

## **BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES**



### **Édition Chronologique n° 94 du 24 décembre 2021**

TEXTE RÉGLEMENTAIRE PERMANENT

Texte 10

#### **CIRCULAIRE N° 25057/ARM/SGA/DRH-MD**

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

Du 20 décembre 2021

## CIRCULAIRE N° 25057/ARM/SGA/DRH-MD relative à l'aide aux assistants maternels exerçant leur profession au profit d'enfants bénéficiaires de l'action sociale des armées.

Du 20 décembre 2021

NOR A R M S 2 1 0 3 0 2 4 C

---

Référence(s) :

- > Code de l'action sociale et des familles.
- > Code de la défense, notamment son article L. 4123-13.
- > Décret N° 2007-51 du 11 janvier 2007 relatif à l'action sociale des armées (JO n° 11 du 13 janvier 2007, texte n° 4).

Pièce(s) jointe(s) :

- Trois annexes.
- Deux imprimés répertoriés.

Texte(s) abrogé(s) :

- [Circulaire N° 735/ARM/SGA/DRH-MD du 11 janvier 2021 relative à l'aide aux assistants maternels exerçant leur profession au profit d'enfants bénéficiaires de l'action sociale des armées.](#)

Classement dans l'édition méthodique :

BOEM [520.3](#).

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.

1. OBJECTIF.

La présente circulaire a pour objet de définir le champ et les modalités d'attribution de l'aide aux assistants maternels (ASMAT) exerçant leur profession au profit d'enfants, âgés de moins de six ans, bénéficiaires de l'action sociale des armées (ASA) en leur qualité d'ayant droit, conformément au décret référencé.

2. PRINCIPES GÉNÉRAUX.

L'aide peut être sollicitée par les ASMAT, employés par les parents et représentants légaux d'enfants bénéficiaires de l'ASA en application du décret référencé.

Dans la présente circulaire, est considéré comme bénéficiaire de l'ASA, l'enfant :

- à la charge, au sens de la législation fiscale, du foyer d'un ressortissant de l'ASA ;
- résidant au domicile d'un ressortissant de l'ASA ;
- orphelin d'un ressortissant de l'ASA bénéficiaire de l'ASA au moment de son décès ;
- d'un militaire faisant l'objet de protection particulière en application de l'article L. 4123-13 du code de la défense ;
- d'un civil ou d'un militaire employé par un établissement public dont le ministère des armées assure la tutelle et qui lui est lié par une convention.

3. BÉNÉFICIAIRES DE L'AIDE.

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 de résidence ou, le cas échéant, par la collectivité d'outre-mer de résidence ;
- avoir signé une convention avec le ministère des armées ;
- accueillir, à son domicile, et/ou au sein d'une maison d'assistants maternels, au moins un enfant bénéficiaire de l'ASA, au titre d'un contrat de travail conclu avec le ou les parents, ou le représentant légal, de l'enfant.

4. NON BÉNÉFICIAIRES DE L'AIDE.

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 crèche familiale ;
- un ASMAT pour les heures d'accueil des enfants de réservistes.

5. MONTANT DE L'AIDE.

**5.1. 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 déclarées par l'ASMAT.

## **5.2. Point de départ du droit à l'aide.**

La date à prendre en compte pour l'ouverture du droit à l'aide est celle de la date de prise d'effet de la convention en application des dispositions mentionnées au point 6.2.

## **5.3. Durée d'ouverture du droit à l'aide.**

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.

## **6. PROCÉDURE DE CONVENTIONNEMENT.**

### **6.1. Établissement de la convention.**

Une convention ne peut être signée avec le ministère des armées que si l'ASMAT est titulaire d'au moins un contrat de travail conclu avec le ou les parents, ou le représentant légal, d'un enfant âgé de moins de 6 ans bénéficiaire de l'ASA.

L'ASMAT télécharge la convention, accessible *via* le site « e-social des armées », et l'adresse par courrier une fois complétée, datée et signée, en double exemplaire, accompagnée de toutes les pièces justificatives au centre territorial d'action sociale (CTAS) géographiquement compétent ou au centre d'action sociale d'outre-mer (CASOM) de rattachement, dont les adresses figurent en marge de la convention.

A réception, le CTAS ou le CASOM vérifie la conformité de la convention au regard de l'attestation d'agrément et des pièces justificatives. Dès lors que la demande est jugée recevable, il 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 précise les coordonnées de l'Institution de gestion sociale des armées (Igesa) auprès de laquelle l'ASMAT devra faire sa demande d'aide.

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.

### **6.2. Date de prise d'effet de la convention.**

#### **6.2.1. En cas de première convention.**

La convention prend effet à compter de la date d'effet du contrat de travail mentionné au premier alinéa du point 6.1. et joint à la demande de conventionnement.

Si la date de réception au CTAS ou au CASOM de la demande de conventionnement intervient plus de 3 mois après la date d'effet du contrat de travail, cette date de réception sera considérée comme la date de prise d'effet de la convention.

#### **6.2.2. En cas de nouvelle convention.**

Pour les ASMAT dont la convention avec le ministère des armées arrive à échéance, l'attribution de l'aide est subordonnée à l'établissement d'une nouvelle convention.

Une nouvelle convention ne peut être signée avec le ministère des armées que si l'ASMAT est titulaire d'un agrément et d'un contrat de travail conclu avec le ou les parents, ou le représentant légal, d'un enfant âgé de moins de 6 ans bénéficiaire de l'ASA.

La date de prise d'effet de la nouvelle convention est fixée au lendemain de l'échéance de la précédente convention, si la demande de conventionnement est formulée avant les 3 mois qui suivent cette échéance. Si la date de réception au CTAS ou au CASOM de la nouvelle demande de conventionnement se situe au-delà de ces 3 mois, cette date de réception sera considérée comme date de prise d'effet de la nouvelle convention.

Si toutes les conditions nécessaires au nouveau conventionnement ne sont pas remplies à l'échéance de la précédente convention, la date de prise d'effet s'apprécie alors telle que mentionnée au point 6.2.1. *supra*.

### **6.3. Durée de la convention.**

La durée de validité de la convention est concomitante à l'agrément en cours, sans pouvoir excéder 3 années. Ce délai s'apprécie à compter de la date de signature de la convention.

Au terme de la convention ou à la fin de la validité de son agrément, l'ASMAT peut formuler une demande de convention nouvelle auprès du CTAS ou du CASOM territorialement compétent.

La convention peut être résiliée, à la demande de l'ASMAT ou du ministère des armées, par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception. La convention prend fin 15 jours après la signature de l'accusé de réception.

La 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 convention.

#### 6.4. Contenu de la convention.

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

##### 6.4.1. 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 de résidence ou, le cas échéant, par sa collectivité d'outre-mer de résidence.

L'ASMAT déclare et s'engage à accueillir effectivement à son domicile, et/ou au sein d'une maison d'assistants maternels, 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, 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, si son agrément le permet, pour accueillir un ou plusieurs enfant(s) bénéficiaire(s) de l'ASA pendant des plages horaires appelées « horaires particuliers », précisés en annexe I.

L'ASMAT s'engage à informer le ministère des armées (CTAS ou CASOM territorialement compétent) de tout changement de résidence.

L'ASMAT accepte que ses coordonnées soient communiquées aux parents et représentants légaux d'enfants bénéficiaires de l'ASA, en recherche d'offre d'accueil pour leur(s) enfant(s) âgé(s) de moins de six ans.

##### 6.4.2. Engagement du ministère des armées.

En contrepartie de l'accueil d'un ou plusieurs enfant(s) bénéficiaire(s) de l'ASA, âgé(s) de moins de six ans, l'ASMAT peut prétendre à :

- 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.

#### 6.5. Dispositions particulières.

L'ASMAT justifie la qualité de bénéficiaire de l'ASA de l'enfant accueilli par la production d'une attestation (imprimé n° 520/65) signée par son parent ressortissant de l'ASA.

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.

Pour les horaires particuliers, 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.

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 ».

#### 7. 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. L'ASMAT l'adresse à Igesa par courrier.

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.

Igesa vérifie la conformité de la demande au regard des justificatifs fournis et décide de l'attribution ou non de l'aide financière.

En cas d'attribution de l'aide, Igesa notifie la décision datée, numérotée et signée à l'ASMAT par courrier ou par courriel et procède au paiement.

En cas de refus d'attribution de l'aide, Igesa notifie la décision datée, numérotée, motivée et signée à l'ASMAT par courrier ou par courriel.

#### 8. DISPOSITIONS TRANSITOIRES.

Les dispositions de la présente circulaire s'appliquent aux conventions prenant effet à compter du 1er janvier 2022.

L'annexe I de la circulaire n° 735/ARM/SGA/DRH-MD du 11 janvier 2021 relative à l'aide aux assistants maternels exerçant leur profession au profit d'enfants bénéficiaires de l'action sociale des armées s'applique aux conventions existantes jusqu'à la fin de leur durée de validité.

#### 9. ABROGATION.

Sans préjudice des dispositions transitoires relatives à l'application de son annexe I, [la circulaire n° 735/ARM/SGA/DRH-MD du 11 janvier 2021](#) relative à l'aide aux assistants maternels exerçant leur profession au profit d'enfants bénéficiaires de l'action sociale des armées est abrogée.

#### 10. APPLICATION – PUBLICATION.

Le chef du service de l'action sociale des armées et le directeur général d'Igesa sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application de la présente circulaire, qui sera publiée au *Bulletin officiel des armées*.

Pour la ministre et par délégation :

*Le directeur des ressources humaines du ministère des armées,*

Thibaut de Vanssay de Blavous.

## **ANNEXES**

## 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	TRANCHE 1	TRANCHE 2	TRANCHE 3
du lundi au vendredi de 7h à 19h			
Nombre mensuel d'heures d'accueil par enfant	de 36 à 100 heures	+ de 100 à 180 heures	+ de 180 heures
Montants mensuels	60 euros	130 euros	260 euros

### 2° Accueil pendant des « horaires particuliers » :

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

HORAIRES PARTICULIERS	TRANCHE 1	TRANCHE 2
du lundi au vendredi de 19h à 7h, le week- end et les jours fériés		
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 20 à 100 heures	+ de 100 heures
Montants de l'aide	450 euros	900 euros

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

## ANNEXE II. 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 : ..... NOM de naissance : .....

Prénom(s) : .....

Né(e) le : ..... à : ..... Département <sup>(1)</sup> : .....

Adresse : .....

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

Adresse électronique : ..... Téléphone : .....

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

*Ci-après dénommé « l'ASMAT »*

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

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

Vu le code de la défense, notamment son article L. 4123-13 ;

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

Vu le code de la santé publique ;

Vu la circulaire n° 25057/ARM/SGA/DRH-MD du 20 décembre 2021.

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 des armées.

Dans ce cadre, la circulaire n° 25057/ARM/SGA/DRH-MD du 20 décembre 2021 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 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 de résidence ou, le cas échéant, par la collectivité d'outre-mer de résidence, pour exercer <sup>(2)</sup> :

- à son domicile ;
- au sein d'une maison d'assistants maternels ;
- à son domicile et au sein d'une maison d'assistants maternels.

L'ASMAT déclare et s'engage à accueillir à son domicile, et/ou au sein d'une maison d'assistants maternels, un ou plusieurs enfant(s) bénéficiaire(s) de l'action sociale 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 s'engage à informer le ministère des armées (centre territorial d'action sociale (CTAS) ou centre d'action sociale d'outre-mer (CASOM) territorialement compétent) de tout changement de résidence.

L'ASMAT accepte que ses coordonnées soient communiquées aux parents et représentants légaux d'enfants bénéficiaires de l'action sociale des armées, en recherche d'offre d'accueil pour son ou ses enfants, âgés de moins de six ans.

L'ASMAT accepte d'être sollicité, si son agrément le permet, pour accueillir un ou plusieurs enfant(s) bénéficiaire(s) de l'action sociale 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.

En contrepartie de l'accueil d'enfant(s) bénéficiaire(s) de l'action sociale des armées, âgé(s) de moins de six ans, l'ASMAT peut prétendre à 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	TRANCHE 1	TRANCHE 2	TRANCHE 3
du lundi au vendredi de 7h à 19h			
Nombre mensuel d'heures d'accueil par enfant	de 36 à 100 heures	+ de 100 à 180 heures	+ de 180 heures
Montants mensuels	60 euros	130 euros	260 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 ci-dessous :

HORAIRES PARTICULIERS	TRANCHE 1	TRANCHE 2
du lundi au vendredi de 19h à 7h, le week-end et les jours fériés		
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 20 à 100 heures	+ de 100 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 bénéficiaires 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'Institution de Gestion Sociale des Armées (Igsa) 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 a-t-il accueilli un ou plusieurs enfant(s) bénéficiaire(s) de l'action sociale des armées avant la signature de la présente convention ? <sup>(2)</sup>

OUI  NON

L'ASMAT est-il le conjoint (marié, pacsé ou concubin) d'un ressortissant du ministère des armées ou de la gendarmerie nationale ? <sup>(2)</sup>

OUI  NON

Si oui, le ressortissant est-il ? <sup>(2)</sup>  civil  militaire

et quelle est son autorité d'emploi ? <sup>(2)</sup>  Terre  Marine  Air et espace  Gendarmerie  DGA  EMA, directions et services  SGA

Etablissement public  autre

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

La convention, complétée, datée et signée par l'ASMAT, prend effet ainsi qu'il suit :

5.1. En cas de première convention, la date de prise d'effet est la date d'effet du contrat de travail conclu avec le ou les parents, ou le représentant légal d'un enfant bénéficiaire de l'ASA.

Toutefois, si la date de réception au CTAS ou au CASOM de la demande de conventionnement intervient plus de 3 mois après la date d'effet du contrat de travail, cette date de réception sera considérée comme marquant la prise d'effet de la convention.

5.2. En cas de nouvelle convention, la date de prise d'effet est fixée au lendemain de l'échéance de la précédente convention si la demande de conventionnement est formulée avant les 3 mois qui suivent cette échéance. Si la date de réception au CTAS ou au CASOM de la demande de nouveau conventionnement se situe au-delà de ces 3 mois, cette date de réception sera considérée comme marquant la prise d'effet de la nouvelle convention.

Si toutes les conditions nécessaires au nouveau conventionnement ne sont pas remplies à l'échéance de la précédente convention, la date de prise d'effet s'apprécie alors telle que mentionnée au point 5.1. *supra*.

5.3. La durée de validité de la convention est concomitante à l'agrément en cours, sans toutefois pouvoir excéder 3 années. Ce délai s'apprécie à compter de la date de signature de la convention.

Au terme de la convention ou à la fin de la validité de son agrément, l'ASMAT peut formuler une demande de convention nouvelle auprès du CTAS ou du CASOM territorialement compétent.

La convention peut être résiliée à la demande de l'ASMAT ou du ministère des armées, par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception. La convention prend fin 15 jours après la signature de l'accusé de réception.

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.

La présente convention prend effet au (*à remplir par le ministère des armées*) :

.....

Fait et signé en deux exemplaires originaux

A .....	A .....
Le .....	Le .....
L'ASMAT	Le ministère des armées

(1) Ou collectivité d'outre-mer ou pays si né(e) hors de France.

(2) Cocher la case utile.

## 1. PIÈCES JUSTIFICATIVES :

La présente convention, datée, signée et accompagnée :

- d'une copie de l'attestation d'agrément délivrée par le service de la protection maternelle et infantile de son département de résidence ou, le cas échéant, par la collectivité d'outre-mer de résidence ;
- d'une copie du contrat de travail conclu avec le ou les parents, ou le représentant légal, d'un enfant âgé de moins de 6 ans bénéficiaire de l'action sociale des armées ;
- de l'attestation téléchargeable sur le site « e-social des armées » (imprimé n° 520/65) signée par son employeur établissant notamment le lien entre l'enfant accueilli et un ressortissant du ministère des armées ou de la gendarmerie nationale, bénéficiaire de l'action sociale des armées ;

doit être adressée en double exemplaire 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 (ou collectivité d'outre-mer) 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 14 - 29 - 50 - 56 (sauf Vannes et Coëtquidan)**

**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 02 - 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 18 - 22 - 27 - 28 - 35 - 36 - 37 - 41 - 44 - 45 - 49 - 53 - 56 (uniquement pour Vannes et Coëtquidan) - 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 59 - 60 - 62 - 75 - 77 - 78 - 80 - 91 - 92 - 93 - 94 - 95 – collectivité d'outre-mer 975 ST PIERRE ET MIQUELON**

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

**CASOM Guyane** (Camp 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**

## ANNEXE III. LISTE DES IMPRIMÉS RÉPERTORIÉS.

Imprimé n° 520/64 Demande d'attribution de l'aide financière pour les assistants maternels agréés (ASMAT) exerçant leur profession au profit d'enfants bénéficiaires de l'action sociale des armées.

Imprimé n° 520/65 Attestation justifiant la qualité de bénéficiaire de l'action sociale des armées de l'enfant accueilli.

## ANNEXE IMPRIMÉ N° 520/64. 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 DES ARMÉES

**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 DES ARMÉES**

À ADRESSER À :

IGESA  
DIRECTION DES PRETS ET DES ACTIONS SOCIALES  
BUREAU ACTIONS SOCIALES / ASMAT  
CASERNE ST JOSEPH  
BP 190  
20293 BASTIA CEDEX

**1. LE DEMANDEUR (ASMAT)**

NOM : ..... NOM de naissance : .....

Prénom(s) : .....

Né(e) le : ..... à : ..... Département <sup>(1)</sup> : .....

Adresse : .....

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

Téléphone personnel : .....

Adresse électronique : .....

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

DATE DE PRISE D'EFFET DE LA CONVENTION AVEC LE MINISTÈRE DES ARMÉES : .....

**2. ENFANT ACCUEILLI**

NOM : ..... Prénom(s) : ..... Né(e) le : .....

**4. DÉCOMPTÉ DES HEURES D'ACCUEIL :**

Verso

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 la suite réservée à ma demande me soit communiquée par <sup>(2)</sup> :  courriel  courrier
- > demande que le montant soit versé sur le compte ;

[ ..... ] [ ..... ]

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 justifiant la qualité de bénéficiaire de l'action sociale des armées de l'enfant accueilli (imprimé 520/65) ;
- relevé d'identité bancaire ou postal du compte sur lequel le montant de l'aide sera versé.

**ANNEXE IMPRIMÉ N° 520/65.**

**ATTESTATION JUSTIFIANT LA QUALITE DE BÉNÉFICIAIRE DE L'ACTION SOCIALE DES ARMÉES DE  
L'ENFANT ACCUEILLI**

**AIDE AUX ASSISTANTS MATERNELS**

**ATTESTATION JUSTIFIANT LA QUALITE DE  
BÉNÉFICIAIRE DE L'ACTION SOCIALE DES ARMÉES DE L'ENFANT ACCUEILLI**  
(à remplir par l'employeur de l'ASMAT)

**1. L'ENFANT :**

NOM : ..... Prénom(s) : .....

Né(e) le : ..... à : ..... Département <sup>(1)</sup> : .....

**2. LE RESSORTISSANT :**

NOM : ..... NOM de naissance : .....

Prénom(s) : .....

Né(e) le : ..... à : ..... Département <sup>(1)</sup> : .....

Adresse : .....

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

Statut <sup>(2)</sup> :  militaire  civil  autre (préciser : .....

**Autorité d'emploi <sup>(2)</sup> :**

Terre  Marine  Air et espace  SGA  EMA, directions et services  DGA  Gendarmerie

Etablissement public <sup>(3)</sup> : .....

Autre <sup>(3)</sup> : .....

**3. L'EMPLOYEUR :**

Je soussigné(e) : .....

certifie que l'enfant <sup>(2)</sup> :

- est à la charge, au sens de la législation fiscale, du foyer d'un ressortissant de l'action sociale des armées
- réside au domicile d'un ressortissant de l'action sociale des armées
- est orphelin d'un ressortissant de l'action sociale des armées, bénéficiaire de l'action sociale des armées au moment de son décès
- est enfant de militaire faisant l'objet de protection particulière en application de l'article L. 4123-13 du code de la défense
- est enfant d'un civil ou d'un militaire employé par un établissement public dont le ministère des armées assure la tutelle et qui lui est lié par une convention

Verso

Si vous n'êtes pas le ressortissant, veuillez préciser votre lien avec celui-ci (conjoint, partenaire lié par un PACS, concubin, veuf/veuve) ou avec l'enfant s'il est orphelin du ressortissant ou bénéficie de la protection particulière (représentant légal) : .....

Fait à ..... le .....

Signature

(1) Ou collectivité d'outre-mer ou pays si né(e) hors de France.  
(2) Cocher la case utile.  
(3) Indiquer le nom de l'établissement ou de l'organisme.