

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES***



**Édition Chronologique n° 24 du 21 juin 2018**

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

**Texte 2**

**CIRCULAIRE N° 14076/ARM/SGA/DRH-MD**

relative à l'aide aux assistants maternels exerçant leur profession au profit d'enfants bénéficiaires de l'action sociale du  
ministère des armées

*Du 31 mai 2018*

**CIRCULAIRE N° 14076/ARM/SGA/DRH-MD relative à l'aide aux assistants maternels exerçant leur profession au profit d'enfants bénéficiaires de l'action sociale du ministère des armées**

*Du 31 mai 2018*

NOR A R M S 1 8 5 0 9 4 4 C

---

*Références :*

Code de l'action sociale et des familles.

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.

Quatre imprimés répertoriés.

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM 520.3

*Référence de publication :* BOC n° 24 du 21 juin 2018, texte 2.

---

**1. OBJECTIF.**

La présente circulaire a pour objet de définir le champ et les modalités d'application de l'aide aux assistants maternels (ASMAT) exerçant leur profession au profit d'enfants bénéficiaires de l'action sociale du ministère des armées (ASA), âgés de moins de six ans.

**2. BÉNÉFICIAIRES.**

Tout ASMAT peut prétendre au bénéfice de l'aide sous réserve de satisfaire aux conditions suivantes :

- être titulaire d'un agrément délivré par le service de la protection maternelle et infantile de son département ou de sa collectivité d'outre-mer de résidence ;
- avoir signé une convention avec le ministère des armées ;
- accueillir, à son domicile, au moins un enfant bénéficiaire de l'ASA <sup>(1)</sup>, au titre d'un contrat de travail conclu avec le ou les parents, ou le représentant légal, de l'enfant.

Le bénéfice de l'aide ne peut être accordé à :

- un auxiliaire parental qui accueille des enfants au domicile des parents ;
- un ASMAT exerçant sa profession au sein d'une maison d'assistants maternels ou d'une crèche familiale ;
- un ASMAT pour les heures d'accueil des enfants de réservistes.

### 3. MONTANT DE L'AIDE.

#### 3.1. Calcul du montant de l'aide.

Le montant de l'aide est calculé selon le barème joint en annexe I. au regard du nombre d'heures d'accueil d'un enfant bénéficiaire de l'ASA, déclarés par l'ASMAT.

#### 3.2. Point de départ du calcul du montant de l'aide.

La date à prendre en compte pour le calcul du montant de l'aide est celle à laquelle les deux conditions suivantes sont réunies :

- signature de la convention par le ministère des armées ;
- date d'effet du contrat de travail.

### 4. MODALITÉS D'ATTRIBUTION.

L'attribution de l'aide objet de la présente circulaire est conditionnée par la conclusion d'une convention entre l'ASMAT et le ministère des armées.

#### 4.1. Convention entre l'assistant maternel et le ministère des armées.

La convention (annexe II.) est le document comportant les engagements de l'ASMAT et du ministère des armées.

##### 4.1.1. *Engagements de l'assistant maternel.*

L'ASMAT déclare être titulaire d'un agrément, en cours de validité, délivré par le service de la protection maternelle et infantile de son département ou de sa collectivité d'outre-mer de résidence.

L'ASMAT s'engage à accueillir à son domicile un ou plusieurs enfants bénéficiaires de l'ASA, âgé(s) de moins de six ans.

L'ASMAT déclare être salarié du ou des parent(s) ou du représentant légal du ou des enfant(s) accueilli(s).

L'ASMAT s'engage à maintenir, pendant la durée de la convention et pour les heures d'accueil effectuées dans la limite de quarante-cinq heures par semaine (hors heures majorées), le montant de la rémunération mentionné dans la convention (salaire horaire brut de base). Ce montant ne peut être augmenté que dans la limite des revalorisations annuelles légales.

L'ASMAT accepte d'être sollicité pour accueillir un ou plusieurs enfant(s) bénéficiaire(s) de l'ASA pendant des plages horaires appelées « horaires particuliers », précisés en annexe II.

L'ASMAT accepte que ses coordonnées soient communiquées, par le ministère des armées, à ses ressortissants en recherche d'offre d'accueil pour son ou ses enfant(s), âgé(s) de moins de six ans.

##### 4.1.2. *Engagements du ministère des armées.*

Le ministère des armées, en contrepartie de l'accueil d'un ou plusieurs enfant(s) bénéficiaires de l'ASA, âgé(s) de moins de six ans, s'engage à verser à l'ASMAT :

- un montant forfaitaire, par mois et par enfant, appliqué aux horaires normaux, calculé sur la base du nombre d'heures d'accueil effectuées du lundi au vendredi de 7 heures à 19 heures et conformément au barème joint en annexe I. ;

- un montant forfaitaire, par semestre et par enfant, appliqué aux horaires particuliers, calculé sur la base du nombre d'heures d'accueil effectuées du lundi au vendredi de 19 heures à 7 heures, le week-end et les jours fériés, et conformément au barème joint en annexe I. Dans le cas d'un contrat de travail d'une période inférieure à six mois, l'aide financière est calculée par rapport à la période concernée.

#### **4.1.3. Dispositions particulières.**

L'ASMAT justifie du lien entre l'enfant accueilli et le ressortissant de l'ASA, par la production d'une attestation (imprimé n° 520/65) signée par son employeur.

L'accueil de l'enfant est justifié par la signature d'un contrat de travail liant l'employeur, parent ou représentant légal de l'enfant, et l'ASMAT.

Ce contrat de travail précise notamment :

- le planning des durées et des horaires d'accueil de l'enfant ;
- le salaire horaire brut de base.

Le droit à l'aide est ouvert soit :

- jusqu'au dernier jour de chaque contrat de travail ;
- jusqu'au dernier jour de validité de la convention ;
- jusqu'à la fin du mois du sixième anniversaire de l'enfant.

Dans le cas de plusieurs demandes d'aides au cours d'une période de six mois, pour un même enfant, un plafond semestriel par enfant de 900 euros est appliqué pour les horaires particuliers.

L'IGESA déclare auprès des services des impôts les sommes versées aux ASMAT sur l'état des honoraires, vacations, commissions, courtages, ristournes et jetons de présence, droits d'auteur et d'inventeur payés pendant l'année N -1, dit « DAS2 ».

## **5. PROCÉDURE DE CONVENTIONNEMENT.**

### **5.1. Établissement de la convention.**

La convention, accessible via les sites internet et intradef du ministère des armées, une fois complétée, datée et signée, est adressée par l'ASMAT, en double exemplaire, au centre territorial d'action sociale (CTAS) géographiquement compétent ou au centre d'action sociale outre-mer (CASOM) de rattachement, dont les adresses figurent en marge de la convention.

À réception, le CTAS ou le CASOM vérifie la conformité de la convention et de l'agrément et complète, date et signe la convention. Il en adresse un exemplaire à l'ASMAT.

La lettre qui accompagne l'envoi de la convention par le CTAS ou le CASOM à l'ASMAT indique les coordonnées de l'assistant(e) de service social (ASS) de proximité qui est l'interlocuteur de l'ASMAT dans le cadre de la demande de l'aide. Un exemplaire de cette lettre et de la convention sont adressés à l'ASS territorialement compétente.

La mise à jour et le suivi des conventions sont réalisés par le conseiller technique médico-social (CTMS) de chaque CTAS ou par le conseiller technique d'encadrement (CTE) de chaque CASOM.

## 5.2. Durée de la convention.

La date de la signature par le CTAS ou le CASOM marque le début de l'entrée en vigueur de la convention.

La durée de validité de la convention est équivalente à celle de l'agrément en cours.

À la fin de la validité de son agrément (notamment en cas de changement de département ou de collectivité d'outre-mer de résidence), l'ASMAT doit le renouveler afin de conclure une nouvelle convention avec le ministère des armées.

La convention peut être résiliée à la demande de l'ASMAT ou du ministère des armées, sur préavis de trois mois, par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, notamment en cas de retrait de l'agrément.

## 6. PROCÉDURE DE TRAITEMENT DES DEMANDES ET DE MISE EN PAIEMENT.

Un formulaire de demande d'aide financière (imprimé n° 520/64) doit être complété pour chaque enfant accueilli. Il est adressé par l'ASMAT à l'ASS dont les coordonnées sont précisées dans la lettre d'accompagnement de l'exemplaire de la convention expédiée par le CTAS ou le CASOM.

La demande d'aide financière est formulée à terme échu par l'ASMAT soit :

- pour une période de six ou de douze mois ;
- à la fin de la convention ou de chaque contrat de travail ou à la fin du mois du sixième anniversaire de l'enfant si la durée de l'accueil est inférieure à six mois.

L'ASS vérifie la conformité de la demande, propose le montant de l'aide au regard des justificatifs fournis, et transmet la demande d'aide au CTAS ou au CASOM de son ressort géographique.

Le CTAS ou le CASOM décide de l'attribution ou non de l'aide (imprimé n° 520/66) et notifie sa décision à l'ASMAT et à l'ASS.

En cas d'attribution, la décision de paiement (imprimé n° 520/67) est transmise à l'Institution de gestion sociale des armées (IGESA) pour paiement.

## 7. APPLICATION - PUBLICATION.

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

Pour la ministre des armées et par délégation :

*Le directeur des ressources humaines du ministère de la défense,*

Anne Sophie AVÉ.

---

(1) Est considéré comme un enfant bénéficiaire de l'ASA, l'enfant vivant avec le ressortissant ainsi que l'enfant à la charge, au sens de la législation fiscale, du foyer du ressortissant.

**ANNEXE I.**  
**BARÈME.**

L'aide financière est calculée en fonction d'un montant forfaitaire :

- par mois et par enfant, calculé sur la base du nombre d'heures d'accueil effectuées du lundi au vendredi de 7 heures à 19 heures, plage appelée « horaires normaux » ;
- par semestre et par enfant, calculé sur la base du nombre d'heures d'accueil effectuées du lundi au vendredi de 19 heures à 7 heures, le week-end et les jours fériés, plage appelée « horaires particuliers ». Dans le cas d'un contrat de travail d'une période inférieure à six mois, l'aide financière est calculée par rapport à la période concernée.

1. Accueil pendant des « horaires normaux » :

- le montant mensuel de l'aide, par enfant, est fixé selon le barème ci-après :

HORAIRES NORMAUX. du lundi au vendredi de 7h à 19h.	TRANCHE 1.	TRANCHE 2.	TRANCHE 3.
Nombre mensuel d'heures d'accueil par enfant	de 36 à 72 heures	+ de 72 à 180 heures	+ de 180 heures
Montants mensuels	40 euros	120 euros	240 euros

2. Accueil pendant des « horaires particuliers » :

- le montant semestriel de l'aide, par enfant, est fixé selon le barème ci-après :

HORAIRES PARTICULIERS. du lundi au vendredi de 19h à 7h, le week-end et les jours fériés.	TRANCHE 1.	TRANCHE 2.
Nombre semestriel d'heures d'accueil par enfant  ou  Nombre d'heures d'accueil pour une période inférieure à 6 mois et par enfant	de 10 à 60 heures	+ de 60 heures
Montants de l'aide	450 euros	900 euros

Dans le cas où plusieurs demandes d'aides, pour un même enfant, sont effectuées au cours d'une période de six mois, un plafond semestriel de 900 € par enfant est appliqué pour les horaires particuliers.

**ANNEXE II.**  
**CONVENTION.**



## CONVENTION

### ENTRE

D'une part,

Le ministère des armées représenté par :

Le directeur du centre territorial d'action sociale ou le directeur du centre d'action sociale d'outre-mer :

Nom. Prénom.....  
.....

Adresse.....  
.....

*Ci-après dénommé « le ministère des armées »*

### ET

D'autre part,

Madame/Monsieur, assistant maternel agréé :

Nom :  
.....

Prénom :  
.....

Né(e) le : .....à ..... Code postal :  
.....

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

Commune : .....Code postal : .....

Adresse mail : .....Téléphone : .....

Numéro d'agrément : ..... Date de fin de l'agrément :  
.....

*Ci-après dénommé « l'ASMAT »*

*Ci-après collectivement dénommés « les parties ».*

Vu le code l'action sociale et des familles, notamment ses articles L.423-19 et D.423-9 et suivants ;

Vu le code du travail, notamment ses articles L.3231-6 et suivants ;

Vu le code de la santé publique ;

Vu la circulaire n° 14076/ARM/SGA/DRH-MD du 31 mai 2018

Il est convenu ce qui suit :

#### Article 1 : Objet de la convention.

Le ministère des armées souhaite accroître l'offre d'accueil des enfants âgés de moins de six ans, bénéficiaires de l'action sociale du ministère des armées.

Dans ce cadre, la circulaire n° ..... ARM/SGA/DRM-MD du .....prévoit qu'une aide est attribuée aux ASMAT qui auront passé une convention avec le ministère des armées et qui exercent leur profession au profit d'enfants bénéficiaires de l'action sociale du ministère des armées.

La présente convention a pour objet de préciser les engagements de chacune des parties.

#### Article 2 : Engagements de l'ASMAT.

L'ASMAT déclare être titulaire d'un agrément, en cours de validité, délivré par le service de la protection maternelle et infantile de son département ou de sa collectivité d'outre-mer de résidence.

L'ASMAT s'engage à accueillir à son domicile, un ou plusieurs enfant(s) bénéficiaire(s) de l'action sociale du ministère des armées, âgé(s) de moins de six ans.

L'ASMAT déclare être salarié du ou des parent(s) ou du représentant légal du ou des enfant(s) accueilli(s).

L'ASMAT s'engage à maintenir, pendant la durée de la convention, pour les heures d'accueil effectuées dans la limite de 45 heures par semaine (hors heures majorées), le salaire horaire brut de base suivant : .....euros. Ce montant ne peut être augmenté que dans la limite des revalorisations annuelles légales.

L'ASMAT accepte que ses coordonnées soient communiquées par le ministère des armées à ses ressortissants, en recherche d'offre d'accueil pour son ou ses enfants, âgés de moins de six ans.

L'ASMAT accepte d'être sollicité pour accueillir un ou plusieurs enfant(s) bénéficiaire(s) de l'action sociale du ministère des armées pendant des « horaires particuliers », soit du lundi au vendredi de 19 heures à 7 heures, les week-ends et les jours fériés.

#### Article 3 : Engagement du ministère des armées.

Le ministère des armées, en contrepartie de l'accueil d'enfant(s) bénéficiaire(s) de l'action sociale du ministère des armées, âgé(s) de moins de six ans, s'engage à verser à l'ASMAT un montant forfaitaire, calculé sur la base du nombre d'heures d'accueil effectuées par mois et par enfant, conformément au barème ci-dessous :

HORAIRES NORMAUX du lundi au vendredi de 7h à 19h	TRANCHE 1	TRANCHE 2	TRANCHE 3
Nombre mensuel d'heures d'accueil par enfant	de 36 à 72 heures	+ de 72 à 180 heures	+ de 180 heures
Montants mensuels	40 euros	120 euros	240 euros

Un montant forfaitaire semestriel peut être accordé en cas d'accueil pendant des horaires particuliers. Le calcul du nombre d'heures d'accueil s'effectue par enfant, sur une période de six mois (dans le cas d'un contrat de travail d'une période inférieure à six mois, le montant est calculé par rapport à la période concernée), conformément au barème suivant :

HORAIRES PARTICULIERS du lundi au vendredi de 19h à 7h, le week-end et les jours fériés	TRANCHE 1	TRANCHE 2
Nombre semestriel d'heures d'accueil par enfant  ou  Nombre d'heures d'accueil pour une période inférieure à 6 mois  et par enfant	de 10 à 60 heures	+ de 60 heures
Montants de l'aide	450 euros	900 euros

Le cumul des montants alloués au titre des horaires particuliers est plafonné à 900 euros par enfant et par semestre.

L'aide relève de la catégorie des bénéfices non commerciaux (BNC) non professionnels. A ce titre, l'ASMAT déclare cette aide au titre d'un BNC. Les cotisations pour les contributions sociales (Contribution Sociale Généralisée, Contribution au Remboursement de la Dette Sociale) sont calculées par la direction générale des finances publiques et sont recouvrées avec l'impôt sur le revenu.

L'IGESA déclare aux services des impôts les sommes versées aux ASMAT sur l'état des honoraires, vacations, commissions, courtages, ristournes et jetons de présence, droits d'auteur et d'inventeur payés pendant l'année N-1 dit « DAS2 ».

#### Article 4 : Élément d'ordre statistique.

L'ASMAT accueille-t-il ou a-t-il accueilli un ou plusieurs enfant(s) bénéficiaire(s) de l'action sociale des armées avant la signature de la présente convention ?

OUI <sup>(1)</sup>

NON <sup>(1)</sup>

#### Article 5 : Durée de la convention et résiliation.

La présente convention, complétée, datée et signée par l'ASMAT entre en vigueur à la date de sa signature par le ministère des armées. La durée de validité de la convention est équivalente à celle de l'agrément en cours.

La présente convention ne peut faire l'objet d'un renouvellement ou d'un avenant.

A la fin de la validité de son agrément (notamment en cas de changement de département ou de collectivité d'outre-mer de résidence), l'ASMAT doit le renouveler afin de pouvoir conclure une nouvelle convention avec le ministère des armées.

La présente convention peut être résiliée à la demande de l'une des parties, sous préavis de trois mois, par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

<sup>(1)</sup> rayer la mention inutile

---

La présente convention est résiliée de plein droit dans l'hypothèse où, notamment par suite d'une modification législative ou réglementaire la concernant ou concernant ses activités, l'une ou l'autre des parties se trouve dans l'impossibilité de poursuivre la présente convention.

Fait en deux exemplaires originaux

À.....  
À.....

Le.....  
Le.....

L'ASMAT

Le ministère des armées

---

1- PIÈCES JUSTIFICATIVES :

La présente convention, datée, signée et accompagnée d'une copie de l'agrément délivré par le service de la protection maternelle et infantile de son département ou de la collectivité d'outre-mer de résidence, doit être adressée par l'ASMAT au centre territorial d'action sociale (CTAS) ou au centre d'action sociale d'outre-mer (CASOM) territorialement compétent.

2- ADRESSES DES CTAS ET DES CASOM, dans le cas d'une résidence dans les départements suivants :

**CTAS Bordeaux** (Caserne Nansouty, 223, rue de Bègles, CS 21152, 33 068 BORDEAUX cedex) : départements 09 - 11 - 12 - 16 - 17 - 19 - 23 - 24 - 31 - 32 - 33 - 40 - 46 - 47 - 64 - 65 - 66 - 79 - 81 - 82 - 85 - 86 - 87

**CTAS Brest** (BCRM, CC28, 29 240 BREST cedex 9) : départements 22 - 29 - 50 - 56

**CTAS Lyon** (Quartier Général Frère, BP 41, 69 998 LYON cedex 7) : départements 01 - 03 - 05 - 07 - 13 - 15 - 26 - 30 - 34 - 38 - 42 - 43 - 48 - 63 - 69 - 73 - 74 - 84

**CTAS Metz** (BP 30 001, 57 044 METZ cedex 01) : départements 08 - 10 - 21 - 25 - 39 - 51 - 52 - 54 - 55 - 57 - 58 - 67 - 68 - 70 - 71 - 88 - 89 - 90

**CTAS Rennes** (Quartier FOCH, BP 36, 35 998 RENNES cedex 9) : départements 14 - 18 - 27 - 28 - 35 - 36 - 37 - 41 - 44 - 45 - 49 - 53 - 61 - 72 - 76

**CTAS Saint-Germain-en-Laye** (Base des loges, 8, avenue du président Kennedy, BP 40202, 78 102 SAINT GERMAIN EN LAYE cedex) : départements 02 - 59 - 60 - 62 - 75 - 77 - 78 - 80 - 91 - 92 - 93 - 94 - 95

[CTAS Toulon](#) (BCRM Toulon, CTAS Toulon, BP 47, 83 800 TOULON cedex 9) : départements 04 - 06 - 2A - 2B - 83

CASOM Guyane (Route de la madeleine, CS 56019, 97 306 CAYENNE cedex) : département 973

CASOM Réunion Mayotte (avenue du chef de bataillon Lambert, BP 67709, 97 804 SAINT DENIS cedex 9) : départements 974 – 976

CASOM Antilles (Quartier Gerbault, BP 609, 97 261 FORT de FRANCE cedex) : départements 971 - 972

3- ADRESSES DES CASOM, dans le cas d'une résidence dans les collectivités d'outre-mer suivantes :

CASOM Nouvelle Calédonie (Caserne Gally, Passebosc, BP 38, 98 843 NOUMEA cedex)

CASOM Polynésie française (BP 9075, 98 715 PAPEETE CMP TAHITI)



## MINISTÈRE DES ARMÉES

### Secrétariat 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

### RECTO

Imprimé n° 520/64

Circulaire n° 14076/ARM/SGA/DRHMD

du 31 mai 2018

Format 21 x 29,7

(recto-verso)

## DEMANDE D'ATTRIBUTION DE L'AIDE FINANCIÈRE POUR LES ASSISTANTS MATERNELS AGRÉÉS (ASMAT) EXERCANT LEUR PROFESSION AU PROFIT D'ENFANTS BÉNÉFICIAIRES DE L'ACTION SOCIALE DU MINISTÈRE DES ARMÉES

### 1. LE DEMANDEUR (ASMAT)

NOM : ..... PRÉNOMS : .....

DATE ET LIEU DE NAISSANCE : .....

ADRESSE : .....

CODE POSTAL : ..... COMMUNE : .....

TÉLÉPHONE : ..... ADRESSE ÉLECTRONIQUE .....

RÉFÉRENCE ET DATE DE L'AGRÈMENT : .....

DATE DU CONVENTIONNEMENT AVEC LE MINISTÈRE DES ARMÉES : .....

### 2.-ENFANT ACCUEILLI PAR L'ASMAT

NOM : ..... PRÉNOMS : ..... DATE DE NAISSANCE : .....

### 3. MODALITÉS DE L'ACCUEIL (1) :

ACCUEIL ANNÉE COMPLÈTE ☐

ACCUEIL ANNÉE INCOMPLÈTE ☐

ACCUEIL OCCASIONNEL ☐

(1) Cocher la case utile

**4. DÉCOMPTÉ DES HEURES D'ACCUEIL CONCERNÉES PAR LA DEMANDE :**

**DÉBUT :** ...../ ..... / ..... **FIN :** ..... / ..... /.....

Mois/Année						
Total des horaires normaux du lundi au vendredi de 7h à 19h						
Total des horaires particuliers du lundi au vendredi de 19h à 7h, le week-end et les jours fériés						

Mois/Année						
Total des horaires normaux du lundi au vendredi de 7h à 19h						
Total des horaires particuliers du lundi au vendredi de 19h à 7h, le week-end et les jours fériés						

**DÉCLARATION SUR L'HONNEUR (ASMAT)**

Je soussigné(e), .....

- certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements mentionnés ci-dessus ;
- sollicite le bénéfice de l'aide sus-indiquée.
- demande que le montant soit versé sur le compte :

IBAN.....BIC.....

Fait à ....., le .....

Signature

**DÉCLARATION SUR L'HONNEUR (employeur de l'ASMAT)**

Je soussigné(e), .....

certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements mentionnés ci-dessus.

Fait à ....., le .....

Signature

**Pièces à joindre :**

- copie du contrat de travail
- copies des bulletins de salaire pour la période concernée par la demande
- attestation du lien entre l'enfant accueilli et le ressortissant de l'action sociale du ministère des armées
- RIB, RIP ou RICE



## MINISTÈRE DES ARMÉES

Secrétariat 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

Imprimé n° 520/65  
Circulaire n° 14076/ARM/SGA/DRHMD  
du 31 mai 2018  
Format 21 x 29,7

### AIDE AUX ASSISTANTS MATERNELS

#### ATTESTATION DU LIEN ENTRE L'ENFANT ACCUEILLI ET LE RESSORTISSANT DE L'ACTION SOCIALE DU MINISTÈRE DES ARMÉES (à remplir par l'employeur de l'ASMAT)

##### 1) L'ENFANT :

NOM : ..... PRENOM .....

Né(e) le : ..... à ..... Code postal .....

##### 2) LE RESSORTISSANT DE L'ACTION SOCIALE DU MINISTÈRE DES ARMÉES :

NOM : ..... PRÉNOMS : .....

NOM DE JEUNE FILLE (éventuellement) : .....

DATE ET LIEU DE NAISSANCE .....

ADRESSE : .....

CODE POSTAL ..... COMMUNE : .....

STATUT : ☐ militaire ☐ civil du ministère des armées ☐ autre (préciser, .....)

ORGANISME D'EMPLOI : .....

##### 3) L'EMPLOYEUR :

Je soussigné(e) : .....

certifie que l'enfant est celui du ressortissant mentionné au point 2 ou est à la charge fiscale de ce dernier.

Si vous n'êtes pas le ressortissant, veuillez préciser votre lien avec celui-ci (conjoint ou ex-conjoint, partenaire lié par un PACS, concubin, conjoint survivant, ascendant, ...) :  
.....

Fait à .....  
le .....

Signature





## MINISTÈRE DES ARMÉES

Secrétariat 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

**RECTO**  
Imprimé n° 520/66  
Circulaire n° 14076/ARM/SGA/DRHMD  
du 31 mai 2018  
Format 21 x 29,7  
(recto-verso)

### AIDE AUX ASSISTANTS MATERNELS

#### DÉCISION D'ATTRIBUTION OU DE REFUS D'ATTRIBUTION DE L'AIDE FINANCIÈRE POUR LES ASSISTANTS MATERNELS EXERCANT LEUR PROFESSION AU PROFIT D'ENFANTS BÉNÉFICIAIRES DE L'ACTION SOCIALE DU MINISTÈRE DES ARMÉES

Décision n° ..... du .....

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

Par :

NOM : ..... PRÉNOMS : .....

DATE ET LIEU DE NAISSANCE : .....

ADRESSE : .....

CODE POSTAL : ..... COMMUNE : .....

ADRESSE ÉLECTRONIQUE : .....

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

**DÉCIDE <sup>(1)</sup> :**

☐ D'attribuer une aide d'un montant de : ..... euros

Pour l'accueil de l'enfant (nom, prénom) :

.....

Sur la période du ..... au .....

Virement sur le compte suivant :

IBAN : ..... BIC : .....

Le montant de l'aide sera payé au demandeur par les soins de l'institution de gestion sociale des armées (IGESA).

☐ De refuser l'attribution de l'aide pour le motif suivant :

.....

.....

.....

.....

.....

Voies et délais de recours

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.

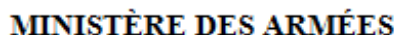
Signature, nom et cachet de l'autorité habilitée

Destinataires :

- le demandeur
- l'ASS ayant reçu la demande

---

(1) Cocher la case utile



**RECTO**  
Imprimé n° 520/67  
Circulaire n° 14076/ARM/SGA/DRHMD  
du 31 mai 2018  
Format 21 x 29,7  
(recto-verso)

ASMAT