Check-list
A faire après la perte du/de la partenaire

AURORA
Centre de liaison pour les veuves et veufs avec des enfants mineurs

Directement après le décès

- Faire confirmer le décès, faire établir un certificat de décès par le médecin
- Annonce au bureau d'état-civil. Nouvelle inscription au registre d'état-civil et dans le livret de famille
  → Ensuite préparation normale pour les obsèques (cf. liste séparée des offices des cimetières et des ensevelissements et sous https://www.deinadieu.ch)
- Annonce à l'employeur
- Annonce immédiate à l'AVS
- Commander le certificat d'héritier (sous 30 jours) : il sert pour la banque, la Poste, l'AVS, la caisse de pension, le 3e pilier/l'assurance-vie (https://www.ch.ch/fr/certificat-heritier/)
- Annonce à la banque, la Poste, éventuellement la caisse de pension)
- Commander un état des comptes au jour du décès pour tous les comptes
- S'il n'existait qu'un compte commun, ouvrir rapidement un compte propre pour les entrées de l'AVS.
- Effacer les ordres permanents/prélèvements automatiques et les mettre en place sur des comptes propres

Processus d'héritage

- Existe-t-il un testament et/ou un contrat de mariage ?
- S'il est disponible : déposer le testament auprès du tribunal (office des successions), ou prendre contact avec l'exécuteur testamentaire
  → décision
  → un reporting à l'APEA est souvent demandé : un minimum de relevés de fortune annuels

- Sur demande de la caisse de pension : demander des certificats médicaux de vie pour la famille
- Etablir pour l'APEA l'inventaire de la personne décédée et du conjoint/de la conjointe, ou rassembler les documents et données nécessaires (l'inventaire peut être rempli ensemble directement lors de l'entretien avec l'APEA)

- Entretien avec l'APEA : partage successoral ou non ? Conseil juridique ?
  → bien se préparer à l'entretien
- Le cas échéant, faire établir un contrat de partage successoral
- Remplir une déclaration d'impôts en cours d'année

- **Important :** ne pas réaliser d'investissements financiers avant que l'inventaire soit fait !
- **Attention :** en cas de danger que la personne décédée soit endettée et que les survivants doivent par conséquent refuser l'héritage → ne pas utiliser les objets personnels de la personne décédée (par ex. la voiture). Dans le cas où la personne décédée était indépendante, toute action effectuée dans le cadre des affaires (par ex. donner des instructions pour le paiement des salaires aux employés) est considérée comme une acceptation de l'héritage !

Administratif pour le quotidien, la tenue du ménage et la prise en charge des enfants

- Toutes les affaires en lien avec la tenue du ménage dont le/la partenaire s'occupait doivent être annoncées à nouveau : contrat de bail, assurance-ménage, télévision/Internet/téléphone, Billag, fournisseur d'électricité, voiture…
- Résilier la caisse-maladie et autres assurances personnelles de la personne décédée
- Résilier les adhésions (par ex. associations, organisations professionnelles)
- Résilier l'abonnement à des journaux/magazines ou les faire mettre à son nom propre
- Effacer ou modifier l'entrée dans le répertoire téléphonique
- Effacer les profils en ligne, adresses courriel de la personne décédée
- Clôturer les comptes bancaires/postaux
- Le cas échéant, rendre les abonnements de transports publics

Réorganiser la prise en charge des enfants (avec indication exacte des jours et heures demandées) :

- Contrat avec la maman de jour/l'association de mamans de jour ou la crèche
- Clarifier les accueils exceptionnels à la garderie
- Eventuellement entretien avec les services sociaux pour des subventions

- S'enquérir des directives en matière de pierres tombales
- Placer la pierre tombale
- Organiser l'entretien de la tombe
- **Indication** : En cas de grandes difficultés, l'Eglise offre souvent, de manière simple, différents types de soutien (voir sur Internet).

Les affaires et la propre prévoyance

- Si le/la partenaire était salarié(e) : contacter son employeur, ranger son poste de travail, rendre les clés, éventuellement renvoyer les documents de travail, sécuriser les données, etc. Le cas échéant, faire payer les vacances non prises et les heures supplémentaires.
- **Indication** : Selon l'art. 338 CO, en cas de décès d'un employé, son salaire est dû pour un mois suivant le moment du décès en cas d'enfant à charge et/ou de partenaire survivants.
- En cas d'activité indépendante du/de la partenaire :
  - inscrire l'entreprise à son nom propre
  - dissoudre/vendre l'entreprise
- transférer la propriété résidentielle ou les biens immobiliers
- En cas de fortune/rente importante, clarifier le paiement complémentaire de l'AVS (si le taux d'occupation propre est inférieur à 50%, dans les 4 ans

- Clarifier la poursuite des allocations pour enfants et des allocations familiales
- Etablir ses propres directives anticipées de patient, des mesures personnelles anticipées et, le cas échéant, un testament

Il existe d'autres cas particuliers :

- lorsque les enfants ne sont pas mes enfants naturels
- lorsqu'il y a d'autres enfants issus d'une union précédente
  (union précédente de la personne décédée ou union précédente propre)
- en cas de relations binationales :
  - lorsque la personne décédée avait une nationalité étrangère
  - lorsque la personne survivante n'a pas de permis B ou C
  ➔ Voir le centre de conseil pour les couples binationaux : https://www.frabina.ch

- en cas de propriété résidentielle à l'étranger
- en cas d'activité professionnelle indépendante propre

Conseil / Contact

Un conseil personnalisé est possible via le conseil téléphonique de la FSFM,
Fédération Suisse des Familles Monoparentales https://svamv.ch/fr/
Case postale 334
3000 Berne 6
Tél 031 351 77 71