

## CALENDRIER DES DÉMARCHES

### Dans les 24 heures

- La **mairie** (le bureau d'état civil).
- **L'organisme funéraire.**

### Dans les 48 heures

- **L'employeur** ou le **Pôle emploi.**

### Dans les huit jours

- Le notaire.
- La **banque**, la **caisse d'épargne.**
- Les **organismes de crédit.**

### Dans le mois suivant

- La **CNAV** ou la **CRAV**, les **caisses de retraite complémentaire** pour demander les pensions de réversion, **l'institution de prévoyance.**
- La CPAM. **Penser à la couverture sociale.**
- Les **assurances.**
- Les **organismes prestataires** tels que France Télécom, les autres opérateurs téléphoniques (téléphones portables, etc.), le service des eaux, EDF, GDF, les diverses sociétés d'abonnement (télévision, Internet, les journaux, etc.).
- **Contactez le notaire** afin qu'il organise la succession.

### Dans les trois mois

Faire **enregistrer le testament**, s'il existe.

### Dans les six mois suivants maximum

- Faire une déclaration de succession. C'est en général le notaire qui se charge de cette démarche.
- Prévenir la **CAF** (Caisse d'allocations familiales) pour demander, le cas échéant, l'allocation de soutien familial ou le RSA.
- Prévenir le **propriétaire du logement** en cas de location.
- Prévenir la **préfecture** pour le certificat d'immatriculation.
- Prévenir le **centre des finances publiques** pour la taxe foncière et/ou la taxe d'habitation et l'impôt sur le revenu.

**Il est vivement conseillé d'effectuer l'ensemble de ces démarches par lettre recommandée avec avis de réception et le plus rapidement possible.**