

VADE-MECUM - SUIVRE UN DOSSIER

TRIMESTRES MANQUANTS, CALCUL DES DROITS

Phase accueil

Actuellement réalisée par Christiane ou Maryse, sauf en cas de contacts directs avec une autre personne. Selon les personnes, la phase accueil peut se faire sur quelques jours ou durer plusieurs années : il est parfois difficile pour les demandeurs de donner leur confiance, de décider de ce qu'ils vont faire.

Première information sur ce qu'est l'APRC : son origine, ce que sont les procédures, les modalités de prise en charge éventuelle.

Dire aussi les limites de l'APRC, en particulier en moyens humains : nous avons besoin de renfort. Parler des réunions régionales, nationales - il n'y a aucune obligation d'y participer, mais ça permet de mieux comprendre ce qu'est l'APRC...

Evoquer l'ACR (allocation complémentaire de retraite¹) quand il s'avère que les bénéficiaires d'une régularisation des cotisations ne permettront pas de dépasser les minima sociaux, dont l'ACR fait partie. Rappeler que la CORREF accorde également des aides aux anciens dont les communautés adhèrent à cet organisme. Cependant, lorsque les pensions s'annoncent inférieures au plafond de l'ACR, et que la personne concernée n'a jamais été affiliée à la Cavimac, obtenir la validation des trimestres manquants peut lui permettre de demander cette prestation.

Questions à poser (progressivement) et premiers documents à recueillir :

- Coordonnées du demandeur (adresse, mail, téléphone, date de naissance)
- Coordonnées de la communauté ou diocèse concerné
- Dates d'entrée et de sortie - d'indult (si indult, copie). Peu important les dates d'événements canoniques...
- Préciser les périodes à l'étranger : dates, pays concernés (voir annexe 2)

¹ ACR : prestation servie par la Cavimac aux personnes retraitées qui en font la demande et dont les ressources du foyer fiscal ne dépassent pas un certain montant. Voir <https://aprc.asso.fr/ex-cultuels-a-la-retraite/> : comparaison entre l'ASPA, minimum social légal servi par l'Etat, et l'ACR, prestation extra-légale servie par la Cavimac aux anciens AMC retraités, sous condition de ressources du foyer fiscal. Contrairement à l'ASPA, l'ACR n'est pas récupérable sur succession. La prise en compte des capitaux placés est plus intéressante dans le cas de l'ACR que pour l'ASPA.

- Relevé de situation CARSAT – via <https://www.lassuranceretraite.fr/portail-info/home.html> pour l'ensemble de la carrière, le plus récent possible – toutes les pages
- Relevé de situation CAVIMAC si celui de la CARSAT est incomplet
- Assurance juridique éventuelle (souvent dans l'assurance habitation). S'il n'y en a pas, on s'en passe...
- **Attestation de présence** dans la (ou les) communauté ou le diocèse. Elle est déterminante.
 - o Le demandeur rédige la demande suivant la relation qu'il a ou non gardée.
 - o Demander que cette attestation dise explicitement que la personne vivait en communauté et que son activité était essentiellement religieuse (c'est mieux, si cette activité est développée avec les dates de début et fin. Exemple : participation aux offices, pratique des vœux, participations aux activités de la communauté, port de l'habit, changement de nom, activités apostoliques, contraintes des « vacances » des séminaristes...). Avoir attestation la plus complète possible : la Cavimac exige que l'on prouve son activité religieuse. Elle ne fait pas confiance aux communautés et diocèses lorsque l'attestation est trop sommaire.
 - o Quand une communauté n'existe plus, il faut trouver la fédération à laquelle elle appartenait probablement – ou l'association civile (voir les fiches communautés qui sont sur le site de l'APRC).
- **Envisager** – mais non demander dans la phase d'accueil :
 - o Au cas où... un témoignage pour compléter l'attestation de présence. D'abord en avoir un brouillon pour pouvoir le rectifier. Eviter les termes d'études, formation... L'idéal est un témoignage d'une personne ayant vécu dans la communauté en même temps que le demandeur. Des membres de la famille, des amis, peuvent témoigner. Utiliser obligatoirement l'imprimé légal et en respecter les consignes ; joindre une photocopie recto-verso de la carte d'identité de la personne qui témoigne. (annexe 3)
 - o Au cas où... réunir des preuves telles que photos, courriers..., cérémonies, vœux, habit, changement de nom...

Suivant les situations, voir s'il y a eu aide à la sortie – ou comment se passe la permission d'absence, ou l'exclaustration. S'il y a doute, envoyer les notes canoniques de 2013 pour information. L'aide à la sortie ne peut se confondre avec la restitution d'un héritage.

Adhésion à l'APRC

Il faut, à un moment variable (à l'appréciation de la personne qui assure la phase d'accueil), que la personne demande son adhésion à l'APRC, via le site : <https://aprc.asso.fr/adherer/>

Le montant de la cotisation porté sur le site est **indicatif**. Les personnes qui nous contactent peuvent se trouver en difficulté (chômage, formation, en permission de sortie ou en exclaustation...). Le montant de la cotisation est moins important que l'adhésion, pour notre représentativité auprès des autorités, civiles et religieuses.

La trésorière prend contact avec le demandeur pour les modalités de paiement.

Puis, conformément aux statuts de l'association, il faut que le conseil d'administration valide cette **adhésion**. Elle ne devient effective qu'à partir du versement de la cotisation.

Après validation de l'adhésion, Brigitte (qui s'occupe du fichier de l'association) envoie un mail au nouvel adhérent pour lui dire :

- Comment se connecter sur le site internet de l'APRC
- A quelle équipe locale il peut éventuellement se joindre

Autorisation pour le juridique

Avant de transmettre le dossier à l'équipe juridique, demander à la personne d'écrire sur papier libre qu'elle **autorise l'APRC** à échanger sur son dossier et les documents qu'elle nous confie. Elle signe, scanne après signature et nous transmet cette autorisation.

Transmission de tout le dossier à l'équipe juridique

Dès cette transmission, le demandeur est en copie de tous les échanges : c'est son dossier ; il faut qu'il le vérifie, qu'il le complète, qu'il soit partie prenante. Nous sommes là pour l'aider, le soutenir, lui expliquer les choses, répondre à ses questions. Nous ne faisons rien à sa place. Si nous sommes amenés à correspondre avec la Cavimac, avec la collectivité religieuse, c'est uniquement avec son accord et il est informé de tous les échanges.

Analyse du dossier, des trimestres manquants (voir annexe 1). Elle est indispensable puisqu'elle va conditionner toutes les démarches qui suivent.

La demande de validation des trimestres manquants se fait en deux phases (voire trois)

1/ Requête simple :

- Nous préparons les courriers suivants :
- Courrier en RAR à la Cavimac pour demander la validation des trimestres manquants et/ou leur revalorisation. Y joindre attestation communauté/diocèse, relevé de situation, parfois éléments pris sur le site

de la collectivité religieuse. Copie du courrier, des récépissés RAR à nous envoyer.

- Courrier à la communauté ou au diocèse pour dire que cette demande est faite à la Cavimac. Expliquer le pourquoi, les conséquences des décotes. Informer la collectivité religieuse qu'elle peut payer à la Cavimac des arriérés de cotisations (selon les années et l'âge du demandeur, quatre à dix fois moins coûteux qu'un rachat de cotisations). Envoyer ce courrier à la collectivité en lettre simple et mail en demandant un accusé de réception. Faute d'accusé de réception, renvoyer par courrier en RAR.
- Parfois, lorsque le demandeur a gardé de bonnes relations avec son ancienne communauté, on peut envisager que cette dernière fasse une démarche auprès de la Cavimac avant tout courrier, en rappelant la situation, en disant qu'elle veut payer et qu'elle demande que la Cavimac appelle les cotisations manquantes. Mieux vaut alors que les contacts se fassent par téléphone et mails.
- Il faut que le demandeur imprime son courrier, le signe, le scanne, puis nous l'envoie par mail ; que le demandeur scanne les récépissés d'envoi et de réception des recommandés et nous les envoie.

Dans la plupart des cas, la Cavimac envoie alors un imprimé à remplir à la personne concernée ou à la collectivité religieuse. La communauté peut cocher la case « date de début de vie culturelle » en indiquant la date d'arrivée, même si elle indique ensuite les dates canoniques. Elle peut également cocher la case « date de début de la vie commune », toujours en indiquant la date réelle d'arrivée.

Dans la plupart des cas, la Cavimac répond « saisissez la Commission de Recours Amiable » (CRA).

2/ Saisine de la CRA

Pour toute saisine de la CRA, il faut **l'accord préalable du CA** de l'APRC.

Une **convention** est proposée entre le demandeur et l'APRC, envoyée au demandeur par un membre du CA. Cette convention engage l'APRC « dans la limite de ses moyens financiers et humains » ; elle engage le demandeur à reverser sous forme de don à l'APRC les sommes qui auront pu lui être attribuées au titre de l'article 700 (indemnité pour défrayer les frais de justice) par le tribunal, l'APRC prenant en charge les frais d'avocat éventuels (Cassation par exemple) et les dépens

Après ces deux préalables – accord du CA et convention :

- La saisine de la CRA se fait par courrier en RAR à la Cavimac, basée sur le premier courrier de requête simple. Y joindre attestation communauté/diocèse, relevé de situation, parfois éléments pris sur le site de la collectivité religieuse. La bonne rédaction de cette saisine de la CRA est primordiale : elle impacte toutes les démarches judiciaires qui peuvent suivre, car elles seront basées sur cette première demande, et uniquement

sur elle. On ne peut rien y ajouter par la suite, sauf à faire une nouvelle demande.

- Courrier simple à la communauté ou au diocèse. Redonner explications sur arriérés de cotisations...
- La Cavimac devrait accuser réception et donner une date de CRA (ne le fait pas toujours)

Lorsque l'attestation de la communauté ne lui convient pas, qu'elle ne prouve pas suffisamment (à son goût) l'activité religieuse du demandeur, la Cavimac fait des pieds et des mains pour obtenir des témoignages extérieurs, auxquels elle accordera plus de valeur qu'à l'attestation de la collectivité religieuse ! L'APRC se positionne contre la fourniture de ce type de preuve supplémentaire, qui est en fait une intimidation. Cependant, en dernier ressort, il appartient au demandeur de répondre ou non à la demande de la Cavimac.

La décision de la CRA

Devrait normalement intervenir dans les deux mois suivant la demande. C'est loin d'être le cas : la CRA ne se réunit que tous les trois mois... Il faut parfois attendre son tour, lorsque, par exemple, l'ordre du jour de la CRA est déjà arrêté.

La notification de décision de la CRA se fait souvent attendre longtemps, du fait qu'elle doit être au préalable agréée par le ministère (4 à 6 semaines). Une fois cette notification arrivée, en RAR, faire attention à conserver l'enveloppe de réception ou demander une preuve de réception à la Poste : en effet, les courriers de notification sont presque toujours antidatés.

- Décision positive. Veiller à obtenir un relevé de situation ad hoc et **le vérifier**. Si tout va bien, les démarches s'arrêtent là. Il est cependant utile de vérifier les calculs de pension de la personne qui fait valoir ses droits. Les erreurs sont fréquentes.
- Décision partiellement positive : par exemple, la CRA valide les trimestres, mais refuse leur revalorisation. Ou bien valide les trimestres en France mais pas à l'étranger...
- Décision négative

3/ Saisine du pôle social du TGI

L'absence de réponse de la CRA dans les deux mois peut être considérée comme un refus : on peut donc saisir le tribunal sans attendre la notification de décision.

On peut aussi attendre cette notification (dans l'espoir qu'elle sera positive...)

Si l'on ne saisit pas le tribunal **dans les deux mois qui suivent la réception de la notification** de décision de la CRA, il y a prescription : on ne peut plus agir.

D'où l'importance de ce qui suit :

- Tout le courrier adressé au tribunal doit être envoyé en LR/AR, scanné et renvoyé à l'équipe juridique, ainsi que les bordereaux LR et AR pour pouvoir attester des dates exactes d'envoi et de réception. Cela s'est avéré plusieurs fois important, voire déterminant.

- On s'adresse au Président du tribunal du pôle social du TGI de son domicile.

Préciser en exergue :

- Lettre Recommandée avec Accusé de Réception : LR/AR

- L'objet du litige : omission de trimestresou

EXPOSÉ

1) des faits : les différentes démarches entreprises depuis le constat du litige jusqu'à la saisine, produire les documents qui motivent la demande de saisine

2) fondements des demandes : je remplissais les conditions, mais il y a eu omission puis refus, or ce que dit le droit...

3) Mes demandes précises : sur quoi je demande au tribunal de se prononcer et demande d'être convoqué(e) avec toutes les parties mises en cause.

Formule de politesse.

Liste des pièces jointes.

Dossier à envoyer au tribunal et à chacune des parties mises en cause.

+++++

Annexe 1 - analyser un relevé de carrière

Trimestres manquants :

- Pour les périodes avant 1998, le demandeur aurait dû être affilié dès le 1^{er} du trimestre suivant son arrivée : une personne entrée en communauté ou diocèse le 25 février XX aurait dû être affiliée à compter du 1^{er} avril XX.
- Pour les périodes après 1998, le demandeur aurait dû être affilié dès son arrivée.
- Lorsque le demandeur quitte la communauté, tout trimestre entamé est dû.
- Entre la date d'arrivée et la date de sortie, il peut y avoir des années manquantes ou incomplètes :
 - o Parce que la personne a été salariée (travail à temps partiel, déclaration « au pair », par exemple)

- o Parce qu'elle a été envoyée à l'étranger (voir annexe 2)

Les ressources déclarées sont insuffisantes au regard des textes règlementaires :

- **A partir du 1^{er} janvier 1998**, les ressources déclarées pour une personne qui n'a pas été salariée doivent être égales au SMIC en vigueur à l'époque concernée (voir tableau).
- **Avant 1998**,
 - o Soit la personne n'a pas été salariée : Les revenus sont forfaitaires et n'apparaissent pas sur son relevé de carrière
 - o Soit la personne a été salariée (ou « au pair ») : les ressources doivent correspondre au minimum à 800 fois le SMIC horaire en vigueur à l'époque concernée (voir tableau). Cette règle ne s'applique malheureusement pas pour la période 1998-2004... Si la personne a perçu un salaire, même faible, il n'y a pas de possibilité de verser des arriérés de cotisations

Systeme de validation de trimestres

- Les trimestres d'une année donnée sont validés en fonction des salaires perçus (limités à 3 666 € par mois en 2023), quel que soit le nombre de mois réellement travaillés.
- Par exemple, aujourd'hui, pour valider un trimestre, il faut avoir gagné 1690,50 € (Circulaire Cnav 2022/40 du 30/12/2022)
- Ainsi, une personne qui aura travaillé uniquement en juillet et août pour un salaire total de 6780 € se verra valider quatre trimestres.
- Par contre, celle qui aura travaillé toute l'année à temps partiel pour un salaire total de 2000 € n'aura qu'un seul trimestre validé.
- Par contre, on ne peut valider que quatre trimestres par an au total, même si un régime en a validé trois de son côté et un autre régime deux. En fin de compte, ne sont retenus que quatre trimestres pour le taux (taux plein, décote, surcote) Mais chaque caisse versera une pension pour l'ensemble des trimestres qu'elle aura validés.
- Ce calcul du nombre de trimestres validés est important : c'est lui qui détermine si la personne concernée va percevoir une pension au taux plein, ou avec une décote, ou encore avec une surcote. Après quoi, chaque régime calcule séparément les droits à pension de la personne.

Les régimes principaux les plus habituels que l'on trouve sont : le régime général, la MSA (Mutualité Sociale Agricole), la fonction publique (d'Etat, ou territoriale). Il y en a beaucoup d'autres, concernant les marins, la RATP, la SNCF, les notaires, etc...

+++++

Annexe 2 - Périodes à l'étranger :

Il existe deux régimes : soit l'expatriation (rien à faire), soit le détachement. Les employeurs et les communautés n'ont pas d'obligation d'affilier les personnes, mais peuvent le faire en cas de détachement, y compris à la Cavimac. Les textes

règlementaires prévoient que, en cas de non affiliation, la personne concernée doit en être avisée officiellement, ainsi que des possibilités de remédier à la non affiliation.

Le détachement dans les pays européens peut être pour une période de deux ans renouvelable une fois, soit quatre ans.

Le détachement hors union européenne peut être pour une période de trois ans renouvelable une fois, soit six ans.

La Cavimac accepte parfois des arriérés de cotisations pour des périodes de détachement.

+++++

Annexe 3 - les témoignages

Peuvent venir de membres (anciens ou actuels) de la communauté, de la famille, d'amis... Exemples :

- X n'a pas pu participer à tel évènement familial (mariage, décès...) à telle date
- Je suis allé rendre visite à X dans sa communauté à telle date. Je n'ai pu le rencontrer que pendant xx heures, le temps étant limité par le supérieur.
- X avait changé de nom : on l'appelait frère (sœur) Y.
- X portait un habit (description)
- J'ai assisté à sa prise d'habit à telle date, à ses vœux telle date