



Caélis

Depuis 2007, Caélis a accompagné des milliers de familles endeuillées.

Madame, Monsieur,

Grâce au service "Courriers après Décès", vous êtes accompagné(é) dans la gestion de vos démarches administratives.

Vous bénéficiez de l'expertise d'un conseiller professionnel qui, après avoir établi un bilan approfondi de votre situation, de celle du défunt et des héritiers :

- *Déclenche le versement des capitaux et/ou des aides financières qui sont dues,*
- *Fait valoir vos droits auprès des organismes et des administrations,*
- *Régularise la situation administrative du défunt, la vôtre et celle des héritiers,*
- *Rédige et vous envoie l'ensemble de vos courriers sous 24h*,*
- *Vous accompagne pendant 6 mois pour le suivi de votre dossier.*

Afin de préparer le rendez-vous téléphonique, nous vous invitons à rassembler les documents administratifs à l'aide de la liste ci-après (inutile de les photocopier et/ou de relever les références).

Vous remerciant de votre confiance.



Caélis
l'accompagnement
dans vos démarches après décès

*Hors délais postaux

LISTE DES DOCUMENTS À RASSEMBLER

pour votre rendez-vous téléphonique "Courriers après Décès"

MUNISSEZ-VOUS DE DOCUMENTS RÉCENTS
(inutile de les photocopier et/ou de relever les références).



Santé

Assurance maladie • N° de Sécurité Sociale **et/ou** carte Vitale

Mutuelle

- Carte de mutuelle **ou** bordereau de remboursements de soins, appel de cotisations
- Si conjoint(e), coordonnées de sa propre mutuelle si différente de celle du/de la défunt(e)

Revenus

Si le/la défunt(e) était en activité :

Employeur

- Dernier bulletin de salaire, relevé annuel de l'épargne salariale

Pôle Emploi

- Avis de paiement **ou** tout autre document mentionnant adresse et références

Pension d'invalidité / Accident de travail

- Avis de paiement **ou** notification de la pension ou de la rente

Retraites

- Si possible, relevé de situation individuelle (document reprenant l'intégralité des droits à la retraite acquis au sein des différents régimes de retraite)

Si le/la défunt(e) était en retraite :

Retraites

- Nom de toutes ses caisses de retraite (renseignements figurant sur la déclaration automatique des impôts sur le revenu)

Pensions militaires

- Bulletin de pension du Centre de Gestion des Retraites

➔ En présence d'un conjoint survivant :

➔ En activité :

- Relevé annuel de son épargne salariale

➔ En retraite :

- N° de Sécurité Sociale **et/ou** carte Vitale
- Nom de toutes ses caisses de retraite

Impôts

Impôts sur le revenu

- Déclaration automatique ou préremplie **et/ou** avis d'imposition mentionnant l'adresse de l'administration fiscale (SIP...)

Taxe d'habitation

- Avis d'imposition (si exonération, aucun document)

Taxe foncière

- Avis d'imposition (si exonération, aucun document)

Organismes financiers

Banque(s)

- Relevé du compte courant avec son n° **et**, s'il y a lieu, nom des comptes épargne + adresse de la/des banque(s)

Crédit(s)

- Contrat(s) **ou** tout autre document mentionnant adresse et références

Assurance(s)-vie

- Relevé de situation **ou** tout autre document mentionnant adresse et références

Assurances

Habitation(s)

- Appel de cotisation **ou** contrat **ou** tout autre document mentionnant adresse et références

Véhicule(s)

- Appel de cotisation **ou** contrat **ou** tout autre document mentionnant adresse et références

Autre(s) contrat(s)
(Ex : dépendance...)

- Appel de cotisation **ou** contrat **ou** tout autre document mentionnant adresse et références

Domicile

Syndic

- Si le/la défunt(e) était propriétaire : Appel de fonds **ou** tout autre document mentionnant adresse et références

Agence de location

- Si le/la défunt(e) était locataire : Quittance de loyer **ou** bail **ou** tout autre document mentionnant adresse et références

Allocations familiales

- Si le/la défunt(e) était locataire : Avis de paiement **ou** tout autre document mentionnant adresse et n° d'allocataire

Abonnements et adhésions

Électricité, Gaz, Service des Eaux, Téléphonie (fixe et/ou mobile), Abonnements audiovisuels (Canal +...), Revues/Magazines, Journaux, Associations, Dons ...

- Pour chacun de ces organismes : factures, contrats **ou** échéanciers des prélèvements mentionnant adresse et références

Divers

APA, CAF, CESU, Tutelle, MDPH (ex-Cotorep) ...

- Tout document mentionnant adresse et références