

LES DÉMARCHES LIÉES À UN DÉCÈS

Lorsqu'un décès survient, différentes démarches, notamment administratives, doivent être accomplies.

ANNONCE DU DÉCÈS

Il s'agira d'annoncer le décès à l'autorité compétente et de faire établir un certificat de décès. Pour ce faire, les démarches à accomplir diffèrent selon que le décès est survenu par suite de maladie, d'accident ou encore s'il s'est produit à l'hôpital, dans une clinique ou un home.

Décès par suite de maladie

Informez le/la médecin de famille. S'il/elle est absent-e, appelez le service des urgences (tél : 144 ou 117). Le/la médecin établira un constat de la cause de la mort et délivrera un certificat de décès.

Décès par suite d'accident

En cas de décès lors d'un accident, il faut demander le concours de la police pour qu'elle puisse tirer au clair le déroulement de l'accident, non seulement lors d'accidents de la circulation, mais aussi de travail, à domicile ou autres. La police avisera le/la médecin de service.

Décès à l'hôpital, dans une clinique ou dans un home

L'administration de l'hôpital ou du home se chargera des formalités nécessaires et fera établir un certificat de décès.

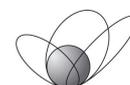
Délai

Un-e proche doit annoncer le décès à l'Office d'état civil du lieu de décès dans un délai de deux jours.

Documents nécessaires

Si le/la défunte était de nationalité suisse

- certificat de décès
- certificat individuel d'état civil (si le/la défunt-e était célibataire, veuf/veuve ou divorcé-e)
- livret de famille ou certificat de famille (si le/la défunt était marié-e)
- attestation de domicile



Si le/la défunte était de nationalité étrangère

Personne célibataire

- acte de naissance de la personne décédée
- certificat de célibat
- attestation de domicile
- livret pour étrangers/ères
- passeport

Personne mariée ou liée par un partenariat enregistré

- acte de naissance de la personne décédée
- acte de naissance du/de la conjoint-e ou du/de la partenaire
- acte de mariage ou de partenariat
- attestations de domicile
- livrets pour étrangers/ères
- passeport

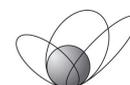
Personne veuve

- acte de naissance de la personne décédée
- acte de naissance du/de la conjoint-e ou du/de la partenaire
- attestation de domicile
- livrets pour étrangers/ères
- passeport

Pour les étrangers/ères qui ne sont pas domicilié-e-s en Suisse et qui ne sont pas enregistré-e-s auprès du contrôle des habitants, il faut annoncer le décès à la représentation diplomatique et à l'Office d'état civil (voir ci-dessus).

AUTRES DÉMARCHES À PRÉVOIR :

- Aviser immédiatement l'employeur/euse par téléphone, courriel ou lettre en courrier prioritaire, en précisant si le décès a eu lieu par suite de maladie ou d'accident. En cas de décès lors d'un accident, l'employeur/euse informera immédiatement la caisse d'assurance accidents obligatoire. En règle générale, il/elle annoncera également le décès à l'institution de prévoyance professionnelle ;
- Les assureurs privés « vie » et « accidents » devront être informés immédiatement. Pour les personnes de condition indépendante, il faudra en outre aussi prévenir l'institution de prévoyance professionnelle la caisse d'assurance accidents obligatoire ;
- Annoncer le décès à l'assurance-maladie, l'assurance AVS/AI et la caisse de retraite ;
- Annoncer le décès à l'administration fiscale ;



- Annoncer le décès auprès des établissements où le/la défunt-e avait un compte bancaire ;
- Annoncer le décès au bailleur/à la bailleuse ou au/à la propriétaire ;
- Annoncer le décès au supérieur ou à la supérieure militaire. L'adresse se trouve en page 8 du livret de service. (Il en est de même par analogie pour les personnes astreintes au service dans la protection civile.)

CONCERNANT LA CÉRÉMONIE :

- Visite personnelle auprès de **la personne qui présidera une cérémonie**: lui apporter éventuellement des précisions au sujet du curriculum vitae de la personne défunte.
- Communication du texte du **faire-part** à l'imprimerie et envoi aux quotidiens.
- Dresser **une liste** de parenté, connaissances, voisin-e-s, associations, institutions et employeurs/euse en vue de l'envoi des faire-part.
- Arrangement avec un restaurant pour **la collation** à l'issue des obsèques.

Contre paiement, l'entreprise des pompes funèbres se charge de tous les travaux en rapport avec les obsèques (démarche auprès des services officiels, imprimerie, restaurant, etc.).

FORMALITÉS APRÈS LES OBSÈQUES

Testaments et pactes successoraux

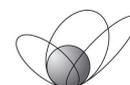
L'ensemble des testaments, même s'ils sont considérés comme nuls par les héritiers/ères, est à remettre à la Justice de Paix pour leur ouverture. Celle-ci est importante étant donné que, par ce fait, les délais de contestation pour l'action en nullité et l'action en réduction commencent à courir.

Les pactes successoraux et les contrats de mariages n'ont pas besoin d'être communiqués à l'autorité.

Ouverture du testament

Le testament doit être ouvert par l'autorité dans le délai **d'un mois** à partir du jour de son dépôt. Les héritiers/ères sont convoqués à cette ouverture. Tous/toutes les participant-e-s à la succession reçoivent une copie des clauses testamentaires qui les concernent.

Un mois après la communication officielle du contenu du testament ouvert, les héritiers/ères légaux et institués peuvent exiger, de la part de l'autorité (Justice de Paix), l'établissement d'une attestation de la qualité d'héritier/ère. Par cette attestation, il est confirmé qu'ils sont reconnus comme héritiers/ères.



Cette attestation joue un rôle important dans la vie de tous les jours, parce qu'elle représente souvent pour l'héritier/ère la seule possibilité de disposer de la succession et, par exemple, de se légitimer auprès des banques ou des autorités. Cependant, il suffit qu'un-e seul-e héritier/ère conteste le droit à l'héritage du/de la requérant-e pour que cette attestation ne puisse pas être établie.

Etablissement d'un inventaire selon la législation fiscale

Un inventaire de la succession est dressé d'office, sur la base de la législation fiscale cantonale. Il n'est pas permis, avant l'établissement de l'inventaire, de disposer des biens existants sans l'accord de l'autorité compétente en matière d'inventaire (Justice de Paix).

Acceptation de la succession

Si les héritiers ou les héritières acceptent d'emblée la succession, ils reçoivent les actifs et paient les dettes (si aucune autre solution n'est demandée, l'acceptation est présumée). L'acceptation de la succession doit être déclarée au **Juge ou à la Juge de paix** du domicile de la personne décédée. L'inventaire de la succession, qui doit contenir un état aussi complet que possible des objets ainsi que leur estimation, est alors dressé par le Juge ou la Juge de paix. Une fois l'inventaire effectué, il ou elle en informe les héritiers et les héritières.

Apposition des scellés

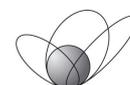
L'apposition des scellés est obligatoire (sauf si l'inventaire peut se faire sur le champ) lorsque : l'héritier ou l'héritière n'a pas déclaré immédiatement au **Juge ou à la Juge de paix** accepter la succession, à la demande d'un héritier ou d'une héritière ou si l'un-e des héritiers/héritières est sous tutelle, absent-e et non représenté-e. L'apposition des scellés est faite par le **Juge ou la Juge de paix**. Ils sont levés dans les huit jours, si la cause qui a provoqué la mise sous scellés n'existe plus et l'inventaire est effectué.

Bénéfice d'inventaire

L'établissement du bénéfice d'inventaire révèle si la succession peut être liquidée ou répudiée. Si un-e héritier/ère accepte la succession sous bénéfice d'inventaire, il ne répond que des dettes portées à l'inventaire.

La demande d'établissement d'un bénéfice d'inventaire doit être adressée à l'autorité compétente (Président-e du Tribunal d'arrondissement du lieu d'ouverture de la succession) par les héritiers/ères légaux dans le **délai d'un mois** depuis la connaissance du décès et, dans le cas d'héritiers/ères institués, dans le délai **d'un mois** depuis la communication de la disposition les concernant.

Cette démarche est à conseiller lorsque l'on présume que la personne décédée avait contracté des dettes inconnues ou qu'elle avait pris des engagements de cautionnement inconnus. En effet, chaque héritier/ère répond de toutes les dettes de la personne décédée, et ce avec l'ensemble de ses biens. Cette responsabilité ne peut être limitée que par l'établissement d'un bénéfice d'inventaire avec sommation publique, par la liquidation officielle ou par la répudiation de la succession.



Répudiation de la succession

Les héritiers légaux et les héritières légales qui souhaitent répudier une succession doivent annoncer leur décision à l'autorité compétente (Président-e du Tribunal d'arrondissement du lieu d'ouverture la succession) dans un **délai de 3 mois** dès la connaissance du décès. Les héritiers/ères institués dans les **3 mois** à compter le jour où ils ont été officiellement prévenus de la disposition faite en leur faveur. Une prolongation de ce délai n'est possible que pour des motifs importants.

La répudiation de la succession est à conseiller quand celle-ci est surendettée (= les passifs dépassent les actifs).

Liquidation officielle

Elle permet d'exclure toute responsabilité des héritiers/ères sur leurs propres biens : les dettes sont payées avec les actifs de la succession. Les héritiers/ères reçoivent le solde des actifs. La demande doit être faite par chacun-e des héritiers/ères au Président ou à la Présidente du **Tribunal d'arrondissement** du lieu d'ouverture de la succession. Si l'un-e des héritiers/ères accepte la succession, la demande de liquidation officielle sera rejetée.

PRÉVOYANCE ÉTATIQUE

Lorsque le décès ouvre le droit à des rentes de veuf/veuve et/ou d'orphelin-e, il faut faire valoir ces droits immédiatement et demander un formulaire à la caisse de compensation à laquelle **était affiliée** la personne décédée.

Qu'est-ce qu'une rente de survivant-e ?

<http://www.ahv-iv.info/ahv/00162/00185/index.html?lang=fr>

Le décès d'un rentier ou d'une rentière doit être annoncé tout de suite à la caisse de compensation pour que, le cas échéant, les rentes soient supprimées.