



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Département fédéral de l'intérieur DFI
Office fédéral des assurances sociales OFAS

Instructions aux organes d'exécution du service civil sur l'attestation du nombre de jours de service

Valables dès le 1er juin 2026

318.707 f

05.26

Avant-propos de la version valable à partir du 1^{er} juin 2026

Une nouvelle procédure numérique mise en place pour faire valoir le droit à l'allocation pour perte de gain (APG) est applicable à compter du 1^{er} juin 2026. Cette procédure numérique simplifie les démarches administratives pour la personne qui effectue le service. Elle remplace le processus actuel basé sur des formulaires papier.

À l'issue du service civil, l'organisateur communique au portail en ligne NAPG de la Centrale de compensation (CdC), pour chaque personne ayant accompli ce service, le nombre de jours de service effectués et pris en compte.

La personne effectuant son service civil reçoit un e-mail l'invitant à déposer sa demande via le portail en ligne NAPG. Lors de sa première connexion, elle est priée de suivre une procédure d'inscription (onboarding). À cette occasion, son compte AGOV est relié au portail en ligne NAPG, ce qui permet de définir ses données d'accès et d'ouvrir son compte.

Une fois connecté, la personne effectuant son service civil est invitée à compléter ses informations personnelles et à valider en ligne sa demande de prestations APG.

Ces instructions remplacent les précédentes et s'appliquent dès le 1^{er} juin 2026.

Avant-propos de la version valable dès 1^{er} janvier 2025

Suite aux modifications de la LAVS et du RAVS concernant l'utilisation systématique du numéro AVS par les autorités, le terme « numéro d'assuré » est remplacé par « numéro AVS ».

Par ailleurs, des adaptations ont été apportées en lien avec la réforme AVS21.

Table des matières

1.	Bases légales	5
2.	Tâches des organes d'exécution	5
3.	Transmission des périodes de service au portail en ligne NAPG	6
4.	Feuilles complémentaires et mémento 6.01	9
5.	Allocation pour frais de garde.....	10
6.	Informations à la personne accomplissant un service civil.....	11
6.1	Dépôt d'une demande sur le portail en ligne NAPG	11
6.2	Procédure au format papier.....	13
6.3	Procédure applicable en cas de perte ou d'erreurs	13
7.	Renseignements	14
8.	Dispositions finales	14

1. Bases légales

- 1 Selon [l'art. 1a, al. 2 de la loi fédérale sur les allocations perte de gain \(LAPG\)](#), du 25 septembre 1952, les personnes qui font du service civil ont droit à une allocation pour perte de gain pour chaque jour de service déterminant selon la loi fédérale sur le service civil. Le droit à l'allocation est exercé par la remise d'une demande APG à la caisse de compensation compétente
- 2 **N'ont pas droit** à l'indemnité pour perte de gain les personnes qui
 - ont atteint l'âge de référence ([art. 21, al. 1, LAVS](#) et [Dispositions transitoires de la modification du 17 décembre 2021 \[AVS 21\] LAVS](#)) ou
 - perçoivent déjà de manière anticipée une rente AVS entière ([art. 1a, al. 4^{bis}, LAPG](#)).
- 3 L'application du régime des allocations pour perte de gain incombe aux organes de l'assurance-vieillesse et survivants, avec la collaboration des organes d'exécution du service civil.

2. Tâches des organes d'exécution

- 4 Immédiatement après la période de service, l'organe d'exécution transmet au portail NAPG pour chaque personne effectuant son service civil les périodes enregistrées dans ZiviConnect ainsi que le nombre de jours de service (voir chap. 3).
- 5 L'organe d'exécution doit informer en outre la personne qui effectue le service civil :
 - 6 – du but et de l'utilisation des feuilles complémentaires (voir chap. 4) ;

- 7 – de la demande d’octroi d’une allocation pour frais de garde (voir chap. 5) ;
- 8 – du but et de la procédure de dépôt de la demande APG (voir chap. 6) ;
- 9 – En cas de services de longue durée, informer les personnes concernées, lors de la première transmission d’une période de service, qu’elles peuvent au besoin réclamer un tel formulaire tous les 10 jours (voir ch. 32).

3. Transmission des périodes de service au portail en ligne NAPG

- 10 La transmission du nombre de jours de service pris en compte doit se faire exclusivement via ZiviConnect.
- 11 L'organe d'exécution doit transmettre au portail en ligne NAPG les informations suivantes issues de ZiviConnect concernant la personne effectuant son service civil :
- 12 **N° AVS**
- 13 **Nom, prénom**
- 14 **Domicile et adresse**
- 15 **Langue, adresse de courriel et numéro de téléphone**
- 16 **Numéro IBAN.**
- 17 **N° de contrôle** : C'est le n° de l'organe d'exécution qui fait office de no de contrôle :
 - 11 = Lausanne
 - 13 = Lucerne
 - 14 = Bellinzone
 - 15 = Rütli
 - 16 = Thounne
 - 17 = Aarau

- 18 **Date d'entrée en service selon convocation** : S'agissant des services, c'est la date issue de la convocation qui doit être indiquée.
- 19 **Période de service** : Sous *période de service*, il faut indiquer le premier et le dernier jour du service de la période indiquée.
Dans le cas d'un service fractionné, chaque partie de service doit être annoncée séparément.
- Exemple : Une personne suit la première partie du service du 03.03.xxxx au 10.03.xxxx, et la seconde du 25.05.xxxx au 31.05.xxxx. Il faut donc annoncer une période de service allant du 03.03.xxxx au 10.03.xxxx et une autre qui s'étend du 25.05.xxxx au 31.05.xxxx (deux annonces).
- 20 Si une période de service s'étend du 03.03.xxxx au 10.03.xxxx et que la personne en service ne participe pas le 06.03.xxxx, il convient d'établir deux annonces, à savoir du 03.03.xxxx au 05.03.xxxx et du 07.03.xxxx au 10.03.xxxx.
- 21 **Le code du service** est le suivant :
- 41 pour le nombre des jours de service équivalant à une école de recrues ;
 - 40 pour tous les autres services.
- 22 Correspondent à la durée d'une école de recrues les 124 premiers jours de service accomplis dans le service civil, pour autant que la personne accomplissant ledit service civil ne soit pas incorporée dans une arme.
- 23 Si, au contraire, la personne considérée avait été incorporée dans une arme avant d'être intégrée au service civil, c'est la durée de l'école de recrues de l'arme correspondante qui est déterminante.

-
- 24 **Nombre de jours de service déterminant** : Pour le nombre de jours de service déterminant selon le contrôle des jours de service civil, il convient d'indiquer le nombre de jours effectués pendant la « période de service » (à l'exception du ch. 33). Seule est déterminante l'inscription émanant de ZiviConnect. Il n'est pas possible de déclarer une période de service pour des jours de service qui ne sont pas enregistrés comme jours de service pris en compte dans ZiviConnect.
- 25 **Nom, prénom de la personne compétente au sein de l'organe d'exécution** : Il s'agit d'indiquer le nom et le prénom de la personne qui, pour l'organe d'exécution, est responsable de l'attestation du nombre de jours de service déterminants.
- 26 Pour chaque période de service transmise, il convient d'indiquer l'organe d'exécution conformément à ZiviConnect.
- 27 Les données relatives aux périodes des services transmises sont vérifiées par les caisses de compensation AVS et la Centrale de compensation, à Genève. D'éventuelles remarques sont communiquées à l'organe d'exécution. Celui-ci doit prendre position sans délai. Des inscriptions inexactes peuvent entraîner des sanctions et engager la responsabilité pour les dommages causés. La saisie ou la transmission de données illicite ou délibérément erronée peut entraîner des sanctions pénales.
- 28 Une période de service ne peut être transmise à NAPG que si des jours de service pris en compte et donnant droit à une indemnité ont été accomplis.
- 29 Pour un même service, une seule période de service peut être transmise par personne. Même si une personne a plusieurs employeurs, ou si elle exerce simultanément une activité indépendante et une activité salariée, une seule période de service peut être transmise pour des jours donnés. En cas de transmission erronée des données au portail en ligne NAPG, se référer au ch. 33.

-
- 30 Avant de transmettre une période de service, l'organisateur doit s'assurer que les informations mentionnées aux ch. 13 à 16 n'ont pas changé depuis la transmission de la dernière période de service.
- 31 Pour les périodes de service de plus de 30 jours, la première période de service est transmise au portail en ligne NAPG pour la première fois après 10 jours, puis, par la suite, à la fin de chaque mois civil. Si les premiers 10 jours se terminent dans la seconde quinzaine d'un mois, les jours de ce mois ainsi que ceux du mois suivant peuvent être transmis en même temps. Lorsque le service se termine dans la première quinzaine d'un mois, les jours de ce mois et du mois précédent peuvent également être transmis en même temps. Le chiffre 32 est réservé.
- 32 Si une personne fait valoir qu'elle même ou ses proches ont besoin de l'allocation pour subvenir à leur entretien déjà avant la fin du service, ou, lors de services de longue durée, avant la fin du mois, il convient de communiquer au NAPG une période de service tous les 10 jours. Ces cas doivent faire l'objet d'un contrôle.
- 33 Si l'organe d'exécution constate, **après transmission des données au portail en ligne NAPG**, que des données erronées ont été transmises par mégarde, il doit annoncer la période de service concernée avec 0 "Nombre de jours de service déterminant", afin d'annuler la période de service en question. Ensuite, il doit transmettre à nouveau la période de service concernée avec les données correctes.

4. Feuilles complémentaires et mémento 6.01

- 34 La **feuille complémentaire 1** ([formulaire 318.740](#)) doit être remplie par la personne faisant le service civil qui demande une allocation pour des enfants recueillis à l'entretien desquels elle subvient gratuitement et de manière durable, ou pour des enfants nés hors mariage pour lesquels elle doit verser des prestations d'entretien.

- 35 La **feuille complémentaire 2** ([formulaire 318.741](#)) doit être remplie par une personne faisant le service civil qui travaille dans une entreprise agricole en tant que membre de la famille et sollicite en cette qualité une allocation d'exploitation. Cette feuille n'est remise qu'en cas de période de service de 12 jours consécutifs au moins, puisque cette allocation ne peut être octroyée qu'à cette condition. Les conditions d'octroi sont explicitées de manière plus détaillée sur la feuille complémentaire.
- 36 La personne faisant le service civil peut se procurer le **mémento 6.01** sur l'allocation pour perte de gain et les feuilles complémentaires à l'adresse Internet suivante : www.ahv-iv.ch. Le formulaire dûment rempli peut être téléchargé au format PDF ou sous forme de photo lors du dépôt de la demande, dans la rubrique correspondante, sur le portail en ligne NAPG.

5. Allocation pour frais de garde

- 37 Peuvent prétendre à l'allocation pour frais de garde les personnes dont l'engagement porte sur deux jours consécutifs au moins et qui vivent en ménage commun avec des enfants âgés de moins de 16 ans.
- 38 La personne qui effectue le service peut faire valoir son droit à l'allocation pour frais de garde au moyen du [formulaire 318.743](#). Le formulaire dûment rempli peut être téléchargé au format PDF ou sous forme de photo lors du dépôt de la demande, dans la rubrique correspondante, sur le portail en ligne NAPG. Le formulaire peut également être obtenu auprès de la caisse de compensation.

6. Informations à la personne accomplissant un service civil

6.1 Dépôt d'une demande sur le portail en ligne NAPG

- 39 L'organe d'exécution informe la personne en service qu'après avoir suivi le service, elle recevra par courriel un lien vers le portail en ligne NAPG. Elle pourra ainsi s'inscrire sur le portail en ligne NAPG à l'aide de son identifiant AGOV¹. Il lui sera demandé de vérifier les données affichées pour la période de service correspondante et d'y compléter les informations personnelles requises.
- 40 Si la personne a vérifié et/ou complété ses données sur le portail en ligne NAPG, la demande est transmise à la caisse de compensation compétente après validation.
- 41 À la première demande déposée sur le portail en ligne NAPG, l'organe d'exécution informe la personne de la procédure d'enregistrement (onboarding). Durant cette procédure, la personne en service doit relier son compte AGOV au portail en ligne NAPG. Les personnes qui ne disposent pas encore d'un compte AGOV sont invitées à en créer un via le portail en ligne NAPG au moment de l'onboarding.
- 42 Les informations nécessaires à la création d'un compte AGOV, ainsi qu'une vidéo explicative, sont disponibles sur le site <https://www.agov.admin.ch>.
- 43 AGOV est généralement convivial et facile à utiliser. Néanmoins, il peut arriver que les utilisateurs aient besoin d'assistance complémentaire. En cas de difficultés avec AGOV, la personne en service doit s'adresser au service d'assistance AGOV (voir le portail d'aide [AGOV help.ch](https://www.agov.admin.ch/help)).

¹ AGOV est le système de connexion des autorités suisses. Il est utilisé par la Confédération, ainsi que par les autorités cantonales et communales.

- 44 Une fois le compte AGOV ouvert et l'enregistrement sur le portail en ligne NAPG effectuée, la personne en service peut se connecter au portail en ligne NAPG. Elle peut ensuite vérifier les périodes de service accomplis et compléter ses données personnelles.
- 45 Faute de demande déposée sur le portail en ligne NAPG pour la période de service concernée dans un délai de 10 jours civils, la CdC envoie un rappel.
- 46 Si, dans les 10 jours calendaires suivant le rappel, c'est-à-dire 20 jours calendaires après la première demande, la personne en service ne s'est toujours pas connectée au portail en ligne NAPG, la CdC lui transmet une dernière sommation. Celle-ci l'informe qu'elle doit déposer sa demande et compléter ses données personnelles dans un délai de 10 jours calendaires, faute de quoi une procédure au format papier sera engagée (par voie postale).
- 47 Un service d'assistance, atteignable soit par courriel soit par téléphone, est à disposition en cas de questions concernant l'utilisation du portail en ligne NAPG, ou de difficultés techniques. L'assistance technique est assurée du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 11 h 30 et de 13 h 30 à 16 h 00 (sauf jours fériés).
- 48 Le support du portail en ligne NAPG se limite exclusivement aux questions techniques liées à son utilisation. Cela inclut également les questions relatives à l'accès via un compte AGOV, pour autant qu'elles concernent l'utilisation du portail en ligne NAPG. En revanche, pour toute question d'ordre métier, telles que le droit à l'indemnité, son montant ou son versement, le participant au cours doit s'adresser à la caisse de compensation compétente. Celle-ci lui sera indiquée après confirmation des données sur le portail en ligne NAPG.

6.2 Procédure au format papier

- 49 Si la personne en service ne dépose pas sa demande sur le portail en ligne NAPG, la procédure papier par voie postale est déclenchée. Elle reçoit alors un formulaire de demande à remplir. Ce formulaire papier est envoyé avec une lettre d'accompagnement expliquant à la personne comment déterminer quelle caisse de compensation est compétente pour traiter son dossier. Cette lettre le renseigne aussi sur les feuilles complémentaires et lui indique où les trouver. La procédure à suivre en cas de demande de correction lui est aussi expliquée (cf. ch. 53).
- 50 Une fois la procédure papier déclenchée, la personne en service n'a plus la possibilité de modifier ou de confirmer en ligne ses données concernant le service concerné.
- 51 Dès lors que la personne reçoit le formulaire papier, elle est invitée à vérifier l'exactitude de la période indiquée, à remplir et signer tout de suite le formulaire papier, puis à le transmettre sans délai à la caisse de compensation compétente.
- 52 La personne peut à tout moment revenir à la procédure numérique pour les prochains services. Pour ce faire, elle doit s'annoncer auprès de la CdC.

6.3 Procédure applicable en cas de perte ou d'erreurs

- 53 Si la personne en service constate que la période de service, le nombre de jours donnant droit à une indemnité ou ses données personnelles sont incorrects, elle en informe immédiatement l'organe d'exécution. Dans ses FAQ, le service d'assistance du portail en ligne NAPG fournit les coordonnées de tous les organisateurs de service ou de cours. L'organe d'exécution est responsable de la rectification des données.

- 54 Si la personne en service perd le formulaire papier, elle peut solliciter la Centrale de compensation pour obtenir un nouveau formulaire (mail), ou solliciter directement la caisse de compensation compétente pour les périodes concernées.

7. Renseignements

- 55 Tous les renseignements nécessaires peuvent être obtenus auprès des caisses de compensation (dont les adresses figurent sur le site www.ahv-iv.ch), des agences communales des caisses cantonales de compensation et de l'Office fédéral des assurances sociales, 3003 Berne.

8. Dispositions finales

- 56 Les présentes instructions entrent en vigueur le 1^{er} juin 2026. Elles remplacent celles qui étaient valables dès le 1^{er} janvier 2025.

Office fédéral des assurances sociales