

À retourner à votre antenne régionale

SITUATION DE FAMILLE

(joindre une copie du livret de famille)

Seuls sont portés sur cette fiche les enfants dont la filiation est établie à l'égard du seul parent ou des deux parents figurant dans le document présenté pour justifier cette fiche.

Cette fiche est valable tant que l'état civil des personnes qui y figurent, certifié par le demandeur, n'a pas été modifié.

// Identité du demandeur

Nom :

Nom de naissance pour les femmes mariées, veuves ou divorcées

Prénoms :

Né(e) le : à :

Observations ⁽¹⁾ :

// Identité de l'autre parent

Nom :

Nom de naissance de l'autre parent, pour les femmes mariées, veuves ou divorcées

Prénoms :

Né(e) le : à :

Observations ⁽¹⁾ :

// Situation du ou des parent(s) l'un à l'égard de l'autre

Marié(e) Célibataire Veuf(ve) Divorcé(e) Pacsé(e) En concubinage

Séparé(e) judiciairement Séparé(e) non judiciairement depuis le

Nom et prénoms des enfants	Sexe (F ou M)	Date de naissance	Observations (1) (2)
1.	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
2.	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
3.	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
4.	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
5.	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
6.	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
7.	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
8.	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

À compléter par le demandeur :

Je soussigné(e)

(nom et prénom)

certifie sur l'honneur l'exactitude des déclarations portées sur la présente fiche.

Fait à, le

Signature :

(1) Le cas échéant, portez dans cette rubrique la mention de l'adoption simple ou du décès de la personne concernée

(2) Préciser la situation sociale de l'enfant (étudiant, chômeur...)

À retourner à votre antenne régionale

ATTESTATION DE NON REMARIAGE ET DE NON PACS

(si le décès est survenu depuis plus de 10 mois)

Je soussigné(e) :

domicilié(e) :

.....

atteste sur l'honneur que je ne suis pas remarié(e), ni pacsé(e) depuis le décès de

Fait à, le

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Signature :

JUSTIFICATIFS À NOUS ADRESSER

- la demande de capital-décès jointe, datée et signée,
- la photocopie de l'attestation de carte Vitale de l'adhérent décédé,
- la photocopie de l'attestation de carte Vitale de la conjointe,
- la dernière attestation de paiement de la Sécurité sociale précisant la catégorie et le montant de la pension d'invalidité :
- la dernière attestation de paiement de la Sécurité sociale précisant la catégorie et le montant de la pension d'invalidité,
- l'ensemble des décomptes d'indemnités journalières de la Sécurité sociale jusqu'à la date du décès (si vous ne les avez pas déjà fournis),
- l'attestation de présence et de salaire jointe, complétée par le dernier employeur de l'adhérent décédé,
- tous les justificatifs de l'activité de l'adhérent décédé depuis le moment où il a quitté son entreprise jusqu'à la date de son décès (si vous ne les avez pas déjà fournis).
- un relevé d'identité bancaire ou de caisse d'épargne établi au nom du bénéficiaire de la prestation (ou du capital-décès),
- la copie intégrale (datée de moins de 3 mois) de l'extrait d'acte de naissance de chaque enfant à charge,
- la copie intégrale (datée de moins de 3 mois) de l'extrait d'acte de naissance de l'adhérent décédé,
- la copie de votre livret de famille,
- la copie du livret de famille de la conjointe,
- la fiche de situation de famille jointe complétée, datée et signée,

► Si le décès de l'adhérent n'est pas dû à un accident du travail, de trajet ou à une maladie professionnelle :

- la photocopie du dernier avis d'imposition (ou de non-imposition), du foyer fiscal.

► Si le décès est survenu depuis plus de 10 mois,

- l'attestation de non remariage et de non Pacs jointe datée et signée,

► Si le décès de l'adhérent ne figure ni sur le livret de famille, ni sur l'acte de naissance :

- une copie de l'avis de décès.

► Si l'adhérent décédé avait conclu un Pacs (pacte civil de solidarité) :

- l'extrait d'acte de naissance mentionnant la notion de Pacs, à défaut la copie du Pacs.
- une attestation sur l'honneur précisant qu'il (ou elle) ne bénéficie pas d'un avantage de même nature, au titre d'un précédent mariage ou concubinage ou Pacs.

► Si l'adhérent décédé vivait en concubinage :

- un certificat de concubinage.

► Si le conjoint est invalide :

- la photocopie de la carte d'invalidité ou de la notification de la Sécurité sociale ou de tout autre organisme de substitution.

► Pour les enfants mineurs issus d'une précédente union du conjoint :

- la photocopie du dernier avis d'imposition ou de non-imposition du foyer fiscal (à défaut, la photocopie de la dernière déclaration d'impôt de l'adhérent décédé).

► Pour tout enfant majeur, âgé de 18 à 25 ans et à charge du bénéficiaire :

- une photocopie de sa carte Vitale,
- un acte de naissance,
- un justificatif de domiciliation bancaire (RIB ou RICE).

Et selon sa situation :

- s'il est étudiant :
une photocopie de la carte d'étudiant ou un certificat de sa scolarité.
- s'il est apprenti :
un certificat d'apprentissage (en France).
- s'il est chômeur :
un certificat d'inscription à l'ANPE daté de moins de 3 mois ainsi qu'une attestation sur l'honneur précisant que l'enfant n'est pas salarié et ne bénéficie pas d'une indemnisation de l'Assédic.

► Pour un enfant invalide :

- soit la photocopie de la carte d'invalidité orange, délivrée par la préfecture,
- soit la notification de la CDAPH.

Ces documents doivent faire état d'un taux minimum de 80 %, pour une incapacité constatée avant le 21^e anniversaire.

► Pour les périodes de chômage :

- la notification de décision de l'Assédic précisant le nombre de jours de délai de carence (si la période non indemnisée est supérieure à 30 jours; précisez l'activité du défunt),
- l'ensemble des attestations de paiement Assédic.

► Pour les périodes de formation ou de stage :

- une attestation de l'organisme de formation.

► Pour les périodes de maladie ou d'accident :

- l'ensemble des décomptes d'indemnités journalières ou une attestation de la Sécurité sociale.

► Pour les périodes d'invalidité de 1^{re} catégorie :

- une attestation de paiement de la Sécurité sociale,
- un document prouvant que l'adhérent décédé n'exerçait aucune activité durant sa période d'invalidité.

A défaut : une attestation sur l'honneur de sa non-activité, signée par le bénéficiaire du capital-décès.

► Pour les périodes d'invalidité de 2^e ou 3^e catégorie :

- la photocopie de la notification de pension d'invalidité ou une attestation de la Caisse primaire d'assurance maladie, si l'invalidité remonte à plus de 6 mois.

► Pour une reprise du travail après mise en invalidité :

- la photocopie du contrat de travail correspondant.

► Pour les périodes de congés payés :

(uniquement si l'entreprise adhère à une caisse de congés payés du BTP sans être affiliée à l'une des caisses de prévoyance du BTP) un justificatif de l'employeur précisant :

- les dates de début et de fin de chaque période,
- le salaire brut du mois précédant chacune d'elles,
- la date d'adhésion de l'entreprise à la caisse de congés payés.

► S'il existe plusieurs héritiers :

- l'adresse des différents héritiers,

► Si vous êtes tuteur des enfants :

- le jugement de tutelle ou la décision du conseil de famille.

Information sur le régime fiscal du capital-décès

Le capital-décès versé au bénéficiaire désigné n'entre pas à l'actif de la succession et est exonéré des droits de mutation. Il n'est pas soumis à l'impôt sur le revenu.

POUR CONTACTER VOTRE ANTENNE RÉGIONALE

Pour tout contact avec la CRP-BTP :

Siège (Guadeloupe)	Rue Amédée Abarre BP 603 97176 LES ABYMES CEDEX	Tél. 05 90 82 22 57 Fax 05 90 91 79 47
Antenne de la Martinique	La Galléria 2 – 1 ^{er} étage 97232 LE LAMENTIN	Tél. 05 96 50 48 70 Fax 05 96 50 83 53
Antenne de la Guyane	57-59 rue Rouget de l'Isle 97300 CAYENNE	Tél. 05 94 31 32 39 Fax 05 94 31 37 44

www.arbtpag.com

ARBPAG Association de Retraite et de Prévoyance du Bâtiment et des Travaux publics des Antilles et de Guyane, régie par la loi du 1^{er} juillet 1901
Siège social : rue Amédée Abarre - Route de Providence BP 603 97176 ABYMES CEDEX - Siren 441 892 410

CRP-BTP Caisse régionale de prévoyance du bâtiment et des travaux publics

PRO BTP, le groupe paritaire de protection sociale, à but non lucratif, au service du bâtiment et des travaux publics.