

MINISTÈRE DE L'ÉCOLOGIE DU DÉVELOPPEMENT
ET DE L'AMÉNAGEMENT DURABLES
*Direction de l'Etablissement national
des invalides de la marine*

Circulaire n° 2007-61 du 21 novembre 2007 portant secours aux marins et à leur famille ; gestion des dépenses autorisées déléguées

NOR : *DEVB0771392C*

Afin de clarifier certains aspects des conditions d'attribution des demandes de secours ordinaires (maladie, maternité et accidents du travail et maladie professionnelle) ainsi que pour frais d'obsèques et, par ailleurs, dans un souci de simplification et d'allègement des procédures administratives, il est apparu opportun de revoir l'intégralité de la circulaire n° 18-96 du 9 avril 1996.

I. – CONDITIONS D'ATTRIBUTION ET PROCÉDURES

A. – S'agissant des secours ordinaires

1. **Champ d'application**

Les secours ordinaires ont pour finalité de répondre à une demande d'aide financière en cas de difficultés subites et inhabituelles liées à la maladie, la maternité, l'accident du travail, et à leurs conséquences directes dans le foyer du demandeur ; celui-ci doit, par ailleurs être affilié à la Caisse générale de prévoyance des marins (CGP).

Dans ces conditions, les situations d'endettement chronique et de difficultés financières d'ordre général ne sont pas susceptibles, à elles seules, de justifier l'attribution de secours. Naturellement, il appartient au service instructeur d'avoir une vision globale et non étroite de la situation des familles.

Pour les cas où l'attribution d'un secours ne pourrait relever du régime de sécurité sociale des marins, il incombe aux services sociaux maritimes d'orienter les intéressés vers les centres communaux d'action sociale, l'aide sociale départementale, les caisses d'allocations familiales ou, quand elle est en place, l'aide aux familles de marins en difficulté.

Le secours ordinaire ne peut en aucun cas constituer un complément de ressources. Le versement de l'aide doit être ponctuel.

2. **Présentation type des dossiers de demandes de secours ordinaire**

a) L'enquête sociale

Tout secours ne peut être accordé qu'après un examen de la situation familiale et financière du demandeur faisant apparaître la nécessité de l'aide ; il importe donc de procéder localement à une enquête sociale préalable. Ce n'est qu'à titre exceptionnel, en cas d'urgence ou en l'absence d'assistant social, qu'une enquête administrative est admise.

L'enquête sociale s'impose, même lorsque le secours est attribué localement, puisqu'il s'agit d'appréhender objectivement la situation globale du demandeur et de déterminer, notamment au regard de ses revenus moyens, le niveau de l'aide qui peut lui être apportée.

Il est souligné que cette enquête doit obligatoirement mentionner les aides antérieures accordées et les aides concomitantes sollicitées auprès d'autres organismes.

b) Les pièces à fournir

Le dossier réglementaire comprend en outre, les pièces justificatives des dépenses pour lesquelles l'aide est sollicitée (factures et décomptes de remboursement pour une décision de paiement ou devis pour une décision de principe), les derniers bulletins de salaire ou le bulletin de pension, ainsi que le dernier avis d'imposition ou non-imposition.

Par ailleurs, les demandes de secours nécessitant une expertise médicale doivent faire l'objet d'un avis du médecin conseil de l'ENIM.

Enfin lorsque le destinataire du règlement est un tiers, la procuration de l'assuré doit être jointe au dossier ainsi que le relevé d'identité bancaire ou postal du bénéficiaire du paiement.

c) Les ressources du demandeur

Lors de la constitution de ce dossier, il y a lieu de vérifier que les conditions requises par la réglementation sont effectivement remplies, mais également que toutes les ressources du foyer ont été mentionnées (salaires, allocations, pensions, revenus fonciers ou de capitaux mobiliers). Aucune déduction pour charges de logement (loyer, charges locatives

ou de chauffage) ne peut être effectuée.

Cependant, l'allocation logement, l'aide personnalisée au logement et la retraite du combattant ne doivent pas être comptabilisées dans ces ressources.

Peuvent également être déduits des ressources, l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) lorsqu'elle sert effectivement à rémunérer une tierce personne, dans la limite du coût de la dépense réelle ; la pension alimentaire versée par le ressortissant et déclarée dans son avis d'imposition ; le montant du coût de l'hébergement dans un établissement pour personnes âgées, dès lors que cet hébergement est effectué à titre définitif (maison de retraite ou en long séjour exclusivement) du bénéficiaire ou de son conjoint.

Les ressources sont déterminées à la date de la demande. Les revenus figurant au dossier doivent être en relation logique avec l'avis d'imposition, notamment lorsque la demande émane d'un pensionné. Les revenus des actifs doivent être calculés sur la moyenne des quatre derniers mois de salaire.

Le plafond mensuel de ressources est révisé chaque année par l'ENIM. En aucun cas il ne peut y être dérogé.

3. Attribution du secours

L'attribution du secours doit tenir compte, à la fois, de la situation familiale et financière du bénéficiaire et de ses débours effectifs. Les demandeurs n'ont donc pas tous vocation à recevoir d'un service des affaires maritimes la même somme représentant le montant maximal qu'il peut attribuer. Il en résulte que les aides sont modulables sans pouvoir dépasser le plafond fixé annuellement.

L'attention des services est appelée sur la nécessité d'indiquer sur les décisions individuelles d'attribution les motifs précis de l'octroi du secours ordinaire rattaché aux situations de maladie, de maternité ou d'accident du travail.

Il est souligné que l'examen et le règlement de l'aide peuvent s'effectuer dans le délai maximal d'un an à compter du fait générateur.

4. Compétences respectives des services déconcentrés et du service central

Les directeurs interdépartementaux, départementaux et les chefs des services des affaires maritimes, ordonnateurs secondaires de l'établissement, ont pouvoir de décision pour les demandes de secours présentées par les assurés domiciliés dans le ressort de leur circonscription, dans la limite d'une somme plafonnée. Le service central (bureau des interventions sociales) est compétent pour instruire les demandes chiffrées au-delà de ce plafond.

Par ailleurs, il est rappelé que les demandes relatives à des frais d'appareillages (lunettes, prothèses dentaires et auditives) relèvent de la compétence exclusive du service central.

B. – S'agissant des secours pour frais d'obsèques

1. Champ d'application

En l'absence de participation de la CGP aux frais funéraires de ses pensionnés, l'Etablissement peut accorder au titre de son action sanitaire et sociale, une aide financière à la personne qui a assumé la charge des frais d'obsèques d'un pensionné ou de son ayant droit.

Il est rappelé que seul le décès d'un pensionné affilié à la CGP ou d'un ayant droit à charge ouvre droit au secours pour frais d'obsèques.

En la matière, il y a lieu de considérer si la situation financière du demandeur est rendue momentanément difficile par la charge fortuite des frais d'obsèques.

Ce demandeur est en général un membre de la famille du défunt (conjoint ou enfant), mais peut également être la personne non apparentée qui a assumé effectivement les frais d'obsèques.

2. Procédures

L'attribution du secours relève de la compétence du chef du service des affaires maritimes, dès lors que la résidence habituelle du défunt se situait dans sa circonscription.

Lorsque cette résidence se trouvait dans un département non côtier, l'examen de la demande incombe au service central (bureau des interventions sociales).

Le dossier doit comporter l'enquête sociale, la demande de l'intéressé (cf. formulaire en annexe IV, ou demande écrite datée ou courrier électronique, notamment pour les bénéficiaires résidant en dehors des départements côtiers qui ne pourraient se procurer le formulaire), l'extrait de l'acte de décès, la facture acquittée des frais d'obsèques, le dernier avis d'imposition ou de non-imposition et un relevé d'identité bancaire.

Les plafonds de ressources sont ceux applicables pour les secours ordinaires et ils sont révisés annuellement. Les ressources à prendre en compte lors de l'examen de la demande sont celles de l'ensemble du foyer après le décès et à la date exacte où l'intéressé requiert ce secours.

Le montant de l'aide, révisé périodiquement par l'ENIM, est forfaitaire.

Il est souligné que le règlement de l'aide pourra s'effectuer dans le délai maximal d'un an suivant la date initiale de la demande.

Enfin, il convient de noter que ce secours étant attribué en raison de la situation personnelle du demandeur, en cas de

décès de ce dernier, l'aide n'est pas payable aux héritiers.

II. – GESTION DES CRÉDITS DÉLÉGUÉS

A. - Procédure de délégation des crédits

Les crédits pour secours ordinaires et pour frais d'obsèques qui sont délégués trimestriellement seront, à compter du 1^{er} janvier 2008, délégués en deux temps, la première fois dans le courant du mois de janvier, la deuxième en octobre. La nouvelle procédure entend ainsi également accroître la responsabilité des services gestionnaires.

En janvier 2008 et pour chaque direction interdépartementale et départementale des affaires maritimes, il sera procédé à l'attribution d'une somme forfaitaire calculée sur la base de la consommation moyenne comptablement constatée sur les trois dernières années, divisée par neuf douzième. Pour les années suivantes la somme attribuée sera calculée en fonction de la consommation constatée l'année précédente, divisée par neuf douzième.

En octobre et pour répondre à un ajustement éventuel des crédits, une nouvelle délégation sera effectuée à partir d'un tableau, établi pour chaque type d'aide, dont vous trouverez les modèles en annexe. Ces tableaux indiqueront le nom du bénéficiaire de l'aide, le motif détaillé, la somme allouée, la date d'attribution, puis, en fin de page, le total des secours accordés, le rappel du montant délégué en janvier, la somme éventuellement encore disponible, le besoin estimé jusqu'à la fin de l'année et le montant demandé, si nécessaire.

Ces tableaux ainsi complétés devront parvenir au bureau des interventions sociales au plus tard le 5 octobre de chaque année. L'absence de ceux-ci empêchera tout versement ultérieur.

Un abondement complémentaire exceptionnel pourra être attribué avant le mois d'octobre aux DIDAM et DDAM qui en exprimeront le besoin à l'appui de justificatifs.

Les crédits alloués font l'objet d'une décision du directeur de l'ENIM et sont notifiés aux directions interdépartementales et départementales des affaires maritimes et outre-mer, aux services des affaires maritimes.

B. - Règle d'utilisation des crédits

Il est rappelé que les crédits délégués non utilisés en fin d'année tombent en annulation et ne font plus l'objet de report sur l'année suivante. Dans un souci de bonne gestion de ces crédits, il importe que les besoins soient estimés au plus juste, l'attribution des aides modulées en fonction de la situation des bénéficiaires et de leurs débours effectifs, et dans le respect de la réglementation.

En application du nouveau plan comptable annoté inter-régime (PLACAIR) adopté par l'ENIM le 16 avril 2007, les numéros et les libellés des comptes relatifs aux secours ordinaires ont été modifiés ainsi qu'il suit :

ANCIEN compte	ANCIEN libellé	NOUVEAU compte	NOUVEAU libellé
656 211	Secours ordinaires, maladie	656 211 338	Autres secours et aides financières
656 221	Secours ordinaires, ATM	656 221 338	Autres secours et aides financières

Cette circulaire abroge la note circulaire n° 18/96 du 9 avril 1996.

La présente circulaire sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de l'écologie, du développement et de l'aménagement durables.

*Le directeur de l'Etablissement
national
des invalides de la marine,
M. Le Bolloc'h*

Destinataires : liste A - C - E - F1 - F2 - F4

*Direction interdépartementale
et départementale
des affaires maritimes de*

ANNEXE I

ÉTAT DONNANT LA SITUATION DES CRÉDITS DÉLÉGUÉS ET BESOIN ESTIMÉ POUR LA FIN DE L'ANNÉE
Compte 656 221 338 (maladie, maternité)

Fait à le :
Signature :