

NOTES PERSONNELLES

Informations utiles à conserver ou à transmettre

● **Contacts immédiats**

- Liste des personnes à prévenir du décès :

.....
.....
.....

- Nom et coordonnées du médecin traitant :

.....

- Nom et coordonnées de l'entreprise de pompes funèbres :

.....

- Nom et coordonnées du responsable des cultes (si concerné) :

.....

● **Logement**

- Adresse du logement principal :

.....
.....

- Adresse d'un logement secondaire (si applicable) :

.....
.....

● **Véhicules**

- Informations sur le(s) véhicule(s) :

.....
.....

● **Notaire**

- Nom et coordonnées du notaire :

.....

SUIVI DE VOS DÉMARCHES

Pour noter les échanges importants, les dates et les informations utiles.

Mairie

Interlocuteur :

.....

Date du contact :

.....

Notes :

.....

.....

Banque / Comptes bancaires

Établissement :

.....

Interlocuteur :

.....

Date du contact :

.....

Notes :

.....

.....

Assurances

(assurance habitation, auto, prévoyance, assurance vie...)

Organisme :

.....

Type de contrat :

.....

Date du contact :

.....

Notes :

.....

.....

SUIVI DE VOS DÉMARCHES

Pour noter les échanges importants, les dates et les informations utiles.

Employeur / URSSAF (si concerné)

Employeur / Organisme :

.....

Interlocuteur :

.....

Date du contact :

.....

Notes :

.....

.....

Autres organismes

(CAF, impôts, mutuelle, employeur des aides à domicile, syndicats, abonnements...)

Nom de l'organisme :

.....

Objet du contact :

.....

Notes :

.....

.....

NOTES LIBRES

Pour vos pensées, vos questions, vos rendez-vous, vos souvenirs.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....