



**MINISTÈRE
DES ARMÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat général
pour l'administration**

Direction des ressources humaines
du ministère de la Défense
Service des ressources humaines civiles
Centre ministériel de gestion de Lyon
Division gestion administrative
Bureau gestion individuelle

Lyon, le **15 JUIN 2021**

N° **1667** ARM/SGA/DRH-MD/SRHC/CMG Lyon

Affaire suivie par Olivier CAMJOUAN
Tél. 04 37 27 39 39
Mél. olivier.camjouan@intradef.gouv.fr

Permanence téléphonique de 09 h à 16 h : 04.37.27.20.37
Courriel : cmg-lyon.courrier.fct@intradef.gouv.fr

NOTE

à

destinataires *in fine*

OBJET : Procédure de dépôt des demandes de protocoles transactionnels au titre de l'allocation spécifique de cessation anticipée d'activité au titre de l'amiante (ASCAA)

RÉFÉRENCES : a) Décision n° 401395 du 3 mars 2017, Conseil d'Etat ;
b) Protocole entre l'Etat et l'entreprise DCNS signé le 10 février 2015 ;
c) Convention entre l'Etat et l'entreprise DCNS signée le 10 février 2015.

PIÈCES JOINTES : a) modèle d'attestation de travail.

Depuis le 2 mai 2019, un guichet transactionnel unique a été mis en œuvre afin d'ouvrir aux ouvriers de l'Etat, aux fonctionnaires et aux agents contractuels entrant dans le dispositif ASCAA (Allocation Spécifique de Cessation Anticipée d'Activité), même s'ils ne sont plus en activité de service, la possibilité d'être indemnisés dans le cadre du « préjudice d'anxiété » lié à l'amiante.

Le protocole transactionnel proposé par le ministère des armées (MinArm) peut leur permettre, s'ils en font la demande, de se voir reconnaître ce préjudice ; le montant forfaitaire d'indemnisation est fixé à 8000 €.

Différents cas de figure peuvent se présenter concernant l'indemnisation forfaitaire du préjudice d'anxiété :

- les personnels bénéficiant déjà de l'ASCAA devront fournir la décision qui octroie l'allocation ;
- les personnels qui ont acquis des droits à bénéficier éventuellement de l'ASCAA doivent fournir à l'appui de leur demande une attestation justifiant l'acquisition de ces droits

La présente note a pour objet de fixer les modalités de délivrance de ces attestations pour les ouvriers de l'Etat de DCN n'ayant pas été mis à la disposition de l'entreprise nationale (aujourd'hui dénommée Naval Group) en application des dispositions de l'article 78 de loi n° 2001-1276 du 28 décembre 2001 de finances rectificative pour 2001.

D'un commun accord entre Naval Group et le MinArm, il a été décidé que le CMG de Lyon délivrerait ces attestations.

A la réception d'une demande d'attestation, le CMG de Lyon la transmettra à Naval Group (CSPN Ollioules – pôle gestion des carrières publiques) qui dispose des informations relatives à une éventuelle acquisition des droits à l'ASCAA du demandeur (dossier d'archive).

En fonction des informations détenues, Naval Group les retranscrira dans l'attestation du CMG et la lui retournera. Le CMG signera l'attestation et la transmettra au demandeur. Si un « relevé de carrière amiante » figure au dossier de l'intéressé, il sera transmis au CMG. Il tiendra lieu d'attestation et sera visé par le CMG.

Pour les fonctionnaires encore en activité à Naval Group, les demandes doivent être adressées au CMG de Lyon qui en assure l'intégralité de leur traitement. Les demandes d'anciens ICT/TCT sont prises en compte par la sous-direction gestion statutaire et réglementation de la direction générale de l'armement (DGA/SDGS).

Le chef du bureau gestion individuelle (olivier.camjouan@intradef.gouv.fr) et la cheffe de la cellule coordination des entreprises (isabelle2.duval@intradef.gouv.fr) seront les points de contact à privilégier.

L'Administrateur civil hors classe
Stéphane VANOLI
directeur
du centre ministériel de gestion de Lyon



**MINISTÈRE
DES ARMÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat général
pour l'administration**

Direction des ressources humaines
du ministère de la Défense
Service des ressources humaines civiles
Centre ministériel de gestion de Lyon
Division gestion administrative
Bureau gestion individuelle

Permanence téléphonique de 09 h à 16 h : 04.37.27.20.37
Courriel : cmg-lyon.courrier.fct@intradef.gouv.fr

ATTESTATION DE TRAVAIL

Je soussigné, l'administrateur civil hors classe Stéphane VANOLI, directeur du centre ministériel de gestion de Lyon, atteste que :

Monsieur xxxxxx
Né le xxxxxx
Domicilié : xxxxxxxxxxxxxx

a été employé par DCNS Cherbourg – BP 440 – 50104 Cherbourg-Octeville cedex, en qualité d'ouvrier de l'Etat du ministère de la défense mis à la disposition de DCNS.

Durant son activité à DCN(S), monsieur xxxxxxxxxxxx a exercé la profession de xxxxxxxxxxxx durant la période du xxxxxx au xxxxxxxx dans le(s) établissement(s) et parties d'établissement énumérés ci-dessous :

Profession(s) Matriculaire(s)	Partie(s) d'établissement(s)	Observations*	Périodes d'activité			
			du		au	
Préchauffeur	Bâtiments en fer et coque		du	16/04/1991	au	31/08/1997
		Prémution	du	01/09/1997	du	31/10/1997
		Muté le 01/11/1997	du		du	

La présente attestation est délivrée à la demande de l'intéressé pour servir et valoir ce que de droit.

Lyon, le xxxxxxxx

Pour le directeur du centre ministériel de gestion,
et par délégation,

DESTINATAIRE(S) :

- Naval Group/CSPN Ollioules
- Naval Group/DRH

COPIE(S) A :

- SRHC/CDS (ATCR)
- CMG LY/D1
- CMG LY/D2
- CMG LY/Cheffe DGA par intérim
- CMG LY/Cheffe CCE
- CMG LY/Chef BGI