

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique

PARTIE PERMANENTE
Administration Centrale

INSTRUCTION N° 503925/DEF/DFP/AS/IS

relative à l'organisation et au fonctionnement des établissements sociaux du ministère de la défense et aux modalités de conventionnement des établissements de garde d'enfants.

Du 21 juillet 2000

DIRECTION DE LA FONCTION MILITAIRE ET DU PERSONNEL CIVIL : *sous-direction des actions sociales.*

INSTRUCTION N° 503925/DEF/DFP/AS/IS relative à l'organisation et au fonctionnement des établissements sociaux du ministère de la défense et aux modalités de conventionnement des établissements de garde d'enfants.

Du 21 juillet 2000

NOR DEF P 0 0 5 2 1 4 5 J

Références :

Loi 66-458 du 02 juillet 1966 (BOC/SC, p. 1209).
Décret 66-911 du 09 décembre 1966 (BOC/SC, p. 1210) modifié.
Décret 2000-326 du 12 avril 2000 (BOC, p. 2094).
Arrêté du 29 avril 1992 (BOC, p. 2123) modifié.
Arrêté du 15 novembre 1999 (BOC, p. 4991) modifiant l' arrêté du 08 mars 1999 (BOC, p. 1951) modifié.
Instruction n° 9207 (BOC, p. 1322) modifiée.

Pièce(s) Jointe(s) :

Deux annexes et un appendice.

Textes abrogés :

Instruction particulière provisoire n° 12109/ASA/ED/1/AS du 29 décembre 1966 (BOC/SC, p. 1251) modifiée.
Instruction particulière provisoire n° 12104/ASA/ED/1/AS du 29 décembre 1966 (BOC/SC, p. 1238).
Circularité n° 21-85/DEF/ASA/IS/1 du 3 décembre 1985 (BOC, p. 7336)
Instruction particulière provisoire n° 12105/ASA/ED du 29 décembre 1966 (BOC/SC, p. 1242).
Instruction particulière provisoire n° 1446/ASA/ED/1 du 31 janvier 1968 (BOC/SC, p. 105).
Instruction n° 4287/DEF/ASA/EDO/1 du 21 mai 1976 (BOC, p. 2207) modifiée.

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 520.4.1

Référence de publication : BOC, p. 4393.

SOMMAIRE

1. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DES ÉTABLISSEMENTS SOCIAUX.

1.1. Principes.

1.1.1. Présentation.

1.1.2. Types d'établissements.

1.2. Organisation générale.

1.2.1. Statut juridique des établissements.

1.2.2. Subordination des établissements et rôle des autorités hiérarchiques concernées.

1.2.2.1. Autorité gestionnaire.

1.2.2.2. Autorités militaires territoriales.

1.2.2.3. Autorités extérieures au ministère de la défense.

1.2.3. Règlement intérieur.

1.3. Mode de fonctionnement des établissements.

1.3.1. Personnel.

1.3.1.1. Généralités.

1.3.1.2. Directeur ou équivalent.

1.3.2. Infrastructure.

1.3.2.1. Situation domaniale des locaux.

1.3.2.2. Répartition des charges.

1.3.3. Régime financier.

1.3.3.1. Ressources.

1.3.3.2. Elaboration du budget annuel.

1.4. Ouverture, extension, modification ou fermeture d'un établissement.

1.4.1. Définition du processus.

1.4.2. Rôle et responsabilité.

1.4.3. Dispositions diverses.

2. LES ETABLISSEMENTS DE GARDE DE JEUNES ENFANTS.

2.1. Personnel.

2.2. Projet éducatif.

2.3. Admission.

2.4. Tarification.

3. LE LYCEE D'ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL « LA COLETTE ».

4. LES MAISONS D'ENFANTS ET D'ADOLESCENTS À CARACTÈRE SOCIAL.

5. LES CENTRES SOCIAUX.

5.1. Définition.

5.2. Personnel.

5.3. Tarification.

6. LES CENTRES DE CONSULTATIONS MÉDICALES.

6.1. Définition.

6.2. Personnel.

6.3. Locaux.

6.4. Matériels.

6.5. Budget.

6.5.1. Ressources des centres de consultations médicales.

6.5.2. Dépenses.

7. LES ÉTABLISSEMENTS DE GARDE DE JEUNES ENFANTS CONVENTIONNÉS AVEC LE MINISTÈRE DE LA DÉFENSE ET L'INSTITUTION DE GESTION SOCIALE DES ARMÉES.

7.1. Conventionnement des crèches.

7.1.1. Convention de participation au fonctionnement.

7.1.2. Convention de participation à l'investissement.

7.2. Conventionnement des haltes-garderies.

7.2.1. Modalités.

7.2.2. Procédure.

7.2.3. Exécution.

8. APPLICATION.

ANNEXE(S)

ANNEXE I. CONVENTION TYPE DE PRISE EN CHARGE D'ENFANTS DE RESSORTISSANTS DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE.

ANNEXE II. LISTE DES PIÈCES À FOURNIR POUR LE CONVENTIONNEMENT D'UN ÉTABLISSEMENT DE GARDE D'ENFANT.

1. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DES ÉTABLISSEMENTS SOCIAUX.

1.1. **Principes.**

1.1.1. *Présentation.*

La politique sociale dans le domaine des établissements sociaux est définie par le ministre de la défense après avis du conseil central de l'action sociale. Elle est préparée par la direction de la fonction militaire et du personnel civil, sous-direction des actions sociales (DFP/AS), en liaison avec les états-majors d'armée, la direction générale de la gendarmerie nationale (DGGN), la délégation générale pour l'armement (DGA) et le service à compétence nationale DCN.

Les établissements sociaux concourent à assurer la disponibilité du personnel du ministère de la défense soumis à des contraintes spécifiques.

Ces établissements qui sont gérés par l'institution de gestion sociale des armées (IGeSA) sont soumis à l'ensemble de la réglementation en vigueur fixée par les ministères chargés de l'emploi et de la solidarité, de la santé et de l'éducation nationale.

Cette réglementation concerne notamment :

- les autorisations d'ouverture ;
- les qualifications professionnelles requises du personnel ;
- les conditions d'installation et de fonctionnement ;
- les locaux ;
- les inspections et contrôles ;
- la santé ;
- l'alimentation ;
- les activités ;
- les responsabilités et assurances.

Les établissements sociaux dépendant du ministère de la défense présentent des particularités d'organisation et de fonctionnement, objet des titres I à VII de la présente instruction. Les modalités selon lesquelles les établissements de garde de jeunes enfants sont conventionnés avec le ministère de la défense ou l'IGeSA sont développées au titre VIII de l'instruction.

La liste des établissements sociaux ainsi que leur rattachement et soutien est fixée par arrêté conformément aux dispositions de l'article 2 de la loi du 02 juillet 1966 .

Les établissements sociaux du ministère de la défense gérés par l'IGeSA, situés dans les départements et territoires d'outre-mer, font l'objet d'une instruction particulière.

1.1.2. Types d'établissements.

Il existe cinq catégories d'établissements sociaux :

- les établissements de garde de jeunes enfants ;
- le lycée d'enseignement professionnel « La Colette » ;
- les maisons d'enfants et d'adolescents à caractère social ;
- les centres sociaux ;

- les centres de consultations médicales.

1.2. Organisation générale.

1.2.1. Statut juridique des établissements.

Les établissements sociaux n'ont pas la personnalité morale. L'*IGeSA* assure dans leur gestion les droits et les obligations attachés à sa qualité de personne morale.

1.2.2. Subordination des établissements et rôle des autorités hiérarchiques concernées.

1.2.2.1. Autorité gestionnaire.

L'*IGeSA* assure la gestion des établissements sociaux conformément aux normes fixées par la réglementation en vigueur et aux orientations du ministère de la défense (DFP/AS).

Les armées, la gendarmerie, la délégation générale pour l'armement (*DGA*) et *DCN* sont sollicitées pour fournir au plan local un soutien en personnel et matériel au fonctionnement des établissements sociaux. Les modalités de ce soutien sont définies localement par les autorités qui soutiennent les établissements sociaux dans le souci de maintenir la prestation fournie en fonction des besoins.

1.2.2.2. Autorités militaires territoriales.

Les autorités militaires territoriales sont responsables du contrôle de la sécurité et de l'hygiène des immeubles abritant les établissements sociaux.

Le directeur local de l'action sociale ou le chef de district social, dans le cas de la délégation générale pour l'armement et de *DCN* ⁽¹⁾, s'assure de la mise en œuvre de toutes les procédures de contrôle applicables au sein des armées en matière de surveillance administrative et technique (hygiène et sécurité) en application de l'arrêté du 29 avril 1992. Il sollicite les services spécialisés compétents et assure le suivi des vérifications effectuées.

Par ailleurs, lorsque les établissements bénéficient d'aides en nature, le directeur local ou le chef de district concerné veille à leur mise en place.

Selon les directives de la chaîne technique DFP/AS, le directeur local de l'action sociale ou le chef de district social s'assure localement de la mise en œuvre de la réglementation générale applicable aux établissements sociaux et du bon fonctionnement des établissements gérés par l'*IGeSA*.

A ce titre, il est responsable de l'évaluation des prestations fournies par l'établissement social en matière de service rendu et de satisfaction du ressortissant. Il tient par ailleurs le comité social informé des résultats obtenus pour chaque établissement social. Dans ce cadre, il propose, en liaison avec l'*IGeSA*, à la DFP/AS toutes mesures visant à améliorer sur le plan social le mode de fonctionnement des établissements sociaux situés dans son ressort territorial pour mieux répondre aux attentes des usagers.

L'accomplissement des missions du directeur local ou du chef de district social implique qu'il exerce un droit de visite permanent dans les établissements situés dans sa zone de compétence.

En cas de difficulté, le directeur local de l'action sociale ou le chef de district social rend compte à la DFP/AS et informe parallèlement les services de l'*IGeSA*.

1.2.2.3. Autorités extérieures au ministère de la défense.

Les services déconcentrés des ministères chargés de l'emploi et de la solidarité, de la santé et de l'éducation nationale d'une part, les collectivités territoriales et les caisses primaires d'assurance maladie d'autre part, peuvent être amenés à intervenir au niveau des établissements sociaux dans leur domaine de compétences

respectif.

1.2.3. Règlement intérieur.

Pour chaque établissement social, l'*IGeSA* établit un règlement intérieur transmis pour information au directeur local ou au chef de district territorialement compétent.

1.3. Mode de fonctionnement des établissements.

1.3.1. Personnel.

1.3.1.1. Généralités.

Le personnel des établissements sociaux, autre que celui mis à sa disposition par les armées, la gendarmerie, la *DGA* et *DCN*, est recruté par l'administrateur de l'*IGeSA* dans les conditions fixées par la réglementation et les procédures internes à l'institution. Sa relation avec l'institution est de droit privé, en application de la loi du 02 juillet 1966 et de l' instruction du 27 février 1986 citées en référence.

Le montant des rémunérations du personnel des établissements sociaux est fixé par l'*IGeSA*.

1.3.1.2. Directeur ou équivalent.

Le responsable de l'établissement est responsable des conditions éducatives, sanitaires, matérielles et de sécurité dans lesquelles fonctionne l'établissement vis-à-vis :

- de l'administrateur de l'*IGeSA* ;
- des représentants des autorités de contrôle compétentes ;
- du directeur local de l'action sociale ou du chef de district social pour ce qui concerne le secteur relevant de leur compétence.

Il doit être précisément informé par l'*IGeSA* de la réglementation applicable.

Le responsable de l'établissement, dans le cadre de ses attributions, rend compte personnellement à l'administrateur de l'*IGeSA* et informe parallèlement le directeur local de l'action sociale ou le chef de district social de tout incident après avoir pris les mesures urgentes qui s'imposent.

1.3.2. Infrastructure.

1.3.2.1. Situation domaniale des locaux.

Les immeubles abritant les établissements sociaux sont soit des propriétés de l'Etat, soit des propriétés mises à disposition, à titre gratuit ou onéreux, par une personne morale de droit public ou privé.

1.3.2.1.1. Etablissements situés sur une emprise du ministère de la défense.

Pour les établissements situés sur une emprise du ministère de la défense, les travaux dits du propriétaire sont à la charge exclusive de l'autorité affectataire des immeubles concernés. Le fait qu'il n'y ait pas de transfert d'affectation des locaux utilisés laisse en effet pleine et entière la responsabilité domaniale des autorités affectataires des lieux.

Ces autorités tiennent compte de cette charge lorsqu'elles se prononcent sur l'opportunité de créer un nouvel établissement ou d'agrandir un établissement existant.

Les travaux d'entretien locatifs sont à la charge de l'*IGeSA*.

1.3.2.1.2. Etablissement mis à disposition par une personne morale de droit public ou privé.

Pour les établissements mis à disposition par une personne morale de droit public ou privé, les travaux du propriétaire pourront faire l'objet d'un financement particulier de la part du ministère de la défense (DFP/AS) à condition d'inclure ces établissements dans l'annexe de la convention défense budget *IGeSA* (*DBI*) en vigueur.

Les travaux d'entretien locatif restent à la charge de *l'IGeSA*.

1.3.2.2. Répartition des charges.

1.3.2.2.1. Définition des charges du locataire.

L'IGeSA est responsable de l'entretien locatif. Elle attribue à cet effet des crédits spécifiques au responsable de la gestion de l'établissement. Le montant de ces crédits est défini chaque année lors de l'élaboration du budget de l'établissement. L'acquisition, l'entretien et le remplacement du mobilier et des équipements de toute nature sont à la charge de *l'IGeSA* dans le cadre des budgets annuels arrêtés avec le responsable de la gestion de l'établissement.

1.3.2.2.2. Définition des charges du propriétaire et processus annuel d'élaboration des travaux à réaliser.

Chaque année N, au cours du premier trimestre, *l'IGeSA* établit une liste des travaux nécessaires à engager au cours de l'année N + 1. Cette demande est établie conjointement avec le service affectataire du site et le service constructeur concerné. Ce document est envoyé à l'autorité affectataire pour les locaux situés sur une emprise de la défense et à la DFP/AS pour les autres établissements.

1.3.3. Régime financier.

1.3.3.1. Ressources.

Il existe trois catégories de ressources pour les établissements sociaux :

- la subvention versée par la DFP/AS à *l'IGeSA* ;
- les subventions versées par des personnes morales de droit public ou de droit privé ;
- la participation des bénéficiaires.

Concernant la participation des bénéficiaires, les tarifs des établissements sociaux, exception faite des centres de consultations et des maisons d'enfants et d'adolescents à caractère social, sont fixés annuellement par l'administrateur de *l'IGeSA* après délibération du conseil de gestion de l'institution.

Chaque type d'établissement fait l'objet d'une tarification spécifique liée à la nature de ses activités.

1.3.3.2. Elaboration du budget annuel.

L'IGeSA arrête annuellement un projet de budget pour l'établissement faisant apparaître les dépenses prévisibles et les ressources attendues, notamment la participation financière des états-majors, directions et services communs, l'aide en nature à consentir par le commandement et le montant de la participation de l'action sociale du ministère de la défense demandée.

1.4. Ouverture, extension, modification ou fermeture d'un établissement.

1.4.1. Définition du processus.

Toute ouverture, fermeture ou extension d'établissement fait l'objet d'un dossier d'étude, établi en liaison avec l'*IGeSA*, adressé par la direction locale de l'action sociale ou le district social au ministère de la défense (DFP/AS), comportant des éléments d'analyse exprimés en termes d'activité, de moyens, et de coût. La décision est prise par le ministère de la défense (DFP/AS), en concertation avec l'*IGeSA*, les directeurs locaux de l'action sociale ou les chefs de districts sociaux, les états-majors des différentes armées, la direction générale de la gendarmerie nationale, la délégation générale pour l'armement et le service à compétence nationale *DCN*.

Les demandes de création comportent :

- une étude des besoins, étant entendu que la création d'établissement demeure exceptionnelle et doit être justifiée par une absence de structures locales équivalentes, par exemple dans les garnisons isolées ou dans les fortes concentrations de ressortissants en milieu urbain ;
- un budget prévisionnel établi systématiquement par l'*IGeSA* et accompagné d'un avis technique sur les modalités de gestion de l'établissement envisagées ;
- l'accord de l'autorité territoriale affectataire des locaux, s'il y a lieu.

1.4.2. Rôle et responsabilité.

Le financement des travaux entraîné par la création ou la modification d'un établissement est à la charge de l'autorité territoriale affectataire des locaux.

Lors de l'ouverture d'un nouvel établissement social, l'*IGeSA* est chargée d'effectuer les démarches réglementaires auprès des autorités compétentes tels que les conseils généraux, les directions régionales ou départementales des affaires sanitaires et sociales.

1.4.3. Dispositions diverses.

Après concertation avec les directeurs locaux de l'action sociale ou les chefs de districts sociaux concernés, l'institution peut proposer en cours de gestion au ministère de la défense un redéploiement ou une modification des activités et des moyens ou de l'amplitude horaire d'ouverture si elle l'estime opportun.

2. LES ETABLISSEMENTS DE GARDE DE JEUNES ENFANTS.

La garde des jeunes enfants constitue une priorité de la politique sociale du ministère de la défense compte tenu de la féminisation croissante des armées et des contraintes professionnelles particulières du personnel du ministère. A ce titre, ces établissements bénéficient de conditions de tarification adaptées à la situation des familles.

Les établissements de garde de jeunes enfants gérés par l'institution comprennent :

- des crèches collectives ou familiales qui accueillent de manière continue des enfants âgés de 2 mois et demi à 3 ans ;
- des haltes-garderies qui reçoivent plus ou moins régulièrement et pour des durées variables des enfants jusqu'à l'âge de 6 ans ;
- des jardins d'enfants qui contribuent au développement physique et mental des enfants de 3 à 6 ans.

Leur fonctionnement est fondé sur les deux principes suivants :

- une tarification sociale qui, grâce à une contribution financière du ministère, privilégie les familles nombreuses et les familles aux revenus les moins élevés ;

- un projet éducatif fondé sur l'épanouissement des enfants.

2.1. Personnel.

Le personnel doit être en nombre suffisant et avoir les qualifications requises au regard de la réglementation en vigueur. En outre, l'établissement dispose le cas échéant d'un médecin vacataire et utilise en cas de nécessité les services d'urgence.

2.2. Projet éducatif.

Le projet éducatif des établissements de garde de jeunes enfants vise à faire découvrir aux enfants, grâce à un large choix d'activités adaptées et à l'utilisation de matériels ludiques et pédagogiques, leur personnalité, leurs capacités physiques et leur environnement afin d'acquérir une autonomie progressive prenant en compte les obligations de la vie sociale (éducation au respect d'autrui, de la nature et des biens).

Les objectifs ainsi définis sont intégrés au projet pédagogique élaboré par le responsable de l'établissement en concertation avec son équipe. Ce projet est soumis au directeur local de l'action sociale ou au chef du district social qui s'assure que le projet pédagogique de l'établissement est conforme au projet éducatif du ministère.

Pour chaque admission, le responsable de l'établissement, qui assure l'application du projet pédagogique par l'ensemble du personnel, remet une lettre d'accueil aux parents qui explique les objectifs poursuivis dans le cadre de ce projet.

2.3. Admission.

Les admissions dans les établissements de garde de jeunes enfants sont ouvertes en priorité aux enfants de ressortissants du ministère de la défense et à titre complémentaire, dans la limite des places disponibles, aux personnels des autres administrations de l'Etat et exceptionnellement ou dans le cadre de conventions conclues avec les collectivités locales aux enfants de non-ressortissants.

Les demandes d'admission sont formulées auprès de l'*IGeSA*. Elles sont accompagnées de toutes les pièces justificatives relatives à l'identité des parents et de l'enfant, aux ressources de la famille et à la santé de l'enfant.

Les directeurs locaux de l'action sociale et les chefs de districts sociaux concernés peuvent demander au responsable de l'établissement l'inscription prioritaire des enfants de familles placées dans une situation sociale difficile ou soumises à des contraintes professionnelles particulières justifiant une telle procédure. Des critères d'admission (temps de transport maximum imposé à l'enfant, mutation, situation familiale notamment) peuvent par ailleurs être fixés par la direction locale en liaison avec le comité social territorialement compétent pour répondre aux spécificités locales.

Les admissions définitives sont prononcées par l'*IGeSA* sous réserve que toutes les conditions particulières d'admission soient remplies.

2.4. Tarification.

Les tarifs des établissements de garde d'enfants sont fixés annuellement par l'administrateur de l'*IGeSA* après délibération du conseil de gestion de l'institution.

Les non-ressortissants relevant d'une administration de l'Etat sont accueillis dans les mêmes conditions tarifaires que les ressortissants du ministère de la défense.

En l'absence de convention conclue avec une collectivité territoriale, les non-ressortissants n'appartenant pas à une administration de l'Etat, pourront se voir proposer un tarif spécifique.

3. LE LYCEE D'ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL « LA COLETTE ».

L'établissement a pour vocation d'offrir un enseignement professionnel à des élèves entre 14 et 18 ans. Il est ouvert en priorité aux ressortissants du ministère de la défense.

Il a le statut d'établissement privé sous contrat d'association avec le ministère chargé de l'éducation nationale. A ce titre il est soumis à la réglementation générale de ce ministère qui définit le programme des enseignements et assure la rémunération des professeurs.

Cet établissement prépare actuellement au brevet des collèges et à deux certificats d'aptitude professionnelle (*CAP* petite enfance et *CAP* employé technique de laboratoire).

Les familles participent aux frais de fonctionnement de l'école suivant la tarification votée par le conseil de gestion de l'institution.

En application de la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 [JO du 23, p. 2286 (rectif. du 25, p. 2863)] complétant la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 [JO du 9, p. 215 (rectif. 6 mars, p. 706)] relative à la répartition de compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat, les dépenses de fonctionnement font l'objet d'une prise en charge partielle par le ministère de l'éducation nationale et la région Provence-Alpes-Côte d'Azur (*PACA*).

4. LES MAISONS D'ENFANTS ET D'ADOLESCENTS À CARACTÈRE SOCIAL.

Cette catégorie d'établissement social fait l'objet d'une instruction particulière.

5. LES CENTRES SOCIAUX.

5.1. Définition.

Les centres sociaux ont pour but de satisfaire les besoins sociaux des ressortissants du ministère de la défense, provoqués par les contraintes spécifiques de la fonction militaire (mobilité, disponibilité, isolement).

Les activités complètent celles proposées normalement par les communes, les associations ou les caisses d'allocations familiales notamment lorsque le personnel du ministère de la défense est logé dans des grands ensembles d'habitation ou des camps isolés.

Par « centre social », il faut entendre les multiples activités exercées dans un même lieu afin que les ressortissants se retrouvent et puissent tisser des liens entre eux.

Outre la présence obligatoire d'un assistant de service social, éventuellement sous forme de permanences, le centre peut offrir :

- des prestations à caractère social par l'intermédiaire d'associations conventionnées avec le service social chargées de dispenser des actions d'éducation (cours d'enseignement ménager, de gestion du budget familial, etc.) ;
- des activités récréatives et culturelles (cours de français, bibliothèque, cercles de parents, couture, composition florale, santé, bricolage, lecture, soutien scolaire, etc.).

Chaque domaine d'activité est soumis à la réglementation générale qui le concerne.

Le centre social est ouvert, en priorité, à tous les ressortissants (actifs ou retraités) du ministère de la défense, leurs conjoints et leurs enfants. Il peut être accessible aux non-ressortissants sur avis du directeur local ou du chef du district social.

5.2. Personnel.

Le personnel est recruté par l'administrateur de l'*IGeSA*, hormis l'assistant de service social, celui des associations intervenantes et les agents civils ou militaires mis à disposition du centre pour des activités temporaires.

5.3. Tarification.

Hormis les prestations assurées par le service social qui sont toujours réalisées gratuitement, l'accès aux séances récréatives et culturelles implique le paiement par les usagers d'une cotisation. Les barèmes sont fixés annuellement par l'administrateur de l'*IGeSA*, après délibération du conseil de gestion de l'*IGeSA*. Par ailleurs, selon les activités choisies, ces derniers participent à l'achat des matières premières, des matériels et éventuellement à la rémunération des animateurs ou moniteurs.

6. LES CENTRES DE CONSULTATIONS MÉDICALES.

6.1. Définition.

Les centres de consultations médicales comprennent les centres de consultations médicales implantés dans les établissements relevant de la délégation générale pour l'armement et le centre de consultation protection maternelle infantile (*PMI*) situé au sein du pôle social de Nanterre relevant de l'armée de terre.

Ils procurent aux personnels du ministère de la défense des possibilités d'examens et de traitements sur leur lieu de travail.

Outre les services de soins et de consultations répondant aux besoins de la pratique courante, les centres peuvent comporter diverses disciplines correspondant aux exigences particulières de chacun d'eux. Ils sont soumis au code de la sécurité sociale (art. L. 162-32 et D. 162-22 à D. 162-37).

Qualifiés de « centres de santé », ils sont soumis à l'agrément du préfet de région (direction régionale des affaires sanitaires et sociales).

Sur le plan médical et financier, les centres de consultations médicales passent au nom de l'*IGeSA*, des conventions avec les caisses primaires d'assurance maladie relatives aux obligations des médecins, aux ordonnances, aux tarifs d'honoraires et aux modalités des remboursements à effectuer par les caisses.

Des conventions peuvent également être établies avec des mutuelles ou d'autres organismes privés ou publics d'aide sanitaire ou sociale assurant la prise en charge de certaines catégories de personnels. Ces conventions sont signées par l'administrateur de l'*IGeSA*.

La direction régionale de l'action sanitaire et sociale et la caisse primaire d'assurance maladie, territorialement compétentes, exercent le contrôle technique des installations des centres en application des dispositions du code de la sécurité sociale.

Compte tenu de la réglementation qui leur est applicable les centres sont ouverts à tous les publics, y compris aux personnes n'ayant aucun lien avec la défense.

6.2. Personnel.

Les médecins généralistes ou spécialistes civils sont distincts des médecins du travail.

Ils signent avec l'administrateur de l'*IGeSA* un contrat fixant leurs conditions de travail et de rémunération.

Les médecins sont rémunérés en principe à l'acte. Exceptionnellement, certains médecins spécialistes peuvent être rémunérés à la vacation.

Sur le plan médical, les médecins et spécialistes sont placés sous l'autorité du médecin chef du centre.

6.3. Locaux.

Les centres fonctionnent dans les locaux que le service des moyens généraux (pour le centre de consultations médicales de la cité de l'air à Paris), la délégation générale pour l'armement ou la société nationale immobilière (pour le centre de consultations *PMI* de Nanterre) mettent gratuitement à leur disposition à titre d'aide en nature.

Les locaux comportent un accès direct à l'extérieur. Ils sont en principe distincts de ceux affectés à la médecine du travail.

6.4. Matériels.

La fourniture, l'entretien et le remplacement des matériels techniques dont disposent les centres en fonction des spécialités qu'ils comportent sont à la charge de *l'IGeSA*.

6.5. Budget.

L'IGeSA arrête annuellement un projet de budget faisant apparaître les ressources attendues et les dépenses prévisibles.

6.5.1. Ressources des centres de consultations médicales.

Elles sont constituées par :

- le paiement du ticket modérateur par les patients ou les mutuelles ;
- les remboursements de sécurité sociale ;
- les remboursements de tout organisme d'aide sanitaire ou sociale ;
- les aides en nature (locaux, matériels et personnels) consenties par le service des moyens généraux (pour le centre de consultations médicales de la cité de l'air à Paris), la société nationale immobilière et l'armée de terre (pour le centre de consultations *PMI* de Nanterre) et la *DGA* ;
- la participation d'équilibre versée sur les crédits de l'action sociale du ministère de la défense.

6.5.2. Dépenses.

Les dépenses comportent :

- les salaires ou honoraires des personnels médicaux ;
- les salaires du personnel paramédical, des auxiliaires médicaux ou du personnel administratif ;
- l'achat et le renouvellement des matériels et produits nécessaires au fonctionnement du centre ;
- les frais généraux (entretien des locaux).

7. LES ÉTABLISSEMENTS DE GARDE DE JEUNES ENFANTS CONVENTIONNÉS AVEC LE MINISTÈRE DE LA DÉFENSE ET L'INSTITUTION DE GESTION SOCIALE DES ARMÉES.

Visant prioritairement à compenser les contraintes spécifiques de la communauté défense, la politique du ministère dans le domaine de la garde d'enfant comprend, outre les établissements de garde d'enfant propres au ministère, un volet consacré au conventionnement. Ce volet constitue le mode d'action prioritaire de la DFP/AS dans la mesure où il est plus souple et moins coûteux que la création d'établissements propres.

A l'initiative de directeurs locaux de l'action sociale ou de chefs de districts sociaux, des conventions peuvent être conclues avec des organismes gestionnaires d'établissements de garde de jeunes enfants extérieurs au ministère de la défense dans un certain nombre de cas.

7.1. Conventonnement des crèches.

Soumis à conditions (situation de carence au niveau local, besoin avéré des familles de ressortissants), ce conventionnement vise à réserver des berceaux dans une crèche extérieure au profit des ressortissants du ministère.

Les conventions de réservation de berceaux qui sont conclues entre le ministre de la défense (DFP/AS) et le représentant de la crèche extérieure peuvent revêtir deux formes :

- convention d'investissement destinée à financer partiellement la création ou l'augmentation de la capacité d'un établissement (crédits du titre V) ;
- convention de fonctionnement destinée à participer financièrement au coût de fonctionnement d'un établissement au prorata des effectifs de ressortissants accueillis (crédits du titre III).

La liste des pièces à adresser par la direction locale à la DFP/AS figurent en annexe II.

7.1.1. Convention de participation au fonctionnement.

Cette forme de conventionnement consiste pour le ministère à contribuer au budget de fonctionnement de la crèche au prorata des effectifs de ressortissants accueillis.

Compte tenu du coût élevé et permanent de ce conventionnement, il est strictement réservé à des crèches proposant des horaires d'accueil élargis adaptés à des contraintes horaires importantes de ressortissants.

A partir des éléments du dossier adressé, la DFP/AS apprécie l'intérêt de conventionner compte tenu notamment du besoin exprimé par les ressortissants, de la nature de leurs contraintes et des conditions financières proposées (après négociation par la direction locale) par l'organisme gestionnaire de l'établissement.

7.1.2. Convention de participation à l'investissement.

Cette forme de conventionnement consiste pour le ministère à participer financièrement à la création ou à l'augmentation de la capacité d'accueil de crèches ⁽²⁾ (titre V) afin de permettre l'accueil d'enfants de ressortissants de la défense.

7.2. Conventonnement des haltes-garderies.

Par ailleurs, des conventions de prestation de service peuvent être conclues entre l'*IGeSA* et des haltes-garderies ⁽³⁾.

Comme les caisses d'allocations familiales (*CAF*) ne versent pas la prestation de service « halte-garderie » pour les enfants des agents de l'Etat, ces conventions consistent pour l'*IGeSA* à se substituer à la *CAF* en versant un montant équivalent à l'établissement.

Les conventions de prestation de service avec les haltes-garderies n'accordent donc pas une priorité d'accès aux ressortissants mais leur permettent de bénéficier des mêmes conditions tarifaires que les allocataires de ces caisses.

Cette participation est due uniquement pour les familles ressortissantes qui ne peuvent prétendre au bénéfice du régime général.

7.2.1. Modalités.

La participation de l'action sociale du ministère de la défense est calculée en fonction du nombre d'heures de présence d'enfants de ressortissants dans les établissements concernés, et sur la base du taux horaire de la prestation de service « halte-garderie collective » fixé chaque année par la caisse nationale des allocations familiales (CNAF). Dans l'hypothèse où, localement, la caisse d'allocations familiales accorde une prestation d'un montant supérieur à celui de la prestation décidé au plan national par la CNAF, la prestation IGeSA est égale à celle de la CAF.

La convention ne lie pas l'administration ou l'IGeSA à l'avenir des établissements. En effet, elle n'entraîne aucune conséquence sur les modalités de gestion de l'établissement qui restent de la seule responsabilité des dirigeants.

Les conventions ont un caractère annuel. Elles comportent une clause de tacite reconduction, sans que la durée totale de la convention puisse excéder cinq ans, ou trois ans si elle est passée avec une association et une clause de résiliation avec indication du délai ouvert aux deux parties pour procéder à la dénonciation.

7.2.2. Procédure.

Le directeur local et le chef de district social ont pour rôle de recenser les établissements accueillant des ressortissants et de proposer à ces établissements, chaque fois qu'il est nécessaire ou utile (risque de discrimination, nombre important de ressortissants accueillis, développement d'un partenariat), un conventionnement avec le ministère sur la base de la convention type (annexe I).

Si l'établissement accepte la proposition, le directeur local ou le chef de district en informe directement l'IGeSA et transmet à l'institution la liste des pièces indiquées en annexe II. L'institution adresse alors le projet de convention pour signature au responsable de la halte-garderie.

La signature de la convention est effectuée par l'administrateur de l'IGeSA. La convention à établir doit être conforme à celle figurant en annexe I sous réserve de la prise en compte des particularités des territoires outre-mer.

Après signature de la convention par les deux parties, un exemplaire de la convention ou de l'avenant est transmis par l'IGeSA à la DFP/AS et à la direction locale ou district social concernés.

7.2.3. Exécution.

L'IGeSA assure le suivi de l'exécution de la convention.

Les modifications ultérieures apportées à la convention, autres que celles concernant le montant de la prestation de service, doivent faire l'objet d'un avenant signé par les deux parties.

8. APPLICATION.

Les dispositions de la présente instruction sont applicables aux établissements existants ainsi qu'à ceux qui viendraient à être créés à compter du 1er septembre 2000.

Le sous-directeur des actions sociales et l'administrateur de l'IGeSA sont chargés de l'application de la présente circulaire ministérielle qui sera publiée au *Bulletin officiel des armées*.

Elle abroge :

- l'instruction n° 12109/ASA/ED/1/AS du 29 décembre 1966 modifiée relative à l'organisation et au fonctionnement des établissements médico-sociaux relevant du ministère des armées ;

- l'instruction particulière provisoire n° 12104/ASA/ED/1/AS du 29 décembre 1966 sur les jardins d'enfants, garderies et crèches ;
- la circulaire n° 21-85/DEF/ASA/IS/1 du 3 décembre 1985 relative à la participation au fonctionnement des centres sociaux et haltes-garderies extérieurs au ministère de la défense ;
- l'instruction n° 12105/ASA/ED du 29 décembre 1966 relative aux écoles ménagères relevant du ministère des armées ;
- l'instruction particulière provisoire n° 1446/ASA/ED/1 du 31 janvier 1968 sur l'organisation et le fonctionnement de l'action sociale dans les grands ensembles dépendant du ministère des armées ;
- l'instruction n° 4287/DEF/ASA/SDA/EDO/1 du 21 mai 1976 modifiée relative au fonctionnement des centres de consultations organisés dans les établissements industriels relevant de la direction technique des constructions aéronautiques.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

Le contrôleur général des armées, directeur de la fonction militaire et du personnel civil,

Dominique CONORT.

(1) Par mesure de commodité, la notion de chef de district social est entendue par le texte comme faisant référence au chef de district social de la DGA et de DCN.

(2) Ce type de conventionnement peut être utilisé pour les haltes-garderies à titre exceptionnel.

(3) Les crèches font l'objet en revanche depuis 1984 de la prestation de service crèche à caractère interministériel (lettre CNAF 217 action sociale du 17 janvier 1984).

ANNEXE I.
**CONVENTION TYPE DE PRISE EN CHARGE D'ENFANTS DE RESSORTISSANTS DU
MINISTÈRE DE LA DÉFENSE.**

*Figure 1. CONVENTION TYPE DE PRISE EN CHARGE D'ENFANTS DE RESSORTISSANTS DU
MINISTÈRE DE LA DÉFENSE.*

**CONVENTION TYPE DE PRISE EN CHARGE D'ENFANTS DE RESSORTISSANTS
DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE.**

**CONVENTION RELATIVE A LA PRISE EN CHARGE D'ENFANTS DE RESSORTISSANTS
DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE.**

Entre :

D'une part l'institution de gestion sociale des armées (IGeSA), caserne Saint-Joseph, BP n° 190, 20293 Bastia Cedex, créée par la loi n° 66-458 du 2 juillet 1966 (BOC/SC, p. 1209; BOEM 640*) représentée par M. : nom, prénom, grade et fonction du signataire de la convention, adresse, n° de téléphone.

Agissant par délégation de M. l'administrateur de l'IGeSA désignée par les termes « l'institution ».

Et

D'autre part représenté(e) par

adresse et n° de téléphone :

désigné par les termes « le titulaire ».

Il est arrêté et convenu ce qui suit :

Article premier.

Objet.

Le titulaire s'engage à mettre à la disposition des familles ressortissantes du ministère de la défense au bénéfice des enfants de moins de 6 ans son établissement halte-garderie

L'établissement doit être agréé par le président du conseil général du département où se situe la halte-garderie [code de la santé publique : art. L. 180, loi n° 89-899 du 18 décembre 1989 (JO du 19, p. 15735) : art. 6].

Si la halte-garderie est associative, les statuts ont été déposés auprès de la sous-préfecture ou de la préfecture de et publiés au JO du

En contrepartie, l'institution s'engage à se substituer, sous forme de « prestations de services », à la participation des caisses d'allocations familiales, et ainsi permettre aux ressortissants du ministère de la défense de bénéficier des mêmes conditions tarifaires que les allocataires desdites caisses.

Cette participation est due uniquement pour les familles ressortissantes qui ne pourraient prétendre au bénéfice du régime général.

Cette participation est fixée par heure de présence et par enfant. Elle ne doit pas être supérieure à celle demandée aux familles. Elle est au plus égale à celle versée par les caisses d'allocations familiales pour leurs allocataires.

Article 2.

Montant de la prestation.

Le montant de la prestation de service est fixée par la caisse nationale d'allocations familiales (CNAF) pour l'année à francs par heure et par enfant.

Le taux annuel de la prestation « halte-garderie collective » est appliqué par l'institution à la date de mise en application décidée par la CNAF.

Dans l'hypothèse où, localement, la caisse d'allocations familiales accorde une prestation d'un montant supérieur à celui de la prestation décidé au plan national par la CNAF, la prestation versée par l'institution est égale à celle de la CAF.

Article 3.

Bilan des activités.

Le titulaire adresse à l'institution, chargée du règlement des prestations de service avant le 31 mars de chaque année les justificatifs suivants :

- le compte d'exploitation de l'exercice précédent;
- un rapport de fonctionnement;
- le barème des participations familiales.

Article 4.

Paiement.

L'institution règle, mensuellement ou trimestriellement, les prestations de service à partir de l'état nominatif récapitulatif de présence des enfants établis par la halte-garderie selon le modèle joint en annexe.

L'état récapitulatif de présence doit faire apparaître les nom et prénom du ressortissant, sa qualité et son affectation, son adresse, les nom, prénom et date de naissance de l'enfant, le nombre d'heures de présence, l'émargement des parents concernés et le montant des prestations de service à verser par l'institution. A défaut d'émargement, le titulaire doit joindre à l'état récapitulatif un relevé de présence ou la copie des factures acquittées.

L'état récapitulatif de présence doit comporter la certification sur l'honneur du titulaire concernant la prestation réalisée.

Le titulaire s'engage à transmettre à l'institution les états nominatifs récapitulatifs dans un délai maximum de six mois suivant la fin de l'année civile incluant la période concernée.

Les sommes dues seront réglées à :

Titulaire du compte bancaire ou postal.				
Domiciliation.	Code banque.	Code guichet.	N° de compte.	Clé RIB.

Ces renseignements devront figurer sur l'état nominatif récapitulatif de présence envoyé pour paiement.

Article 5.

Gestion de la convention.

Le titulaire en contrepartie de l'aide financière apportée s'engage à réserver à l'institution un siège, avec voix consultative, à son assemblée générale ou à son conseil d'administration.

Article 6.

Garanties.

Le titulaire s'engage à mettre à la disposition de l'institution les livres comptables et les pièces justificatives pour toutes vérifications qui s'avèreraient nécessaires.

Par ailleurs, des vérifications inopinées pourront être effectuées par l'institution auprès des familles bénéficiaires afin de s'assurer de la réalité effective des prestations assurées.

Il s'engage, par ailleurs, à répondre financièrement à l'égard de l'institution de toutes les obligations qu'il assume en matière de législation sociale ou fiscale.

La responsabilité de l'administrateur de l'institution ou de son représentant, signataire de la convention, ne peut en aucun cas être engagée du chef des prestations opérées dans le cadre de la présente convention et qui relèvent exclusivement du titulaire prestataire de services que ce soit sur le plan social, fiscal ou civil.

Article 7.

Durée.

La présente convention est conclue pour un an. Elle est renouvelable par tacite reconduction, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties trois mois avant l'échéance, sans que sa durée n'excède cinq ans (1).

La résiliation peut être demandée par l'une ou l'autre des parties en cas de non-exécution partielle ou totale des obligations des cosignataires.

Toute modification, autre que celle concernant le montant de la prestation de service, sera conclue par voie d'avenant, signé par les deux parties.

La convention prendra effet à compter du

Article 8.

Dispositions diverses.

La participation financière propre à l'institution cessera d'être assurée dans le cas où des dispositions réglementaires communes à l'ensemble des agents de l'Etat seront mises en vigueur.

En cas de litige, seuls les tribunaux du domicile du titulaire sont compétents.

Fait à

, le

Le titulaire,

L'institution,

M

M.

représentant

Signature,

Signature,

(1) Trois ans dans le cadre d'une convention passée avec une halte-garderie associative.

ANNEXE II.
LISTE DES PIÈCES À FOURNIR POUR LE CONVENTIONNEMENT D'UN ÉTABLISSEMENT DE GARDE D'ENFANT.

1. LE CONVENTIONNEMENT DES CRÈCHES.

1.1. **Justification du besoin.**

Evaluation du besoin d'accueil de ressortissants (environnement militaire, nombre d'enfants intéressés pour être accueillis dans la crèche).

1.2. **Description de la crèche.**

1.2.1. Présentation générale.

Localisation par rapport aux unités militaires ou civiles du ministère.

Statut de l'établissement.

Arrêté d'agrément du président du conseil général.

Capacité d'accueil.

Personnel (nombre, qualité).

Règlement intérieur.

Projet éducatif.

Tarifification pratiquée.

Date prévue de l'ouverture de l'établissement (dans le cas d'une création).

1.2.2. Présentation financière.

Budget d'investissement : détail du coût des travaux et plan de financement (accompagné de pièces justificatives des financements acquis ou attendus) (dans le cas d'une création ou d'une augmentation de la capacité d'accueil).

Budget prévisionnel de fonctionnement et compte de résultat de l'année précédente.

1.3. **Description du projet de convention.**

Nombre de places souhaitées par la direction locale.

Prix de la place.

Justification du prix.

Durée de la convention.

2. LE CONVENTIONNEMENT DES HALTES-GARDERIES (CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICES).

Arrêté d'agrément du président du conseil général.

Barème des participations familiales.

Compte de résultat du dernier exercice.

Relevé d'identité bancaire ou postal.