiments distingués.

Signature

1- Rayer la mention inutile



Expéditeur :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Destinataire :

.....  
.....  
.....  
.....

Fait à .....

Le .....

**Lettre recommandée avec AR**

**Objet : bail**

**PJ : acte de décès**

Madame, Monsieur,

Faisant suite au décès de M ou Mme<sup>1</sup> .....  
mon/ma (lien de parenté) .....  
je procède aux démarches et formalités qui m'incombent.

À ces fins, je vous prie de trouver sous ce pli un acte de décès.

Par conséquent, je vous serais reconnaissant de bien vouloir :

- Résilier sans délai le bail signé le .....
- Maintenir le bail en l'état dans l'attente de la succession
- Transférer le bail au nom de .....
- Restituer la caution, déduction faite des sommes éventuellement dues (dans ce cas, merci de joindre un justificatif)
- Convenir d'un rendez-vous pour dresser un état des lieux et procéder à la remise des clés
- Prendre contact avec Maître .....  
Notaire à ..... chargé de la succession.

Restant à votre disposition pour toute précision et dans l'attente de votre réponse, veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

Signature

1- Rayer la mention inutile



Expéditeur :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Destinataire :

.....  
.....  
.....  
.....

Fait à .....

Le .....

**Lettre recommandée avec AR**

**Objet : Restitution – Transfert de la police d’assurance**

**N° : .....**

**PJ : acte de décès – copie de la facture**

Madame, Monsieur,

Faisant suite au décès de M ou Mme<sup>1</sup> .....

mon/ma (lien de parenté) .....

je procède aux démarches et formalités qui m’incombent.

À ces fins, je vous prie de trouver sous ce pli un acte de décès.

Par conséquent, je vous serais reconnaissant de bien vouloir :

Résilier le(s) contrat(s) ci-dessus à la date du .....

Transférer les contrats ci-dessus au nom de .....

Veillez agréer, Madame, Monsieur, l’expression de mes sentiments distingués.

Signature

1- Rayer la mention inutile



Expéditeur :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Destinataire :

.....  
.....  
.....  
.....

Fait à .....

Le .....

**Lettre recommandée avec AR**

**Objet : assurance décès-crédit**

**N° :** .....

**PJ :** acte de décès – copie de l'échéancier

Madame, Monsieur,

Faisant suite au décès de M ou Mme<sup>1</sup> .....

mon/ma (lien de parenté) .....

je procède aux démarches et formalités qui m'incombent.

À ces fins, je vous prie de trouver sous ce pli un acte de décès.

Par conséquent, je vous serais reconnaissant de bien vouloir :

- M'indiquer les pièces nécessaires à fournir pour l'arrêt du crédit référencé ci-dessus sachant qu'une assurance décès a été souscrite.
- M'indiquer le montant des sommes vous restant dues, ce crédit n'étant pas assorti d'une assurance décès.
- M'indiquer si ce crédit était assorti d'une assurance décès.
- M'indiquer les conditions éventuelles de reprise du crédit.
- Noter que je me réserve la possibilité de renonciation à la succession
- Vous adresser à Maître .....  
Notaire à ..... chargé de la succession.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

Signature

1- Rayer la mention inutile



## Traçabilité *des démarches effectuées*

Dans un souci de traçabilité, nous vous recommandons de tenir à jour une liste des démarches effectuées auprès de chaque organisme avec toutes les précisions utiles.



ORGANISME :

- Envoi du courrier le : .....
- Contact(s) : .....
- Dossier n° : .....
- Suivi par : .....
- Contacté(s) le : .....



ORGANISME :

- Envoi du courrier le : .....
- Contact(s) : .....
- Dossier n° : .....
- Suivi par : .....
- Contacté(s) le : .....



ORGANISME :

- Envoi du courrier le : .....
- Contact(s) : .....
- Dossier n° : .....
- Suivi par : .....
- Contacté(s) le : .....



ORGANISME :

- Envoi du courrier le : .....
- Contact(s) : .....
- Dossier n° : .....
- Suivi par : .....
- Contacté(s) le : .....



ORGANISME :

- Envoi du courrier le : .....
- Contact(s) : .....
- Dossier n° : .....
- Suivi par : .....
- Contacté(s) le : .....



ORGANISME :

- Envoi du courrier le : .....
- Contact(s) : .....
- Dossier n° : .....
- Suivi par : .....
- Contacté(s) le : .....



**ORGANISME :**

- Envoi du courrier le : .....
- Contact(s) : .....
- Dossier n° : .....
- Suivi par : .....
- Contacté(s) le : .....



**ORGANISME :**

- Envoi du courrier le : .....
- Contact(s) : .....
- Dossier n° : .....
- Suivi par : .....
- Contacté(s) le : .....



**ORGANISME :**

- Envoi du courrier le : .....
- Contact(s) : .....
- Dossier n° : .....
- Suivi par : .....
- Contacté(s) le : .....



**ORGANISME :**

- Envoi du courrier le : .....
- Contact(s) : .....
- Dossier n° : .....
- Suivi par : .....
- Contacté(s) le : .....



**ORGANISME :**

- Envoi du courrier le : .....
- Contact(s) : .....
- Dossier n° : .....
- Suivi par : .....
- Contacté(s) le : .....



**ORGANISME :**

- Envoi du courrier le : .....
- Contact(s) : .....
- Dossier n° : .....
- Suivi par : .....
- Contacté(s) le : .....

# 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/mutuelleUneo](https://facebook.com/mutuelleUneo)

 [instagram.com/mutuelleUneo](https://instagram.com/mutuelleUneo)

 [twitter.com/mutuelleUneo](https://twitter.com/mutuelleUneo)

 [fr.linkedin.com/company/mutuelleUneo](https://fr.linkedin.com/company/mutuelleUneo)

**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 Siren 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