





## Attestation de non-remariage ou de non-pacs

---

à compléter uniquement :

- si le demandeur est le conjoint du salarié décédé,
- si le décès est intervenu depuis plus de dix mois.

Je soussigné(e) : .....

domicilié(e) : .....

.....

atteste sur l'honneur que je ne suis pas remarié(e) ni pacsé(e) depuis le décès du salarié.

Fait à ....., le | | | | | | | | | |

Signature :

En application de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, dite "Informatique et libertés", vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et de suppression des données qui vous concernent. Pour l'exercer, adressez-vous à votre direction régionale.

## Justificatifs à fournir par le bénéficiaire, en fonction de sa situation

- Un relevé d'identité de son compte bancaire ou de caisse d'épargne.
  - La photocopie de son dernier avis d'imposition ou de non-imposition.
  - La photocopie de l'attestation jointe à la carte Vitale du salarié décédé et du (des) bénéficiaire(s).
  - Un acte de décès (dans tous les cas).
  - Un acte de naissance (daté de moins de trois mois) du salarié décédé, de son conjoint et de chacun des enfants à charge.
  - Une copie du livret de famille, si des enfants sont à charge.
  - L'attestation de non-remariage ou de non-pacs ci-contre, complétée, datée et signée, si le décès est intervenu depuis plus de dix mois.
  - Une copie de la carte d'identité de chaque bénéficiaire - autre que le conjoint - avec mention de son adresse exacte.  
Dans le cas de bénéficiaires multiples, une procuration, établie et signée par chaque bénéficiaire en faveur d'un bénéficiaire nommé, doit être fournie. Les signatures doivent être légalisées par la mairie.
  - Une copie intégrale du procès-verbal de police ou de gendarmerie, si le décès n'est pas dû à une cause naturelle (accident de droit commun, notamment).
  - La notification de la décision définitive de la Sécurité sociale sur la nature du décès, s'il est consécutif à un accident du travail ou à une maladie professionnelle.
  - Tous les justificatifs de l'activité du salarié, depuis le moment où il a quitté son entreprise jusqu'à son décès :
- **Pour les périodes de chômage :**
    - la notification de Pôle emploi précisant le nombre de jours de délai de carence (si la période non indemnisée est supérieure à 30 jours, précisez l'activité),
    - l'ensemble des attestations de paiement Pôle emploi.
  - **Pour les périodes de formation ou de stage :**
    - une attestation de l'organisme de formation.
  - **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.
  - **Pour les périodes d'invalidité de 1<sup>re</sup> catégorie :**
    - une attestation de paiement de la Sécurité sociale,
    - une attestation sur l'honneur de non-activité.
  - **Pour les périodes d'invalidité de 2<sup>e</sup> ou 3<sup>e</sup> catégorie :**
    - soit la notification de la pension d'invalidité de 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> catégorie (ou sa photocopie, ou une attestation de la Caisse primaire d'assurance maladie), si l'invalidité remonte à plus de six mois,
    - soit la notification de la CDAPH faisant état d'un taux d'incapacité d'au moins 80 %.
  - **Pour les périodes de maladie ou d'accident :**
    - l'ensemble des décomptes d'indemnités journalières de la Sécurité sociale.
  - **Si un Pacte civil de solidarité (Pacs) a été souscrit ou si le couple a un ou plusieurs enfants :**
    - 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 d'un précédent concubinage, ou Pacs,
    - une copie du Pacs.
  - **Si le conjoint est invalide :**
    - la photocopie de la carte d'invalidité ou 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 du salarié décédé).
  - **Pour tout enfant majeur, à charge du salarié et âgé de 18 à 25 ans :**
    - la photocopie de l'attestation jointe à sa carte Vitale,
    - son acte de naissance,
    - un justificatif de domiciliation bancaire (RIB ou RICE).
- s'il est étudiant :
    - une photocopie de la carte d'étudiant ou un certificat\* de sa scolarité en France ou dans l'un des pays de l'Union européenne ;
  - s'il est apprenti :
    - un certificat\* d'apprentissage en France ;
  - s'il est chômeur :
    - un certificat\* d'inscription à Pôle Emploi daté de moins de 3 mois et un certificat de non-indemnisation de Pôle emploi.
- **Pour un enfant invalide :**
    - soit 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 % d'invalidité, pour une incapacité constatée avant le 21<sup>e</sup> anniversaire.

\*La date des certificats doit être postérieure à celle du décès du salarié.

## 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

### 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 galerie 2 – 1<sup>er</sup> étage  
97232 LE LAMENTIN

Tél. 05 96 50 48 70  
Fax 05 96 50 83 53

### Antenne de la Guyane

Angle CD3  
Rocade de Baduel  
BP 842  
97339 Cayenne Cedex

Tél. 05 94 31 32 39  
Fax 05 94 31 37 44

En application de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, dite "Informatique et libertés", vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et de suppression des données qui vous concernent. Pour l'exercer, adressez-vous à votre direction régionale.

[www.arpbtpag.com](http://www.arpbtpag.com)