

12 av. 1940

426 L H J 19

Circulaire n° 5
pour l'application de
l'GG n° 12.

Paris, le 12 Avril 1940

La présente circulaire annule et remplace à dater du 1^{er} mai 1940 la circulaire N° 3 pour l'application de l'Ordre Général N° 12 en date du 15 novembre 1938, ainsi que les instructions contenues dans la note provisoire "Caisse de Prévoyance" du 13 février 1939 et dans la lettre 2.284 C/39 du Service Central du Personnel du 28 septembre 1939.

CAISSE DE PRÉVOYANCE DE LA S.N.C.F.

Retenue des cotisations - Service des prestations

I. - Précompte de la cotisation ouvrière.

Article 1^{er}. —

En application du 4^e alinéa de l'article 3 du décret du 6 août 1938, le Conseil d'Administration de la Caisse de Prévoyance a fixé provisoirement le taux des cotisations ouvrières à 0,70 % de la rémunération totale des intéressés, les allocations pour charges de famille et les sommes perçues à titre de remboursement de frais n'étant pas considérées comme élément de rémunération.

Si la rémunération totale payée pour le mois dépasse 1.500 frs, la retenue ne porte que sur cette somme limite.

Les agents dont la rémunération annuelle dépasse 30.000 frs ne sont pas affiliés à la Caisse de Prévoyance de la S.N.C.F. (1).

II. - Service des prestations.

Article 2. — Ayants droit.

Par membre de famille ouvrant le droit aux prestations il faut entendre :

- le conjoint, s'il n'est pas couvert par une Caisse d'Assurances Sociales ou par un des régimes spéciaux visés à l'article 23 du décret-loi du 28 octobre 1935 (salariés de l'Etat, des départements, des Services Publics, tels que Enseignement, P.T.T., etc...) et si le montant de son salaire ou de son gain annuel ne dépasse pas le chiffre-limite prévu par la législation sur les Assurances Sociales (actuellement 30.000 frs).
- Les enfants de moins de 16 ans, non salariés, à la charge de l'agent, qu'ils soient légitimes, naturels reconnus, recueillis ou adoptifs, ainsi que les pupilles de la Nation, dont l'agent est tuteur.

Demande de prestations.

Lorsqu'une maladie ou un accident, non couverts par la législation des maladies professionnelles et des accidents du travail, surviennent à un membre de sa famille ouvrant le droit aux prestations, l'agent affilié à la Caisse de Prévoyance de la S.N.C.F. doit demander une première feuille de maladie modèle P.X. C.P. 201 au Chef de l'établissement où il travaille ou dont il relève.

Si la maladie ou les suites de l'accident se prolongent au delà de la durée de validité de 8 jours assignée à la première feuille de maladie, l'agent se procure, dans les mêmes conditions, des feuilles de maladie successives, savoir :

- deuxième feuille, modèle P.X. C.P. 202 (durée de validité de 8 jours).
- feuilles suivantes, modèle P.X. C.P. 203 (durée de validité de 15 jours).

(1) Il est rappelé que les agents affiliés à la Caisse de Maladie de la Sous-Direction de Strasbourg ainsi que ceux qui sont affiliés à la Caisse de Prévoyance de la Région du Sud-Ouest, continuent à bénéficier du régime de ces Caisses, sans modification du taux de leur cotisation.

Toute feuille dont la durée de validité vient à expirer doit être adressée au siège de la Caisse, sans retard et sans attendre la fin de la maladie, accompagnée des pièces justificatives de dépenses (note d'honoraires médicaux, ordonnances médicales tarifées par le pharmacien, etc...).

Le dossier ainsi constitué est placé par l'intéressé sous enveloppe adressée à la Caisse de Prévoyance de la S.N.C.F. ; cette enveloppe est remise à la gare ou à l'établissement de la S.N.C.F. le plus proche et acheminée comme correspondance de service.

Toutefois, l'agent peut, s'il le préfère, utiliser la poste, mais dans ce cas, l'enveloppe doit être affranchie à ses frais.

Les Chefs d'établissements doivent remettre aux familles d'agents mobilisés qui leur en font la demande, les feuilles de maladie ou autres imprimés de la Caisse de Prévoyance dont elles ont besoin — et ceci quelle que soit la Région ou le Service auxquels appartient le Chef de famille.

La remise de ces imprimés est faite, soit de la main à la main, soit par la poste si la demande en est adressée par cette voie.

Les imprimés ainsi remis doivent comporter, en tête, de façon très apparente, la mention « mobilisé ».

Les Chefs d'établissements renseignent les familles sur la façon de présenter leurs demandes de prestations ; ils leur recommandent, en particulier, d'y indiquer, avec exactitude, le N° d'immatriculation de l'affilié et l'adresse où elles désirent recevoir les mandats établis par la Caisse de Prévoyance.

Article 3. — Paiement des prestations.

a) Envoi des mandats.

Le paiement des prestations est effectué par voie de mandats individuels dont le règlement est assuré, quel que soit le Service auquel appartient l'agent bénéficiaire, par les caisses des Services Financiers et les gares de la S.N.C.F. (1).

A cet effet, le bénéficiaire reçoit directement de la Caisse de Prévoyance, sous enveloppe à son nom, adressée par la voie du service à l'établissement où il travaille ou dont il relève, un décompte de prestations et un talon constituant mandat de paiement.

Si le bénéficiaire a quitté l'établissement par suite de mutation ou pour tout autre motif, le Chef d'établissement fait parvenir le pli à l'intéressé soit par la voie du service, soit par la poste s'il a quitté la S.N.C.F.

Si l'agent est mobilisé, la Caisse de Prévoyance envoie à sa femme le décompte et le mandat par la poste. Dans le cas où l'agent mobilisé n'a pas donné à sa femme délégation de tout ou partie de sa solde ou encore s'il est veuf, célibataire ou divorcé avec enfants à charge, le décompte et le montant des prestations lui sont envoyés directement aux Armées.

b) Paiement des mandats.

Le mandat ne doit être détaché que par l'établissement payeur et seulement au moment du paiement. Pour être valable, il doit obligatoirement comporter l'indication, par gaufrage (2), de la somme à payer.

Toutefois pourront être acceptés, non gaufrés, après le 30 avril 1940, les mandats établis par la Caisse et portant une date d'émission antérieure au 1^{er} mai 1940, que ces mandats soient ou non domiciliés sur un établissement payeur déterminé.

Les mandats sont payables par n'importe quelle caisse ou gare de la S.N.C.F. :

soit à l'agent muni de sa carte d'immatriculation, en dehors de ses heures de service,

soit au conjoint muni de son carnet de permis et de la carte d'immatriculation de l'agent, à toute heure d'ouverture des caisses des établissements susvisés.

Si les disponibilités de la caisse ou de la gare ne sont pas suffisantes pour payer à vue, le règlement est différé jusqu'au moment où les dites disponibilités permettront d'y faire face, soit par des recettes prévisibles, soit, exceptionnellement, par une demande de fonds établie dans les formes d'usage. En aucun cas, le délai de paiement, compté du jour de la présentation de l'avis, ne peut excéder 8 jours.

Lors du paiement, l'agent payeur appose le timbre à date de l'établissement ou de la Caisse sur la partie du mandat réservée à cet effet et fait émarger le preneur sur ledit mandat après s'être assuré de la parfaite identité des numéros d'immatriculation figurant à la carte « C » présentée et au mandat. L'acquit est exonéré du droit de timbre-quittance.

Lorsque le bénéficiaire est mobilisé, sa femme ne peut encaisser le mandat que si elle a reçu délégation de tout ou partie de la solde de son mari ; elle doit présenter à l'agent payeur son carnet de délégation de solde avec son carnet de permis.

Dans le cas où la femme d'un agent mobilisé présenterait aux fins de paiement un mandat sans avoir reçu délégation de solde, l'agent payeur retiendrait le dit mandat et le renverrait à la Caisse de Prévoyance, complété par l'adresse du bénéficiaire aux Armées.

c) Dispositions comptables.

Emargé, comme il est dit plus haut, le mandat est, à ce moment seulement, détaché du décompte ; il sert de pièce justificative du paiement et doit être versé, comme pièce valant argent, par bordereaux CC 500 et 500 bis, au groupe centralisateur des versements des gares (G.C.V.G.) de la Région qui l'acheminera sur la Caisse de Prévoyance après avoir débité cette dernière du paiement effectué.

Le décompte des prestations est remis au preneur qui le conserve.

Le Directeur Général,

P. O. : LE DIRECTEUR DU SERVICE CENTRAL DU PERSONNEL,

R. BARTH.

(1) Sur la demande formelle de l'agent adressée dans chaque cas à la Caisse, avec la feuille de maladie, le paiement peut être effectué par la poste, les frais d'envoi et de paiement restant à la charge de l'intéressé.

(2) Ce gaufrage est réalisé au moyen d'un appareil qui imprime en creux, au recto et en relief, au verso, en chiffres indélébiles, la somme nette à payer.