



FICHE TECHNIQUE SUR LES MUTATIONS ADMISSION, RÉADMISSION, TRANSFERT, DÉMISSION, DÉCÈS

ADMISSION & RÉADMISSION

Entre en vigueur :	chaque 1 ^{er} du mois
Documents à fournir :	Formulaire d'admission / formulaire de réadmission
Délai de déclaration :	Les admissions peuvent être annoncées à tout moment et enregistrées rétrospectivement au début du mois en cours ou par avance.
Annoncer à :	Silvia Lustenberger (s.lustenberger@fsfp.org)

TRANSFERT

Entre en vigueur :	le 1 ^{er} janvier ou 1 ^{er} juillet dans la nouvelle section. Intervient au prochain changement de semestre, mutation sans effet rétroactif.
Documents à fournir :	Formulaire de transfert
Délai de déclaration :	Les annonces de transfert doivent nous être transmises au plus tard le dernier jour du semestre, tout comme la confirmation de la nouvelle section. Les formulaires transmis trop tard ne pourront plus être pris en considération. Ces mutations ne seront traitées qu'à la fin du semestre suivant.
À observer :	En cas de transfert, si possible aviser l'ancienne et la nouvelle section. Si un transfert n'est pas confirmé au dernier jour du semestre par la nouvelle section, nous devons enregistrer une démission pour la fin dudit semestre.
Annoncer à :	Silvia Lustenberger (s.lustenberger@fsfp.org)

DÉMISSION

Entre en vigueur :	le 30 juin ou 31 décembre Intervient à la fin du semestre en cours, mutation sans effet rétroactif.
Documents à fournir :	Formulaire de démission
Délai de déclaration :	Les démissions doivent nous être données au plus tard le dernier jour du semestre. Les formulaires transmis trop tard ne pourront plus être pris en considération et ne seront traités qu'à la fin du semestre suivant.
À observer :	Cocher sans faute l'indication selon laquelle le membre demeure ou pas dans un service de police. Si le membre demeure dans un service de police, il n'a droit à aucune indemnité de départ selon l'art. 8 du Règlement de la fondation. Une retraite ne doit pas être annoncée, sauf si le membre démissionne, ce qui implique comme conséquence une perte de l'indemnité au décès et de toutes les autres prestations.
Annoncer à :	Silvia Lustenberger (s.lustenberger@fsfp.org)

**DÉCÈS**

- Entre en vigueur : le 30 juin ou 31 décembre
Intervient à la fin du semestre en cours, mutation sans effet rétroactif.
- Documents à fournir : [Formulaire de démission, motif de la démission : décès](#)
Copie acte de décès & livret de famille
- À observer : Si le membre décédé a vécu trois ans au moins avec un/e partenaire, il nous faut un acte de décès ainsi qu'une confirmation d'habitation en commun fournie par la commune.
- Si le membre décédé ne laisse ni partenaire ni enfant, l'indemnité au décès revient aux parents, à leur défaut aux frères et sœurs. Prière de joindre une copie du livret de famille ou autre document officiel similaire.
- Si le membre a désigné par testament un/e héritier/ère, il nous faut une copie de ce testament. L'indemnité au décès est ainsi versée à l'héritier/ère.
- Si le membre ne laisse aucun parent ni héritier, l'indemnité au décès revient à la section. Prière de joindre une lettre d'accompagnement.
- Annoncer à : Yolanda Dominguez (y.dominguez@fsfp.org)

Montant de l'allocation au décès :

Date du décès à partir du 01.01.2017	Indemnité de décès	CHF 4'000.-
Date du décès entre 01.07.2006 – 31.12.2016	Indemnité de décès & Bonus	CHF 4'800.-

Indemnité supplémentaire versée pour chaque enfant mineur ou en formation jusqu'à l'âge de 25 ans :

Date du décès à partir du 01.01.2017	Ne pas de bonus	
Date du décès entre 01.07.2006 – 31.12.2016	Indemnité de décès & Bonus	CHF 1'100.-

Le facteur déterminant pour le montant de l'indemnité est la date de décès.

Le paiement est effectué au début du mois suivant après la réception de tous les documents nécessaires.

Avec nos remerciements pour votre collaboration.

Fédération Suisse des Fonctionnaires de Police FSFPSecrétariat fédératif
Villenstrasse 2
6005 Lucerne
Tél. 041 367 21 21
Fax. 041 367 21 22
www.fsfp.org