

Le décès des fonctionnaires* et agents contractuels relevant du régime général

(*Fonctionnaires titulaires et stagiaires dont la durée hebdomadaire de service est inférieure à 28 heures)

DOSSIER
PRATIQUE
STATUT



Février 2024

Introduction.....	4
I. La rémunération	4
II. L'arrêté de radiation des cadres ou des effectifs.....	5
III. Le paiement obligatoire des congés annuels restants et non pris	5
IV. Le paiement obligatoire des jours épargnés sur le compte épargne temps	6
V. Le capital décès.....	6
VI. La pension de réversion.....	8
VII. La pension d'orphelin	8
VIII. Le dossier administratif	9
A. La conservation du dossier administratif	9
B. La communication du dossier administratif.....	9

Principales références juridiques

- Code général de la fonction publique, et notamment les articles L. 711-1 et L. 828-1 ;
- Code de la Sécurité Sociale, et notamment les articles D. 712-19 et suivants ;
- Décret n° 60-58 du 11 janvier 1960 relatif au régime de sécurité sociale des agents permanents des départements, des communes et de leurs établissements publics n'ayant pas le caractère industriel ou commercial, et notamment son article 7 ;
- Décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale, et notamment son article 10-1 ;
- Décret n° 2021-176 du 17 février 2021 portant modification temporaire des modalités de calcul du capital décès servi aux ayants droit de l'agent public décédé.

Introduction

Le décès d'un agent, au-delà de l'aspect humain pour les collègues et les proches, qui peut nécessiter un soutien et un accompagnement psychologique, impose d'engager un certain nombre de démarches administratives indispensables.

Cette fiche, qui concerne les fonctionnaires IRCANTEC ainsi que les agents contractuels de droit public, a pour objet de présenter ces formalités.

I. La rémunération

La rémunération de l'agent public décédé **est versée jusqu'au jour du décès de l'agent** : la rémunération est ainsi interrompue à compter du **lendemain du jour du décès de l'agent en application de la règle du service fait**.

Le jour du décès est déterminé par l'acte de décès, établi par un officier d'état civil de la commune où a eu lieu le décès.

La rémunération à prendre en compte **comprend le traitement normal mensuel qui doit comporter tous les émoluments y compris les indemnités**, versées de son vivant et doit porter sur autant de trentièmes qu'il y a de jours courus entre le 1^{er} du mois et le jour du décès.

Par exemple :

Un agent décède en cours de mois, soit le 17.

La rémunération est alors versée de la manière suivante :

- du 1^{er} jour du mois jusqu'au jour du décès, soit le 17 : versement de la rémunération normale de l'agent ;
- du lendemain du décès, soit à partir du 18 : aucune rémunération n'est versée.

IMPORTANT :

- si l'agent était dans une situation administrative pour laquelle il ne percevait aucune rémunération, telle que la disponibilité ou un congé pour convenances personnelles, l'autorité territoriale ne verse aucune rémunération.

-si l'agent percevait un demi-traitement en raison d'un congé maladie, l'administration verse la rémunération correspondant à cette situation.

A souligner : toute rémunération versée après le jour du décès constitue un trop-perçu.

II. L'arrêté de radiation des cadres ou des effectifs

La carrière de l'agent se clôture le lendemain de son décès.

Dès lors, la radiation des cadres (pour les fonctionnaires) ou des effectifs (pour les agents contractuels) intervient à compter du jour de cessation des fonctions, **soit le lendemain du jour du décès, indiqué dans l'acte établi par l'officier d'état civil.**

Par voie de conséquence, l'autorité territoriale doit prendre un **arrêté de radiation des cadres ou des effectifs** pour cause de décès qui sera transmis :

- (le cas échéant) aux ayants droit de l'agent ;
- à la CPAM et l'IRCANTEC ;
- au comptable de la collectivité ;
- au centre de gestion de la fonction publique territoriale (pour les collectivités territoriales et établissements publics affiliés).

A souligner : un modèle d'arrêté est à votre disposition sur le site internet du CDG31.

III. Le paiement obligatoire des congés annuels restants et non pris

La Cour de Justice de l'Union Européenne a jugé que les congés annuels non pris doivent être indemnisés lorsque la relation de travail prend fin en raison du décès du travailleur (CJUE 6 nov. 2018, C-569/16 C-570/16).

Ainsi, **les ayants droit d'un agent décédé ont droit au paiement des congés annuels restants et non pris.**

A cette fin, **en l'absence de précisions textuelles ou jurisprudentielles sur les modalités de calcul du paiement des congés annuels non pris**, les collectivités territoriales et les établissements publics peuvent notamment retenir :

1- soit les modalités de l'indemnité de congés payés prévues pour les agents contractuels de droit public par l'article 5 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 : l'indemnité est égale à 10% de la rémunération totale brute que l'agent a perçu dans l'année où son contrat se termine si celui-ci n'a pris aucun congé du fait de l'administration. S'il en a pris une partie, l'indemnité est au prorata du nombre de congés non pris par rapport au nombre de jours de congés total auquel il a le droit. Elle est soumise aux mêmes retenues que la rémunération.

2- soit les montants forfaitaires prévus pour indemniser les jours épargnés sur le CET, conformément à l'arrêté du 28 août 2009 (catégorie A et assimilé : 150 € ; catégorie B et assimilé : 100 € ; catégorie C et assimilé : 83 €).

Certaines paieries demandent une délibération afin de permettre le paiement de l'indemnisation des congés annuels (cf. le cas échéant notre modèle en ligne sur le site du CDG31).

Nous invitons les collectivités territoriales et les établissements publics à se rapprocher en amont de leur comptable public afin de s'assurer du cadre et éviter des difficultés dans le paiement.

IV. Le paiement obligatoire des jours épargnés sur le compte épargne temps

Il s'agit d'une **dépense obligatoire** pour les collectivités territoriales et les établissements publics.

En effet, l'article 10-1 du décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale dispose que « en cas de décès de l'agent, les droits acquis au titre de son compte épargne-temps donnent lieu à une indemnisation de ses ayants droit ».

Ainsi, en cas de décès, **les jours épargnés sur le CET sont obligatoirement indemnisés** au profit des ayants droit de l'agent.

IMPORTANT : cette indemnisation est **OBLIGATOIRE, même en l'absence d'une délibération prévoyant la monétisation des jours épargnés sur le compte épargne temps.**

Afin d'indemniser les jours épargnés, il convient de multiplier le nombre de jours accumulés sur le compte épargne temps par le montant forfaitaire correspondant à la catégorie à laquelle appartenait l'agent au moment de son décès (cf. articles 7 et 10-1 du décret précité n° 2004-878 du 26 août 2004).

Les montants forfaitaires par jour et par catégorie statutaire sont les suivants :

- catégorie A et assimilé : 150 €
- catégorie B et assimilé : 100 €
- catégorie C et assimilé : 83 €

Par exemple :

Un agent de catégorie B disposait de 20 jours sur son CET au moment de son décès. Il convient ainsi d'indemniser ses ayants droit à hauteur de $100 \text{ €} \times 20 = 2\,000 \text{ €}$.

Cette indemnisation est effectuée en **un seul versement**, quel que soit le nombre de jours en cause. L'indemnisation des ayants droit ne peut porter au plus que sur les jours que l'agent décédé détenait sur son CET.

V. Le capital décès

Le capital décès est une prestation sociale versée aux ayants droit de l'agent décédé afin de leur permettre de faire face aux frais entraînés par le décès.

Le capital décès est à la charge de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM).

Le capital décès est versé aux ayants droit de l'assuré qui, moins de 3 mois avant son décès :

- soit exerçait une activité salariée ;
- soit percevait une allocation de conversion ou de chômage ;
- soit était titulaire d'une pension d'invalidité ou d'une rente d'invalidité ;
- soit bénéficiait du maintien des droits au titre de l'assurance décès.

Également, **l'agent public décédé doit, à la date du décès :**

- soit avoir perçu des rémunérations soumises à cotisations au sens de l'article L 242-1 du code de la sécurité sociale, au moins égales à un montant fixé par référence au SMIC ;
- soit avoir effectué un nombre d'heures minimum de travail salarié ou assimilé.

Il revient aux bénéficiaires d'apporter la preuve que les conditions sont remplies.

Il existe deux types de bénéficiaires / ayants droit :

- les bénéficiaires prioritaires : ce sont **les personnes qui étaient, à la date du décès, à la charge effective, totale et permanente du défunt**. En cas de plusieurs bénéficiaires prioritaires, le capital décès est versé par l'ordre de préférence suivant : au conjoint non séparé, au partenaire de PACS, aux enfants ou ascendants (parents et grands-parents).

- les bénéficiaires non prioritaires : le conjoint non séparé ou partenaire de PACS et, en l'absence de conjoint, les descendants du défunt. Enfin, à défaut de descendants, il s'agira alors des ascendants. **Il n'y a pas de conditions d'être à la charge effective et permanente du défunt au jour du décès en tant que bénéficiaire non prioritaire.**

Depuis le 1^{er} avril 2023, le montant du capital décès est de 3 738€.

Ce montant est revalorisé chaque année au 1^{er} avril.

Le capital décès n'est soumis ni à cotisation sociale, ni à la contribution pour le remboursement de la dette sociale (CRDS), ni à la contribution sociale généralisée (CSG).

Le capital décès n'entre pas dans le calcul de l'impôt sur le revenu.

Les bénéficiaires prioritaires disposent d'un mois à compter du décès de l'agent public pour demander à la CPAM le bénéfice du capital décès. A défaut, ils seront considérés comme bénéficiaires non prioritaires.

A souligner : il existe également un capital décès complémentaire versé par l'IRCANTEC.

Ce complément va dépendre de l'âge de l'agent au jour du décès, si ce dernier avait atteint ou non l'âge d'obtention d'une retraite à taux plein.

Nous invitons les collectivités territoriales et les établissements publics à se rapprocher en amont de leur assureur ou du service assurance du Centre de gestion pour de plus amples informations.

VI. La pension de réversion

La pension de réversion est une partie de la pension de retraite dont bénéficiait ou aurait pu bénéficier l'agent public à la date de son décès.

Elle est ouverte au conjoint survivant ou ex-conjoints divorcés sous réserve qu'ils remplissent les conditions (mariage, âge, ressources).

Elle est versée sur demande, par la sécurité sociale. Les caisses n'ont aucune obligation d'informer les potentiels bénéficiaires des droits qui peuvent découler du décès de l'agent public décédé.

La pension de réversion est égale à 54% de la pension acquise ou qu'aurait pu acquérir l'assuré au jour de son décès.

En complément de la pension de réversion, le conjoint, ancien conjoint et les orphelins de l'agent qui relevait de l'IRCANTEC peuvent prétendre à une allocation de réversion complémentaire. Elle est égale à 50% des droits acquis par l'assuré.

La demande doit être effectuée auprès de l'IRCANTEC.

Nous invitons les collectivités territoriales et les établissements publics à se rapprocher en amont de leur assureur ou de l'IRCANTEC pour de plus amples informations.

VII. La pension d'orphelin

Elle est due à l'orphelin sous réserve de remplir **deux conditions cumulatives** (articles 23 et 24 de l'arrêté du 30 décembre 1970 relatif aux modalités de fonctionnement du régime de retraites complémentaire des assurances sociales institué par le décret du 23 décembre 1970) :

- Être orphelin de ses deux parents

La détermination de la qualité d'orphelin double s'apprécie lors du décès du dernier parent.

En ce sens, est assimilé au décès, l'absence d'un ou plusieurs parents constatée par le juge des tutelles au terme d'un délai d'un an.

-Être âgé de moins de 21 ans ou être atteint d'une infirmité permanente

Sont considérés comme orphelins de l'agent public : ses enfants légitimes, naturels dont la filiation est établie ou adoptifs qui sont âgés de moins de 21 ans.

Sont également bénéficiaires les enfants atteints d'une infirmité permanente les mettant dans l'impossibilité de gagner leur vie après le décès du dernier parent, mais avant leur 21ème anniversaire.

Sont enfin assimilés aux enfants de moins de 21 ans : les enfants qui, au jour du décès du dernier parent étaient à la charge effective de ce dernier en raison d'une infirmité permanente les mettant dans l'impossibilité de gagner leur vie.

La pension est égale à 20% des droits acquis par l'assuré pour chacun des enfants.
La demande doit être formulée par l'orphelin ou son représentant légal.

L'allocation d'orphelin est versée selon les mêmes modalités que l'allocation de réversion aux conjoints.
Le paiement de l'allocation ne peut être fait, pour un orphelin de moins de 18 ans non émancipé, qu'au tuteur régulièrement désigné par le juge des tutelles. Dans ce cas, il est nécessaire de demander la production d'un jugement de tutelle.

La demande de pension doit être effectuée directement auprès de l'IRCANTEC, qui informe sur les droits ainsi que, le cas échéant, les pièces justificatives à transmettre.

VIII. Le dossier administratif

A. La conservation du dossier administratif

Le dossier administratif de l'agent est archivé dans les locaux de la collectivité territoriale ou de l'établissement public puis il est versé ultérieurement aux archives départementales.

La durée d'archivage varie selon la nature des pièces (cf. I de l'article L. 213-2 du code du patrimoine).

Sur ces questions : se rapprocher des services des archives départementales.

B. La communication du dossier administratif

Comme le rappelle la CADA (conseil n° 20164251, 15 décembre 2016, Institut universitaire de technologie (IUT) Paul Sabatier), le dossier individuel d'un agent n'est en principe communicable qu'à celui-ci, en application des dispositions l'article L. 311-6 du code des relations entre le public et l'administration, tant que les délais prévus au I de l'article L. 213-2 du code du patrimoine ne sont pas expirés.

Cependant, en cas de décès de l'agent, la commission considère qu'il y a lieu de distinguer selon la nature des informations :

- **les documents comportant des informations à caractère médical** : comme le précise la CADA (conseil n° 20194879, 12 mars 2020, Mairie de Chelles), les informations médicales concernant une personne décédée sont communicables à ses ayants droit qui justifient de leur qualité, au concubin ou au partenaire lié par un pacte civil de solidarité, sous réserve que cette demande se réfère à l'un des trois motifs prévus à l'article L. 1110-4 précité (à savoir connaître les causes du décès, faire valoir leurs droits ou défendre la mémoire du défunt), dans la mesure strictement nécessaire au regard du ou des objectifs poursuivis et à condition que la personne décédée ne s'y soit pas opposé de son vivant.

Ces dispositions n'instaurent donc au profit des ayants droit d'une personne décédée qu'un droit d'accès limité à certaines informations médicales, et non à l'entier dossier médical.

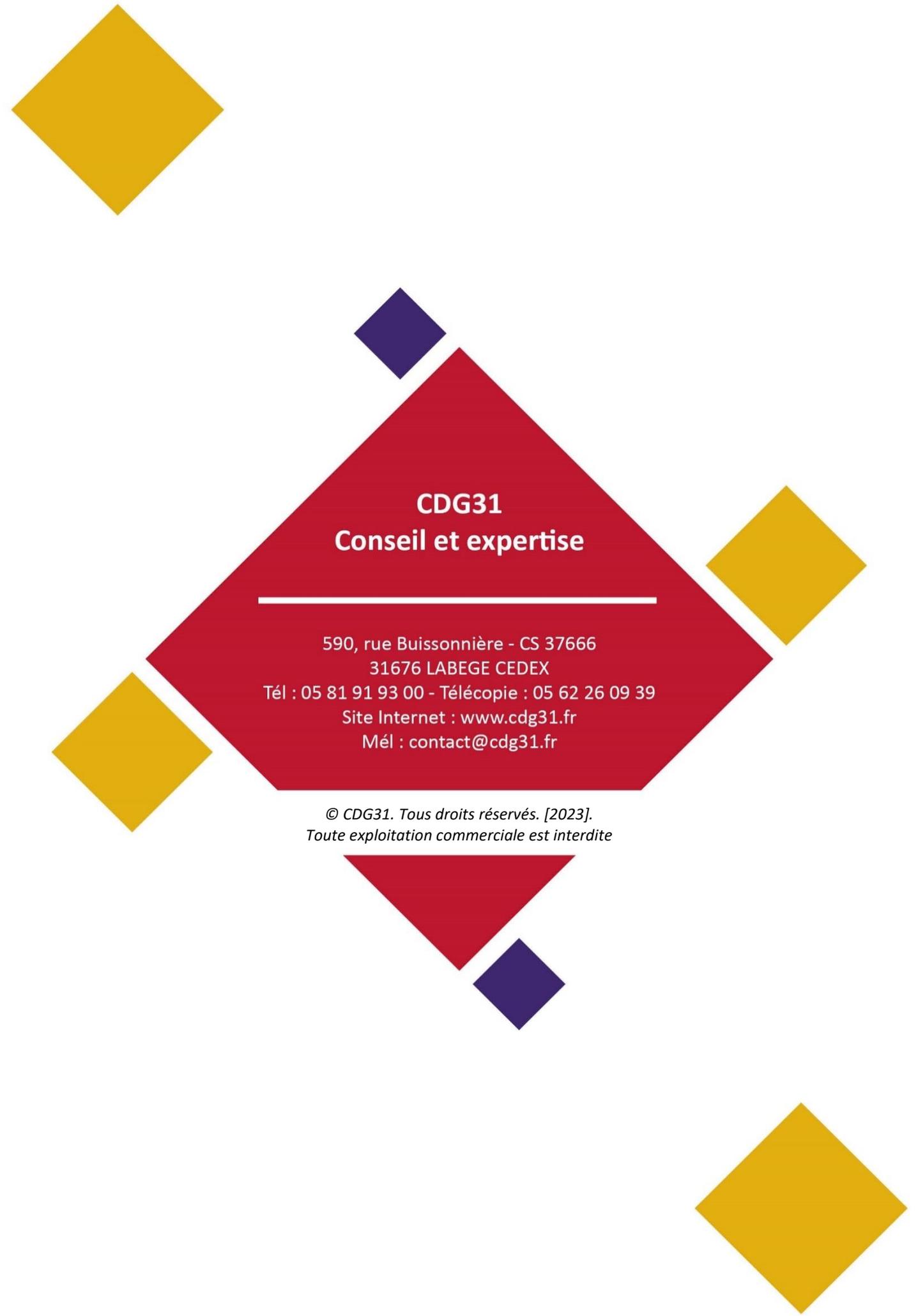
- **les autres documents** : ils sont en principe communicables aux ayants droit justifiant d'un motif légitime, voire aux autres proches justifiant d'un tel motif, qui ont dans cette mesure la qualité d'« intéressé », sous réserve que la personne concernée ne s'y soit pas opposée de son vivant.

Aucune disposition n'énumère ces motifs. Il peut s'agir notamment pour l'ayant droit de défendre des droits patrimoniaux, ou de mieux comprendre son passé, proche ou ancien.

A souligner : dans tous les cas, la communication des documents devra nécessairement être précédée de l'occultation des éventuelles mentions relatives à des tiers et couvertes par le secret de la vie privée de ces derniers, ainsi que celles portant une appréciation ou un jugement de valeur sur ces tiers ou encore celles qui révèlent leur comportement dans des conditions susceptibles de leur porter préjudice.

La qualité d'ayant droit ne confère pas automatiquement celle de personne intéressée à l'égard du dossier administratif de l'agent décédé.

Enfin, **le cas échéant, il faut permettre à la famille de l'agent décédé de récupérer ses biens personnels.**



CDG31
Conseil et expertise

590, rue Buissonnière - CS 37666
31676 LABEGE CEDEX
Tél : 05 81 91 93 00 - Télécopie : 05 62 26 09 39
Site Internet : www.cdg31.fr
Mél : contact@cdg31.fr

*© CDG31. Tous droits réservés. [2023].
Toute exploitation commerciale est interdite*