

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 4 du 12 janvier 2024

TEXTE RÉGLEMENTAIRE PERMANENT

Texte 14

CIRCULAIRE N° 19762/ARM/SGA/DRH-MD

relative à l'aide ménagère à domicile et à l'aide familiale à domicile de l'action sociale des armées.

Du 22 décembre 2023

CIRCULAIRE N° 19762/ARM/SGA/DRH-MD relative à l'aide ménagère à domicile et à l'aide familiale à domicile de l'action sociale des armées.

Du 22 décembre 2023

NOR A R M S 2 3 0 2 6 5 7 C

Référence(s) :

Décret n° 2006-21 modifié du 6 janvier 2006 relatif à l'action sociale au bénéfice des personnels de l'Etat (JO n° 6 du 7 janvier 2006, texte n° 25) ;
Décret n° 2012-920 modifié du 27 juillet 2012 relatif à l'introduction d'une aide au maintien à domicile pour les retraités de l'Etat (JO n° 174 du 28 juillet 2012, texte n° 22) ;
Décret n° 2023-441 du 5 juin 2023 relatif à l'action sociale des armées (JO n° 130 du 7 juin 2023, texte n° 13) ;
Arrêté du 5 juin 2023 relatif à l'accès à l'action sociale des armées (JO n° 130 du 7 juin 2023, texte n° 14).

Pièce(s) jointe(s) :

Sept annexes.

Texte(s) abrogé(s) :

↳ [Circulaire N° 13532/ARM/SGA/DRH-MD du 17 juillet 2020 relative à l'aide ménagère à domicile et à l'aide familiale à domicile de l'action sociale des armées.](#)

*Classement dans l'édition méthodique :*BOEM [520.3.2.3.1.](#)*Référence de publication :*

DESTINATAIRES

États-majors, directions et services du ministère des armées
Direction générale de la gendarmerie nationale
Tout bénéficiaire de l'action sociale des armées

Préambule.

Conformément au décret du 5 juin 2023 en référence, l'action sociale des armées a pour objectif de compléter, au profit de ses bénéficiaires, les actions prévues par la réglementation générale dans le domaine social.

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

L'aide ménagère à domicile et l'aide familiale à domicile sont des aides individuelles à caractère facultatif. Elles consistent en une participation au paiement du salaire horaire versé à un intervenant par le bénéficiaire.

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

1. PRINCIPES COMMUNS.

Dans le cadre de l'attribution de l'aide ménagère à domicile ou de l'aide familiale à domicile, la participation de l'action sociale des armées est ajustée selon les trois situations suivantes :

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

Les demandeurs affiliés à la caisse nationale militaire de sécurité sociale (CNMSS) ne sont pas prioritaires pour l'attribution de la prestation de l'aide ménagère à domicile ou de l'aide familiale à domicile de l'action sociale des armées.

L'aide ménagère à domicile et l'aide familiale à domicile de l'action sociale des armées, objets de la présente circulaire, ne sont pas cumulables.

2. L'AIDE MÉNAGÈRE À DOMICILE.

2.1. Définition.

L'aide ménagère à domicile vise à la réalisation de travaux d'aide aux tâches quotidiennes telles que le ménage, les courses ou la confection des repas au lieu d'habitation des bénéficiaires qui ne peuvent eux-mêmes remplir ces tâches.

L'intervenant qui réalise l'aide ménagère doit présenter les garanties et aptitudes répondant aux besoins des personnes aidées.

2.2. Bénéficiaires.

2.2.1. L'aide ménagère à domicile aux ressortissants retraités et à leurs ayants droit.

Peuvent bénéficier de l'aide, les retraités militaires, les retraités civils, les anciens militaires titulaires d'une pension militaire d'invalidité et les anciens personnels civils titulaires d'une pension d'invalidité, mentionnés au décret du 5 juin 2023 précité, ainsi que leurs ayants droit (conjoints, partenaires liés par un pacte civil de solidarité ou concubins et, en cas de décès des ressortissants, leurs conjoints survivants, leurs partenaires liés par un pacte civil de solidarité survivants ou leurs concubins survivants à la condition qu'ils n'aient pas repris de vie commune), afin de contribuer à leur maintien à domicile ou en foyer logement lorsqu'ils sont en perte d'autonomie, fragilisés par l'âge et/ou la maladie.

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

Les ressortissants retraités civils du ministère des armées doivent s'adresser, en premier lieu, à la caisse d'assurance retraite et de la santé au travail (CARSAT) au titre du dispositif interministériel d'aide au maintien à domicile des agents retraités de l'Etat conformément au décret du 27 juillet 2012 référencé.

En cas de carrières multiples, les bénéficiaires de l'aide précisés *supra* doivent s'adresser, en premier lieu, à la caisse de retraite auprès de laquelle ils ont validé la plus longue période d'activité.

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

2.2.2. L'aide ménagère aux ressortissants actifs et à leurs ayants droit.

Peuvent bénéficier de l'aide les ressortissants énumérés aux points 2.2.2.1 à 2.2.2.7 et leurs ayants droit (conjoints, partenaires liés par un pacte civil de solidarité ou concubins et, en cas de décès des ressortissants énumérés aux points 2.2.2.1 à 2.2.2.5, leurs conjoints survivants, leurs partenaires liés par un pacte civil de solidarité survivants ou leurs concubins survivants à la condition qu'ils n'aient pas repris de vie commune).

2.2.2.1. Les militaires de carrière ou servant en vertu d'un contrat dans les positions :

- d'activité ;
- de non activité pour :
 - raisons de santé ;
 - congé parental ;
 - congé pour convenances personnelles pour élever un enfant âgé de moins de douze ans ou pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité, ou à un ascendant, à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ou atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ;
 - congé complémentaire de reconversion ;
 - congé du personnel navigant ;
- admis dans la deuxième section des officiers généraux.

2.2.2.2. Les fonctionnaires relevant du ministère des armées dans les positions :

- d'activité ;
- de congé parental ;
- de la disponibilité lorsqu'elle est accordée pour élever un enfant âgé de moins de douze ans et pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité, à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ou atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne.

2.2.2.3. Les ouvriers de l'Etat relevant du ministère des armées :

- en service ;
- en congés rémunérés ;
- en congé parental ;
- en congé pour la formation des cadres et animateurs de la jeunesse ;
- en congé de présence parentale ;
- en congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie ;
- en congé sans salaire pour élever un enfant âgé de moins de huit ans ;
- en congé sans salaire pour donner des soins au conjoint ou au concubino notoire ou à une personne liée à l'ouvrier ou à l'ouvrière par un pacte civil de solidarité, à un enfant ou à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ou atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ;
- en congé sans salaire pour service national et activités dans la réserve.

2.2.2.4. Les agents contractuels de droit public relevant du ministère des armées :

- en activité ;
- en congés rémunérés ;
- en congé parental d'éducation ;
- en congé pour formation de cadres et d'animateurs pour la jeunesse ;
- en congé de solidarité familiale ;
- en congé de présence parentale ;
- en congé de proche aidant ;
- en congé sans traitement pour service national et activités dans la réserve ;
- en congé sans rémunération pour élever un enfant âgé de moins de douze ans ;

- en congé sans rémunération pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité, à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ou atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne.

2.2.2.5. Les agents contractuels de droit privé relevant du ministère des armées dont les apprentis, les agents contractuels dits « Berkani » ayant opté pour un statut de droit privé et les personnels civils de recrutement local dans les collectivités d'outre-mer et en Nouvelle-Calédonie :

- en activité ;
- en congés rémunérés ;
- en congé parental d'éducation ;
- en congés de présence parentale ;
- en congé de solidarité familiale ;
- en congé de proche aidant ;
- en congé pour la formation de cadres et d'animateurs pour la jeunesse.

2.2.2.6. Les personnels civils et militaires employés par des établissements publics placés sous tutelle du ministère des armées, lorsque la convention conclue entre le ministère des armées et l'établissement public dont il assure la tutelle fixe l'aide ménagère à domicile dans la liste des aides auxquelles ils peuvent prétendre et lorsqu'ils se trouvent dans les situations administratives correspondantes aux points 2.2.2.1. à 2.2.2.5 mentionnés ci-dessus.

2.2.2.7. Les personnels civils et militaires employés par des organismes liés au ministère des armées par une convention qui fixe l'aide ménagère à domicile dans la liste des aides auxquelles ils peuvent prétendre et lorsqu'ils se trouvent dans les situations administratives correspondantes aux points 2.2.2.1. à 2.2.2.5 mentionnés ci-dessus.

L'aide ménagère à domicile peut également être accordée aux ressortissants énumérés ci-dessus et à leurs ayants droit à l'occasion de la troisième grossesse et des grossesses ultérieures afin d'apporter un soutien à la mère de famille dans les six mois qui précèdent la date présumée de la naissance et les six mois qui suivent la date de la naissance. Le besoin doit être attesté par un certificat médical.

Par exception aux conditions mentionnées ci-dessus, l'aide peut également être attribuée en cas d'indisponibilité partielle ou totale attestée par un certificat médical (maladie, grossesse pathologique, etc.).

2.3. Règles de cumul.

L'aide ménagère à domicile de l'action sociale des armées ne peut se cumuler avec les aides et allocations mentionnées aux points 2.3.1 à 2.3.3. de la présente circulaire, ni à titre principal, ni à titre complémentaire.

Toutefois, l'aide ménagère à domicile étant une prestation individuelle, le bénéficiaire par l'un des membres du ménage des aides et allocations mentionnées aux points 2.3.1. à 2.3.3. infra n'exclut pas le versement de l'aide ménagère à domicile de l'action sociale des armées à l'autre membre qui en fait la demande pour son propre compte, dès lors que les conditions sont remplies.

2.3.1. L'aide sociale légale.

L'aide ménagère à domicile de l'action sociale des armées n'est pas versée aux retraités ou à leurs conjoints survivants, qui bénéficient de l'aide sociale légale. Dans ce contexte, le dépôt d'un dossier de demande d'aide ménagère auprès du conseil départemental de résidence est obligatoire.

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

2.3.2. Dans le domaine de la dépendance.

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

Toutefois, l'aide ménagère à domicile de l'action sociale des armées peut être accordée à titre temporaire dans l'attente de la décision du conseil départemental relative à l'ouverture des droits et de versement de l'APA, dans les conditions fixées au point 1. de la présente circulaire.

L'aide ménagère à domicile de l'action sociale des armées peut être accordée lorsque le conjoint, partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou concubin bénéficie de l'APA en établissement.

2.3.3. Dans le domaine du handicap.

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

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

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

3. L'AIDE FAMILIALE À DOMICILE.

3.1. Définition.

L'aide familiale à domicile vise à aider le parent chargé de famille qui se trouve dans une situation ne lui permettant pas d'assumer l'éducation et la surveillance de son ou ses enfant(s) de moins de 14 ans, ainsi que la gestion du foyer.

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

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

3.2. Bénéficiaires.

Peuvent bénéficier de l'aide familiale à domicile les ressortissants et leurs ayants droit mentionnés au 2.2.2.

4. CONDITIONS COMMUNES D'ATTRIBUTION.

4.1. Évaluation de la situation sociale.

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

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

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

L'estimation des besoins (volume horaire et durée de l'intervention) s'effectue au regard d'un certificat médical (imprimé n° 520/31). Le volume horaire est apprécié après concertation avec le demandeur.

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

4.2. Volume horaire.

Toute prise en charge au titre de la prestation est fixée pour une période maximale de 6 mois et limitée à l'année civile en cours. Il ne peut être accordé plus de 20 heures par mois. Toutefois, ce plafond peut être porté jusqu'à 60 heures par mois dans les cas présentant un caractère éminent sur le plan social, au regard de l'évaluation de l'assistant de service social.

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

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

4.3. Organismes intéressés.

L'aide ménagère à domicile ou l'aide familiale à domicile de l'action sociale des armées est accordée dans le cadre d'une prestation assurée :

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

5. MODALITÉS COMMUNES D'ATTRIBUTION ET DE PAIEMENT.

5.1. La demande d'attribution.

Le demandeur remplit la demande d'attribution de l'aide ménagère ou familiale à domicile (imprimé n° 520/30), disponible auprès de l'antenne d'action sociale dont il relève ⁽¹⁾.

L'assistant de service social procède à l'évaluation de la situation sociale mentionnée au point 4.1. de la présente circulaire, renseigne le volume horaire à l'aide de l'annexe II, puis transmet le dossier au conseiller technique d'encadrement qui émet sur cette même annexe un avis, favorable ou défavorable, pour l'attribution de l'aide.

Lorsque le conseiller technique d'encadrement a émis son avis, il transmet le dossier au centre territorial d'action sociale (CTAS), au centre d'action sociale d'outre-mer (CASOM) ou à l'échelon social interarmées (ESIA), qui prend la décision de prise en charge ou de refus de prise en charge (imprimé n° 520/32) de l'aide sollicitée.

Une copie de la décision est adressée au conseiller technique d'encadrement qui l'envoie à l'assistant de service social qui a initié et constitué le dossier.

Les bénéficiaires affiliés à la CNMSS remplissent la demande d'aide à domicile de cette caisse. Ensuite, via le dispositif du Dossier Unique – Action Sanitaire et Sociale, en cas de besoin d'aide complémentaire, l'assistant de service social peut intervenir pour mettre en œuvre la procédure prévue dans le présent point pour

l'attribution de l'aide ménagère ou de l'aide familiale à domicile.

5.2. La participation financière du bénéficiaire.

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

Les factures ou justificatifs d'intervention d'aide ménagère à domicile ou d'aide familiale à domicile sont remis à l'antenne d'action sociale qui, après vérification, les transmet au CTAS, au CASOM ou à l'ESIA. La décision de paiement (annexe III.) signée par le CTAS, le CASOM ou l'ESIA, est transmise à l'institution de gestion sociale des armées (IGESA) qui assure le paiement par virement bancaire.

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

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

Le paiement de cette prestation ne peut donner lieu à rappel pour des périodes antérieures à la date d'enregistrement de la demande. Toutefois, un rappel maximal de 30 jours calendaires peut être mis en œuvre en cas de maladie, d'hospitalisation ou de tout évènement ayant empêché le dépôt de la demande dès l'origine du besoin. Dans cette limite, la date d'ouverture du droit est laissée à l'appréciation de l'assistant de service social. Cette extension doit figurer dans la période de prise en charge.

5.3. Le crédit d'impôt.

L'article 199 *sexdecies* du code général des impôts accorde un crédit d'impôt égal à 50 % 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 sous certaines conditions. Pour le calcul des dépenses effectivement supportées ouvrant droit à crédit d'impôt, l'aide ménagère ou familiale à domicile reçue doit être déduite des dépenses salariales et sociales payées directement par le bénéficiaire.

5.4. Le renouvellement de la prestation.

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

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

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

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

6. TEXTE ABROGÉ.

La [circulaire n° 13532/ARM/SGA/DRH-MD du 17 juillet 2020 relative à l'aide ménagère à domicile et à l'aide familiale à domicile de l'action sociale des armées](#) est abrogée.

7. APPLICATION.

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

Pour le ministre des armées et par délégation :

Le directeur des ressources humaines du ministère des armées,

Thibaut de VANSAY de BLAVOUS.

Notes

(1) Cet imprimé peut également être téléchargé sur intradef, sur le portail internet e-social des armées (www.e-socialdesarmees.fr) et sur le portail internet des familles du ministère des armées (www.defense.gouv.fr/familles onglet « votre espace »).

ANNEXES

2 – VOLUME HORAIRE

2.1 – Besoin retenu.

Nombre d'heures par mois : Durée de l'intervention (en mois) :
Date de début d'intervention : Date de fin d'intervention :

Statut de l'intervenant ⁽²⁾ employé de maison en recrutement direct
 aide-ménagère par société mandataire ou prestataire
 technicien de l'intervention sociale et familiale par société mandataire ou prestataire

2.2 – Prise en charge.

Autre organisme sollicité ⁽²⁾ : oui non
si OUI : lequel ? :

Décision ⁽²⁾ : Refus Acceptation En attente

- si acceptation :
Nombre d'heures accordées par mois : Période du : au :

- si en attente à titre temporaire :
Intitulé de l'allocation demandée :
Date de la demande ⁽³⁾ :

2.3 – Intervention demandée au titre de l'action sociale des armées.

1 ^{er} intervenant (nom et adresse de l'organisme ou de l'employé)				
.....				
.....				
Date de début d'intervention	Date de fin d'intervention	Durée d'intervention	Nombre d'heures totales	Tarif horaire
..... €
- Participation de l'action sociale des armées : %, Soit €/heure.				
- Participation à la charge de la famille bénéficiaire : €/heure.				
Paiement à un tiers ⁽²⁾ : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non				

⁽²⁾ Cocher la case utile.

⁽³⁾ Joindre une copie de l'attestation de dépôt.

2 ^{ème} intervenant (nom et adresse de l'organisme ou de l'employé)				
.....				
.....				
Date de début d'intervention	Date de fin d'intervention	Durée d'intervention	Nombre d'heures totales	Tarif horaire
..... €
- Participation de l'action sociale des armées : %, Soit €/heure.				
- Participation à la charge de la famille bénéficiaire : €/heure.				
Paiement à un tiers ⁽²⁾ : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non				

⁽²⁾ Cocher la case utile.

Montant total sollicité : euros.

- 1^{er} intervenant : euros.

- 2^{ème} intervenant : euros.

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

3 – AVIS DU CONSEILLER TECHNIQUE D'ENCADREMENT.

⁽²⁾ FAVORABLE À LA PRISE EN CHARGE d'une aide ménagère ou familiale à domicile dans les conditions suivantes :

à titre ⁽²⁾ : principal complémentaire temporaire

avec les modalités d'intervention suivantes :

PREMIER INTERVENANT	
Intervenant ⁽²⁾ :	<input type="checkbox"/> employé de maison en recrutement direct <input type="checkbox"/> aide ménagère par société mandataire ou prestataire <input type="checkbox"/> technicien de l'intervention sociale et familiale par société mandataire ou prestataire
Nom et adresse de la société ou de l'intervenant :	
Durée de l'intervention : du au	
Tarif horaire :	
Nombre d'heures totales attribuées : soit nombre d'heures/mois :	
Participation par les organismes extérieurs :	
1.	.....
2.	.....
3.	.....
Participation de l'action sociale des armées : %
	Soit €/heure
	Montant total : €
Participation à la charge du bénéficiaire :	..... €/heure
	..... €/mois
	..... €/durée intervention.

⁽²⁾ Cocher la case utile.

DEUXIEME INTERVENANT	
Intervenant ⁽²⁾ :	<input type="checkbox"/> employé de maison en recrutement direct <input type="checkbox"/> aide ménagère par société mandataire ou prestataire <input type="checkbox"/> technicien de l'intervention sociale et familiale par société mandataire ou prestataire
Nom et adresse de la société ou de l'intervenant :	
Durée de l'intervention : du au	
Tarif horaire :	
Nombre d'heures totales attribuées : soit nombre d'heures/mois :	
Participation par les organismes extérieurs :	
1.	.....
2.	.....
3.	.....
Participation de l'action sociale des armées : %
	Soit €/heure
	Montant total : €
Participation à la charge du bénéficiaire :	..... €/heure
	..... €/mois
	..... €/durée intervention.

⁽²⁾ DÉFAVORABLE À LA PRISE EN CHARGE d'une aide ménagère ou familiale à domicile pour le motif suivant :

.....

.....

.....

.....

Fait à, le

(Nom et signature du conseiller technique d'encadrement)

⁽²⁾ Cocher la case utile.

ANNEXE III.

DÉCISION DE PAIEMENT DE L'AIDE MÉNAGÈRE OU FAMILIALE À DOMICILE.

MINISTÈRE DES ARMÉES
Secrétariat général pour l'administration
Direction des ressources humaines du ministère de la Défense
Service de l'action sociale des armées

AIDE MÉNAGÈRE OU FAMILIALE À DOMICILE.
Décision de paiement n°..... du

Par décision d'attribution

Le directeur / le chef de

a accordé au titre de la prestation « AIDE MÉNAGÈRE OU FAMILIALE À DOMICILE » un montant de :
..... euros à :

NOM : NOM de naissance :

Prénom(s) :

Date de naissance :

Adresse :

Adresse électronique :

Position statutaire ⁽¹⁾ :

NOM et prénom du bénéficiaire de la prestation :

A ce titre, le paiement de la somme de euros est décidé au profit :

du ressortissant
 de l'ayant droit
 du tuteur légal
 du prestataire

Bénéficiaire du versement :

Nom :

Adresse :

Adresse électronique :

Le montant de € est à payer :

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

IBAN BIC

Par chèque bancaire / Mandat

A, le
Nom et qualité du signataire

DESTINATAIRE :
IGESA

Copies à :
- ressortissant et bénéficiaire du versement.

(1) R ressortissant du ministère des armées ou de la gendarmerie nationale, ou personnel civil ou militaire employé par un établissement public sous tutelle du ministère des armées (indiquer clairement le nom de l'établissement).

ANNEXE IV.

LISTE DES IMPRIMÉS RÉPERTORIÉS.

- Imprimé n° 520/30 Demande d'attribution de l'aide ménagère ou familiale à domicile.
- Imprimé n° 520/31 Certificat médical.
- Imprimé n° 520/32 Décision de prise en charge ou de refus de prise en charge de l'aide ménagère ou familiale à domicile.

ANNEXE V.

IMPRIMÉ N° 520/30. DEMANDE D'ATTRIBUTION DE L'AIDE MÉNAGÈRE OU FAMILIALE À DOMICILE

**DEMANDE D'ATTRIBUTION
DE L'AIDE MÉNAGÈRE OU FAMILIALE À DOMICILE**

Première demande Renouvellement

I - RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE DEMANDEUR.

NOM : NOM de naissance :

Prénom(s) :

Né(e) le : à : Département ⁽¹⁾ :

Adresse :

Code postal : Commune :

Téléphone personnel :

Adresse électronique :

Situation familiale ⁽²⁾ :

Marié(e) Pacsé(e) Concubin(e) Célibataire
 Veuf(ve) Divorcé(e) Séparé(e)

Personnes vivant au foyer :

NOM et prénom	Lien de parenté	Date et lieu de naissance	Situation professionnelle - Scolarité
.....
.....
.....
.....
.....

Actif ⁽³⁾ :

Officier Sous-officier ou officier marinier Militaire du rang
 Civil A Civil B Civil C Ouvrier de l'État Contractuel

Verso

Armée, direction ou service d'appartenance ⁽⁴⁾ :

Terre Marine Air et Espace SGA EMA et services communs DGA Gendarmerie
 Etablissement public ⁽⁵⁾ :

Autres ⁽⁶⁾ :

Adresse professionnelle :

Numéro de téléphone professionnel :

Retraité ⁽⁷⁾ :

Militaire Armée d'appartenance :
 Civil

Nombre d'années en activité :

- au ministère des armées ou dans la gendarmerie nationale :
- hors du ministère des armées ou de la gendarmerie nationale :

Autre ⁽⁸⁾ :

Ayant droit ⁽⁹⁾ Titulaire d'une pension d'invalidité Officier général 2^{ème} section

Affiliation SÉCURITÉ SOCIALE (C.N.M.S.S. - Régime général - Régime spécial des agents de l'État)		Affiliation MUTUELLE
Ressortissant	Organisme =	Organisme =
Conjoint, Pacsé, Concubin	Organisme =	Organisme =

Organisme de versement des prestations familiales :

Je souhaite que la décision d'attribution ou de refus d'attribution de ma demande d'aide ménagère ou familiale à domicile me soit adressée ⁽¹⁰⁾ :

Par voie postale

ou

Par mél à l'adresse électronique sus mentionnée

**ANNEXE VI.
IMPRIMÉ N° 520/31. CERTIFICAT MÉDICAL**

 MINISTÈRE DES ARMÉES <i>Liberté Égalité Fraternité</i> Direction des ressources humaines du ministère de la Défense Service de l'action sociale des armées	Secrétariat général pour l'administration Imprimé n° 520/31 Circulaire n° 19762/ARM/SGA/DRH-MD du 22 décembre 2023 Format 21 x 29,7
--	--

CERTIFICAT MÉDICAL

Je soussigné, Dr.
atteste que l'état de santé de
.....
justifie l'intervention d'une aide-ménagère ou familiale à domicile :
à raison de : heures par mois durant mois
à compter du

MOTIFS DE L'INTERVENTION :
.....
.....
.....
.....
.....

A , le
Cachet et signature du médecin

Nota. La prise en charge est fixée pour une période maximale de 6 mois. Il ne peut être accordé plus de 20 heures par mois. Toutefois, ce plafond peut être porté jusqu'à 60 heures par mois dans les cas présentant un caractère éminent sur le plan social.

**ANNEXE VII.
IMPRIMÉ N° 520/32. DÉCISION DE PRISE EN CHARGE OU DE REFUS DE PRISE EN CHARGE DE
L'AIDE MÉNAGÈRE OU FAMILIALE À DOMICILE**

**DÉCISION DE PRISE EN CHARGE OU DE REFUS DE PRISE EN CHARGE
DE L'AIDE MÉNAGÈRE OU FAMILIALE À DOMICILE**

Décision n° (1) du

Au vu de la demande déposée le par :

NOM : NOM de naissance (2) :

Prénom(s) :

Adresse :

Code postal : Commune :

Procuration de versement à un tiers (3) : Non Oui à :

Et sur avis de (4)

Le directeur du centre territorial d'action sociale de

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

Le chef de l'échelon social interarmées de

Décide : (5)

de la prise en charge (6) à titre principal
 à titre temporaire
 à titre complémentaire

Période concernée : du / / au / /

Tarif horaire de l'intervenant : €

Participation de l'action sociale des armées : €/heure.

Nombre d'heures accordées : heures/mois.

Montant total attribué : euros.

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

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

Verso

du refus de la prise en charge de l'aide pour le motif suivant :

.....

.....

Voies et délais de recours :

S'agissant du personnel civil, la présente décision peut être contestée en exerçant un recours administratif auprès de l'auteur de la décision contestée et/ou auprès du chef du service de l'action sociale des armées, 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 être contestée en exerçant un recours administratif auprès de l'auteur de la décision contestée et/ou auprès du chef du service de l'action sociale des armées. Par ailleurs, la présente décision peut également faire l'objet d'un recours administratif préalable auprès de la commission des recours des militaires (CRM). Le recours gracieux et/ou hiérarchique et l'éventuel recours administratif préalable doivent être exercés dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de la présente décision. La saisine de la CRM est un préalable obligatoire à l'exercice d'un recours contentieux devant la juridiction administrative compétente.

Le service de l'action sociale des armées engage les ressortissants insatisfaits de la présente décision à opérer un recours administratif auprès du chef du service de l'action sociale des armées, avant de saisir la CRM.

Signature, nom et cachet de l'autorité habilitée

Destinataire (demandeur) :

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

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

(1) Numéro attribué par le système d'information de l'action sociale.
(2) Ou collectivité d'outre-mer ou pays si né(e) hors de France.
(3) Cocher la case utile.
(4) Indiquer le nom du conseiller technique d'encadrement.