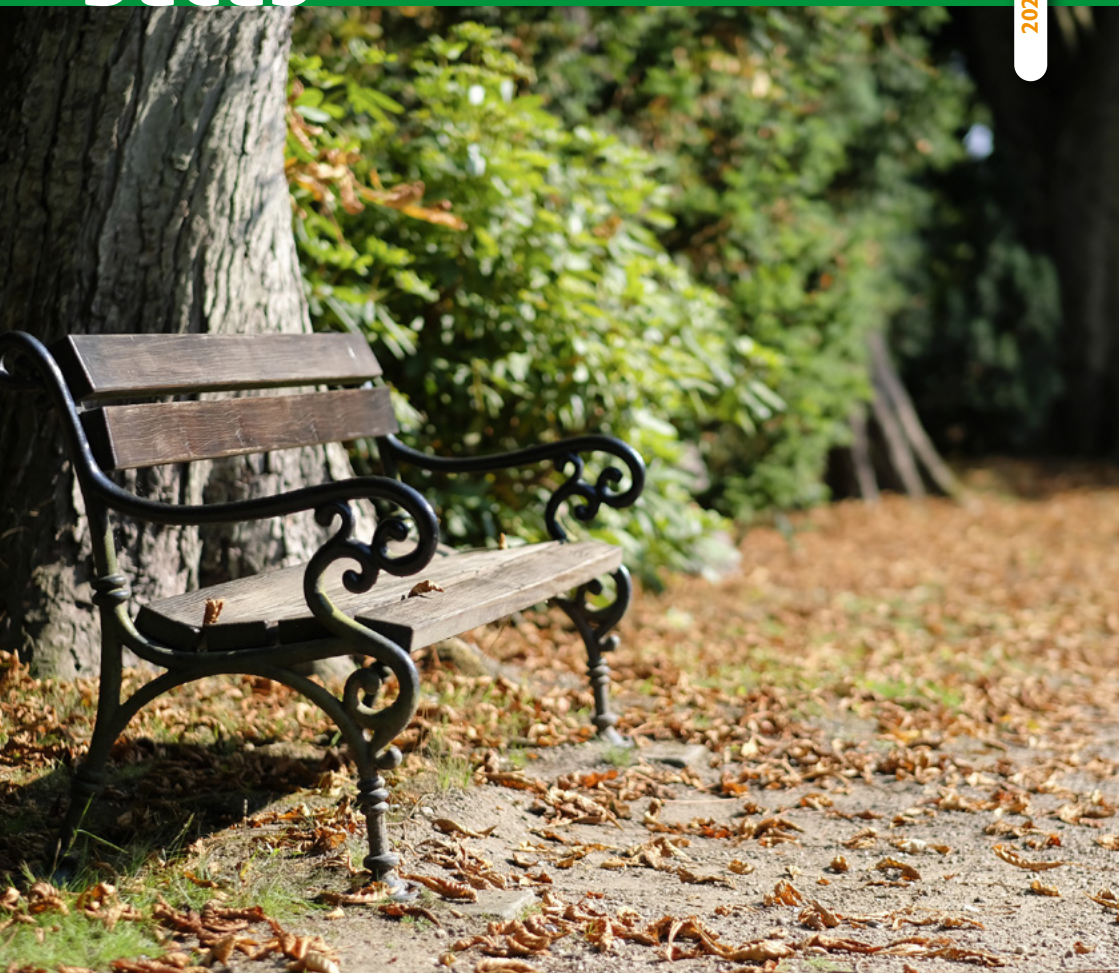
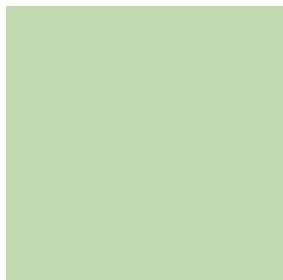
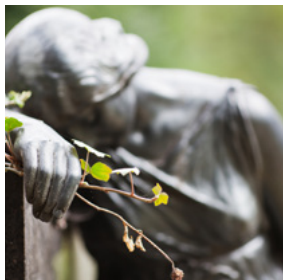
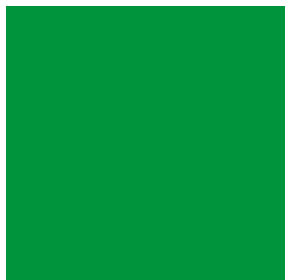


# DÉCÈS

2020



**Formalités en cas  
de décès**



## SOMMAIRE

### Démarches/Procédures dans l'immédiat d'un décès

- 03 Démarches immédiates
- 03 Déclarer un décès
- 04 Organiser l'enterrement ou l'incinération
- 05 Congé extraordinaire en cas de décès
- 05 Utile à savoir
- 06 Check-list « Démarches immédiates »
- 07 Check-list « Documents nécessaires »

### Démarches/Procédures administratives

- 08 Comptes bancaires
- 08 Contrat de travail
- 09 Assurances
- 09 Pension de vieillesse ou d'invalidité
- 10 Bail à loyer
- 10 Immatriculation du véhicule
- 10 Paiements courants, adhésions et médias sociaux
- 10 Utile à savoir
- 11 Check-list « Procédures administratives »

### Prestations pour les survivants

- 13 Indemnité funéraire
- 14 Pension de survie
- 16 Trimestre de faveur
- 17 Assurance accident
- 17 Caisses de décès et assurances complémentaires privées
- 18 Check-list  
« Indemnité funéraire de la CNS »
- 18 Check-list  
« Prestations pour les survivants »

### Successions/Testaments

- 19 Succession avec testament
- 21 Check-list « Succession avec testament »
- 22 Succession sans testament
- 23 Check-list « Succession sans testament »

### Implications fiscales en cas de décès du conjoint

- 24 En général
- 24 Période transitoire après le décès
- 25 Démarches

**LCGB**

**11 RUE DU COMMERCE**

**BP 1208**

**L-1012 LUXEMBOURG**

☎ **(+352) 49 94 24-1**

✉ **INFO@LCGB.LU**

💻 **WWW.LCGB.LU**

**Sources :**

**CNS**

**Guichet.lu**



## Démarches/Procédures dans l'immédiat d'un décès

### Démarches immédiates

Suivant le décès d'un proche, il est recommandé :

- de contacter le médecin pour l'attestation médicale ;
- d'informer les membres de famille les plus proches ;
- de rechercher les documents importants (carte d'identité, acte de naissance, acte de mariage, ...) ;
- de rechercher les contrats et les dispositions du défunt et d'agir en conséquence (i.e. testament, don d'organes ; déclaration de testament pour incinération, disposition funéraire, etc.).

Nous vous recommandons également de créer un dossier physique reprenant tous les documents liés au décès. Vous pouvez y rassembler les documents requis pour la déclaration du décès ainsi que tous les autres documents officiels :

- acte de décès ;
- dispositions administratives (i.e. type d'inhumation) ;
- informations liées aux assurances, à l'entretien de la tombe, aux factures, etc. ;
- copies des demandes introduites (i.e. trimestre de faveur) ;
- etc.

### Déclarer un décès

Après le décès d'une personne, le médecin établit une attestation médicale, dite déclaration de décès retenant dans l'ordre du possible, le lieu, l'heure et les causes du décès (exemples : « mort naturelle » ou « mort violente non suspecte »). Il peut en outre établir un certificat de mise en bière et/ou un certificat concernant un pacemaker/stimulateur cardiaque, qui est nécessaire pour une éventuelle incinération.

Un décès doit par la suite être déclaré dans les 24 heures au bureau de l'état civil de l'administration communale du lieu de décès.

## Qui peut faire la déclaration de décès ?

La déclaration de décès peut être faite :

- par l'entreprise de pompes funèbres contactée par la famille ;
- par un proche de la famille du défunt ;
- par toute autre personne.

## Modalités d'une déclaration de décès

Le déclarant doit présenter :

- l'attestation médicale certifiant le décès ;
- le livret de famille ou, à défaut, toutes les pièces d'identité et documents concernant le défunt (acte de naissance, acte de mariage, documents d'identité) ;
- le certificat de mise en bière si le défunt doit être inhumé dans une autre commune ;
- en cas d'incinération :
  - o le certificat de mise en bière et le certificat médical qu'il n'y a ni signe ni indice de mort violente ;
  - o le certificat médical attestant que le défunt n'était pas porteur d'un pacemaker.

Le bureau de l'état civil de la commune établira un acte de décès. Des exemplaires supplémentaires devront être demandés car ce document est essentiel pour bon nombre de démarches à faire par la suite. Il remettra ainsi un permis de transport de la dépouille et un permis d'inhumation.

Un des permis est destiné à l'entreprise de pompes funèbres, qui pourra dès lors procéder au transport du défunt vers la morgue du lieu de l'enterrement ou vers le crématoire en cas d'incinération. L'autre permis est destiné à la commune du lieu de l'enterrement du défunt.

## Organiser l'enterrement ou l'incinération

L'enterrement/l'incinération doit avoir lieu entre la 24<sup>e</sup> et la 72<sup>e</sup> heure suivant le décès avec exception d'un décès à l'étranger. Sur demande motivée, ce délai peut être prolongé.

L'enterrement ou le dépôt des cendres se fait uniquement sur base d'une autorisation écrite, délivrée par l'officier de l'état civil de la commune où est survenu le décès. Différentes situations peuvent pourtant se présenter :

- en cas de décès survenu sur le territoire de la commune où le défunt sera enterré ou ses cendres déposées, cette autorisation peut être demandée au moment de la déclaration du décès ;
- en cas de décès sur le territoire d'une autre commune que celle où le défunt sera enterré ou ses cendres déposées, l'autorisation est établie par l'officier de l'état civil où est survenu le décès au vu du permis de transport nécessaire pour transporter le défunt au lieu de l'enterrement, de l'incinération ou du dépôt des cendres ;
- en cas de décès à l'étranger, l'autorisation est délivrée sur base des renseignements fournis à l'officier de l'état civil de la commune du domicile du défunt d'inscription.

## Incinération

L'incinération ne peut avoir lieu que sur autorisation de l'officier de l'état civil du lieu du décès, qui est accordée au vu :

- d'un acte exprimant la volonté du défunt d'être incinéré ou suite à la déclaration du membre de la famille le plus proche du défunt ;
- d'un certificat médical attestant qu'il n'existe ni signe ni indice de mort violente ;
- d'un certificat pacemaker (destiné au crématoire).

Pour tout renseignement relatif à l'acquisition d'une tombe, à l'enterrement civil ou religieux, à la mise en terre du cercueil, la déposition de l'urne ou la dispersion des cendres, il est recommandé de contacter le service compétent de l'administration communale où aura lieu l'enterrement.

## Congé extraordinaire en cas de décès

Le salarié doit remettre une copie de l'acte de décès à son employeur. Une convention collective, un règlement intérieur ou un contrat de travail peuvent accorder des jours de congé supplémentaires en cas de décès.

|                                                                                                                                                                         |         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Décès d'un enfant mineur (< 18 ans)                                                                                                                                     | 5 jours |
| Décès du conjoint ou partenaire                                                                                                                                         | 3 jours |
| Décès d'un parent au 1 <sup>er</sup> degré du salarié ou de son conjoint/partenaire (père, mère, beaux-parents, enfants et beaux-enfants)                               | 3 jours |
| Décès d'un parent ou allié au 2 <sup>e</sup> degré du salarié ou du conjoint/partenaire (grands-parents, petits-enfants, frères et sœurs, beaux-frères et belles-sœurs) | 1 jour  |

## Utile à savoir

### Pompes funèbres

Comme ils se chargent de bon nombre de démarches, les entreprises de « pompes funèbres » peuvent apporter de l'aide en cas de décès. Il est pourtant recommandé de demander le prix des services à l'avance.

### Cérémonie religieuse

La date et l'heure d'une cérémonie religieuse pour l'enterrement sont à convenir avec le curé, la chorale et l'organiste (si prévu). Le curé a besoin d'un acte de décès. Il convient de l'informer sur l'identité de la société de pompes funèbres.

## Avis de décès

Une annonce faisant part du décès peut être publiée dans la presse avec les éléments suivants :

- date et lieu du décès ;
- identité du défunt et de la famille proche ;
- date, heure et lieu de l'enterrement ou avec l'indication « en toute intimité » ;
- date, heure et lieu du service funéraire ;
- éventuellement informations bancaires pour un don pour une association caritative.

## Check-list « Démarches immédiates »

| Démarches                                                                 | Notes |
|---------------------------------------------------------------------------|-------|
| <input type="checkbox"/> Contacter le médecin pour l'attestation médicale |       |
| <input type="checkbox"/> Informer les membres de famille les plus proches |       |
| <input type="checkbox"/> Rechercher les documents importants              |       |
| <input type="checkbox"/> Rechercher les contrats / dispositions du défunt |       |
| <input type="checkbox"/> Déclarer le décès                                |       |
| <input type="checkbox"/> Organiser l'enterrement ou l'incinération        |       |
| <input type="checkbox"/> Demander un congé extraordinaire                 |       |
| <b>Si vous le souhaitez :</b>                                             |       |
| <input type="checkbox"/> Charger une entreprise de pompes funèbres        |       |
| <input type="checkbox"/> Organiser une cérémonie religieuse               |       |
| <input type="checkbox"/> Publier un avis de décès                         |       |

## Check-list « Documents nécessaires »

| Documents délivrés par le médecin                                                                                   | Notes |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| <input type="checkbox"/> Attestation médicale certifiant le décès                                                   |       |
| <input type="checkbox"/> Certificat de mise en bière (si nécessaire)                                                |       |
| <input type="checkbox"/> Certificat pacemaker (en cas d'incinération)                                               |       |
| <input type="checkbox"/> Certificat médical qu'il n'y a ni signe ni indice de mort violente (en cas d'incinération) |       |
| Pièces d'identité du défunt                                                                                         | Notes |
| <input type="checkbox"/> Carte d'identité                                                                           |       |
| <input type="checkbox"/> Acte de naissance                                                                          |       |
| <input type="checkbox"/> Acte de mariage                                                                            |       |
| <input type="checkbox"/> Livret de famille                                                                          |       |
| Contrats et dispositions du défunt                                                                                  | Notes |
| <input type="checkbox"/> Disposition funéraire                                                                      |       |
| <input type="checkbox"/> Déclaration de testament pour incinération                                                 |       |
| <input type="checkbox"/> Don d'organes                                                                              |       |
| <input type="checkbox"/> Testament                                                                                  |       |
| Documents délivrés lors de la déclaration de décès                                                                  | Notes |
| <input type="checkbox"/> Acte de décès (et copies)                                                                  |       |
| <input type="checkbox"/> Permis de transport de la dépouille                                                        |       |
| <input type="checkbox"/> Permis d'inhumation                                                                        |       |





## Démarches/Procédures administratives

### Comptes bancaires

En général, les comptes courants du défunt, l'épargne à vue, les bons de caisse ainsi que tous les autres produits bancaires resteront bloqués jusqu'à remise de l'acte de décès, un acte de notoriété ainsi que, le cas échéant, un certificat d'immunisation. Les conditions de dissolution des comptes diffèrent en général d'une banque à l'autre. Les contrats d'épargne logement sont considérés comme comptes du défunt.

### Contrat de travail

Le contrat de travail prend fin avec le décès du salarié. Le salaire et les primes sont dus jusqu'au jour de survenance. Les avoirs sur un compte épargne-temps doivent être payés aux héritiers. Un prorata temporis du 13<sup>e</sup> mois (s'il en existe) est dû. Les conventions collectives prévoient souvent des règlements plus favorables ou même des assurances-vie.

**Dans certains cas, les héritiers ne connaissent pas l'institut bancaire du défunt. Pour un prix de 50 €, l'ABBL met à dispositions les documents nécessaires à la recherche de la banque du défunt (uniquement en langue anglaise).**





## Assurances

| Assurance                                                                 | Echéance automatique avec le décès | Modifications nécessaires                              | Documentation requise                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Assurance-vie                                                             | Oui                                | Non                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acte de décès</li> <li>• Certificat médical de décès</li> <li>• Acte de notoriété</li> </ul> |
| Assurance-prévoyance/décès (par ex. Vita)                                 | Oui                                | Non                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acte de décès</li> <li>• Certificat médical de décès</li> <li>• Acte de notoriété</li> </ul> |
| Assurance hypothécaire                                                    | Oui                                | Non                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acte de décès</li> <li>• Certificat médical de décès</li> <li>• Acte de notoriété</li> </ul> |
| Assurances de nature personnelle (i.e. dégâts voiture, accidents, voyage) | Oui                                | Non                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acte de décès</li> <li>• Certificat médical de décès</li> <li>• Acte de notoriété</li> </ul> |
| Assurance véhicule                                                        | Non                                | Annulation / Changement du bénéficiaire                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acte de décès</li> </ul>                                                                     |
| Assurance incendie/habitation                                             | Non                                | Annulation / Changement du bénéficiaire                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acte de décès</li> <li>• Acte de notoriété</li> </ul>                                        |
| Assurance responsabilité civile                                           | Non                                | Annulation / Changement du bénéficiaire                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acte de décès</li> </ul>                                                                     |
| Assurance maladie privée                                                  | Non                                | Annulation / Changement du bénéficiaire/ des coassurés | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acte de décès</li> </ul>                                                                     |

## Pension de vieillesse ou d'invalidité

La pension de vieillesse ou d'invalidité prend fin avec le décès du salarié. Une copie intégrale de l'acte de décès est à fournir à la caisse de pension compétente. La pension de vieillesse ou d'invalidité est payée jusqu'à la fin du mois de décès. Des trop-perçus sont à rembourser à la Caisse Nationale d'Assurance Pension (CNAP). Un acte de décès est à envoyer à la CNAP. En cas de complément REVIS, cette partie est également à rembourser au Fonds National de Solidarité (FNS). Le paiement du forfait d'éducation (« Mammerent ») doit être annulé par l'envoi d'un acte de décès au Fonds National de Solidarité.

## Bail à loyer

En cas de décès du locataire, le contrat de bail continue au profit :

- du conjoint ayant cohabité avec le locataire ;
- du partenaire ayant fait une déclaration de partenariat et ayant vécu en couple avec le locataire ;
- des descendants, des ascendants ou du concubin ayant vécu en communauté domestique depuis au moins 6 mois.

A défaut de personne remplissant les conditions précitées, le contrat de bail est résilié de plein droit par le décès du locataire.

En cas de décès du bailleur, le contrat de bail est repris par ses héritiers, sauf si :

- le / les héritiers légaux veulent occuper le logement ;
- des parents ou alliés jusqu'au 3<sup>e</sup> degré des héritiers vont habiter le logement avec l'accord des héritiers.

## Immatriculation du véhicule

Afin de transcrire l'immatriculation d'un véhicule du défunt à un héritier, on doit présenter un accord de cession signé par tous les héritiers (accord du juge de tutelle pour les mineurs) ainsi qu'un des actes suivants :

- un acte de notoriété délivré par un notaire ou l'Administration Communale ;
- un acte de décès et le testament ;
- un acte de décès et le contrat de mariage ;
- un acte de décès et une attestation notariée d'hérédité ou de propriété.

## Paiements courants, adhésions et médias sociaux

Il peut être nécessaire d'arrêter les paiements courants (i.e. l'abonnement téléphone ou GSM) ainsi que les adhésions à une association ou un club. Les profils des médias sociaux devraient également être fermés. Si vous ne disposez pas des données d'accès, Facebook par exemple vous propose un formulaire en ligne à cet effet.

## Utile à savoir

Pour l'annulation d'un vol réservé par le défunt, les sociétés d'aviation peuvent fournir un formulaire d'annulation auquel vous devez joindre un acte de décès.

Le permis de conduire est à retourner au Ministère des Transports « Service des Permis de Conduire ».

Les médailles honorifiques de l'Etat sont à retourner au Ministère d'Etat.

## Check-list « Procédures administratives »

| Dissolution des comptes bancaires                                      | Documents requis                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Comptes courants                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acte de décès</li> <li>• Acte de notoriété</li> <li>• Certificat d'immunisation (si nécessaire)</li> </ul> |
| <input type="checkbox"/> Comptes d'épargne                             |                                                                                                                                                     |
| <input type="checkbox"/> Bons de caisse                                |                                                                                                                                                     |
| <input type="checkbox"/> Contrats d'épargne logement                   |                                                                                                                                                     |
| <input type="checkbox"/> Autres produits bancaires                     |                                                                                                                                                     |
| Cession du contrat de travail                                          | Notes                                                                                                                                               |
| <input type="checkbox"/> Salaire et primes jusqu'au jour de survenance |                                                                                                                                                     |
| <input type="checkbox"/> Prorata temporis du 13 <sup>e</sup> mois      |                                                                                                                                                     |
| <input type="checkbox"/> Compte épargne-temps                          |                                                                                                                                                     |
| <input type="checkbox"/> Assurance-vie                                 |                                                                                                                                                     |
| Dissolution des assurances                                             | Notes                                                                                                                                               |
| <input type="checkbox"/> Assurance-vie                                 |                                                                                                                                                     |
| <input type="checkbox"/> Assurance-prévoyance/décès                    |                                                                                                                                                     |
| <input type="checkbox"/> Assurance hypothécaire                        |                                                                                                                                                     |
| <input type="checkbox"/> Assurances de nature personnelle              |                                                                                                                                                     |
| <input type="checkbox"/> Assurance véhicule                            |                                                                                                                                                     |
| <input type="checkbox"/> Assurance incendie/habitation                 |                                                                                                                                                     |
| <input type="checkbox"/> Assurance responsabilité civile               |                                                                                                                                                     |
| <input type="checkbox"/> Assurance maladie privée                      |                                                                                                                                                     |

## Check-list « Procédures administratives »

| Cession d'un pension de vieillesse ou d'invalidité             | Notes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Envoi de l'acte de décès à la CNAP    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <input type="checkbox"/> Envoi de l'acte de décès au FNS       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Véhicule du défunt                                             | Documents requis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <input type="checkbox"/> Transcription de l'immatriculation    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accord de cession signé par tous les héritiers</li> <li>• Acte de notoriété délivré par un notaire ou l'Administration Communale ou un acte de décès et le testament ou un acte de décès et le contrat de mariage ou un acte de décès et une attestation notariée d'hérédité ou de propriété</li> </ul> |
| Divers                                                         | Notes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <input type="checkbox"/> Abonnement téléphone                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <input type="checkbox"/> Abonnement GSM                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <input type="checkbox"/> Autres abonnements : _____            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <input type="checkbox"/> Adhésion LCGB                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <input type="checkbox"/> Autres adhésions : _____              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <input type="checkbox"/> Annulation profils des médias sociaux |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <input type="checkbox"/> Annulation d'un vol                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <input type="checkbox"/> Retour du permis de conduire          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <input type="checkbox"/> Retour des médailles honorifiques     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |



## Prestations pour les survivants

### Indemnité funéraire

En cas de décès d'un assuré ou d'un membre de famille protégé, une indemnité funéraire de 1.085,19 € est allouée par l'assurance de maladie (CNS) :

- pour enfants âgés de moins de 6 ans, elle est réduite à 50 % ;
- pour enfants mort-nés, elle est réduite à 20 %.

Lorsque l'assuré décède des suites d'un accident (travail / trajet) ou d'une maladie professionnelle, une indemnité funéraire complémentaire, qui s'élève à 1/15<sup>e</sup> de sa rémunération annuelle, est accordée, sans que l'indemnité ne puisse être inférieure à 1/15<sup>e</sup> du minimum de référence pour déterminer la rente d'accident.

En cas de décès d'un assuré dans le cadre d'un traitement stationnaire à l'étranger autorisé par la CNS avec le formulaire S2, l'assurance maladie-maternité contribue au rapatriement de la dépouille mortelle du lieu de traitement vers le lieu de séjour jusqu'au montant forfaitaire de 1.085,19 €.

### Modalités de demande

Il faut envoyer les factures originales acquittées en relation avec l'enterrement à la caisse de maladie du défunt, avec un extrait de l'acte de décès. Les frais funéraires suivants peuvent être considérés, dans la limite du forfait accordé :

- le cercueil et le décor funéraire d'usage (chapelle ardente, gerbe) ;
- une couronne de fleurs ;
- le transport du cercueil et des fleurs ;
- l'ouverture et la fermeture de la tombe ;

- l'inhumation religieuse et le service funèbre ;
- l'incinération ;
- les avis mortuaires d'usage publiés dans la presse ;
- les frais et taxes communaux.

L'indemnité funéraire est payée à la personne, qui a fait l'avance des frais exposés. Le solde éventuellement restant est payé dans l'ordre suivant : au conjoint, aux enfants, aux père et mère, aux frères et sœurs, à condition que ces personnes aient vécu en communauté domestique avec l'assuré.

## Pension de survie

En cas de décès, le conjoint ou partenaire survivant prétend à la pension de survie sous réserve que le mariage/partenariat ait duré au moins 1 an, un enfant est né ou conçu lors du mariage/partenariat ou le décès de l'assuré est causé par un accident.

En cas de remariage d'un bénéficiaire d'une pension de survie, celle-ci cesse d'être versée à partir du mois suivant, si :

- la nouvelle union a lieu avant l'âge de 50 ans, la pension de survie peut être rachetée au taux de 5 fois le montant versé au cours des 12 derniers mois ;
- la nouvelle union a lieu après l'âge de 50 ans, le taux est réduit à 3 fois le montant versé au cours des 12 derniers mois.

En cas de décès de son ex-conjoint, le conjoint divorcé a droit, dans les mêmes conditions que le conjoint survivant, à une pension de survie sous réserve de ne pas avoir contracté un nouveau mariage. Les mêmes règles s'appliquent dans le cadre d'un partenariat.

Si l'assuré décède sans laisser de conjoint ou partenaire survivant, les parents et alliés en ligne directe (enfants, petits-enfants, parents) et en ligne collatérale jusqu'au 2<sup>e</sup> degré (frère et sœur) ont, sous certaines conditions, droit à une pension de survie.

## Calcul de la pension

La pension de survie se compose en cas de décès d'un bénéficiaire d'une pension de vieillesse ou d'invalidité ou d'un assuré :

- de 3/4 des majorations proportionnelles, le cas échéant majorées et des majorations proportionnelles spéciales auxquelles l'assuré avait ou aurait eu droit ;
- de la totalité des majorations forfaitaires et des majorations forfaitaires spéciales auxquelles l'assuré avait ou aurait eu droit ;
- de la totalité de l'allocation de fin d'année calculée pour la pension à laquelle l'assuré avait ou aurait eu droit.

Les pensions de survie sont indexées aux variations du coût de la vie et ajustées à l'évolution du niveau des salaires. En cas de cumul avec des rentes de survie liées à un accident du travail, la pension de survie est réduite lorsqu'elle dépasse, ensemble avec la rente de survie, 3/4 de la moyenne des 5 salaires, revenus ou traitements annuels les plus élevés de la carrière.

## Pension de survie d'orphelin

La pension de survie d'orphelin est accordée jusqu'à l'âge de 18 ans. Elle est maintenue jusqu'à l'âge de 27 ans si l'orphelin est empêché de gagner sa vie par suite de la préparation scientifique ou technique à sa future profession. La pension d'orphelin est payée sans limite d'âge si par suite d'infirmités physiques ou intellectuelles constatées avant l'âge de 18 ans, l'enfant ne peut pas gagner sa vie. En cas d'orphelin de père et de mère, la pension de survie est équivalente au double de la pension d'orphelin. Si un droit existe tant du chef du père que du chef de la mère, la pension la plus élevée est doublée. La pension d'orphelin en cas de décès d'un bénéficiaire d'une pension de vieillesse ou d'invalidité ou d'un assuré se compose de:

- 33 % des majorations forfaitaires et des majorations forfaitaires spéciales auxquelles l'assuré avait ou aurait eu droit
- + 25 % des majorations proportionnelles et des majorations proportionnelles spéciales auxquelles l'assuré avait ou aurait eu droit.

## Procédure administrative

Les pensions de survie ne sont accordées que sur demande formelle. Il est conseillé de faire la demande dans les plus brefs délais. Or, en y indiquant le compte bancaire sur lequel la pension est à virer, le bénéficiaire peut éviter d'éventuelles difficultés liées à des comptes bloqués.

Si l'assuré décédé a été affilié à plusieurs caisses au cours de sa carrière professionnelle, la demande est à adresser à la caisse auprès de laquelle il était assuré en dernier lieu. Les survivants des assurés frontaliers sont obligés de présenter leur demande auprès de l'organisme compétent du lieu de leur résidence.

La demande doit être accompagnée :

- d'un relevé d'identité bancaire ;
- d'un acte de décès de l'assuré ;
- d'un extrait de son état civil ;
- d'un acte de mariage ou de partenariat. L'acte doit être établi après le décès de l'assuré. Pour un partenariat conclu à l'étranger, le certificat d'inscription au répertoire civil luxembourgeois sera à joindre à la demande.

**Téléchargez le formulaire pour la demande de la pension de survie**





## Trimestre de faveur

| Activité du décédé           | 3 mensualités d'un montant équivalent à                                                                                                                                                                       | Payé par                                   | Bénéficiaires                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Particularités                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Emploi actif (secteur privé) | <p>Dernier salaire effectivement touché</p> <p>Pendant les 3 mois de paiement du trimestre de faveur par l'employeur, le bénéficiaire ne reçoit ni de pension de survie ni de forfait de décès de la CNAP</p> | Employeur                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Conjoint survivant (ni divorcé, ni séparé) ou la personne survivante ayant vécu au moment du décès avec l'assuré en partenariat déclaré</li> <li>Enfants mineurs et enfants majeurs dont le décédé a assumé au moment de son décès l'entretien et l'éducation</li> <li>Ascendants ayant vécu en communauté domestique avec le salarié à condition que leur entretien fût à sa charge</li> </ul> | <p>La demande pour le trimestre de faveur se fait par la CNAP</p> <p>Le bénéficiaire doit demander une fiche de retenue d'impôt additionnelle (carte d'impôt) pour recevoir le paiement du trimestre de faveur auprès du bureau RTS compétent</p> |
| Emploi actif                 | Pension de survie pour le mois du décès et les 3 mois subséquents, complété jusqu'à concurrence du montant de la pension à laquelle le défunt aurait eu droit en cas d'octroi d'une pension d'invalidité      | CNAP en cas de non-paiement de l'employeur |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Bénéficiaire de pension      | Dernière pension effectivement touchée                                                                                                                                                                        | CNAP                                       | Tous les bénéficiaires de pensions de survie ou d'orphelin, qui ont vécu en ménage commun avec le défunt jusqu'à la date de son décès ou dont l'entretien était à sa charge                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                   |

## Assurance accident

Si le décès de l'assuré est la suite d'un accident ou d'une maladie professionnelle, les survivants ont droit à une indemnité pour dommage moral forfaitaire fixée à :

- 3.649 € indice 100 pour le conjoint survivant ou le partenaire ainsi que pour chacun des enfants légitimes, naturels ou adoptifs ;
- 2.189 € indice 100 pour le père et la mère ;
- 1.459 € indice 100 pour toute autre personne ayant vécu en communauté domestique avec l'assuré au moment du décès depuis au moins 3 années.

Si le décès de l'assuré est survenu avant l'âge de 65 ans, son conjoint survivant ou partenaire ainsi que ses enfants légitimes, naturels ou adoptifs ont droit à une rente de survie conçue comme complément à l'assurance pension. En d'autres termes, les survivants ont droit à une rente de survie qui, ensemble avec la pension de survie, atteint le niveau de la pension qu'ils auraient obtenu, si l'assuré avait continué à cotiser jusqu'à l'âge de 65 ans ou s'il avait bénéficié jusqu'à cet âge d'une rente complète pour avoir été atteint d'incapacité totale à la suite d'un accident du travail.

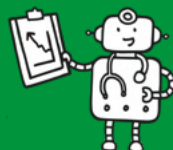
La rente du conjoint ou du partenaire cesse d'être payée à partir du mois suivant celui du nouvel mariage ou partenariat. La demande doit être présentée, sous peine de déchéance, dans un délai de 3 ans à partir du décès auprès du services des prestations de l'assurance accident.

## Caisses de décès et assurances complémentaires privées

Les assurances privées ou les caisses mutuelles de décès remboursent également une partie des frais funéraires. Ainsi la LUXMILL Mutuelle, la caisse de prévoyance mutuelle du LCGB, garantit aux héritiers ou aux ayants droit le versement d'un capital en cas de décès de l'affilié.

### PRESTATION COMPLÉMENTAIRE DU LCGB

#### LUXMILL Mutuelle



Votre cotisation syndicale comprend une part de 0,50 € par mois à la caisse de décès LUXMILL Mutuelle, qui garantit à vos héritiers ou aux ayants droit le versement d'un capital en cas de décès. La LUXMILL Mutuelle rembourse une partie des factures en médecine complémentaire (ostéopathie, chiropratique et diététique) jusqu'en hauteur de 30 € par consultation. Les remboursements sont limités à un maximum de 4 consultations par famille et par trimestre.

## Check-list « Indemnité funéraire de la CNS »

| Facture                                                      | Montant | Notes |
|--------------------------------------------------------------|---------|-------|
| <input type="checkbox"/> Cercueil                            |         |       |
| <input type="checkbox"/> Décor funéraire d'usage             |         |       |
| <input type="checkbox"/> Couronne de fleurs                  |         |       |
| <input type="checkbox"/> Transport du cercueil et des fleurs |         |       |
| <input type="checkbox"/> Ouverture et fermeture de la tombe  |         |       |
| <input type="checkbox"/> Inhumation religieuse               |         |       |
| <input type="checkbox"/> Service funèbre                     |         |       |
| <input type="checkbox"/> Incinération                        |         |       |
| <input type="checkbox"/> Avis mortuaire                      |         |       |
| <input type="checkbox"/> Frais et taxes communaux            |         |       |

## Check-list « Prestations pour les survivants »

| Prestataire                                                 | Prestation                               | Notes |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------|
| <input type="checkbox"/> CNAP                               | Pension de survie                        |       |
| <input type="checkbox"/> CNAP                               | Pension de survie d'orphelin             |       |
| <input type="checkbox"/> CNAP                               | Trimestre de faveur                      |       |
| <input type="checkbox"/> AAA                                | Indemnité pour dommage moral forfaitaire |       |
| <input type="checkbox"/> VITA                               | Versement d'un capital                   |       |
| <input type="checkbox"/> Autres caisses de décès            | Frais funéraires                         |       |
| <input type="checkbox"/> Assurances complémentaires privées | Frais funéraires                         |       |



## Successions/Testaments

### Succession avec testament

Le testament est un acte juridique unilatéral par lequel une personne exprime ses dernières volontés et dispose ainsi de tous ses biens, ou d'une partie de ses biens, pour la période qui suivra son décès.

Certaines personnes sont protégées par la loi et ont droit à une part déterminée de l'héritage. Il s'agit des descendants du défunt. Ils sont des héritiers réservataires et leur part est appelée « réserve héréditaire ». La part dont peut disposer librement la personne « quotité disponible » varie en fonction du nombre d'enfants :

| Nombre d'enfants  | Quotité disponible |
|-------------------|--------------------|
| 1 enfant          | 1/2 du patrimoine  |
| 2 enfants         | 1/3 du patrimoine  |
| 3 enfants et plus | 1/4 du patrimoine  |

### 3 sortes de testament

Les trois formes de testament ont la même valeur. En dehors de certaines restrictions, il est possible de choisir entre l'une ou l'autre forme de testaments.

#### Le testament olographe

Le testament olographe est le testament écrit en entier à la main, daté et signé par le testateur. L'avantage du testament olographe est la simplicité de sa rédaction. Le plus gros inconvénient du testament olographe est le risque de perte. Il existe un danger qu'au moment du décès le testament ne soit pas trouvé, ou que les héritiers ignorent l'existence d'un testament du défunt.



**AED - Service des dispositions  
de dernière volonté**  
1-3, avenue Guillaume  
L-1651 Luxembourg

☎ (+352) 247 - 80475 ou  
(+352) 247 - 80473

La personne concernée a donc tout intérêt à garantir que ses proches puissent s'informer, après son décès, de l'existence d'un testament olographe par l'inscription du testament au registre central des dispositions de dernière volonté.

Après le décès, toute personne pourra, sur présentation d'un extrait de l'acte de décès ou d'un jugement constatant le décès, obtenir l'information de l'existence d'un

testament olographe inscrit avec, entre autres, l'information du lieu de la conservation du testament en question.

Le testament olographe doit alors être présenté au président du tribunal d'arrondissement dans lequel le défunt avait son dernier domicile. Le testament sera ensuite ouvert par le président, qui dressera procès-verbal et ordonnera ensuite le dépôt du testament entre les mains d'un notaire qu'il désigne. C'est par la suite ce notaire qui se chargera de l'exécution du testament et de la liquidation de la succession.

#### Le testament authentique

Le testament authentique ou testament par acte public est reçu par 2 notaires ou par un notaire assisté de 2 témoins. Le testament par acte public présente des avantages quant au conseil juridique que peut être donné. Le notaire assure que les dernières volontés ne soient pas affectées d'un vice de forme ou de fond rendant le testament invalide.

Par ailleurs, le notaire doit inscrire le testament authentique auprès du registre central des dispositions de dernière volonté. Ainsi, toute modification ou retrait d'un testament authentique ne pourra se faire que par l'intermédiaire d'un notaire.

Après le décès, les notaires, qui ont reçu le testament par acte authentique, contactent en principe les héritiers. Les héritiers peuvent prendre l'initiative de contacter le ou les notaires qui ont reçu le testament, afin qu'il soit exécuté et que la succession soit liquidée conformément aux vœux du défunt.

## Le testament mystique

Le testament mystique (ou testament secret) est un acte écrit à la main ou mécaniquement et présenté clos et scellé, en présence de 2 témoins, à un notaire qui en dresse un acte de suscription authentique à signer par la personne, le notaire et les 2 témoins. Comme le testament mystique est confié en dépôt au notaire, celui-ci doit faire l'inscription du testament au registre central des dispositions de dernière volonté.

Après le décès, toute personne pourra, sur présentation d'un extrait de l'acte de décès ou d'un jugement constatant le décès, obtenir l'information de l'inscription d'un testament mystique.

Le testament mystique doit être présenté au président du tribunal d'arrondissement après le décès. Son ouverture ne peut avoir lieu qu'en présence de ceux des notaires et des témoins signataires de l'acte de suscription. Après l'ouverture du testament, le président commet un notaire entre les mains duquel le testament est déposé. Ce notaire prendra en charge l'exécution du testament et la liquidation de la succession.

## Check-list « Succession avec testament »

| Démarches                                                                                                                                      | Documents requis                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Vérifier l'inscription d'un testament auprès du registre central des dispositions de dernière volonté                 | Acte de décès ou jugement constatant le décès |
| <input type="checkbox"/> Présentation du testament au président du tribunal d'arrondissement dans lequel le défunt avait son dernier domicile. | Testament olographe ou testament mystique     |
| <input type="checkbox"/> Contacter le ou les notaires pour vérifier la présence d'un testament authentique                                     | /                                             |
| <input type="checkbox"/> Exécution du testament par le notaire                                                                                 | /                                             |

Recherche d'une disposition de dernière volonté  
via [MyGuichet.lu](https://myguichet.lu)



## Succession sans testament

Si une personne décède sans laisser de testament, l'ordre légal des successions trouvera application. Si les époux ont conclu un contrat de mariage universel avec attribution au conjoint survivant de l'intégralité de la communauté (clause de survie), la totalité du patrimoine du défunt sera attribuée au conjoint survivant et la succession ne sera, en fait, pas ouverte jusqu'au décès du conjoint survivant.

### L'ordre successoral légal :

1. les descendants (enfants, petits-enfants) ;
2. le conjoint survivant ;
3. les père et mère, ensemble avec les frères et sœurs du défunt et les descendants de ces derniers ;
4. les ascendants autres que les père et mère (grands-parents, arrière grands-parents, etc.) ;
5. les collatéraux autres que les frères et sœurs (oncles, tantes, neveux, nièces, etc.) ;
6. l'Etat.

### Déclaration de succession

Dans un délai de 6 mois (le délai est plus long en cas de décès survenu à l'étranger) après le décès, chaque héritier doit déposer une déclaration de succession auprès de l'Administration de l'enregistrement, des domaines et de la TVA en présentant les documents suivants :

- un acte de décès ;
- un extrait cadastral en cas de fortune immobilière, à demander à l'Administration du cadastre et de topographie ;
- en cas de contrat de mariage, un acte notarié.

Il n'existe pas de formule pour la rédaction des déclarations de succession. La déclaration est recevable quelle que soit la manière dont elle est rédigée du moment qu'elle contient toutes les indications prescrites par la loi (nom des héritiers ou légataires et le degré de parenté entre eux, la part recueillie ou acquise par chacun, etc.).

Dans ce document, il faut, outre les dettes composant le passif de la succession, mentionner et détailler également la nature et la valeur des biens faisant l'objet de la succession ou du legs et en faire une estimation. Les descendants du défunt doivent uniquement énumérer les immeubles sans en faire une estimation. La fortune mobilière n'est pas à déclarer. Si l'estimation faite dans la déclaration n'est pas acceptée par l'Administration, cette dernière peut requérir une expertise afin de déterminer l'établissement de la valeur des immeubles faisant l'objet de la déclaration de succession.

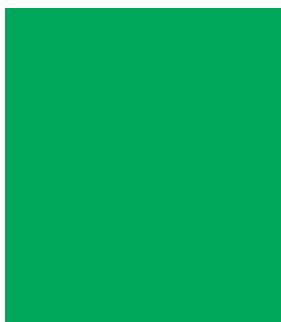
La déclaration de succession est obligatoire et sert de base aux impôts successoraux et au titre de propriété. Les droits de succession varient suivant le degré de parenté et l'importance des biens recueillis. Le tarif des droits est calculé sur la part nette recueillie, c'est-à-dire la part successorale déclarée moins les frais funéraires ainsi que les dettes existantes (y compris les intérêts y relatifs) et les impôts à payer au jour du décès du testateur.

Il ne faut pas confondre les droits de succession avec les droits de mutation par décès. Ces droits de mutation par décès sont à payer sur la valeur des biens immeubles situés au Grand-Duché, recueillis ou acquis en propriété ou en usufruit par le décès de quelqu'un qui n'a pas résidé au Grand-Duché.

Avant d'accepter une succession, il y a lieu de s'assurer que les impôts, dettes et charges ne dépassent pas la valeur de l'actif.

## Check-list « Succession sans testament »

| Documents/informations à remettre à l'Administration de l'enregistrement, des domaines et de la TVA                                                       | Notes |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| <input type="checkbox"/> Acte de décès                                                                                                                    |       |
| <input type="checkbox"/> En cas de fortune immobilière : extrait cadastral, à demander à l'Administration du cadastre et de topographie (sans estimation) |       |
| <input type="checkbox"/> En cas de contrat de mariage : un acte notarié                                                                                   |       |
| <input type="checkbox"/> Dettes composant le passif de la succession                                                                                      |       |
| <input type="checkbox"/> Nature et valeur des biens faisant l'objet de la succession ou du legs (avec estimation)                                         |       |







## Implications fiscales en cas de décès du conjoint

### En général

Le décès du conjoint met fin à l'imposition collective des époux. L'imposition individuelle est seulement applicable à partir de l'année d'imposition, qui suit celle du décès du conjoint.

Cependant, le contribuable veuf a droit, sous certaines conditions, à la classe d'impôt 2 pendant les 3 années d'imposition, qui suivent le décès du conjoint.

Au terme de cette période transitoire, le contribuable veuf est en principe rangé dans la classe d'impôt 1A.

**A noter :** Le décès du partenaire n'entraîne aucune formalité à accomplir concernant la fiche de retenue d'impôt, sachant que les partenaires sont imposés d'office en classe d'impôt 1.

### Période transitoire après le décès

#### Contribuables mariés résidents

Les contribuables mariés résidents sont imposables collectivement pendant leur union ainsi que pendant l'année du décès du conjoint. Le contribuable résident veuf conserve automatiquement la classe d'impôt 2 durant une période transitoire de 3 ans suivant le décès. Après cette période transitoire, il/elle, avec ou sans enfants à charge, bénéficie de la classe d'impôt 1A.

## Contribuables mariés non-résidents

Les contribuables mariés non-résidents doivent remplir les conditions d'assimilation pour bénéficier de la classe 2. Ils doivent avoir opté pour le taux global calculé sur base de la classe d'impôt 2 et avoir déposé une déclaration d'impôt conjointe. Dans ce cas, le contribuable non-résident veuf conserve la classe d'impôt 2 durant une période transitoire de 3 ans suivant le décès. Après cette période transitoire, il/elle, avec ou sans enfants à charge, bénéficie de la classe d'impôt 1A.

## Démarches

### Fiche ou carte de retenue d'impôt (salarié ou pensionné)

L'année du décès, le contribuable veuf remplissant les conditions pour la période transitoire (salarié ou pensionné) n'a pas de formalités particulières à accomplir concernant les fiches de retenue d'impôt déjà émises. Par la suite, la classe d'impôt 2 est inscrite d'office sur la fiche de retenue d'impôt pendant la période transitoire de 3 ans.

### Déclaration d'impôt

L'année du décès, le contribuable veuf dépose une déclaration d'impôt avec demande d'une imposition collective en déclarant l'ensemble des revenus du ménage. L'année suivant le décès, le contribuable veuf dépose une déclaration d'impôt sur le revenu en déclarant ses propres revenus.

### Décompte annuel

L'année du décès et les années subséquentes, le contribuable veuf qui n'est pas dans l'obligation de déposer une déclaration d'impôt peut introduire une demande de régularisation de la retenue d'impôt par le biais du décompte annuel.

| Etat civil                         | Imposition                                                                                    | Démarches (Période transitoire)   |                                                                                                            |                                                                       |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
|                                    |                                                                                               | Fiche ou carte de retenue d'impôt | Déclaration d'impôt                                                                                        | Décompte annuel                                                       |
| Contribuables mariés résidents     | Imposition collective en classe 2                                                             | Aucune                            | Déclaration d'impôt avec demande d'une imposition collective en déclarant l'ensemble des revenus du ménage | Possible mais pas requis pour la régularisation de la retenue d'impôt |
| Contribuables mariés non-résidents | Imposition collective avec taux global (classe 2) (Remplissant les conditions d'assimilation) |                                   |                                                                                                            |                                                                       |



Impressum :

LCGB

11, rue du Commerce  
L-1351 Luxembourg

**LCGB INFO-CENTER**

📞 49 94 24 222

✉ [infocenter@lcgb.lu](mailto:infocenter@lcgb.lu)

**[WWW.LCGB.LU](http://WWW.LCGB.LU)**