

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES***



**Édition Chronologique n° 44 du 29 septembre 2016**

**PARTIE PERMANENTE**  
**Administration Centrale**

**Texte 1**

**CIRCULAIRE N° 2282/DEF/SGA/DRH-MD**

relative à l'aide ménagère ou familiale à domicile de l'action sociale du ministère de la défense.

*Du 4 août 2016*

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE : *service de l'accompagnement professionnel et des pensions ; sous-direction de l'action sociale.*

**CIRCULAIRE N° 2282/DEF/SGA/DRH-MD relative à l'aide ménagère ou familiale à domicile de l'action sociale du ministère de la défense.**

*Du 4 août 2016*

NOR D E F S 1 6 5 1 4 6 2 C

---

*Références :*

Décret n° 2006-21 du 6 janvier 2006 (n.i. BO ; JO n° 6 du 7 janvier 2006, texte n° 25) modifié.  
Décret n° 2007-51 du 11 janvier 2007 (JO n° 11 du 13 janvier 2007, texte n° 4 ; JO/11/2007 ; signalé au BOC 17/2007 ; BOEM 520.1) modifié.  
Circulaire n° 177/DEF/SGA du 14 février 2008 (BOC N° 25 du 4 juillet 2008, texte 2 ; BOEM 520.3.1).

*Pièce(s) Jointe(s) :*

Deux annexes.  
Cinq imprimés répertoriés.

*Texte abrogé :*

À compter du 2 janvier 2017 : Circulaire n° 422608/DEF/SGA/DRH-MD du 24 juin 2011 (BOC N° 23 du 25 mai 2012, texte 2 ; BOEM 520.3.2.3.1) modifiée.

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM 520.3.2.3.1

*Référence de publication :* BOC n° 44 du 29 septembre 2016, texte 1.

---

SOMMAIRE

Préambule.

1. PRINCIPES COMMUNS.

2. L'AIDE MÉNAGÈRE À DOMICILE.

2.1. Définition.

2.2. Bénéficiaires.

2.2.1. L'aide ménagère aux ressortissants retraités et à leurs ayants-cause.

2.2.2. L'aide ménagère aux ressortissants actifs et à leur famille.

2.3. Règles de cumul.

2.3.1. L'aide sociale légale.

2.3.2. Dans le domaine de la dépendance.

2.3.3. Dans le domaine du handicap.

2.3.4. Dans l'attente d'une aide délivrée par un autre organisme.

### 3. L'AIDE FAMILIALE À DOMICILE.

3.1. Définition.

3.2. Garde d'enfant en urgence.

3.3. Bénéficiaires.

### 4. CONDITIONS COMMUNES D'ATTRIBUTION.

4.1. Évaluation de la situation sociale.

4.2. Volume horaire.

4.3. Organismes intéressés.

### 5. MODALITÉS COMMUNES D'ATTRIBUTION ET DE PAIEMENT.

### 6. TEXTE ABROGÉ.

### 7. APPLICATION.

## ANNEXE(S)

### ANNEXE I. BARÈME DE PARTICIPATION DE L'ACTION SOCIALE DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE.

### ANNEXE II. LISTE DES IMPRIMÉS RÉPERTORIÉS.

## **Préambule.**

Aux termes du décret n° 2007-51 du 11 janvier 2007 modifié, l'action sociale du ministère de la défense a pour objectif de compléter, au profit de ses ressortissants, les actions dont ceux-ci peuvent bénéficier par application de la réglementation générale dans le domaine social.

La complémentarité des intervenants en matière d'aide à domicile doit donc être impérativement recherchée.

La prestation de l'action sociale du ministère de la défense relative à l'aide ménagère ou familiale à domicile est une aide individuelle à caractère facultatif. Elle consiste en une participation au paiement du salaire horaire versé à un intervenant par le ressortissant ou son ayant-cause.

Elle s'insère dans les dispositifs de droit commun mis en œuvre par les organismes de sécurité sociale et d'assurance vieillesse dont l'action doit être recherchée en priorité, ainsi que par les collectivités territoriales, les caisses d'allocations familiales et les mutuelles.

L'aide ménagère ou familiale à domicile de l'action sociale du ministère de la défense étant une prestation à caractère facultatif, il en résulte qu'elle ne peut être accordée que dans la limite des crédits annuels disponibles prévus à cet effet et que son paiement ne peut donner lieu à rappel pour des périodes antérieures à la date

d'enregistrement de la demande. Toutefois, un rappel maximal de 30 jours calendaires pourra être mis en œuvre en cas de maladie, d'hospitalisation ou tout évènement ayant empêché le dépôt de la demande dès l'origine du besoin. Dans cette limite, la date d'ouverture du droit est laissée à l'appréciation de l'assistant de service social. Dans ce dernier cas, cette extension devra figurer dans la période de prise en charge.

## 1. PRINCIPES COMMUNS.

L'action sociale du ministère de la défense intervient dans trois cas de figure pour l'attribution de l'aide ménagère ou familiale à domicile :

- à titre principal, lorsque le ressortissant n'a pas pu obtenir une prise en charge par un autre organisme ;
- à titre complémentaire et subsidiaire, lorsque l'évaluation de la situation sociale menée par l'assistant de service social fait apparaître qu'après contribution des organismes intervenant prioritairement, le nombre d'heures laissées à la charge du ressortissant est inférieur au besoin ou que le montant horaire laissé à sa charge est trop élevé par rapport à ses possibilités financières ;
- à titre temporaire, en cas d'urgence, lorsque le ressortissant est en attente de la décision d'un autre organisme. En conséquence, la prise en charge par l'action sociale du ministère de la défense doit être reconsidérée dès que l'assistant de service social en charge du dossier a connaissance de la décision de cet organisme.

Les ressortissants affiliés à la caisse nationale militaire de sécurité sociale (CNMSS) ne sont pas prioritaires pour l'attribution de la prestation de l'aide ménagère ou familiale à domicile du ministère de la défense.

L'aide ménagère à domicile et l'aide familiale à domicile du ministère de la défense objets de la présente circulaire ne sont pas cumulables.

## 2. L'AIDE MÉNAGÈRE À DOMICILE.

### 2.1. Définition.

L'aide ménagère vise à la réalisation au domicile du bénéficiaire de travaux d'aide aux tâches quotidiennes telles que le ménage, les courses ou la confection des repas. L'intervenant qui réalise l'aide ménagère doit présenter les garanties et aptitudes répondant aux besoins des personnes aidées.

### 2.2. Bénéficiaires.

#### 2.2.1. *L'aide ménagère aux ressortissants retraités et à leurs ayants-cause.*

Peuvent en bénéficier les ressortissants désignés aux points 1.3. et 1.4. de la circulaire n° 177/DEF/SGA du 14 février 2008 mentionnée en référence, ainsi que leurs ayants-cause [conjoint, partenaires liés par un pacte civil de solidarité (PACS) ou concubins, survivants, n'ayant pas repris une vie de couple] dans les conditions fixées par les points 2.1.1. et 2.3.1. de la même circulaire.

L'aide ménagère à domicile contribue au maintien à domicile ou en foyer logement des ressortissants retraités ou leurs ayants-cause (visés ci-dessus), en perte d'autonomie, fragilisés par l'âge et/ou la maladie.

Les ressortissants retraités militaires du ministère de la défense doivent s'adresser, en premier lieu, à la CNMSS pour bénéficier d'une participation financière de cet organisme au paiement des frais d'aide ménagère à domicile.

Les ressortissants retraités civils du ministère de la défense doivent s'adresser, en premier lieu, à la caisse d'assurance retraite et de la santé au travail (CARSAT) au titre du dispositif interministériel d'aide au maintien à domicile des agents retraités de l'État.

En cas de carrières multiples, les ressortissants retraités du ministère de la défense doivent s'adresser, en premier lieu, à la caisse de retraite auprès de laquelle ils ont validé la plus longue période d'activité.

Les ayants-cause de ressortissants qui ont eu une activité salariée doivent s'adresser, en premier lieu, à leur caisse de retraite.

### ***2.2.2. L'aide ménagère aux ressortissants actifs et à leur famille.***

Peuvent en bénéficier les ressortissants et leurs conjoints, partenaires liés par un pacte civil de solidarité ou concubins, dans les conditions définies par les points 1.1.1., 1.2.1. et 2.1.1. de la circulaire n° 177/DEF/SGA du 14 février 2008 mentionnée en référence, ainsi que les personnels civils et militaires employés par les établissements publics dont le ministère de la défense assure la tutelle, précisés au point 3. de la circulaire précitée.

L'aide ménagère à domicile objet du présent point est accordée à l'occasion de la troisième grossesse et des grossesses ultérieures afin d'apporter un soutien à la mère de famille dans les six mois qui précèdent la date présumée de la naissance et les six mois qui suivent la date de la naissance. Le besoin doit être attesté par un certificat médical.

Cette aide peut également être attribuée en cas d'indisponibilité partielle ou totale attestée par un certificat médical (maladie, grossesse pathologique, etc.).

### **2.3. Règles de cumul.**

L'aide ménagère à domicile du ministère de la défense ne peut se cumuler avec les aides et allocations mentionnées aux points 2.3.1., 2.3.2. et 2.3.3. de la présente circulaire, ni à titre principal, ni à titre complémentaire.

L'aide ménagère à domicile étant une prestation individuelle, le bénéfice par l'un des membres du ménage des aides et allocations visées ci-dessous n'exclut pas le versement de l'aide ménagère à domicile du ministère de la défense à l'autre membre qui en fait la demande pour son propre compte, dès lors que toutes les conditions sont remplies.

#### ***2.3.1. L'aide sociale légale.***

L'aide ménagère à domicile du ministère de la défense n'est pas versée aux retraités ou à leurs conjoints, partenaires liés par un pacte civil de solidarité, ou concubins, survivants, lorsque leurs revenus sont inférieurs au plafond de l'aide sociale légale. Ils doivent obligatoirement déposer leur dossier de demande d'aide ménagère auprès de leur conseil départemental.

Toutefois, dans l'attente de la décision et de la mise en œuvre de l'aide du département, ils peuvent bénéficier de l'aide du ministère de la défense définie par la présente circulaire.

#### ***2.3.2. Dans le domaine de la dépendance.***

L'aide ménagère à domicile du ministère de la défense n'est pas attribuée aux personnes dont la dépendance correspond aux niveaux des groupes iso-ressources (GIR) 1 à 4 bénéficiant de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA).

En revanche, elle peut être accordée à titre temporaire dans l'attente de la décision du conseil départemental relative à l'ouverture des droits et de versement de l'APA, dans les conditions fixées au point 1. de la présente circulaire.

Toutefois, l'aide ménagère à domicile du ministère de la défense peut être accordée au ressortissant dont le conjoint, partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou concubin bénéficie de l'APA en établissement.

### **2.3.3. Dans le domaine du handicap.**

L'aide ménagère à domicile du ministère de la défense ne peut être accordée concurremment aux différentes allocations ayant vocation à prendre en charge, au titre du handicap, les tâches quotidiennes telles que décrites au point 2.1. de la présente circulaire.

### **2.3.4. Dans l'attente d'une aide délivrée par un autre organisme.**

L'aide ménagère à domicile du ministère de la défense peut être accordée pour une durée limitée dans l'attente des décisions des organismes compétents pour l'attribution des aides qui viendront alors s'y substituer, dans les conditions fixées au point 1. de la présente circulaire.

## **3. L'AIDE FAMILIALE À DOMICILE.**

### **3.1. Définition.**

L'aide familiale à domicile est dispensée par un technicien de l'intervention sociale et familiale. Elle consiste en une action d'ordre social, préventif et éducatif au travers de tâches concrètes de la vie quotidienne exercées avec la personne concernée (soutien de la fonction parentale).

L'aide familiale à domicile prise en charge par l'action sociale du ministère de la défense ne peut être accordée lorsque la famille concernée bénéficie d'une aide versée par les caisses d'allocations familiales. En revanche, elle peut être accordée lorsque ces dernières n'interviennent pas.

### **3.2. Garde d'enfant en urgence.**

Dans les cas de garde d'enfant en urgence pour raisons professionnelles, la demande d'aide familiale à domicile fait l'objet d'un examen par l'assistant de service social qui pourra déroger, au regard d'un justificatif, à l'obligation de présence parentale et/ou du certificat médical.

### **3.3. Bénéficiaires.**

L'aide familiale à domicile est justifiée lorsque le parent chargé de famille se trouve dans une situation ne lui permettant pas d'assumer l'éducation et la surveillance des enfants de moins de 14 ans, ainsi que la gestion du foyer.

Peuvent en bénéficier les ressortissants désignés aux points 1.1.1., 1.2.1., 2.1.1. et 2.3.1. de la circulaire n° 177/DEF/SGA du 14 février 2008 mentionnée en référence ainsi que les personnels civils et militaires employés par les établissements publics dont le ministère de la défense assure la tutelle, précisés au point 3. de la circulaire précitée.

## **4. CONDITIONS COMMUNES D'ATTRIBUTION.**

### **4.1. Évaluation de la situation sociale.**

Dans le cas d'une demande d'aide ménagère ou familiale à domicile, l'assistant de service social de l'échelon social de proximité réalise une évaluation sociale et financière, qui s'effectue au cours d'une visite à domicile.

Cette évaluation permet une étude approfondie de la situation du demandeur. Elle repose sur la prise en compte des ressources et des charges mensuelles du foyer, du reste à vivre mensuel disponible, de la composition familiale, de la part du coût de l'aide ménagère ou familiale à domicile laissée à la charge du ressortissant, déduction faite des participations des autres organismes.

Si une prise en charge est accordée par le ministère de la défense, la participation du ministère de la défense est calculée en application du barème figurant en annexe I. La participation du ministère de la défense peut être modulée en fonction des capacités financières du demandeur évaluées par l'assistant de service social et

du nombre de personnes à charge.

L'estimation des besoins (volume horaire et durée de l'intervention) s'effectue au regard d'un certificat médical. Le volume horaire sera apprécié après concertation avec le ressortissant.

L'évaluation sociale et financière est obligatoire, que l'intervention de l'action sociale du ministère de la défense soit à titre principal, complémentaire ou temporaire. Elle est indispensable pour proposer une aide adaptée aux besoins et aux possibilités financières du ressortissant.

#### **4.2. Volume horaire.**

Toute prise en charge au titre de la prestation est fixée pour une période maximale de 6 mois et doit être limitée en tout état de cause à l'année civile en cours. Le nombre maximum d'heures pouvant être accordé est de 20 heures par mois. Il peut être porté jusqu'à 60 heures maximum par mois dans les cas présentant un caractère éminent sur le plan social, sur l'évaluation de l'assistant de service social.

L'attribution de l'aide ménagère ou familiale à domicile est réalisée sur la base du volume horaire retenu, dans les limites indiquées au premier alinéa du présent point.

Dans les cas d'urgence, et à titre transitoire, la demande fait l'objet d'un accord provisoire immédiat, à confirmer à l'achèvement de la procédure. Dans ce cas, le volume horaire déjà accordé devra être déduit du volume total finalement accordé.

#### **4.3. Organismes intéressés.**

L'aide ménagère ou familiale à domicile du ministère de la défense est accordée dans le cadre d'une prestation assurée :

- soit par une structure de services d'aide à domicile disposant des agréments requis et répondant aux caractéristiques ci-après :
  - s'agissant des services prestataires, le personnel est salarié du service qui facture ensuite la prestation au bénéficiaire ;
  - s'agissant des services mandataires, le personnel est salarié du bénéficiaire de la prestation. Le service mandataire n'est pas l'employeur, mais peut recruter, à la place du bénéficiaire, le salarié qui interviendra à domicile. Le service mandataire facture, en contrepartie, des frais de gestion, les frais de formalités administratives d'emploi et l'encadrement de l'intervenant ;
- soit par un employé de maison recruté de gré à gré par le ressortissant et enregistré auprès d'une union pour le recouvrement des cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales (URSSAF), qui peut être un aidant familial.

### **5. MODALITÉS COMMUNES D'ATTRIBUTION ET DE PAIEMENT.**

5.1. Le demandeur remplit la demande d'attribution d'aide ménagère ou familiale à domicile (imprimé n° 520/2), disponible auprès de l'échelon social dont il relève. L'assistant de service social procède à l'évaluation de la situation sociale visée au point 4.1. de la présente circulaire, renseigne le volume horaire puis transmet le dossier au conseiller technique d'encadrement référent qui statue sur la demande.

Les ressortissants affiliés à la CNMSS remplissent la demande d'aide à domicile de cette caisse. Ensuite, *via* le dispositif du dossier unique – action sanitaire et sociale, en cas de besoin d'aide complémentaire, l'assistant de service social pourra intervenir pour mettre en œuvre la procédure prévue dans le présent point pour l'attribution de l'aide ménagère ou familiale à domicile.

Dans les autres cas, lorsque le conseiller technique d'encadrement réfèrent a statué sur la demande, il transmet le dossier à l'échelon social d'encadrement et de délivrance des prestations sociales, à la direction locale de l'action sociale de la gendarmerie ou à l'échelon social interarmées, qui établit alors la décision de prise en charge d'aide ménagère ou familiale à domicile (imprimé n° 520/4) ou la décision de refus de prise en charge d'aide ménagère ou familiale à domicile (imprimé n° 520/5).

Une copie de la décision relative à la prise en charge ou au refus est adressée au conseiller technique d'encadrement réfèrent qui l'envoie à l'assistant de service social qui a initié et constitué le dossier.

5.2. Le taux de participation est fixé en fonction du barème figurant en annexe I. Ce barème a un caractère obligatoire.

Les factures ou justificatifs d'intervention d'aide ménagère ou d'aide familiale à domicile sont remis à l'assistant de service social de proximité qui, après vérification, les adresse à l'échelon social d'encadrement et de délivrance des prestations sociales, à la direction locale de l'action sociale de la gendarmerie ou à l'échelon social interarmées. La décision de paiement d'aide ménagère ou familiale à domicile (imprimé n° 520/6) signée par l'échelon social d'encadrement et de délivrance des prestations sociales, par la direction locale de l'action sociale de la gendarmerie ou par l'échelon social interarmées, est transmise à l'institution de gestion sociale des armées (IGESA) qui en assure le paiement par voie de virement bancaire.

Le paiement s'effectue sur le compte de l'organisme agréé ou du mandataire, par procuration.

Dans le cas d'un emploi de gré à gré, le paiement s'effectue sur le compte du ressortissant, auquel il revient de payer l'intervenant.

5.3. L'article 199 sexdecies du code général des impôts accorde un crédit d'impôt égal à 50 p. 100 des dépenses effectivement supportées par l'emploi d'un salarié à domicile ou payées à des associations ou organismes accrédités, dans la limite de 12 000 euros, éventuellement majorée de 1 500 euros sous certaines conditions. Pour le calcul des dépenses effectivement supportées ouvrant droit à crédit d'impôt, l'aide ménagère ou familiale à domicile reçue doit être déduite des dépenses salariales et sociales payées directement par le ressortissant.

5.4. Sauf lorsqu'elle est versée à titre temporaire, le renouvellement de la prestation doit être demandé dans des délais suffisants pour permettre d'assurer la continuité de la prise en charge.

Tout renouvellement est soumis à la réalisation d'une nouvelle évaluation de la situation sociale (point 4.1.) par l'assistant de service social, visant notamment à déterminer si le ressortissant n'entre pas dans la catégorie des bénéficiaires des prestations de droit commun.

Le renouvellement en cours d'année pour lequel les éléments d'évaluation restent inchangés peut faire l'objet d'une procédure simplifiée.

La modification des tarifs de l'intervenant ou de l'organisme intervenant à titre principal est prise en compte à l'occasion de la demande de renouvellement de l'aide. Elle ne saurait donner lieu à une régularisation d'une prise en charge en cours.

## 6. TEXTE ABROGÉ.

La circulaire n° 422608/DEF/SGA/DRH-MD du 24 juin 2011 modifiée, relative à l'aide ménagère ou familiale à domicile de l'action sociale du ministère de la défense et des anciens combattants est abrogée à compter du 2 janvier 2017.

## 7. APPLICATION.

La présente circulaire entre en vigueur le 2 janvier 2017. Elle s'applique aux demandes déposées à compter de cette date. Elle fera l'objet d'une évaluation dans le courant du premier trimestre 2018 par les chefs de pôle

ministériel d'action sociale, les directeurs locaux de l'action sociale de la gendarmerie et les chefs d'échelon social interarmées, afin de permettre d'éventuels ajustements nécessaires.

Le sous-directeur de l'action sociale est chargé de la mise en œuvre de la présente circulaire qui sera publiée au *Bulletin officiel des armées*.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le vice-amiral d'escadre,  
adjoint au directeur des ressources humaines du ministère de la défense,*

Philippe HELLO.

ANNEXE I.  
**BARÈME DE PARTICIPATION DE L'ACTION SOCIALE DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE.**

RESSOURCES MENSUELLES (1).		PARTICIPATION DE L'ACTION SOCIALE DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE.	RESTE À LA CHARGE DU BÉNÉFICIAIRE.
Personne seule.	Ménage.		
Du plafond de l'aide légale (2) jusqu'à 925 euros.	Du plafond de l'aide légale (2) jusqu'à 1 530 euros.	100 p. 100.	0 p. 100.
De 926 euros à 1 060 euros.	De 1 531 euros à 1 700 euros.	De 0 à 90 p. 100.	Minimum 10 p. 100.
De 1 061 euros à 1 195 euros.	De 1 701 euros à 1 840 euros.	De 0 à 80 p. 100.	Minimum 20 p. 100.
De 1 196 euros à 1 340 euros.	De 1 841 euros à 2 045 euros.	De 0 à 65 p. 100.	Minimum 35 p. 100.
De 1 341 euros à 1 530 euros.	De 2 046 euros à 2 290 euros.	De 0 à 45 p. 100.	Minimum 55 p. 100.
De 1 531 euros à 1 800 euros.	De 2 291 euros à 2 500 euros.	De 0 à 30 p. 100.	Minimum 70 p. 100.
De 1 801 euros à 2 150 euros.	De 2 501 euros à 3 000 euros.	De 0 à 15 p. 100.	Minimum 85 p. 100.

(1) Montant à établir à partir des informations figurant dans la partie supérieure du tableau relatif aux « renseignements financiers » de l'imprimé de demande (rubrique II).

(2) Code de l'action sociale et des familles : articles L231-1 à L231-6 et R231-1 à R231-6 relatifs aux conditions de ressources et au montant de l'allocation.

ANNEXE II.  
**LISTE DES IMPRIMÉS RÉPERTORIÉS.**

Imprimé n° 520/2	Demande d'attribution d'aide ménagère ou familiale à domicile.
Imprimé n° 520/3	Certificat médical.
Imprimé n° 520/4	Décision de prise en charge d'aide ménagère ou familiale à domicile.
Imprimé n° 520/5	Décision de refus de prise en charge d'aide ménagère ou familiale à domicile.
Imprimé n° 520/6	Décision de paiement d'aide ménagère ou familiale à domicile.



Autorité d'emploi <sup>(1)</sup> :

Terre    Marine    Air    Gendarmerie    Etablissement public    SGA    DGA

Autre (à préciser) .....

Adresse professionnelle : .....

Numéro de téléphone professionnel : .....

**Retraité** <sup>(1)</sup> :

Militaire   Armée d'appartenance : .....

Civil

Nombre d'années en activité - **au** ministère de la défense : .....

- **hors** du ministère de la défense : .....

**Autre** <sup>(1)</sup> :    Ayant-cause <sup>(2)</sup>    Titulaire d'une pension d'invalidité

Affiliation SÉCURITE SOCIALE (C.N.M.S.S. - Régime général - Régime spécial des agents de l'Etat)		Affiliation MUTUELLE
Ressortissant	Organisme = .....	Organisme = .....
Conjoint, PACS, concubin	Organisme = .....	Organisme = .....

**Organisme de versement des prestations familiales** : .....

(1) Cocher la case utile.

(2) Conjoint, PACS, concubin, survivant.

## II - RENSEIGNEMENTS FINANCIERS

RESSOURCES MENSUELLES DU FOYER (du mois précédant la demande)	Ressortissant	Conjoint, PACS, concubin	Autres
Solde, traitement ou salaire :	.....	.....	.....
Primes, indemnités (moyenne mensuelle) :	.....	.....	.....
Pension de retraite :	.....	.....	.....
Pension de réversion :	.....	.....	.....
Pension d'invalidité :	.....	.....	.....
Prestations familiales :	.....	.....	.....
Aides au logement :	.....	.....	.....
Revenus déclarés immobiliers et/ou mobiliers :	.....	.....	.....
Pensions alimentaires reçues :	.....	.....	.....
Autres (préciser) :	.....	.....	.....
<b>TOTAL RESSOURCES MENSUELLES</b>	.....	.....	.....
<b>TOTAL RESSOURCES MENSUELLES DU FOYER :</b>			
<b>CHARGES MENSUALISÉES DU FOYER</b>	<b>Ressortissant</b>	<b>Conjoint, PACS, concubin</b>	<b>Autres</b>
Loyer (charges comprises) :	.....	.....	.....
Accession à la propriété :	.....	.....	.....
Charges courantes d'habitation (eau, chauffage, téléphone, assurances.....) :	.....	.....	.....
Impôts (fonciers, taxe d'habitation, télévision, revenu) :	.....	.....	.....
Crédits à la consommation :	.....	.....	.....
Pensions alimentaires versées :	.....	.....	.....
Autres (préciser) :	.....	.....	.....
<b>TOTAL CHARGES MENSUALISÉES</b>	.....	.....	.....
<b>TOTAL CHARGES MENSUALISÉES DU FOYER :</b>			

**RESTE À VIVRE MOYEN MENSUEL  
THEORIQUE :**

.....

Reste à vivre

= .....  
=

Ressources

- .....  
-

Charges

**III – MOTIF DE LA DEMANDE**

Bénéficiaire de l'aide <sup>(1)</sup> :  moi-même  mon conjoint <sup>(2)</sup>  autre (à préciser) .....

Je sollicite une aide ménagère à domicile ou une aide familiale à domicile <sup>(3)</sup> pour les raisons suivantes :  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**IV - DÉCLARATION SUR L'HONNEUR**

Je soussigné (e), .....

- certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements mentionnés ci-dessus ;
- m'engage à signaler toute modification de ma situation et/ou de celle de mon ayant-cause bénéficiaire de l'aide ménagère ou familiale à domicile de l'action sociale du ministère de la défense ;
- reconnais avoir été informé(e) que les informations recueillies sont destinées à l'usage interne de l'action sociale ; elles peuvent donner lieu à l'exercice du droit d'accès et de rectification conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.
- reconnais avoir été informé(e) que pour le calcul du crédit d'impôt prévu à l'article 199 sexdecies du code général des impôts, l'aide ménagère ou familiale à domicile doit être déduite des frais réels qui seront engagés.

Fait à ....., le .....  
Signature

(1) Cocher la case utile.  
 (2) Mariage, PACS, concubinage.  
 (3) Rayer la mention inutile.

**PIÈCES À JOINDRE**

- Certificat médical (précisant le nombre d'heures et la durée d'intervention).
- Dernier avis d'imposition ou de non imposition.
- Décision de **REFUS** ou **D'ACCORD** relative à la prise en charge par **d'autres organismes**.
- Devis de prestataires.
- Relevé d'identité bancaire (au format IBAN-BIC).
- Procuration (si paiement à un tiers).

Pour chaque membre de la famille : tous justificatifs de ressources.





<b>2<sup>ème</sup> intervenant</b> (nom et adresse de l'organisme ou de l'employé) .....				
.....				
.....				
Date de début d'intervention	Date de fin d'intervention	Durée d'intervention	Nombre d'heures totales	Tarif horaire
.....	.....	.....	.....	..... €
<p>- Participation de l'action sociale du ministère de la défense : ..... %, soit ..... €/heure.</p> <p>- Participation à la charge de la famille bénéficiaire : ..... €/heure.</p> <p>Paiement à un tiers <sup>(1)</sup> : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>				

Montant total sollicité : ..... euros.

. 1<sup>er</sup> intervenant : ..... euros.

. 2<sup>ème</sup> intervenant : ..... euros.

Fait à ....., le .....  
(Nom et signature de l'assistant de service social)

<sup>(1)</sup> Cocher la case utile.

**VII – DÉCISION DU CONSEILLER TECHNIQUE D'ENCADREMENT**

Au vu de la demande déposée le ..... par le demandeur : .....

<sup>(1)</sup> **ATTRIBUTION** d'une aide ménagère ou familiale à domicile dans les conditions suivantes :

à titre <sup>(1)</sup> :  principal     complémentaire     temporaire

avec les modalités d'intervention suivantes :

**PREMIER INTERVENANT**

**Intervenant** <sup>(1)</sup> :  employé de maison en recrutement direct  
 aide-ménagère par société mandataire ou prestataire  
 technicien de l'intervention sociale et familiale par société mandataire ou prestataire

Nom et adresse de la société ou de l'intervenant : .....  
 .....  
 .....

Durée de l'intervention : du ..... au .....

Tarif horaire : .....

Nombre d'heures totales attribuées : ..... soit nombre d'heures/mois : .....

**Participation par les organismes extérieurs :**

1. ....  
 2. ....  
 3. ....

**Participation de l'action sociale du ministère de la  
 défense :** .....%  
 Soit .....€/heure  
 Montant total : .....€

**Participation à la charge du bénéficiaire :** .....€/heure  
 .....€/mois  
 .....€/durée intervention.

(1) Cocher la case utile.

DEUXIEME INTERVENANT

**Intervenant** <sup>(1)</sup> :  employé de maison en recrutement direct  
 aide-ménagère par société mandataire ou prestataire  
 technicien de l'intervention sociale et familiale par société mandataire ou prestataire

Nom et adresse de la société ou de l'intervenant : .....

Durée de l'intervention : du ..... au .....

Tarif horaire : .....

Nombre d'heures totales attribuées : ..... soit nombre d'heures/mois : .....

**Participation par les organismes extérieurs :**

1. ....
2. ....
3. ....

**Participation de l'action sociale du ministère de la défense :** .....%  
 Soit .....€/heure  
 Montant total : .....€

**Participation à la charge du bénéficiaire :** .....€/heure  
 .....€/mois  
 .....€/durée intervention.

<sup>(1)</sup> **REJET** de la prise en charge pour le motif suivant :  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

Date, signature et cachet :

(1) Cocher la case utile.

### CERTIFICAT MÉDICAL

Je soussigné, Dr .....  
atteste que l'état de santé de.....  
.....

justifie l'intervention d'une aide-ménagère ou familiale à domicile :

à raison de : .....heures par mois durant .....mois

à compter du .....

#### MOTIFS DE L'INTERVENTION :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

A ..... , le .....  
Cachet et signature du médecin

N.B. : La prise en charge sera fixée pour une période maximale de 6 mois. Le nombre maximum d'heures pouvant être accordé est de 20 heures par mois. Il pourra être porté jusqu'à 60 heures maximum par mois dans les cas présentant un caractère éminent sur le plan social.

Ministère de la défense  
SECRETARIAT GÉNÉRAL POUR L'ADMINISTRATION  
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES  
DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE  
SERVICE DE L'ACCOMPAGNEMENT PROFESSIONNEL ET DES PENSIONS  
Sous-direction de l'action sociale

**DÉCISION DE PRISE EN CHARGE D'AIDE MENAGÈRE OU FAMILIALE À DOMICILE**  
**n° .....**

Sur décision de <sup>(1)</sup> .....  
L'ESEP de .....  
La DLAS de .....  
L'ESIA de.....

attribue une prise en charge <sup>(2)</sup>  à titre principal  
 à titre temporaire  
 à titre complémentaire

NOM : ..... Prénom : .....

Adresse : .....  
.....

Procuration de versement à un tiers <sup>(2)</sup>:  Non  Oui à : .....

Période concernée : du ...../...../..... au ...../...../..... .

Tarif horaire de l'intervenant : ..... €

Participation de l'action sociale du ministère de la défense : ..... €/heure.

Nombre d'heures accordées : ..... heures/mois.

Le versement de la prise en charge s'effectuera dès réception de la facture ou du justificatif d'intervention transmis par le bénéficiaire à l'adresse suivante :

.....

Le bénéficiaire devra régler directement le montant restant à sa charge.

Date et signature

Destinataire (bénéficiaire) : .....

Destinataires pour information (organisme intervenant, CTE référent pour information de l'assistant de service social) : .....

Nota : Pour le calcul du crédit d'impôt prévu à l'article 199 sexdecies du code général des impôts, l'aide ménagère ou familiale à domicile doit être déduite du montant de la dépense engagée.

(1) Indiquer le nom du conseiller technique d'encadrement référent.  
(2) Cocher la case utile.

**Ministère de la défense**  
**SECRETARIAT GÉNÉRAL POUR L'ADMINISTRATION**  
**DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**  
**DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE**  
**SERVICE DE L'ACCOMPAGNEMENT PROFESSIONNEL ET DES PENSIONS**  
Sous-direction de l'action sociale

**DÉCISION DE REFUS DE PRISE EN CHARGE D'AIDE MENAGÈRE  
OU FAMILIALE À DOMICILE**  
n° .....

Sur décision de <sup>(1)</sup> .....  
L'ESEP de .....  
Le directeur local de l'action sociale de la gendarmerie .....  
L'ESIA de .....

Refuse la demande de prise en charge de  
NOM : ..... Prénom : .....  
Adresse : .....  
.....

Pour le motif suivant :  
.....  
.....  
.....

Date et signature

Destinataire (demandeur) : .....  
Destinataire pour information (CTE référent pour information de l'assistant de service social) : .....

(1) Indiquer le nom du CTE référent.

**DÉCISION DE PAIEMENT  
D'AIDE MENAGÈRE OU FAMILIALE À DOMICILE**

Une prise en charge de <sup>(1)</sup> : .....

Correspondant à <sup>(2)</sup> : .....

Pour la période du : .....

En référence à la décision de prise en charge n° : .....

Est accordée à (bénéficiaire) :

NOM : ..... Prénoms : .....

Date et lieu de naissance : .....

Adresse : .....

.....

Cette aide sera versée <sup>(3)</sup> :

- Par virement bancaire sur le compte du bénéficiaire désigné ci-après :
- Par virement bancaire sur le compte du tiers désigné ci-après :

A payer par virement sur le compte bancaire suivant (RIB à joindre) :

\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_  
Code banque Code guichet Numéro de compte Clé

\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_  
IBAN BIC

Nom et adresse de la banque :

.....

Date et signature

Destinataire : IGESA

Destinataire pour information (CTE référent pour information de l'assistant de service social) : .....

(1) Montant de la prise en charge en chiffres.  
(2) Montant de la prise en charge en lettres.  
(3) Cocher la case utile.