

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 19 du 4 mai 2017

PARTIE PERMANENTE
Administration Centrale

Texte 10

CIRCULAIRE N° 12266/DEF/SGA/DRH-MD
relative à la prestation de soutien en cas d'absence prolongée du domicile.

Du 13 avril 2017

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° 12266/DEF/SGA/DRH-MD relative à la prestation de soutien en cas d'absence prolongée du domicile.

Du 13 avril 2017

NOR D E F S 1 7 5 0 6 8 5 C

Références :

Loi n° 2005-841 du 26 juillet 2005 (n.i. BO ; JO n° 173 du 27 juillet 2005, p. 12152, texte n° 1) modifiée.
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) :

six annexes

Texte abrogé :

Circulaire n° 2026/DEF/SGA/DRH-MD du 25 juillet 2016 (BOC n° 39 du 25 août 2016, texte 14 ; BOEM 520.3).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 520.3.3.1

Référence de publication : BOC n° 19 du 4 mai 2017, texte 10.

SOMMAIRE

Principe.

1. OBJECTIFS.
2. CIRCONSTANCES OUVRANT DROIT.
3. AYANTS DROIT À LA PRESTATION.
4. MODALITÉS D'ATTRIBUTION.
5. LES SERVICES À LA PERSONNE AUTORISÉS.
6. MONTANT DE LA PRESTATION.
7. RÈGLEMENT DE LA PRESTATION.
8. ABROGATION.
9. APPLICATION.

ANNEXE(S)

ANNEXE I. LES DOMAINES DES SERVICES À LA PERSONNE OUVRANT DROIT À LA PRESTATION DE SOUTIEN EN CAS D'ABSENCE PROLONGÉE DU DOMICILE.

ANNEXE II. DEMANDE DE PRESTATION DE SOUTIEN EN CAS D'ABSENCE PROLONGÉE DU DOMICILE.

ANNEXE III. DÉCISION D'ATTRIBUTION OU DE REFUS D'ATTRIBUTION DE LA PRESTATION DE SOUTIEN EN CAS D'ABSENCE PROLONGÉE DU DOMICILE.

ANNEXE IV. LETTRE-TYPE D'ENVOI DU DOCUMENT ATTESTANT L'EXÉCUTION D'UN SERVICE À LA PERSONNE.

ANNEXE V. DÉCISION DE PROLONGATION OU DE REFUS DE PROLONGATION DE L'ATTRIBUTION DE LA PRESTATION DE SOUTIEN EN CAS D'ABSENCE PROLONGÉE DU DOMICILE.

ANNEXE VI. BARÈME DE LA PRESTATION DE SOUTIEN EN CAS D'ABSENCE PROLONGÉE DU DOMICILE.

Principe.

L'action sociale du ministère de la défense a pour but, notamment, d'assurer le soutien des familles des ressortissants confrontées à des difficultés du fait de l'absence prolongée et sans discontinuité du militaire ou du civil de son foyer.

1. OBJECTIFS.

La prestation de soutien en cas d'absence prolongée du domicile (PSAD) est destinée aux familles du personnel militaire ou civil du ministère de la défense absent de son foyer pour pallier des conséquences d'un départ en mission opérationnelle ou d'une hospitalisation de longue durée.

Cette prestation a vocation à soutenir le conjoint, le concubin ou le partenaire lié par un pacte civil de solidarité resté seul au domicile ou, en cas de famille monoparentale, les personnes fiscalement à charge, en favorisant le recours aux services à la personne pendant toute la durée de l'absence du ressortissant.

2. CIRCONSTANCES OUVRANT DROIT.

La PSAD peut être attribuée dans les cas suivants :

- hospitalisation ;
- opération extérieure (OPEX) ;
- renfort temporaire à l'étranger (RTE) ;
- mission de courte durée (MCD) en renfort dans les DOM-COM ;
- mission intérieure (MISSINT) y compris en dehors du territoire métropolitain (exemple : HARPIE en Guyane) ;
- manœuvre ;

- exercice ;
- embarquement à la mer ;
- indisponibilité en dehors du port base ;
- mission civile à l'étranger.

3. AYANTS DROIT À LA PRESTATION.

3.1. La PSAD peut être attribuée aux familles des ressortissants militaires ou civils qui remplissent les conditions fixées aux points 1.1.1. et 1.2.1. de la circulaire n° 177/DEF/SGA du 14 février 2008 citée en référence :

- les militaires,
- les fonctionnaires et ouvriers de l'État,
- les agents non titulaires de droit public et de droit privé.

Les personnes fiscalement à charge du ressortissant peuvent prétendre au bénéfice de la prestation.

En dehors du ressortissant lui-même, toute autre personne pouvant prétendre au soutien est désignée par le terme « bénéficiaire ».

3.2. Le personnel des établissements publics sous tutelle du ministère de la défense (cf. point 3. de la circulaire n° 177/DEF/SGA du 14 février 2008 précitée) peut bénéficier de la PSAD, sous réserve qu'une convention ait été conclue à cet effet entre leur établissement et le ministère de la défense.

3.3. Le bénéfice de cette prestation pourra être étendu au personnel civil ou militaire affecté dans des organismes ayant accès à l'action sociale du ministère de la défense par voie de convention, après établissement si nécessaire d'un avenant à la convention en vigueur.

3.4. Ce droit n'est pas ouvert aux familles :

- du personnel en absence de longue durée pour formation,
- du personnel retraité,
- des réservistes.

4. MODALITÉS D'ATTRIBUTION.

4.1. Les demandes de PSAD peuvent être adressées, par le ressortissant ou le bénéficiaire, à son antenne d'action sociale (AAS) ou à son échelon social de proximité (ESP) soit préalablement à l'absence du ressortissant, soit pendant toute la durée de l'absence du ressortissant ou encore, sur justificatif, jusqu'à un mois après le retour du militaire ou du civil dans son foyer. (cf. annexe II.).

4.2. Les demandes de PSAD sont traitées par les AAS ou ESP puis transmises, pour décision, aux centres territoriaux d'action sociale (CTAS), aux directions locales de l'action sociale de la gendarmerie (DLAS), aux centres d'action sociale d'outre-mer (CASOM) ou aux échelons sociaux interarmées (ESIA) compétents.

4.3. Les CTAS, les DLAS, les CASOM et les ESIA instruisent les dossiers et décident de l'attribution ou du refus d'attribution de la PSAD (cf. annexe III.).

4.4. En cas d'accord d'attribution de la PSAD, les CTAS, les DLAS, les CASOM et les ESIA :

- adressent au ressortissant ou au bénéficiaire une copie de la décision d'attribution ainsi qu'une lettre-type d'envoi à l'institution de gestion sociale des armées (IGESA) du document attestant l'exécution d'un service à la personne (cf. annexe IV.) ;

- transmettent l'original de la décision à l'IGESA et le RIB de la personne titulaire du compte en vue du paiement de la prestation.

4.5. En cas de refus d'attribution de la PSAD, les CTAS, les DLAS, les CASOM et les ESIA adressent l'original de la décision motivée au ressortissant ou au bénéficiaire.

4.6. Dès que le ressortissant ou le bénéficiaire est en possession de la décision d'attribution de la PSAD et pendant toute la durée de l'absence du militaire ou du civil de son foyer, il peut faire appel à un ou plusieurs prestataire(s) ou employé(e)(s) de services à la personne.

4.7. En cas de prolongation d'absence du militaire ou du civil de son foyer, ce dernier ou le bénéficiaire doit contacter l'AAS ou l'ESP relevant du CTAS, de la DLAS, du CASOM ou de l'ESIA ayant établi la décision d'attribution de la prestation et lui envoyer un document justificatif de cette prolongation d'absence, à savoir :

- un bulletin de prolongation d'hospitalisation (le cas échéant) ;

- tout document officiel justifiant de la prolongation d'absence du ressortissant (hors hospitalisation).

Au vu du document fourni, une décision de prolongation de l'attribution de la PSAD (cf. annexe V.) sera prise par le CTAS, la DLAS, le CASOM ou l'ESIA compétent qui en adressera un exemplaire au ressortissant ou au bénéficiaire, et à l'IGESA.

Cette prolongation d'absence peut constituer un motif de reconsidération du montant de l'aide initialement attribué selon le barème figurant annexe VI.

Une nouvelle décision est prise, même lorsque la prolongation d'absence n'a pas pour effet de modifier le montant de l'aide attribuée.

5. LES SERVICES À LA PERSONNE AUTORISÉS.

5.1. En cas d'attribution de la PSAD, le ressortissant ou le bénéficiaire pourra s'adresser aux associations, entreprises et établissements dont l'activité figure sur la liste des services à la personne énumérés en annexe I.

Ces organismes doivent être agréés par l'État.

5.2. Le ressortissant ou le bénéficiaire peut également faire appel à une personne rémunérée dans le cadre d'un emploi direct pour l'exécution du service à la personne.

6. MONTANT DE LA PRESTATION.

Le montant de la PSAD est déterminé en fonction du barème figurant en annexe VI.

La première durée d'absence prolongée concerne uniquement l'hospitalisation. Les autres durées d'absence concernent toutes les circonstances énumérées au point 2. de la présente circulaire.

Le montant des droits est calculé sur l'année civile.

Dans le cas de plusieurs absences, durant l'année civile, ouvrant droit à la PSAD, le fractionnement des absences ne peut avoir pour effet de dépasser le montant annuel fixé pour une durée d'absence supérieure à 110 jours consécutifs.

Dans le cas d'une absence ouvrant droit à la PSAD qui couvrirait deux années civiles, une décision d'attribution de la prestation est prise pour chacune des années civiles.

7. RÈGLEMENT DE LA PRESTATION.

7.1. Dès que le service à la personne a été exécuté, le ressortissant ou le bénéficiaire adresse à l'IGESA la lettre-type (annexe IV.) accompagnée des documents nécessaires au paiement attestant l'exécution d'un service à la personne [facture(s) originale(s) acquittée(s) ou reçu(s) de l'union de recouvrement pour la sécurité sociale et les allocations familiales (URSSAF)].

7.2. Le ressortissant ou le bénéficiaire dispose d'un délai d'un an, à partir de la date de la décision d'attribution de la prestation, pour en demander le remboursement.

7.3. L'IGESA est chargée de vérifier les droits du ressortissant et de régler, par virement sur le compte du ressortissant ou du bénéficiaire, les montants résultant des documents attestant l'exécution d'un service à la personne, dans la limite des droits accordés et sous réserve que le service à la personne ait été effectué pendant l'absence du militaire ou du civil de son foyer.

L'IGESA pourra également régler les montants concernant un service à la personne effectué dans les huit jours suivant la date de fin de l'absence, indiquée dans le formulaire de demande (cf. annexe II.), ou suivant la fin de la prolongation d'absence, mentionnée dans la décision de prolongation de l'attribution de la PSAD (cf. annexe V.).

7.4. En cas d'emploi direct d'une personne, le ressortissant ou le bénéficiaire devra avoir acquitté le salaire à l'employé ainsi que les charges sociales dues à l'URSSAF avant transmission de sa demande de remboursement à l'IGESA, accompagnée des justificatifs.

7.5. 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, la PSAD reçue doit être déduite des dépenses salariales et sociales payées directement par le ressortissant ou le bénéficiaire.

8. ABROGATION.

La circulaire n° 2026/DEF/SGA/DRH-MD du 25 juillet 2016 relative à la prestation de soutien en cas d'absence prolongée du domicile, est abrogée.

9. APPLICATION.

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

Pour le ministre de la défense et par délégation :

Le directeur des ressources humaines du ministère de la défense,

Anne Sophie AVÉ.

ANNEXE I.

LES DOMAINES DES SERVICES À LA PERSONNE OUVRANT DROIT À LA PRESTATION DE SOUTIEN EN CAS D'ABSENCE PROLONGÉE DU DOMICILE.

La prestation de soutien en cas d'absence prolongée du domicile (PSAD) est attribuée pour payer des services à la personne dans trois domaines, 21 rubriques décrivant plus précisément les sous-domaines d'application.

1. LES SERVICES À LA FAMILLE.

1.1. Garde d'enfants.

01 - Garde d'enfants à domicile.

02 - Garde d'enfants hors du domicile (crèche, jardin d'enfant, halte-garderie, garderie périscolaire, assistante maternelle agréée).

1.2. Cours à domicile.

03 - Soutien scolaire et cours à domicile.

04 - Assistance informatique et internet.

05 - Assistance administrative.

2. LES SERVICES À LA VIE QUOTIDIENNE.

2.1. Ménage.

06 - Entretien de la maison et travaux ménagers.

07 - Collecte et livraison de linge repassé (à condition que cette prestation soit comprise dans une offre de services incluant un ensemble d'activités effectuées à domicile).

2.2. Entretien de la maison.

08 - Petits travaux de jardinage.

09 - Petits travaux de bricolage.

10 - Gardiennage et surveillance temporaire de la résidence principale.

2.3. Alimentation.

11 - Préparation de repas à domicile.

12 - Livraison de repas et courses à domicile (à condition que cette prestation soit comprise dans une offre de services incluant un ensemble d'activités effectuées à domicile).

2.4. Coordination.

13 - Mise en relation et distribution de services.

3. LES SERVICES AUX PERSONNES AGÉES ET/OU HANDICAPÉES (À LA CHARGE DU RESSORTISSANT).

3.1. À leur domicile.

14 - Assistance aux personnes âgées (à l'exception d'actes de soins relevant d'actes médicaux).

15 - Assistance aux personnes handicapées (dont interprète en langue des signes, technicien de l'écrit et codeur en langage parlé complété).

16 - Garde malade (sauf les soins).

3.2. Dans leurs déplacements.

17 - Aide à la mobilité et transport de personnes (à condition que cette prestation soit comprise dans une offre de services incluant un ensemble d'activités effectuées à domicile).

18 - Accompagnement dans les promenades et les actes de la vie courante (à condition que cette prestation soit comprise dans une offre de services incluant un ensemble d'activités effectuées à domicile).

3.3. Pour les personnes dépendantes.

19 - Conduite du véhicule personnel (à condition que cette prestation soit comprise dans une offre de services incluant un ensemble d'activités effectuées à domicile).

20 - Soins esthétiques à domicile.

21 - Soins et promenades d'animaux domestiques.

ANNEXE II.

DEMANDE DE PRESTATION DE SOUTIEN EN CAS D'ABSENCE PROLONGÉE DU DOMICILE.

DEMANDE DE PRESTATION DE SOUTIEN
EN CAS D'ABSENCE PROLONGÉE DU DOMICILE

I – RENSEIGNEMENTS RELATIFS AU RESSORTISSANT ET AU BÉNÉFICIAIRE

NOM : NOM de jeune fille :

Prénom(s) :

Date de naissance :

Commune et département de naissance :

Adresse (au jour du dépôt de la demande) :

.....

Code postal : Commune :

☐ Marié(e) ☐ Pacsé(e) ☐ En concubinage ☐ Célibataire avec personne fiscalement à charge

☐ Veuf(ve) avec personne fiscalement à charge ☐ Divorcé(e) avec personne fiscalement à charge

☐ Séparé(e) avec personne fiscalement à charge

Grade ou emploi :

Affectation :

Adresse électronique :

BÉNÉFICIAIRE ⁽¹⁾

NOM : NOM de jeune fille :

Prénom(s) :

Date de naissance :

Commune et département de naissance :

Adresse électronique :

⁽¹⁾ Conjoint, concubin ou partenaire lié par un pacte civil de solidarité.

Je souhaite que la décision d'attribution ou de refus d'attribution de ma demande de PSAD me soit adressée :

☐ Par voie postale

ou

☐ Par courrier électronique

II – NATURE DE L’ABSENCE PROLONGÉE

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Hospitalisation | <input type="checkbox"/> Manœuvre |
| <input type="checkbox"/> Opération extérieure | <input type="checkbox"/> Exercice |
| <input type="checkbox"/> Renfort temporaire à l'étranger | <input type="checkbox"/> Embarquement à la mer |
| <input type="checkbox"/> Mission intérieure y compris en dehors du territoire métropolitain (exemple : HARPIE en Guyane) | <input type="checkbox"/> Indisponibilité en dehors du port base |
| <input type="checkbox"/> Mission civile à l'étranger | <input type="checkbox"/> Mission de courte durée en renfort dans les DOM-COM |

III – DATES DE DÉPART ET DE RETOUR – DURÉE DE L’ABSENCE

Absence initiale :

du au

Durée de l'absence initiale : Nombre de jours :

IV – PIÈCES À JOINDRE À LA DEMANDE

- ✓ Bulletin d'hospitalisation (le cas échéant) ;
- ✓ Tout document officiel justifiant d'un départ et d'une durée approximative d'absence (certificat de position militaire, message d'embarquement, ordre de mission, etc.) ;
- ✓ Copie du livret de famille ou document officiel justifiant d'une résidence commune (en cas de concubinage ou de PACS) ;
- ✓ Copie de l'ordonnance ou du jugement en cas de séparation ;
- ✓ Dernier avis d'impôt ou avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu (ASDIR) de toutes les personnes vivant au foyer. En cas de changement de situation familiale dans l'année : dernier bulletin de salaire de tous les membres du foyer ;
- ✓ Tout document justifiant de la charge (fiscale ou non) d'une personne handicapée ou âgée (pour les services 14 à 21 listés dans l'annexe I.) ;
- ✓ RIB de la personne titulaire du compte sur lequel doit être versée la prestation.

V – DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e),

- certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements mentionnés ci-dessus et des pièces justificatives fournies ;

- reconnais avoir été informé(e) que les informations recueillies à partir de ce formulaire font l'objet d'un traitement informatique destiné à l'usage interne de l'action sociale, et de l'organisme chargé du paiement et dont la finalité est : la gestion et le suivi de l'accompagnement social, des demandes d'aides et de prestations d'action sociale délivrées au profit des ressortissants du ministère de la défense. La durée de conservation des informations est de deux ans après la dernière intervention effectuée au profit du ressortissant.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, je dispose d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui me concernent.

Je peux accéder aux informations me concernant en m'adressant à la direction des ressources humaines du ministère de la défense – sous-direction de l'action sociale.

Je peux également, pour des motifs légitimes, m'opposer au traitement des données me concernant ;

- sollicite le bénéfice de la prestation sus-indiquée.

Fait à, le

Signature ⁽²⁾

⁽²⁾ du ressortissant ou du bénéficiaire

CADRE RESERVÉ À L'ADMINISTRATION

REVENU FISCAL DE RÉFÉRENCE :

NOMBRE DE PARTS :

QUOTIENT FAMILIAL :

ANNEXE III.

**DÉCISION D'ATTRIBUTION OU DE REFUS D'ATTRIBUTION DE LA PRESTATION DE
SOUTIEN EN CAS D'ABSENCE PROLONGÉE DU DOMICILE.**

**DÉCISION D'ATTRIBUTION OU DE REFUS D'ATTRIBUTION
DE LA PRESTATION DE SOUTIEN EN CAS D'ABSENCE PROLONGÉE DU DOMICILE**

Décision n° **du**

Au vu de la demande déposée le par :

NOM : NOM de jeune fille :

Prénom(s) :

Date de naissance :

Commune et département de naissance :

Adresse :

.....

Code postal : Commune :

Quotient familial (QF) : euros

NOM et prénom(s) du bénéficiaire :

Le directeur du centre territorial d'action sociale de

Le directeur local de l'action sociale de la gendarmerie de

Le directeur du centre d'action sociale d'outre-mer de

Le chef de l'échelon social interarmées de

attribue la prestation de soutien en cas d'absence prolongée du domicile (PSAD) pour un montant de euros, couvrant la période du au dans le cadre d'un service à la personne prévu aux rubriques ☐ 1 à 13 ou ☐ 1 à 21 de la liste figurant au verso.

Il est précisé que les droits accordés peuvent être utilisés pour des services réalisés entre le premier et le dernier jour d'absence mentionnés dans la décision ainsi que pendant les 8 jours qui suivent cette dernière date. En cas de prolongation de l'absence du ressortissant, le bénéficiaire doit se manifester auprès de l'antenne d'action sociale ou de son échelon social de proximité pour continuer à bénéficier de la PSAD – voir annexe V.

rejette la demande de prestation de soutien en cas d'absence prolongée du domicile pour le motif suivant :

S'agissant du personnel civil, la présente décision peut être contestée en exerçant un recours administratif, soit un recours gracieux auprès de l'auteur de la décision contestée et/ou un recours hiérarchique auprès du supérieur hiérarchique de l'auteur de la décision, dans les deux mois suivant la notification de la décision écrite. Un recours contentieux peut également être exercé devant le tribunal administratif territorialement compétent, dans un délai de deux mois à compter soit de la notification de la décision, soit de la nouvelle décision explicite ou implicite prise par l'administration, si un recours administratif a été formé.

S'agissant du personnel militaire, la présente décision peut faire l'objet d'un recours administratif préalable auprès de la commission des recours des militaires, dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification. La saisine de la commission est un préalable obligatoire à l'exercice d'un recours contentieux devant la juridiction administrative compétente.

NOM et qualité du signataire
Signature

La prestation de soutien en cas d'absence prolongée du domicile (PSAD) est attribuée pour payer des services à la personne dans trois domaines, 21 rubriques décrivant plus précisément les sous-domaines d'application.

1. LES SERVICES À LA FAMILLE.

1.1. Garde d'enfants.

01 - Garde d'enfants à domicile

02 - Garde d'enfants hors du domicile (crèche, jardin d'enfant, halte-garderie, garderie périscolaire, assistante maternelle agréée)

1.2. Cours à domicile.

03 - Soutien scolaire et cours à domicile

04 - Assistance informatique et internet

05 - Assistance administrative

2. LES SERVICES À LA VIE QUOTIDIENNE.

2.1. Ménage.

06 - Entretien de la maison et travaux ménagers

07 - Collecte et livraison de linge repassé (à condition que cette prestation soit comprise dans une offre de services incluant un ensemble d'activités effectuées à domicile)

2.2. Entretien de la maison.

08 - Petits travaux de jardinage

09 - Petits travaux de bricolage

10 - Gardiennage et surveillance temporaire de la résidence principale

2.3. Alimentation.

11 - Préparation de repas à domicile

12 - Livraison de repas et courses à domicile (à condition que cette prestation soit comprise dans une offre de services incluant un ensemble d'activités effectuées à domicile)

2.4. Coordination.

13 - Mise en relation et distribution de services

3. LES SERVICES AUX PERSONNES AGÉES ET/OU HANDICAPÉES (À LA CHARGE DU RESSORTISSANT).

3.1. À leur domicile.

14 - Assistance aux personnes âgées (à l'exception d'actes de soins relevant d'actes médicaux)

15 - Assistance aux personnes handicapées (dont interprète en langue des signes, technicien de l'écrit et codeur en langage parlé complété)

16 - Garde malade (sauf les soins)

3.2. Dans leurs déplacements.

17 - Aide à la mobilité et transport de personnes (à condition que cette prestation soit comprise dans une offre de services incluant un ensemble d'activités effectuées à domicile)

18 - Accompagnement dans les promenades et les actes de la vie courante (à condition que cette prestation soit comprise dans une offre de services incluant un ensemble d'activités effectuées à domicile)

3.3. Pour les personnes dépendantes.

19 - Conduite du véhicule personnel (à condition que cette prestation soit comprise dans une offre de services incluant un ensemble d'activités effectuées à domicile)

20 - Soins esthétiques à domicile

21 - Soins et promenades d'animaux domestiques

ANNEXE IV.
LETTRE-TYPE D'ENVOI DU DOCUMENT ATTESTANT L'EXÉCUTION D'UN SERVICE À LA
PERSONNE.

LETTRE-TYPE D'ENVOI DU DOCUMENT

ATTESTANT L'EXÉCUTION D'UN SERVICE À LA PERSONNE

(Si plusieurs services à la personne ont été exécutés, photocopier cette lettre en autant d'exemplaires que de services réalisés)

Par décision n° **du**

- ☐ Le directeur du centre territorial d'action sociale de
- ☐ Le directeur local de l'action sociale de la gendarmerie de
- ☐ Le directeur du centre d'action sociale d'outre-mer de
- ☐ Le chef de l'échelon social interarmées de

a accordé la prestation de soutien en cas d'absence prolongée du domicile (PSAD) à :

NOM : NOM de jeune fille :

Prénom(s) :

Date de naissance :

Commune et département de naissance :

Adresse :

Code postal : Commune :

Affectation :

NOM et prénom(s) du bénéficiaire :

Cette lettre-type doit être transmise à l'IGESA ⁽¹⁾, accompagnée du ou des documents suivants :

- ☐ - Facture originale imprimée portant la mention « acquittée » ou
- Facture originale avec apposition du tampon « acquittée » ou
- Facture originale avec mention « acquittée » manuscrite du prestataire avec apposition du
cachet de l'entreprise à côté.

Ou

- ☐ Reçu URSSAF (en cas d'emploi direct payé par le bénéficiaire)

Nature du service à la personne exécuté :

Numéro du service à la personne figurant au verso de la décision d'attribution de la prestation de soutien en cas d'absence prolongée du domicile (PSAD) → <i>(à renseigner par le ressortissant ou le bénéficiaire)</i>	(de 1 à 21)
---	----------------------

En cas d'emploi direct d'un salarié seulement : déclaration sur l'honneur :

Je soussigné, (NOM et prénom), certifie avoir rempli les obligations en matière fiscale et sociale liées à l'emploi direct d'un salarié pour l'exécution d'un ou plusieurs services à la personne.

A (lieu)....., le (date)

Signature ⁽²⁾

⁽¹⁾ IGESA
Direction des prêts et des actions sociales
Caserne Saint Joseph
B.P. 190
20293 BASTIA CEDEX

⁽²⁾ Du ressortissant ou du bénéficiaire.

ANNEXE V.

**DÉCISION DE PROLONGATION OU DE REFUS DE PROLONGATION DE L'ATTRIBUTION DE
LA PRESTATION DE SOUTIEN EN CAS D'ABSENCE PROLONGÉE DU DOMICILE.**

**DÉCISION DE PROLONGATION OU DE REFUS DE PROLONGATION DE L'ATTRIBUTION
DE LA PRESTATION DE SOUTIEN EN CAS D'ABSENCE PROLONGÉE DU DOMICILE**

Décision n° **du**

Par décision n° **du**

- ☐ Le directeur du centre territorial d'action sociale de
- ☐ Le directeur local de l'action sociale de la gendarmerie de
- ☐ Le directeur du centre d'action sociale d'outre-mer de
- ☐ Le chef de l'échelon social interarmées de

a accordé la prestation de soutien en cas d'absence prolongée du domicile à :

NOM : NOM de jeune fille :

Prénom(s) :

NOM et prénom(s) du bénéficiaire :

Montant accordé : euros pour la période du au

Pour les services à la personne ☐ 1 à 13 ou ☐ 1 à 21.

Prolongation d'absence

Justificatif transmis à l'échelon social ou l'antenne d'action sociale de proximité :

- ☐ Un bulletin de prolongation d'hospitalisation (le cas échéant) ;
- ☐ Un document officiel justifiant de la prolongation d'absence du ressortissant (hors hospitalisation).

Au vu du document produit,

- ☐ Le directeur du centre territorial d'action sociale de
- ☐ Le directeur local de l'action sociale de la gendarmerie de
- ☐ Le directeur du centre d'action sociale d'outre-mer de
- ☐ Le chef de l'échelon social interarmées de

1/ **décide** que :

NOM : NOM de jeune fille :

Prénom(s) :

- ☐ ne bénéficie pas d'une prolongation de l'attribution de la prestation de soutien en cas d'absence prolongée du domicile
- ☐ bénéficie d'une prolongation de l'attribution de la prestation de soutien en cas d'absence prolongée du domicile du au

durée : jours

2/ le droit à la prestation de soutien en cas d'absence prolongée du domicile est prolongé jusqu'au terme de la durée validée ci-dessus.

3/ le montant de la prestation :

☐ reste inchangé

ou

☐ sera porté à euros couvrant la période totale d'absence du ressortissant (initiale et prolongation).

S'agissant du personnel civil, la présente décision peut être contestée en exerçant un recours administratif, soit un recours gracieux auprès de l'auteur de la décision contestée et/ou un recours hiérarchique auprès du supérieur hiérarchique de l'auteur de la décision, dans les deux mois suivant la notification de la décision écrite. Un recours contentieux peut également être exercé devant le tribunal administratif territorialement compétent, dans un délai de deux mois à compter soit de la notification de la décision, soit de la nouvelle décision explicite ou implicite prise par l'administration, si un recours administratif a été formé.

S'agissant du personnel militaire, la présente décision peut faire l'objet d'un recours administratif préalable auprès de la commission des recours des militaires, dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification. La saisine de la commission est un préalable obligatoire à l'exercice d'un recours contentieux devant la juridiction administrative compétente.

*NOM et qualité du signataire
Signature*

Destinataires :

- R ressortissant ou bénéficiaire
- IGESA

ANNEXE VI.
BARÈME DE LA PRESTATION DE SOUTIEN EN CAS D'ABSENCE PROLONGÉE DU
DOMICILE.

ANNEXE 6.
BARÈME DE LA PRESTATION DE SOUTIEN EN CAS D'ABSENCE PROLONGÉE DU
DOMICILE.

Le montant de la prestation de soutien en cas d'absence prolongée du domicile (PSAD) est attribué en fonction du quotient familial et de la durée d'absence du militaire ou du civil de son foyer.

QUOTIENT FAMILIAL.	DURÉE D'ABSENCE DE 8 A 19 JOURS CONSÉCUTIFS (UNIQUEMENT POUR HOSPITALISATION) (1)	DURÉE D'ABSENCE DE 20 A 45 JOURS CONSÉCUTIFS (TOUTES CIRCONSTANCES) (1)	DURÉE D'ABSENCE DE 46 A 80 JOURS CONSÉCUTIFS (TOUTES CIRCONSTANCES) (1)	DURÉE D'ABSENCE DE 81 A 110 JOURS CONSÉCUTIFS (TOUTES CIRCONSTANCES) (1)	DURÉE D'ABSENCE SUPÉRIEURE A 110 JOURS CONSÉCUTIFS (TOUTES CIRCONSTANCES) (1)
0 à 3 750 euros	250 euros	350 euros	700 euros	900 euros	1 200 euros
3 751 à 6 250 euros	200 euros	250 euros	500 euros	650 euros	900 euros
6 251 à 7 500 euros	150 euros	200 euros	400 euros	500 euros	700 euros
7 501 à 8 750 euros	100 euros	100 euros	250 euros	300 euros	500 euros
8 751 à 15 000 euros	100 euros	100 euros	150 euros	200 euros	300 euros

1. CALCUL DU QUOTIENT FAMILIAL (QF).

Le quotient familial (QF) est égal au revenu fiscal de référence (RFR) ⁽²⁾ du dernier avis d'impôt ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu (ASDIR) reçu (ou au cumul des RFR s'il existe plusieurs avis d'impôt ou avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu (ASDIR) au titre de l'année considérée), divisé par le nombre de personnes fiscalement à charge. Chaque personne du foyer du ressortissant qui figure sur l'avis (ou les avis) d'impôt ou avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu (ASDIR) compte pour une part.

Exemple : un ressortissant marié avec 2 enfants à charge = 4 parts. Son QF = RFR /4.

2. PARTICULARITÉS.

Une personne avec enfant à charge, séparée, divorcée, veuve ou célibataire et non remariée compte pour 2 parts + 1 part pour chaque enfant à charge ;

Un enfant en garde alternée compte pour 0,5 part.

Exemple : un ressortissant divorcé, non remarié, avec un enfant en garde alternée compte pour 2,5 parts.

En cas de changement de situation familiale depuis le dernier avis d'impôt ou avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu (ASDIR) reçu (divorce, naissance, perte d'emploi du conjoint, etc.), la situation est reconsidérée à la date du changement intervenu (calcul théorique du RFR en se fondant sur le cumul annuel imposable du dernier bulletin de salaire de tous les membres du foyer).

Pour le calcul du crédit d'impôt prévu à l'article 199 sexdecies du code général des impôts, la prestation de soutien en cas d'absence prolongée du domicile doit être déduite du montant des frais payés par le bénéficiaire.

(1) Le fractionnement des absences ne peut avoir pour effet de dépasser le montant annuel fixé pour une absence supérieure à 110 jours consécutifs.

(2) Défini à l'article 1417 – IV du code général des impôts et figurant sur l'avis d'impôt ou de situation déclarative à l'impôt sur le revenu (ASDIR) sur les revenus ou de non-imposition.