



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES : *sous-direction du contentieux ; bureau du contentieux de la fonction militaire.*

**INSTRUCTION N° 5105/DEF/SGA/DAJ/CX2 relative à la prise en charge des réservistes blessés en service au cours d'une période d'activité de réserve.**

*Du 6 juin 2007*

NOR D E F J 0 7 5 1 1 1 7 J

---

*Références :*

Ordonnance n° 59-76 du 7 janvier 1959 (BO/G, p. 1829 ; BOEM 461.1) modifiée.  
Décret n° 66-594 du 27 juillet 1966 (BOC/SC, p. 775 ; BOEM 461.1) modifié.  
Arrêté du 27 juillet 1966 (BOC/SC, p. 776 ; BOEM 461.1) modifié.  
Loi n° 99-894 du 22 octobre 1999 (BOC, p. 5387 ; BOEM 105.1.2.2.1, 106.5.1, 111.1.1.1, 300.3.2, 312.1.1 et 325.1.2) modifiée.

*Pièce(s) Jointe(s) :*

Deux annexes.

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM 461.1.

*Référence de publication :* BOC N°18 du 30 juillet 2007, texte 17.

---

**Objet de l'instruction.**

L'article 28 de la loi n° 99-894 du 22 octobre 1999 portant organisation de la réserve militaire prévoit la réparation intégrale du dommage subi en service, ou à l'occasion du service, par un réserviste.

Ces accidents, engagent la responsabilité sans faute de l'État. Ils sont réparés, dans les conditions prévues par la présente instruction, par les bureaux du contentieux placés auprès des autorités militaires régionales et locales.

Cette réparation comprend la perte de salaire subie par les réservistes. Elle s'ajoute aux réparations prévues par le code des pensions militaires d'invalidité.

**Procédure.**

**1. L'INFORMATION DES BUREAUX LOCAUX ET RÉGIONAUX DU CONTENTIEUX PAR L' UNITÉ MILITAIRE DONT DÉPEND LE RÉSERVISTE VICTIME D'UN ACCIDENT DE SERVICE.**

L'unité militaire d'affectation du réserviste informe **sans délai** le bureau local du contentieux (BLC) compétent (voir annexe 1) :

- de tout accident survenu en service ou à l'occasion du service ;
- de tout accident en dehors du service, lorsque des prestations <sup>(1)</sup> sont susceptibles d'être versées par l'État au réserviste victime.



## 2. CONSTITUTION DES DOSSIERS D'INDEMNISATION.

### 2.1. Pré-dossier.

2.1.1. Avant toute période d'activité de réserve, les unités constituent, pour chaque réserviste, un pré-dossier comprenant :

- les trois dernières feuilles de salaire du réserviste ou tout document de nature à justifier du montant de ses revenus ;
- l'attestation originale du réserviste certifiant que son salaire d'activité ne sera pas maintenu en cas d'interruption temporaire totale se prolongeant au-delà de la période de réserve ;
- les coordonnées de la caisse primaire d'assurance maladie à laquelle est affilié le réserviste.

2.1.2. Ce pré-dossier est transmis **sans délai** au BLC compétent dès la survenue de l'accident.

### 2.2. Ouverture et constitution des dossiers.

2.2.1. Le bureau du contentieux constitue immédiatement le dossier d'indemnisation du réserviste victime. A défaut de réception des documents du pré-dossier, le bureau du contentieux est chargé de contacter l'unité militaire dont dépend le réserviste pour les obtenir au plus vite. Cette demande est adressée, en copie, à l'autorité hiérarchique de l'autorité militaire concernée.

2.2.2. Le bureau du contentieux prend contact avec le réserviste victime pour l'informer des modalités de prise en charge de ses préjudices (cf. modèle de correspondance annexé à la présente instruction).

Il lui demande communication de tout document complémentaire utile.

2.2.3. Le bureau du contentieux informe la caisse primaire d'assurance maladie à laquelle le réserviste est affilié, de la prise en charge par le ministère de la défense de la perte de salaire liée à l'accident de service, afin d'éviter une double indemnisation. Cette démarche ne peut, en aucun cas, interrompre la procédure d'indemnisation engagée par l'État, qui s'étend en tout état de cause aux autres chefs de préjudice.

### 2.3. Indemnisation de la perte de salaire.

#### 2.3.1. *Établissement de l'offre.*

Dès réception des documents du pré-dossier, le bureau du contentieux établit au regard des fiches de paie du réserviste blessé en service, une offre provisionnelle d'indemnisation du préjudice résultant de la perte de salaire.

L'indemnisation de ce préjudice est prioritaire sur les autres chefs de préjudice.

L'offre d'indemnisation est établie **dans le mois** de la connaissance de l'accident, dans le respect des procédures comptables en vigueur.

#### 2.3.2. *Contrôle financier.*

Le bureau du contentieux prend d'urgence l'attache du trésorier payeur général compétent pour l'obtention, en tant que de besoin, de l'avis ou du visa préalable nécessaire (2).

### **2.3.3. Offre provisionnelle d'indemnisation.**

Le bureau local du contentieux adresse au réserviste victime l'offre d'indemnisation.

Il est invité à donner son accord sur cette proposition, en retournant dans les plus brefs délais les pièces justificatives de son acceptation accompagné d'un relevé d'identité bancaire, selon les procédures en vigueur pour l'indemnisation des dommages causés par l'État.

### **2.3.4. Paiement de l'indemnisation provisionnelle.**

Dès retour du dossier d'acceptation, le bureau du contentieux établit une décision et adresse pour paiement le dossier d'indemnisation au comptable assignataire.

Le versement de l'indemnité due peut être mensualisé au regard de l'importance de l'interruption de travail du réserviste victime.

### **2.4. Tiers responsable.**

La circonstance que le dommage soit, pour tout ou partie, imputable à un tiers, ne peut en aucun cas, faire échec à la mise en œuvre de la procédure d'indemnisation directe du réserviste.

Dans cette hypothèse, il convient, en conséquence, de :

- procéder à l'indemnisation des préjudices subis par le réserviste, en traitant prioritairement l'indemnisation de sa perte de salaire ;
- d'engager ensuite, une action récursoire à l'encontre du tiers responsable ou de sa compagnie d'assurances, pour obtenir le recouvrement des sommes versées par l'État <sup>(3)</sup> ;
- d'informer la compagnie d'assurances de cette indemnisation directe (cf. modèle de correspondance annexe II).

Le réserviste victime est informé de cette indemnisation directe et du fait qu'en cas d'action en justice exercée à l'encontre de l'auteur responsable, il lui appartient d'appeler l'État (Monsieur l'agent judiciaire du Trésor) en déclaration de jugement commun (cf. modèle de correspondance annexe II).

## **3. DISPOSITIONS DIVERSES.**

La direction des affaires juridiques (DAJ) coordonne et anime l'action des bureaux du contentieux, en vue d'assurer un traitement rapide et cohérent de l'ensemble des dossiers d'accidents survenus à des réservistes. Elle leur apporte, à cette fin, assistance et conseil ainsi que toute directive utile.

La DAJ peut également être amenée à traiter elle-même directement les dossiers présentant des difficultés particulières dont elle doit être systématiquement informée (Direction des affaires juridiques, Sous-direction du contentieux, Bureau du contentieux indemnitaire, 26 boulevard Victor, 00460 Armées).

Les bureaux du contentieux rendent compte à la DAJ dans le cadre de leur compte-rendu d'activité périodique du traitement des dossiers d'indemnisation des réservistes et portent à sa connaissance, sans délai, toute difficulté rencontrée.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*La directrice des affaires juridiques,*

Catherine BERGEAL.

---

(1) Solde, frais de soins, autres prestations.

(2) Cf. Arrêté du 26 janvier 2006 relatif au contrôle financier des programmes et des services du ministère de la défense, article 4.

(3) Ordonnance n° 59-76 du 7 janvier 1959 relative aux actions en réparation civile de l'État et de certaines autres personnes publiques.

ANNEXE 1.

**RESSORTS GÉOGRAPHIQUES DE COMPÉTENCE DES DIRECTIONS RÉGIONALES OU  
LOCALES DES COMMISSARIATS EN MATIÈRE DE DOMMAGES.**

*Armée de terre : la compétence territoriale des bureaux locaux du contentieux est organisée en métropole au regard des cinq régions terre par rapport au lieu de l'accident (cette répartition s'applique également pour la Gendarmerie nationale, la direction générale de l'armement et les services communs au regard des régions terre).*

En fonction du lieu où s'est produit l'accident, les messages et pièces des dossiers doivent impérativement être adressés au bureau local du contentieux territorialement compétent.

Bureaux locaux du contentieux.	Départements concernés.
Monsieur le commissaire général État-major de la région terre Ile-de-France Division Finances Bureau du contentieux 00491 Armées <u>Téléphone:</u> <b>821 782 22 44 ou 26 18</b> <b>01 39 21 22 44 ou 26 18</b> <u>Télécopie:</u> <b>01 39 21 31 41</b>	75-77-78-91-92-93-94-95
Monsieur le commissaire général Directeur régional du commissariat de l'armée de terre Région terre Nord-Ouest Bureau du contentieux 35998 Rennes Armées <u>Téléphone:</u> <b>821 351 53 69 ou 57 13</b> <b>02 23 44 53 69 ou 57 13</b> <u>Télécopie:</u> <b>02 23 44 54 22</b>	14-18-22-27-28-29-35-36 37-41-44-45-49-50-53-56 61-72-76-85
Monsieur le commissaire général Directeur régional du commissariat de l'armée de terre Région terre Sud-Ouest Bureau du contentieux 33998 Bordeaux Armées <u>Téléphone:</u> <b>821 311 26 08 ou 25 95</b> <b>05 57 85 26 08 ou 25 95</b> <u>Télécopie:</u> <b>05 57 85 21 71</b>	09-12-16-17-19-23-24-31 32-33-40-46-47-64-65-79 81-82-86-87
Monsieur le commissaire général Etat-major de la région terre Sud-Est Division Finances Bureau du contentieux 69998 Lyon Armées <u>Téléphone :</u> <b>821 692 93 30 ou 93 31</b> <b>04 72 01 93 30 ou 93 31</b> <u>Télécopie :</u> <b>04 72 01 91 14</b>	01-03-04-05-06-07-11-13-15 20-26-30-34-38-42-43-48-63 66-69-73-74-83-84
Monsieur le commissaire général Directeur régional du commissariat de l'armée de terre Région terre Nord-Est Bureau du contentieux 57998 Metz Armées <u>Téléphone :</u> <b>821 572 50 95 ou 50 96</b> <b>03 87 15 50 95 ou 50 96</b> <u>Télécopie :</u> <b>03 87 15 50 37</b>	02-08-10-21-25-39-51-52-54 55-57-58-59-60-62-67-68-70 71-80-88-89-90

***Armée de l'air : La compétence des deux bureaux locaux du contentieux est répartie en fonction du rattachement de la base aérienne que le dommage concerne, à sa région aérienne.***

Régions aériennes.	Bureaux locaux du contentieux.
Région aérienne Nord.	Monsieur le commissaire général Directeur du commissariat de l'air Région aérienne Nord Division contentieux Base aérienne 107 78129 Velizy Villacoublay Air <b>Téléphone : 811 107 33 69 ou 73 93</b> <b>01 45 07 33 69 ou 73 93</b> <b>Télécopie : 01 45 07 33 42</b>
Région aérienne Sud.	Monsieur le commissaire général Directeur du commissariat de l'air Région aérienne Sud Division du contentieux Boîte postale 130 33998 Bordeaux Armées <b>Téléphone : 811 106 66 31 ou 66 34</b> <b>05 57 53 66 31 ou 66 34</b> <b>Télécopie : 05 57 53 68 34</b>

***Marine : la compétence des bureaux locaux du contentieux dans les régions maritimes est définie en fonction de l'unité ou du service d'affectation dont relève l'agent victime du dommage.***

Régions maritimes.	Bureaux locaux du contentieux.
Région maritime atlantique.	Monsieur le directeur du commissariat de la marine à Brest Boîte postale 31 29240 Brest Naval <b>Téléphone : 821 722 77 13 ou 16 32</b> <b>02 98 22 77 13 ou 16 32</b> <b>Télécopie : 02 98 22 06 97</b>
	Monsieur le directeur du commissariat de la marine à Cherbourg Boîte postale n°5 50115 Cherbourg Naval <b>Téléphone : 02 33 92 51 45 ou 62 04</b> <b>Télécopie : 02 33 92 60 71 ou 47 76</b>
Région maritime méditerranée.	Monsieur le directeur du commissariat de la marine à Toulon Boîte postale 70 83800 Toulon Naval <b>Téléphone : 831 733 34 42</b> <b>04 94 02 34 42 ou 04 94 16 51 39</b> <b>Télécopie : 04 94 02 82 96</b>



***Outre-mer : les bureaux chargés du contentieux et des dommages sont rattachés aux commandants supérieurs interarmées existant, dans les départements et territoires d'outre-mer.***

Départements ou territoires d'outre-mer.	Bureaux locaux du contentieux.
Nouvelle-Calédonie.	Monsieur le directeur des commissariats de l'outre-mer en Nouvelle-calédonie Bureau contentieux Boîte postale 25 00365 Armées <u>Téléphone</u> : <b>00 687 28 77 00</b> <u>Télécopie</u> : <b>00 687 24 18 43</b>
La Réunion.	Monsieur le directeur des commissariats d'outre-mer de la Réunion Bureau contentieux 00367 Armées <u>Téléphone</u> : <b>02 62 90 84 45</b> <u>Télécopie</u> : <b>02 62 90 84 47</b>
Polynésie Française.	Monsieur le directeur des commissariats d'outre-mer en Polynésie française Division administration-audit SP 91436 - 00212 Armées <u>Téléphone</u> : <b>00 689 46 21 60</b> <u>Télécopie</u> : <b>00 689 46 20 91</b>
Antilles.	Monsieur le directeur des commissariats d'outre-mer des Antilles Administration générale Section contentieux Boîte postale 612 00366 Armées <u>Téléphone</u> : <b>05 96 39 52 33</b> <u>Télécopie</u> : <b>05 96 39 52 34</b>

***Étranger : la compétence du bureau local du contentieux est déterminé en fonction de l'unité ou du service d'affectation de l'agent victime lorsque le dommage s'est produit à l'étranger.***

ANNEXE 2.  
**MODÈLES DE CORRESPONDANCES.**

**LETTRE**

**à adresser à un réserviste victime d'un accident survenu en service ou à l'occasion du service sans tiers en cause, avec perte de salaire**

Monsieur (4),

Je viens d'être avisé de l'accident en service dont vous avez été victime le (5)

à (6)

Je suis chargé de procéder à l'indemnisation de votre entier préjudice, en particulier de la perte de salaire que vous subissez du fait de votre interruption de travail.

L'indemnisation de votre perte de salaire sera effectuée dans les plus brefs délais pour pallier les conséquences financières de votre accident.

[ à mentionner uniquement en cas d'absence du pré-dossier :

Afin de me permettre d'y procéder très rapidement, je vous invite à me faire parvenir par retour de courrier les documents suivants :

-vos trois dernières feuilles de salaire ;

-une attestation originale de votre employeur certifiant que votre salaire d'activité n'est pas maintenu durant votre interruption temporaire totale de travail ;

-les coordonnées exactes de votre caisse primaire d'assurance maladie.]

Je reste à votre disposition pour toute information complémentaire que vous souhaiteriez obtenir.

En vous souhaitant le plus prompt rétablissement, je vous prie de croire, Monsieur, à l'assurance de ma considération distinguée.

---

(4) Monsieur, Madame, Mademoiselle selon le cas.

(5) Date de l'accident.

(6) Lieu de l'accident.

**LETTRE**

**à adresser, le cas échéant, à la compagnie d'assurances du tiers responsable de l'accident survenu en service ou à l'occasion du service à un réserviste**

Monsieur le directeur,

Le (7) \_\_\_\_\_ à (8) \_\_\_\_\_, M.(9)

a été blessé au cours d'un accident dont la responsabilité paraît vous incomber.

Je vous informe que je suis spécialement chargé, en raison de la qualité de réserviste de la victime, de procéder à l'indemnisation des différents chefs de préjudice qu'il a subis du fait de cet accident.

En application des dispositions de l'ordonnance n° 59-76 du 7 janvier 1959, je dispose d'un recours en vue d'obtenir le remboursement des prestations qui seront versées à la victime.

Je ne manquerai donc pas de revenir vers vous pour vous réclamer ce remboursement.

Je vous prie de croire, Monsieur le directeur, à l'assurance de ma considération distinguée.

---

(7) Date de l'accident.

(8) Lieu de l'accident.

(9) Monsieur, Madame, Mademoiselle selon le cas.

**LETTRE**

**à adresser au réserviste victime d'un accident survenu en service ou à l'occasion du service  
lorsqu'un tiers responsable est en cause**

Monsieur <sup>(10)</sup> ,

Je viens d'être avisé de l'accident en service dont vous avez été victime le <sup>(11)</sup>

à <sup>(12)</sup>

Je suis chargé de procéder à l'indemnisation de votre entier préjudice, en particulier de la perte de salaire que vous subissez du fait de votre interruption de travail.

L'indemnisation de votre perte de salaire sera effectuée dans les plus brefs délais pour pallier les conséquences financières de votre accident.

[ à mentionner uniquement en cas d'absence du pré-dossier :

Afin de me permettre d'y procéder très rapidement, je vous invite à me faire parvenir par retour de courrier les documents suivants :

-vos trois dernières feuilles de salaire ;

-l'attestation originale de votre employeur qui certifie que votre salaire d'activité n'est pas maintenu durant votre interruption temporaire totale de travail ;

-les coordonnées exactes de votre caisse primaire d'assurances maladie.]

Si vous décidez d'engager une action en justice à l'encontre du responsable de cet accident, je vous demande de m'en informer afin que je puisse prévenir l'agent judiciaire du Trésor (Bâtiment Condorcet, 6 rue Louise Weiss, 75703 PARIS CEDEX 13), seul habilité à représenter l'État devant les tribunaux judiciaires.

Je reste à votre disposition pour toute information complémentaire que vous souhaiteriez obtenir.

En vous souhaitant le plus prompt rétablissement, je vous prie de croire, Monsieur, à l'assurance de ma considération distinguée.

---

(10) Monsieur, Madame, Mademoiselle.

(11) Date de l'accident.

(12) Lieu de l'accident.