BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique

PARTIE PERMANENTE
Administration Centrale

CIRCULAIRE N° 14640/DEF/DCCA/FIN/R/2

relative au versement des cotisations du fonds de prévoyance militaire et à la constitution des dossiers d'allocation et de secours.

Du *17 décembre 1991*

DIRECTION CENTRALE DU COMMISSARIAT DE L'AIR : *Sous-Direction finances ; Bureau rémunérations.*

CIRCULAIRE N° 14640/DEF/DCCA/FIN/R/2 relative au versement des cotisations du fonds de prévoyance militaire et à la constitution des dossiers d'allocation et de secours.

Du 17 décembre 1991

NOR D E F L 9 1 5 7 7 2 1 7 C

Références :

Décret 73-934 du 25 septembre 1973 (1).
Arrêté interministérielle du 24 mai 1974 (BOC, p. 1651).
Instruction interministérielle 20487 /DEF/DAJ/FM/2 du 31 mars 1978 (BOC, p. 2095).

Pièce(s) Jointe(s) :

Deux annexes.

Texte abrogé :

Circulaire n° 12602/DEF/DCCA/FIN/R/2 du 6 juillet 1983 (BOC, p. 3637).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 360-2.1.3.3.

Référence de publication : BOC, p. 4468.

SOMMAIRE

1. PROCÉDURE DE VERSEMENT DES COTISATIONS DUES AU TITRE DU FONDS DE PRÉVOYANCE MILITAIRE.

1.1. Principe.

1.2. Cas particuliers.

1.2.1. Militaires en service détaché.

1.2.2. Militaires placés en position d'activité et placés en situation « hors budget ».

2. OUVERTURE, CONSTITUTION ET TRANSMISSION DES DOSSIERS.

2.1. Information relative au décès (ou à la disparition) d'un militaire de l'armée de l'air. (2)

2.2. Constitution des dossiers de fonds de prévoyance.

2.2.1. Cas particulier des ascendants (dossiers d'allocations).

2.2.2. Dossiers de secours (veuves, orphelins, ascendants).

2.3. Pièces constitutives des dossiers.

2.3.1. Dossier commun.

2.3.1.1. Rapport de commandement.

2.3.1.2. Attestation d'affiliation.

2.3.1.3. Pièces relatives à la pension d'invalidité des ayants cause.

2.3.2. Dossier particulier.

2.3.2.1. Conjoint survivant et orphelin.

2.3.2.2. Ascendants.

2.4. Transmission des dossiers.

3. INSTRUCTION DES DOSSIERS ET PRÉSENTATION EN COMMISSION DU FONDS DE PRÉVOYANCE.

4. DATE D'APPLICATION.

ANNEXE(S)

ANNEXE 1.

ANNEXE 2.

1. PROCÉDURE DE VERSEMENT DES COTISATIONS DUES AU TITRE DU FONDS DE PRÉVOYANCE MILITAIRE.

1.1. **Principe.**

Les cotisations à la charge des militaires sont retenues à la source sur le montant brut de l'indemnité pour charges militaires et versées trimestriellement à la caisse des dépôts et consignations par la direction centrale du commissariat de l'air (*DCCA*) par imputation sur les crédits du chapitre 31.12 « Soldes et indemnités ».

Les cotisations à la charge de l'Etat sont versées par la direction des services financiers.

1.2. **Cas particuliers.**

1.2.1. ***Militaires en service détaché.***

Les militaires placés en service détaché, non rémunérés par l'administration militaire, doivent, pour être affiliés, verser au service administratif du commissariat de l'air (*SACA*) le montant des cotisations dont ils sont redevables.

A cet effet, le *SACA* leur adresse au début du détachement ainsi qu'au début de chaque année une lettre dont le modèle est donné en annexe 1.

Les cotisations doivent être versées aux dates suivantes :

- premier trimestre : 15 janvier ;

- deuxième trimestre : 15 avril ;

- troisième trimestre : 15 juillet ;

- quatrième trimestre : 15 octobre.

Pour le personnel nouvellement placé en service détaché, le versement initial concerne la période allant du premier jour du détachement au dernier jour du trimestre civil en cours.

Le *SACA* prend en compte aux « fonds déposés » les cotisations versées au fur et à mesure de leur encaissement et dans le courant du mois de novembre procède au versement global des cotisations recueillies au titre de l'année en cours à la caisse des dépôts et consignations (*CCP* nº 9063 41 Paris). La mention « cotisations au fonds de prévoyance militaire (*FPM*) (personnel de l'armée de l'air en position de service détaché, année 19) » est portée sur le titre de versement.

1.2.2. ***Militaires placés en position d'activité et placés en situation « hors budget ».***

Conformément aux dispositions de l' instruction 1687 /DEF/DSF/1/B du 06 août 1975 (BOC, p. 3363), la cotisation est versée directement par le ministère, la collectivité ou l'organisme employeur, sur le vu d'états trimestriels établis par le *SACA* qui doit s'assurer que le versement a bien été effectué.

2. OUVERTURE, CONSTITUTION ET TRANSMISSION DES DOSSIERS.

2.1. **Information relative au décès (ou à la disparition) d'un militaire de l'armée de l'air. (2)**

La base aérienne ou le service [ex. : centre administratif territorial de l'air (*CATA*)] qui administrait le militaire rend le *SACA* (bureau d'aide aux familles) destinataire du message informant les autorités du décès (ou de la disparition) (message N° 305*/115).

Le *SACA* (bureau d'aide aux familles) procède à la notification du décès aux services, organismes ou associations ayant à en connaître.

2.2. **Constitution des dossiers de fonds de prévoyance.**

Un dossier de fonds de prévoyance est systématiquement constitué en cas de décès (ou de disparition) d'un militaire par la base aérienne ou l'organisme qui l'administrait.

Dans le cas particulier des officiers généraux, le dossier est constitué :

- par le cabinet militaire du ministre, bureau des officiers généraux pour certains emplois [chef d'état-major de l'armée de l'air (*CEMAA*), chef d'état-major particulier du Président de la République,…] et les positions autres que l'activité ;

- par le cabinet du chef d'état-major de l'armée de l'air, bureau chancellerie pour les autres cas, avec la participation des organismes payeurs de l'armée de l'air [*CATA*, service de rémunérations et de pensions du commissariat de l'air (*SERPECA*) ou *SACA*] ou de la direction de la fonction militaire et du personnel civil (sous-direction de la gestion du personnel civil).

2.2.1. ***Cas particulier des ascendants (dossiers d'allocations).***

Il est rappelé que les ascendants du militaire peuvent prétendre à des allocations du fonds de prévoyance militaire même si le conjoint et les enfants en bénéficient.

Il importe de recueillir tous les éléments d'appréciation dès le décès, notamment si le militaire est célibataire. Aussi l'organisme qui l'administrait doit-il fournir un maximum de renseignements sur les ascendants et produire tous les documents permettant d'apprécier le rattachement éventuel du décès au service.

Toutefois, il appartient au *SACA* seul (bureau d'aide aux familles) de faire établir la demande d'allocation selon les circonstances du décès (ou de la disparition).

2.2.2. ***Dossiers de secours (veuves, orphelins, ascendants).***

Les demandes de secours parvenant à la base aérienne ou au service administrant le militaire doivent être adressées sans délai au *SACA* (bureau d'aide aux familles) qui poursuit lui-même la constitution du dossier.

2.3. **Pièces constitutives des dossiers.**

Le dossier de fonds de prévoyance militaire (*FPM*) se compose de deux parties :

- un dossier commun à tous les ayants cause : il a pour but de rassembler les documents permettant d'établir l'affiliation et de statuer sur le lien du décès avec le service. Il doit être constitué systématiquement quelle que soit la situation de famille du militaire décédé (ou disparu) ;

- un dossier particulier à chaque catégorie d'ayants cause : il comprend les pièces justifiant les droits à allocation, propres à chaque catégorie d'ayants cause.

Les différentes pièces devant obligatoirement figurer au dossier sont énumérées dans l'instruction de référence.

La production de ces pièces appelle les commentaires suivants :

2.3.1. ***Dossier commun.***

2.3.1.1. Rapport de commandement.

Il doit être établi avec le plus grand soin et l'attention des commandants d'unités appelés à le signer est tout particulièrement attirée sur l'importance que présente cette pièce dans l'instruction du dossier. Elle constitue, en effet, le document essentiel sur lequel la commission du *FPM* va fonder son examen pour apprécier le lien du décès avec le service. Il est rappelé, à ce propos, que des allocations à taux réduits peuvent être accordées par le *FPM* si le décès, sans être imputable au service, est reconnu cependant comme survenu en relation avec celui-ci. Le commandant d'unité ne doit en aucun cas se prononcer sur l'imputabilité au service mais apporter tous les éléments permettant à la commission de déterminer le lien éventuel entre le décès et l'activité de service ; il doit notamment mentionner les fonctions exactes du militaire, ses charges de service, ses conditions de travail et appuyer son rapport par les documents suivants :

En cas de maladie :

- un extrait du registre des constatations des blessures, infirmités et maladies survenues pendant le service même si elles n'ont pas à l'évidence de rapport direct avec le décès ;

- un état signalétique et des services faisant apparaître les séjours effectués outre-mer ou en opérations, etc. ;

- un extrait du registre médical d'incorporation pour le décès survenu pendant la durée légale du service actif ;

- toute autre pièce pouvant permettre d'établir un lien avec le décès.

En cas d'accident de la circulation :

- le titre de permission, l'ordre de mission ou toute pièce, notamment pour les quartiers libres, susceptible de faire considérer l'accident comme un accident de trajet (ex. : obligation d'être de retour à une certaine heure pour des raisons de service), etc. ;

- le procès-verbal de gendarmerie ou de police ;

- la fiche succincte de renseignements du modèle joint en annexe 2.

En cas de suicide : une fiche décrivant les antécédents médicaux ou professionnels qui pourraient expliquer l'acte commis.

De plus, au cas où il est nécessaire d'apprécier le risque exceptionnel spécifique au métier militaire (ex. : décès survenu au cours de manœuvres ou d'opérations) le rapport de commandement doit apporter toutes les justifications nécessaires.

Militaire en position spéciale : l'organisme (*CATA* ou *SACA*) administrant le militaire doit établir le rapport de commandement à partir des éléments d'appréciation fournis par la dernière unité à laquelle il appartenait avant sa mise en position spéciale.

2.3.1.2. Attestation d'affiliation.

Elle doit indiquer, parmi les positions statutaires énumérées à l'article 7 de l' arrêté du 24 mai 1974 , celle s'appliquant au militaire décédé et portant la mention « et était de ce fait affilié au fonds de prévoyance militaire et à jour de ses cotisations ».

2.3.1.3. Pièces relatives à la pension d'invalidité des ayants cause.

Ces documents sont demandés par le *SACA* (bureau d'aide aux familles) soit au service des pensions des armées, soit à la direction interdépartementale des anciens combattants et des victimes de guerre selon le cas.

Dès lors, il importe que pour les militaires de carrière ou engagés, quelle que soit leur situation de famille, le livret de pension soit transmis le plus rapidement possible après le décès au service des pensions des armées.

2.3.2. ***Dossier particulier.***

2.3.2.1. Conjoint survivant et orphelin.

En cas de décès :

La base aérienne ou le service administrant le militaire est chargé de :

- l'établissement de la demande et de la déclaration de non-séparation de corps, et d'enfant posthume ;

- la fourniture des fiches d'état civil ou à défaut, des extraits d'actes d'état civil (3) ;

- l'envoi ultérieur de la fiche d'état civil concernant l'enfant posthume ;

- la production du relevé d'identité bancaire ou postal en cas de demande de paiement par l'un de ces moyens.

En cas de disparition :

Lorsque l'acte de décès n'a pas pu être dressé dans le délai d'un mois suivant la disparition, l'organisme administrant le militaire :

- établit le procès-verbal de disparition ;

- fait signer la déclaration de non-séparation de corps ;

- indique l'adresse des ayants cause.

Le *SACA* (bureau d'aide aux familles) procède à la constitution du dossier dès que le décès a été déclaré.

2.3.2.2. Ascendants.

Les pièces complémentaires sont jointes au dossier commun par les soins du *SACA* (bureau d'aide aux familles).

2.4. **Transmission des dossiers.**

Le dossier constitué est envoyé au *SACA* (bureau d'aide aux familles) au plus tard un mois après le décès.

Le *SACA* (bureau d'aide aux familles) :

- vérifie le dossier et réclame éventuellement les pièces à la base aérienne ou au service qui administrait le militaire ;

- s'il le juge nécessaire, demande un rapport de commandement complémentaire ou déclenche une enquête sociale concernant les ayants cause (veuves, orphelins, ascendants) ;

- vérifie et transmet le livret de pension au service des pensions des armées (*SPA*) pour les militaires de carrière et engagés chargés de famille ou au bureau central d'incorporation et d'archives de l'armée de l'air (*BCIAA*) pour les célibataires dans le courant du mois qui suit le décès.

3. INSTRUCTION DES DOSSIERS ET PRÉSENTATION EN COMMISSION DU FONDS DE PRÉVOYANCE.

Le *SACA* (bureau d'aide aux familles) est chargé de :

- l'instruction des dossiers de fonds de prévoyance ;

- leur transmission à la caisse des dépôts et consignations en vue de leur présentation devant la commission du *FPM* ;

- l'information des ayants cause quant à l'envoi du dossier à la caisse des dépôts et consignations.

Dans le cas où le dossier ne donne pas lieu à présentation en commission du *FPM* (dossiers dont le décès, après étude par le *SACA*, ne peut présenter manifestement aucun lien direct ou indirect avec le service), le *SACA* avertit la base aérienne ou le service qui administrait le militaire de son classement sans suite.

4. DATE D'APPLICATION.

Les présentes dispositions sont applicables dès parution.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

Le commissaire général de division aérienne, directeur central du commissariat de l'air,

Gustave JOURDREN.

(1) BOC/SC, p. 1424 ; BOC/M, p. 781.

(2) Y compris les médecins militaires dont la solde est versée par l'armée de l'air.

(3) Les fiches d'état civil peuvent être établies par l'autorité militaire à l'aide du livret de famille du militaire décédé. Elles doivent être signées à la fois par l'autorité qui l'établit et par le conjoint survivant (ou le tuteur des enfants) ou l'enfant majeur.

ANNEXE 1.

Figure 1. Affiliation au fonds de prévoyance militaire du personnel en service détaché.

Le directeur du service administratif du commissariat de l'air

à

Monsieur le

Objet : Affiliation au fonds de prévoyance militaire du personnel en service détaché.

Référence : Arrêté du 24 mai 1974 modifié.

Les dispositions de l'arrêté rappelé en référence permettent, pendant votre détachement, votre affiliation au fonds de prévoyance militaire.

Pour vous permettre d'être en règle envers le fonds de prévoyance militaire j'ai l'honneur de vous faire connaître ci-après le montant de la cotisation dont vous êtes redevable pour l'année (elle représente 3 p. 100 de l'indemnité pour charges militaires correspondant à votre grade et à votre situation de famille) ainsi que la procédure que vous voudrez bien appliquer pour en assurer le versement :

Montant de la cotisation pour l'année 19 : , F

Soit : , F par trimestre.

Cette cotisation doit être versée trimestriellement aux dates suivantes **(1)** :

— premier trimestre : 15 janvier ;
— deuxième trimestre : 15 avril ;
— troisième trimestre : 15 juillet ;
— quatrième trimestre : 15 octobre.

Le service administratif du commissariat de l'air est l'unité administrative chargé de recueillir vos cotisations et de les reverser à la caisse des dépôts et consignations qui gère le fonds de prévoyance militaire.

Votre titre de paiement devra être libellé à l'ordre du service administratif du commissariat de l'air (CCP 9086-46 Paris).

Sur la partie correspondance de votre chèque ou de votre mandat, vous voudrez bien porter la mention « cotisations du FPM trimestre 19 de (nom, grade, spécialité) en service détaché ».

J'attire votre attention sur le fait que le non-paiement de votre cotisation ferait perdre à vos ayants cause, même dans le cas où vous viendriez à décéder des suites d'un accident ou d'une maladie imputable au service ou en relation avec celui-ci, tout droit à l'allocation du fonds de prévoyance militaire.

---

(1) Cet alinéa est à modifier quand il s'agit de personnel nouvellement détaché en fonction de la date de mise en service détaché.

ANNEXE 2.

Figure 2. FICHE DE RENSEIGNEMENTS.

FICHE DE RENSEIGNEMENTS.

Objet : Renseignements relatifs à un militaire décédé des suites d'un accident de la circulation.

Référence :

1. Position du militaire au moment de l'accident.

Le militaire était **(1)** :
— sur le trajet domicile-travail ou vice-versa : Oui - Non;
— en mission : lieu de la mission :
— en permission du à heures
jusqu'au à heures

pour se rendre à
— en quartier libre à :
— en position irrégulière.

2. Circonstances de l'accident.

2.1. L'accident est survenu le à heures

à **(1)** { — sur le trajet aller; — sur le trajet retour; — en dehors du trajet; — sur le lieu de la mission.

2.2. Le militaire avait quitté **(1).**
— son unité ou son domicile à heures;
— son lieu de mission à heures;
— son lieu de permission à heures;
— son lieu de quartier libre à heures.

2.3. Relation succincte des faits **(2).**

2.4. Observations **(3).**

---

(1) Rayer la mention inutile.
(2) Eventuellement référence du PV de gendarmerie ou de police.
(3) Préciser le chemin le plus direct et s'il y a lieu, les raisons qui auraient justifié un détour ou un arrêt.