

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 15 du 14 février 2020

TEXTE RÉGLEMENTAIRE PERMANENT

Texte 10

CIRCULAIRE n° 2711/ARM/SGA/DRH-MD

relative à la prestation pour la garde d'enfants pendant des horaires atypiques.

Du 04 février 2020

CIRCULAIRE n° 2711/ARM/SGA/DRH-MD relative à la prestation pour la garde d'enfants pendant des horaires atypiques.

Du 04 février 2020

NOR A R M S 1 9 5 6 5 7 5 C

Référence(s) :

Décret n° 2006-21 du 6 janvier 2006 (A) ;

➤ [Décret N° 2007-51 du 11 janvier 2007 relatif à l'action sociale des armées.](#)

Pièce(s) jointe(s) :

Trois annexes.

Six imprimés répertoriés.

Texte(s) abrogé(s) :

➤ [Circulaire N° 5567/DEF/SGA/DRH-MD du 23 février 2017 relative à la prestation pour la garde d'enfants pendant des horaires atypiques.](#)

Classement dans l'édition méthodique :

BOEM [520.3.3.1.](#)

Référence de publication :

BOC n°15 du 14/2/2020

Préambule

(Modifié par l'erratum du 14 février 2020, publié au BOC n° 17 du 21 février 2020).

La présente circulaire a pour objet de définir le champ et les modalités d'application de la prestation pour la garde d'enfants pendant des horaires atypiques dont bénéficient les ressortissants de l'action sociale des armées.

1. OBJECTIF.

La prestation pour la garde d'enfants pendant des horaires atypiques est une aide individuelle destinée aux ressortissants en activité qui, en raison de contraintes professionnelles les soumettant à des horaires atypiques, de manière occasionnelle ou régulière, ont recours à une tierce personne rémunérée ou aux services d'une structure de garde collective pour garder leur(s) enfant(s).

La prestation est accordée sous condition de ressources dans la limite d'un plafond de quotient familial.

Elle consiste en une prise en charge d'une partie des frais de garde, destinée à atténuer le coût supporté par les parents.

Elle ne peut en aucun cas excéder le montant des frais réellement exposés par les parents, déduction faite des autres aides perçues pour la garde d'enfants. En tout état de cause, une participation d'au moins 15 p. 100 de la dépense engagée au titre de la garde doit être laissée à la charge des familles.

La garde de l'enfant doit être directement liée aux horaires atypiques.

2. BÉNÉFICIAIRES.

2.1. RESSORTISSANT.

L'aide peut être attribuée aux agents civils et militaires, en activité, mentionnés au [décret n° 2007-51 du 11 janvier 2007 relatif à l'action sociale des armées](#).

Il convient pour cela que le conjoint⁽¹⁾ du ressortissant ne puisse assumer la garde des enfants, parce qu'il se trouve lui-même soumis à des sujétions professionnelles particulières ou qu'il est empêché pour une raison grave.

Dans le cas d'un empêchement professionnel du conjoint, il convient d'obtenir une déclaration de son employeur attestant ses horaires atypiques (imprimé n° 520/26). Si le conjoint exerce une profession indépendante ou libérale, il devra produire une attestation sur l'honneur sur papier libre.

Dans le cas d'un empêchement du conjoint autre que professionnel (hospitalisation, événement familial grave, trouble ou événement grave de nature à empêcher la garde des enfants par le parent concerné), il appartient à l'assistant(e) de service social d'apprécier la situation. Si la prestation est attribuée, le nombre d'heures de garde est calculé sur la base des heures de travail atypiques du ressortissant, attestées par son employeur (imprimé n° 520/26).

2.2. Cas du personnel des établissements publics administratifs sous tutelle du ministère des armées.

Le personnel des établissements publics administratifs sous tutelle du ministère des armées peut bénéficier de la prestation pour la garde d'enfants pendant des horaires atypiques, sous réserve qu'une convention ait été conclue entre leur établissement et le ministère des armées, mentionnant la prestation pour la garde

d'enfants pendant des horaires atypiques parmi la liste des prestations sociales auxquelles ont accès les agents de ces établissements publics administratifs ainsi que leurs familles.

2.3. Conjoint du ressortissant.

La prestation peut être accordée au conjoint du ressortissant exerçant une activité professionnelle en horaires atypiques, dans la mesure où le ressortissant, lui-même absent du foyer pour raison professionnelle ou autre que professionnelle (hospitalisation, évènement familial grave, trouble ou évènement grave de nature à empêcher la garde des enfants par le parent concerné), ne peut assurer personnellement la garde des enfants. La situation sera appréciée par l'assistant de service social.

Cette disposition trouve tout particulièrement à s'appliquer dans les familles dont l'un des membres est éloigné du foyer du fait de contraintes opérationnelles [opérations extérieures (OPEX), missions intérieures (MISSINT), embarquement, etc.].

Le nombre d'heures de garde pouvant donner lieu à prestation est calculé sur la base des heures de travail atypiques du conjoint, attestées par son employeur (imprimé n° 520/26).

2.4. Cas particuliers.

2.4.1. *Ex-conjoint et conjoint survivant.*

L'ex-conjoint ⁽²⁾ non ressortissant qui a la charge fiscale des enfants du ressortissant et le conjoint survivant ⁽³⁾ qui a la charge fiscale des enfants du ressortissant ne peuvent bénéficier de la prestation, qui est destinée aux agents en activité.

2.4.2. *Couple de ressortissants.*

Lorsque le conjoint est également ressortissant, la prestation peut être accordée indifféremment à l'un des deux parents mais ne peut en aucun cas être versée aux deux parents. Il convient donc que le demandeur atteste que son conjoint n'a pas perçu d'aide pour le même motif (imprimé n° 520/25).

2.4.3. *Ressortissant parent isolé (famille monoparentale).*

La prestation est accessible au ressortissant qui assume seul la garde de ses enfants.

2.4.4. *Garde partagée des enfants.*

Lorsque la garde de l'enfant ou des enfants est partagée (ou alternée), les heures de garde déclarées et rémunérées qui ont été effectuées pendant les horaires de travail atypiques du parent ressortissant doivent correspondre à une période où ce parent détient la garde de l'enfant ou des enfants.

Dans le cas où les ex-conjoints sont tous les deux ayants droit à la prestation, le montant de l'aide peut être partagé entre les deux, dans la limite du plafond par an et par enfant visé au point 4. *infra*. Il convient alors pour chacun d'entre eux de constituer un dossier de demande.

2.4.5. *Bi-activité et célibat géographique.*

Le droit à la prestation peut être reconnu si la double condition suivante est satisfaite :

- l'un des parents est géographiquement éloigné du foyer compte tenu d'une affectation professionnelle attestée par un justificatif (imprimé n° 520/28) ;
- le parent qui a la charge des enfants exerce une activité professionnelle en horaires atypiques.

3. CONDITIONS D'ATTRIBUTION.

3.1. Âge des enfants.

Les enfants gardés doivent être âgés de moins de 13 ans à la date de la garde et être à la charge fiscale du demandeur.

Pour les enfants handicapés titulaires d'une carte d'invalidité ou d'une carte mobilité inclusion, mention invalidité et à la charge fiscale du demandeur, cette limite d'âge ne s'applique pas.

3.2. Horaires atypiques.

3.2.1. *Heures de travail considérées comme atypiques.*

La prestation concerne uniquement les gardes d'enfants se déroulant pendant l'activité professionnelle du ressortissant et/ou de son conjoint, exercée durant des horaires atypiques correspondant aux créneaux suivants en métropole :

- entre 18 heures 30 et 7 heures 30 en semaine ;
- du vendredi 18 heures 30 au lundi 7 heures 30 et les jours fériés.

Pour les personnels affectés outre-mer ou à l'étranger, le directeur du centre d'action sociale d'outre-mer ou le chef d'échelon social interarmées apprécie la réalité du caractère atypique des horaires de travail effectués par chaque demandeur, au regard notamment des horaires de travail pratiqués localement.

Lorsque la demande de prestation est faite par le conjoint du ressortissant, il convient de prendre en compte ses horaires atypiques attestés par son employeur.

3.2.2. Heures de travail prises en compte dans le calcul de la prestation.

La prestation est accordée pour des heures de travail effectif, pendant lesquelles le ressortissant est à la disposition de son employeur.

En conséquence, les temps de trajet entre le domicile, le lieu de travail et le lieu de garde des enfants ne sont pas pris en compte dans le calcul de la prestation.

3.2.3. Caractère subi ou choisi des horaires.

Les heures de travail en horaires atypiques pouvant donner lieu à prestation doivent résulter d'une contrainte professionnelle, supportée par le ressortissant et/ou son conjoint.

Par conséquent, lorsque le travail en horaires atypiques résulte d'un libre choix de l'intéressé (lorsque, par exemple, des plages horaires variables sont proposées au sein de l'établissement), ces heures ne peuvent donner lieu au versement de la prestation.

En cas de doute sur la réalité des horaires allégués et/ou le caractère subi ou choisi des horaires atypiques, le centre territorial d'action sociale, le centre d'action sociale d'outre-mer ou l'échelon social interarmées peut demander communication de toutes pièces de nature à vérifier les contraintes horaires pesant sur le demandeur de la prestation. La vérification peut être opérée par tous moyens, notamment par voie d'enquête.

3.3. Sujétions professionnelles.

3.3.1. Sujétions professionnelles pouvant ouvrir droit à la prestation.

Les heures d'astreinte, à domicile ou en service, sont considérées comme des heures de travail pouvant donner lieu au versement de la prestation.

De même, lorsque le ressortissant est soumis à des contraintes opérationnelles (OPEX, MISSINT, embarquement, etc.), la prestation peut être versée à son conjoint qui fait garder leur(s) enfant(s) pendant des horaires atypiques. Le calcul de la prestation est alors établi sur la base des heures atypiques du conjoint, attestées par son employeur.

Toute absence du domicile pour raisons professionnelles du ressortissant et/ou de son conjoint, dûment justifiée, peut ouvrir droit au versement de la prestation.

Les stages et périodes de formation ouvrent droit à la prestation, sous réserve de la production d'un justificatif de participation effective au stage ou à la formation

3.3.2. Situation n'ouvrant pas droit à la prestation.

La reconnaissance d'une nouvelle affectation n'ouvre pas droit à la prestation.

3.4. Modes de garde.

Seuls les modes de garde rémunérés et déclarés sont retenus pour le versement de la prestation.

Peuvent ouvrir droit à la prestation les modes de garde individuels [assistant(e) maternel(le), tierce personne rémunérée]. La garde réalisée dans le cadre d'un contrat passé avec un organisme prestataire de services d'aide à la famille agréé par l'État ne fait pas obstacle au versement de cette prestation.

La garde en structure collective ou associative ouvre également droit à la prestation.

3.5. Règles de cumul.

La prestation pour la garde d'enfants en horaires atypiques est cumulable avec les aides de droit commun (prestation d'accueil du jeune enfant, chèque emploi service universel, etc.) et avec les aides sociales interministérielles.

Dans ce cas, ces aides sont déduites des frais exposés par les familles au titre de la garde de leur(s) enfant(s) pour calculer le montant de la prestation (imprimé n° 520/25).

Pour une même période, la prestation pour la garde d'enfants pendant des horaires atypiques ne peut être cumulée ni avec la prestation de soutien en cas d'absence prolongée du domicile (PSAD), utilisé pour la garde d'enfant, ni avec les aides professionnelles versées par l'employeur du conjoint pour le même motif.

4. MONTANT DE L'AIDE.

La participation du ministère des armées est de 5 (cinq) euros (taux horaire unique) pour tout quotient familial ⁽⁴⁾ du foyer inférieur ou égal à 15 000 euros/an.

Toutes les dépenses engagées au titre de la garde de l'enfant doivent être prises en compte pour calculer le montant de l'aide versée au ressortissant (coût de la garde, indemnités d'entretien, charges sociales, etc.).

Seules sont retenues les heures de garde entièrement consommées (exemple : une garde de huit heures et vingt minutes est indemnisée à hauteur de huit heures).

La participation est limitée à 700 heures par an et par enfant pour une famille monoparentale ⁽⁵⁾ et à 375 heures pour les autres situations familiales. Ce plafond annuel est calculé pour une période correspondant à l'année civile. La réalité de la situation de monoparentalité peut être vérifiée par le centre territorial d'action sociale, le centre d'action sociale d'outre-mer ou l'échelon social interarmées.

Lorsque le dossier fait apparaître qu'une dépense inférieure au taux horaire unique indiqué *supra* a été supportée par le demandeur, il appartient au centre territorial d'action sociale, au centre d'action sociale d'outre-mer ou à l'échelon social interarmées de se reporter au coût réel supporté par la famille pour déterminer le montant de la prestation à verser.

De même, lorsque plusieurs enfants sont gardés pour un tarif forfaitaire unique ou lorsqu'une somme forfaitaire est payée par les parents pour une nuit complète, il convient de ne payer, au maximum, que le montant correspondant à ce forfait.

En tout état de cause, une participation de 15 p. 100 du montant de la dépense engagée au titre de la garde doit être laissée à la charge de la famille.

5. MODALITÉS D'ATTRIBUTION.

5.1. Traitement de la demande.

Pour obtenir la prestation, le ressortissant doit déposer un dossier auprès de l'antenne d'action sociale (la transmission du dossier par voie dématérialisée est possible). Celle-ci apprécie que les conditions d'accès à la prestation sont réunies.

Le dossier est ensuite transmis au centre territorial d'action sociale, au centre d'action sociale d'outre-mer ou à l'échelon social interarmées, qui établit la décision d'attribution ou de refus d'attribution de la prestation (imprimé n° 520/29).

En cas d'attribution, la décision de paiement, figurant en annexe II., est transmise à l'institution de gestion sociale des armées (IGESA) chargée du paiement, accompagnée d'un RIB ou RIP. La décision d'attribution accompagnée d'une copie de la décision de paiement est adressée au ressortissant.

En cas de refus d'attribution, la décision originale motivée (imprimé n° 520/29) est transmise au ressortissant.

5.2. Délais de présentation de la demande.

Tout ressortissant peut recourir à la prestation à tout moment mais il doit adresser sa demande, complétée et assortie de toutes les pièces justificatives, à son assistant de service social au plus tard dans les douze mois à compter du premier jour de garde de son ou de ses enfants ouvrant droit à la prestation.

6. LA DEMANDE.

La demande de remboursement est formulée au moyen des imprimés suivants :

- l'imprimé « Demande d'attribution de la prestation pour la garde d'enfants pendant des horaires atypiques » (imprimé n° 520/24) ;
- l'imprimé « Attestation employeur » signée par le chef du service justifiant les horaires atypiques (imprimé n° 520/26) ;
- l'imprimé « Attestation de garde de l'enfant » signée par la personne ayant gardé les enfants (imprimé n° 520/27) ;
- l'imprimé « Attestation relative au coût de garde et/ou au cumul des aides pour la garde d'enfants pendant des horaires atypiques » signée par le demandeur (imprimé n° 520/25) ;
- l'imprimé « Attestation de domiciliation », en cas de célibat géographique (imprimé 520/28).

Dans l'hypothèse où plusieurs enfants sont gardés en même temps par la même personne, il convient de renseigner autant d'imprimés n° 520/27 que d'enfants gardés. Ces imprimés sont transmis sous la forme d'un dossier unique afin d'en faciliter l'instruction.

Les imprimés cités *supra* sont disponibles auprès de l'antenne d'action sociale dont relève le ressortissant ⁽⁶⁾.

7. APPLICATION.

Les dispositions de la présente circulaire sont applicables aux demandes déposées à compter de la date de sa publication au Bulletin officiel des armées.

8. DISPOSITIONS DIVERSES

La [circulaire n° 5567/DEF/SGA/DRH-MD du 23 février 2017 relative à la prestation pour la garde d'enfants pendant des horaires atypiques](#) est abrogée.

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

Pour la ministre des armées et par délégation :

*Le vice-amiral d'escadre,
Directeur des ressources humaines du ministère de la défense,*

Philippe HELLO.

Notes

(A) n.i. BO ; JO n° 6 du 7 janvier 2006, p. 0, texte n° 25

(1) Le terme « conjoint » désigne l'époux(se), le (la) partenaire lié(e) au ressortissant par un pacte civil de solidarité ou le (la) concubin(e) du ressortissant.

(2) Le terme « ex-conjoint » désigne l'ex-époux(se), l'ex-partenaire après résiliation du pacte civil de solidarité le (la) liant au ressortissant ou l'ex-concubin(e) du ressortissant.

(3) Le terme « conjoint survivant » désigne le veuf ou la veuve, l'ex-partenaire après rupture du pacte civil de solidarité causé par le décès du ressortissant ou le (la) concubin(e) survivant(e) du ressortissant.

(4) Les modalités de calcul du quotient familial sont précisées en annexe I.

(5) La famille monoparentale comprend un parent isolé vivant seul avec son (ses) enfant(s).

(6) Les imprimés peuvent également être téléchargés 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

ANNEXE I.

MODALITÉS DE CALCUL DU QUOTIENT FAMILIAL.

Préambule

La prestation pour la garde d'enfants pendant des horaires atypiques est attribuée sous condition de ressources calculées par référence à un quotient familial (QF).

Ce QF est distinct du revenu annuel brut imposable par personne physique (RABIPP) régissant l'octroi des subventions interministérielles en matière de vacances ou des quotients familiaux de droit commun mis en œuvre notamment par les caisses d'allocations familiales (CAF).

Le QF en vigueur au sein du ministère des armées en matière de prestation pour la garde d'enfants pendant des horaires atypiques est égal à la division du montant du revenu fiscal de référence (RFR) défini au point 1. *infra* par le nombre de parts de la famille du demandeur (le demandeur, son conjoint, partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou concubin et les personnes fiscalement à charge du foyer du demandeur) calculé selon les modalités fixées au point 2. *infra*.

1. MODE DE CALCUL DES RESSOURCES DE LA FAMILLE.

1.1. Le revenu fiscal de référence, base de calcul du quotient familial.

Si le demandeur est marié ou lié par un pacte civil de solidarité, il est tenu compte du RFR mentionné sur le dernier avis d'impôt ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu (ASDIR) reçu à la date de dépôt de la demande de prestation pour la garde d'enfants pendant des horaires atypiques.

Si le demandeur vit en concubinage avec une autre personne, il est procédé à l'addition de leurs deux RFR figurant sur leurs derniers avis d'impôt respectifs ou avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu (ASDIR) reçus à la date du dépôt de la demande de prestation pour la garde d'enfants pendant des horaires atypiques.

1.2. Cas particuliers.

1.2.1. *Revenus du demandeur affecté ou ayant été affecté dans un département d'outre-mer, une collectivité d'outre-mer ou à l'étranger.*

Les revenus du demandeur affecté ou ayant été affecté dans un département d'outre-mer, une collectivité d'outre-mer ou à l'étranger sont appréciés sur la base du RFR mentionné sur le dernier avis d'impôt ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu (ASDIR) reçu à la date de dépôt de la demande d'aide à la prestation pour la garde d'enfants pendant des horaires atypiques, déduction faite d'un abattement fiscal de 20 p. 100, à la condition que des revenus aient été perçus pendant au moins 6 mois, découlant de son affectation en outre-mer ou à l'étranger.

1.2.2. *Non activité du conjoint, du partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou du concubin.*

Si le conjoint, partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou concubin du demandeur n'exerce pas d'activité professionnelle, il fournit une attestation sur l'honneur en ce sens.

1.2.3. *Changement de situation familiale ou de niveau de ressources.*

En cas de changement de situation familiale (mariage, naissance, décès, divorce, etc.) ou si les ressources du foyer du demandeur ont significativement diminué (chômage du conjoint, maladie du conjoint, etc.) pendant l'année N, la situation est reconsidérée à la date du dépôt de la demande (calcul théorique du RFR en se fondant sur le cumul annuel imposable du dernier bulletin de salaire de tous les membres du foyer).

2. MODE DE CALCUL DU NOMBRE DE PARTS.

Le calcul du nombre de parts en matière de prestation pour la garde d'enfants pendant des horaires atypiques est effectué différemment de celui pratiqué en matière fiscale.

Les bénéficiaires potentiels de la prestation pour la garde d'enfants pendant des horaires atypiques sont mentionnés au point 2. de la présente circulaire (les personnels et leurs ayants cause, le tuteur légal de l'orphelin ou l'orphelin majeur).

Le nombre de parts de la famille du demandeur est apprécié à la date du dépôt de la demande de prestation pour la garde d'enfants pendant des horaires atypiques.

2.1. Les familles.

2.1.1. *Parents vivant en couple.*

Sont concernés les couples mariés ou liés par un pacte civil de solidarité (pacsés), ainsi que les personnes vivant maritalement (concubinage).

Les adultes et les enfants dont ils assument la charge fiscale comptent chacun pour une part.

Les couples mariés ou pacsés doivent fournir, à l'appui de leur demande, une copie du livret de famille.

Les concubins doivent fournir, à l'appui de leur demande, une preuve de leur vie commune : certificat de vie commune ou de concubinage délivré par la mairie ou, à défaut, déclaration sur l'honneur accompagnée de justificatifs de nature à attester la communauté de vie (quittance de loyer, copie du bail d'habitation, factures, etc.).

2.1.2. *Familles monoparentales.*

Sont concernées les personnes seules assumant la charge de leurs enfants.

Le parent compte pour deux parts. Chaque enfant fiscalement à sa charge compte pour une part.

2.1.3. En cas de rupture de la vie commune.

En cas de rupture de la vie commune¹ du demandeur et s'il assume la charge effective et permanente ou partielle (cas de garde partagée ou résidence alternée) de son (ses) enfant(s), le nombre de parts est calculé comme précisé au point 2.1.1. *supra* s'il vit à nouveau en couple, ou comme précisé au point 2.1.2. *supra* s'il vit seul.

2.1.4. En cas de décès : situation du personnel survivant ou de l'ayant cause du personnel assumant la charge fiscale des enfants.

- Suite au décès du ressortissant, le nombre de parts est calculé comme précisé au point 2.1.2. *supra* si l'ayant cause survivant vit seul avec les enfants fiscalement à sa charge.

Si l'ayant cause survivant reprend une vie de couple, la prestation pour la garde d'enfants pendant des horaires atypiques ne peut plus être versée.

- Suite au décès du conjoint, du pacsé ou du concubin du demandeur, le nombre de parts est calculé comme précisé au point 2.1.1. *supra* s'il vit à nouveau en couple, ou comme précisé au point 2.1.2. *supra* s'il vit seul avec les enfants fiscalement à sa charge.

2.2. Les personnes handicapées.

Chaque personne handicapée du foyer du demandeur, adulte (demandeur, conjoint, pacsé ou concubin, ou toute autre personne rattachée au foyer fiscal) ou enfant, dont il assume la charge fiscale, bénéficie d'une demi-part supplémentaire par rapport au nombre de parts qui lui aura été attribué conformément au point 2.1.

La preuve du handicap est apportée soit par la copie d'une décision rendue par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) portant notamment attribution d'une prestation à l'intéressé, soit par la copie d'un titre tel que la carte d'invalidité pour une incapacité d'au moins 80 p. 100 ou la carte mobilité inclusion, mention invalidité.

CALCUL DU QUOTIENT FAMILIAL

Quotient familial (QF) = Revenu fiscal de référence (RFR) / nombre de parts

Nombre de parts			
Chaque membre de la famille fiscalement à charge ou chaque personne seule	Famille monoparentale		Personne handicapée
	Le parent	Chaque enfant fiscalement à charge	
1	2	1	+ 0,5

Notes

¹ Divorce, séparation, dissolution du pacte civil de solidarité.

ANNEXE II.

DÉCISION DE PAIEMENT DE LA PRESTATION POUR LA GARDE D'ENFANTS PENDANT DES HORAIRES ATYPIQUES.

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

PRESTATION POUR LA GARDE D'ENFANTS PENDANT DES HORAIRES ATYPIQUES.

Décision de paiement n°..... du

Par décision d'attribution

Le directeur / le chef de

a accordé au titre de la prestation « PRESTATION POUR LA GARDE D'ENFANTS PENDANT DES HORAIRES ATYPIQUES » un montant de : euros à :

NOM (ressortissant) : NOM de naissance :

Prénom(s) :

Date de naissance :

Adresse :

Adresse électronique (ressortissant) :

Catégorie d'ayant-droit à la prestation⁽¹⁾ :

NOM et prénom du bénéficiaire :

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

- ☐ du ressortissant
- ☐ du bénéficiaire
- ☐ du tuteur légal
- ☐ du prestataire

Bénéficiaire du versement :

Adresse du bénéficiaire/prestataire :

Adresse électronique (bénéficiaire/prestataire) :

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 ou bénéficiaire
- prestataire (si le paiement doit être effectué directement à ce dernier)

⁽¹⁾ 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 III.

LISTE DES IMPRIMÉS RÉPERTORIÉS.

Imprimé n° 520/24 Demande d'attribution de la prestation pour la garde d'enfants pendant des horaires atypiques.

Imprimé n° 520/25 Attestation relative au coût de garde et/ou au cumul des aides pour la garde d'enfants pendant des horaires atypiques.

Imprimé n° 520/26 Attestation employeur.

Imprimé n° 520/27 Attestation de garde de l'enfant.

Imprimé n° 520/28 Attestation de domiciliation.

Imprimé n° 520/29 Décision d'attribution ou de refus d'attribution de la prestation pour la garde d'enfants pendant des horaires atypiques.

ANNEXE IMPRIMÉ N° 520/24.

DEMANDE D'ATTRIBUTION DE LA PRESTATION POUR LA GARDE D'ENFANTS PENDANT DES HORAIRES ATYPIQUES



LIBERTÉ • ÉGALITÉ • FRATERNITÉ
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

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° 520/24
Circulaire n° 2711 ARM/SGA/DRHMD
du 4 février 2020
Format 21 x 29,7
(recto-verso)

DEMANDE D'ATTRIBUTION DE LA PRESTATION
POUR LA GARDE D'ENFANTS PENDANT DES HORAIRES ATYPIQUES

RENSEIGNEMENTS RELATIFS AU DEMANDEUR.

NOM : NOM de naissance :
Prénom(s) :
Né(e) le : à : Département ⁽¹⁾ :
Adresse :
Code postal : Commune :
Téléphone professionnel : Téléphone personnel :
Adresse électronique :
Situation familiale ⁽²⁾ : ☐ Marié(e) ☐ Pacsé(e) ☐ Concubin(e) ☐ Célibataire
☐ Conjoint(e) survivant(e) ⁽³⁾ ☐ Divorcé(e) ☐ Séparé(e)
Armée, direction ou service d'appartenance ⁽⁴⁾ :
☐ Terre ☐ Marine ☐ Air ☐ SGA ☐ EMA et services communs ☐ DGA ☐ Gendarmerie
☐ Etablissement public administratif ⁽⁵⁾ :
☐ Autres ⁽⁶⁾ :
Catégorie professionnelle ⁽²⁾ :
☐ Officier ☐ Sous-officier ou officier marinier ☐ Militaire du rang
☐ Civil A ☐ Civil B ☐ Civil C ☐ Ouvrier de l'État ☐ Contractuel
Catégorie d'avant droit ⁽⁷⁾ :
RENSEIGNEMENTS RELATIFS À L'ENFANT.
NOM : Prénom(s) :
Né(e) le : à : Département ⁽¹⁾ :
Je souhaite que la décision d'attribution ou de refus d'attribution de ma demande de prestation pour la garde d'enfants pendant des horaires atypiques me soit adressée ⁽²⁾ :
☐ Par voie postale ou ☐ Par mail à l'adresse électronique sus mentionnée

(1) Ou collectivité d'outre-mer ou pays si né(e) hors de France.
(2) Cocher la case utile.
(3) Cocher si veuf(ve) ou pacsé(e) survivant(e) ou concubin(e) survivant(e).
(4) Indiquer obligatoirement et clairement le nom de l'établissement ou de l'organisme.
(5) Epoux(se) du ressortissant ou partenaire lié(e) par un pacte au ressortissant ou concubin(e) du ressortissant. Dans tous ces cas, cocher également l'armée, la direction ou le service d'appartenance et la catégorie professionnelle du ressortissant above.
(6) Indiquer obligatoirement et clairement le nom de l'établissement ou de l'organisme.
(7) Epoux(se) du ressortissant ou partenaire lié(e) par un pacte au ressortissant ou concubin(e) du ressortissant. Dans tous ces cas, cocher également l'armée, la direction ou le service d'appartenance et la catégorie professionnelle du ressortissant above.

DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Les informations recueillies à partir de ce formulaire font l'objet d'un traitement informatique destiné à l'usage interne de l'action sociale des armées et de l'organisme chargé du paiement des prestations dont la finalité est : la gestion et le suivi de l'accompagnement social, des demandes d'aides et de prestations d'action sociale délivrées au profit des ressortissants du ministère des armées et l'élaboration de statistiques aux fins de pilotage de la politique d'action sociale du ministère des armées en vue d'améliorer la qualité du service rendu aux ressortissants.

La durée de conservation des informations est de deux ans après la dernière intervention effectuée pour le ressortissant puis ces informations sont anonymisées et reversées pour archivage.

Conformément aux dispositions du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (RGPD), vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et de limitation de vos données.

En cas de demande d'accès à vos données traitées par le SIAS et en cas de demande de rectification de ces données, vous devez vous adresser à la sous-direction de l'action sociale du ministère des armées sous couvert de l'assistant de service social dont vous dépendez, par courriel à l'adresse del-mad-sa/p-sas-cna.fct@intradef.gouv.fr ou par courrier postal.

Si vous vous opposez au traitement de vos données, cette prestation présente dans le SIAS, ne pourra vous être délivrée.

DECLARATION SUR L'HONNEUR.

Je soussigné(e),
- certifie sur l'honneur :
- l'exactitude des renseignements mentionnés ci-dessus et des pièces justificatives fournies ;
- remplir les conditions exigées pour l'octroi de l'aide ;

- reconnais avoir été informé(e) que les informations recueillies à partir de ce formulaire font l'objet d'un traitement informatique dans le système d'information de l'action sociale (SIAS) destiné à l'usage interne de l'action sociale des armées, et de l'organisme chargé du paiement des prestations.
- sollicite le bénéfice de la prestation sus-indiquée.

Ladite aide sera versée sur le compte suivant (Joindre un RIB ou RIP) :

[.....] [.....]
IBAN BIC

Nom et adresse de la banque :

Fait à le
Signature

PARTIE A REMPLIR PAR L'ADMINISTRATION

L'enfant NOM : Prénom :

a bénéficié d'une garde pendant des horaires atypiques ⁽¹⁾ :

☐ à son domicile ☐ au domicile d'un(e) assistant(e) maternel(le)
☐ en crèche collective ☐ en crèche familiale
☐ en semaine de 18 H 30 à 07 H 30 ☐ les jours fériés ☐ le week-end.

Motif de la garde en horaires atypiques :

☐ travail en horaires atypiques ☐ contrainte opérationnelle ☐ événement grave
Composition de la famille : ☐ famille monoparentale ☐ autres familles

Nombre d'heures de garde du au H

Coût supporté par la famille sur la période considérée (A - B) ⁽⁶⁾ : €

Dernier Revenu fiscal : € Nombre de parts : Quotient familial : €

Ouvrant droit à une prestation d'un montant horaire de : €

Montant de la prestation à verser à la famille ⁽⁷⁾ : €

Date de réception du dossier complet attesté par l'antenne d'action sociale :

(6) Le montant correspondant à (A - B) est à reporter depuis l'imprimé n°520/25 (Attestation relative au coût de garde et/ou au cumul des aides pour la garde d'enfants en horaires atypiques)

(7) Ce montant doit être égal au coût réel supporté par la famille (A - B).

ANNEXE IMPRIMÉ N° 520/25.

ATTESTATION RELATIVE AU COUT DE GARDE ET/OU AU CUMUL DES AIDES POUR LA GARDE D'ENFANTS PENDANT DES HORAIRES ATYPIQUES



MINISTÈRE DES ARMÉES

Recto

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° 520/25
Circulaire n° 2711/ARM/SGA/DRH-MD
du 4 février 2020
Format 21 x 29,7
(recto-verso)

ATTESTATION RELATIVE AU COUT DE GARDE ET/OU AU CUMUL DES AIDES POUR LA GARDE D'ENFANTS PENDANT DES HORAIRES ATYPIQUES

Je soussigné(e), Monsieur ou Madame (NOM, prénom) déclare,
au titre de la garde de mon enfant (NOM, prénom)
et pour la période du au

➤ avoir dépensé :

- Salaire net de l'assistant(e) maternel(le) (y compris indemnités d'entretien) : €
- Salaire net de l'employé(e) de maison (si plusieurs enfants gardés en même temps, diviser par le nombre d'enfants) : €
- Charges sociales (éventuellement) : €
- Coût du forfait nuit (à multiplier par le nombre de nuits dans le mois) : €
- Crèche : €
- Total de la dépense : €
- Dépense à retenir pour le calcul de la prestation (total de la dépense - 15 p. 100) (A) : €

➤ avoir bénéficié des aides et/ou allocations suivantes :

- Complément de libre choix de mode de garde (PAJE-CAF) Montant : €
- Supplément de 10 p. 100 du complément de libre choix de mode de garde en raison d'horaires atypiques (PAJE-CAF) Montant : €
- CESU préfinancé interministériel 0-6 ans (diviser par 12) Montant : €
- Aide de mnuelles Montant : €
- Autres Montant : €
- Total des aides perçues au titre de la garde en horaires atypiques (B) : €
- Coût mensuel supporté par la famille (A - B) ⁽¹⁾ : €

➤ que mon conjoint n'a pas perçu d'aide de son employeur pour le même motif.

J'atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis ci-dessus.

Fait à le
Signature

⁽¹⁾ Rappel : le montant de la prestation pour la garde d'enfants pendant des horaires atypiques ne peut être supérieur au coût supporté par la famille pour la période considérée.

PIÈCES À JOINDRE

(DOSSIER À DÉPOSER AUPRÈS DE L'ANTENNE D'ACTION SOCIALE)

❖ Lors de la première demande :

- une copie du livret de famille ou, à défaut, l'extrait d'acte de naissance de l'enfant ;
- un relevé d'identité bancaire (RIB ou RIP) du compte sur lequel sera versé le montant de la prestation ;
- en cas de garde alternée, une copie de l'ordonnance de non conciliation ou du jugement de divorce ;
- en cas de séparation, une copie de l'ordonnance ou du jugement.

❖ A chaque demande :

- la demande d'attribution de la prestation (imprimé n° 520/24) ;
- l'attestation employeur signée par le chef du service justifiant les horaires atypiques (imprimé n° 520/26) ;
- l'attestation de garde de l'enfant signée par la personne gardant les enfants (imprimé n° 520/27) ;
- l'attestation relative au coût de garde et/ou au cumul des aides pour la garde d'enfants pendant des horaires atypiques (imprimé n° 520/25) ;
- l'attestation de domiciliation, en cas de célibat géographique (imprimé n° 520/28) ;
- un justificatif du paiement : relevé de paiement fourni par la structure de garde (facture acquittée), bulletin de salaire de l'assistant(e) maternel(le), bulletin de paie de la personne employée ou attestation d'emploi du chèque emploi service, volet PAJEMPLOI, etc. ;
- un justificatif (certificat médical, attestation d'hospitalisation, etc.) en cas d'empêchement autre que professionnel ;
- un justificatif et la copie du dernier bulletin de salaire de tous les membres du foyer en cas de changement de situation familiale (divorce, séparation, etc.) ou de niveau de ressources (chômage du conjoint, maladie du conjoint) ;
- une copie du ou des derniers avis d'impôt ou avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu (ASDIR) du ménage du demandeur ;
- pour le ressortissant affecté à l'étranger ou en outre-mer, une copie de l'ordre de mutation en outre-mer ou à l'étranger. Pour le ressortissant ayant été affecté à l'étranger ou en outre-mer entre l'année N-2 et la date du dépôt de la demande, une copie de la décision d'affectation en métropole.

ANNEXE IMPRIMÉ N° 520/26. ATTESTATION EMPLOYEUR



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° 520/26
Circulaire n° 2711/ARM/SGA/DRH/MD
du 4 février 2020
Format 21 x 29,7

ATTESTATION EMPLOYEUR

(A FAIRE REMPLIR POUR CHACUN DES DEUX PARENTS)

Je soussigné (grade, NOM, prénom) :

Chef du service :

CERTIFIE QUE :

Monsieur ou Madame (grade, NOM, prénom) :

domicilié(e) :

a été en service :

le de H à H

le de H à H

le de H à H

le de H à H

le de H à H

le de H à H

En foi de quoi, la présente attestation lui est délivrée pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à, le

Signature

ANNEXE IMPRIMÉ N° 520/27.
ATTESTATION DE GARDE DE L'ENFANT


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° 520/27
Circulaire n° 2711/ARM/SGA/DRH-MD
du 4 février 2020
Format 21 x 29,7

ATTESTATION DE GARDE DE L'ENFANT

Je soussigné (NOM, prénom) :

domicilié(e) :

certifie avoir gardé l'enfant :

NOM, prénom :

Domicilié :

aux dates et horaires de garde suivants :

le de H à H

le de H à H

le de H à H

le de H à H

le de H à H

le de H à H

le de H à H

J'atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis ci-dessus.

Fait à, le

Signature

ANNEXE IMPRIMÉ N° 520/28.
ATTESTATION DE DOMICILIATION


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° 520/28
Circulaire n° 2711/ARM/SGA/DRH-MD
du 4 février 2020
Format 21 x 29,7

ATTESTATION DE DOMICILIATION

Je soussigné (grade, NOM, prénom) :

Chef du service :

CERTIFIE QUE :

Monsieur ou Madame (grade, NOM, prénom) :

est domicilié(e) ⁽¹⁾ :

☐ dans le secteur militaire

☐ dans le secteur privé

à l'adresse suivante :

En foi de quoi, la présente attestation lui est délivrée pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à, le

Signature

(1) cocher la case utile.

ANNEXE IMPRIMÉ N° 520/29.

DECISION D'ATTRIBUTION OU DE REFUS D'ATTRIBUTION DE LA PRESTATION POUR LA GARDE D'ENFANTS PENDANT DES HORAIRES ATYPIQUES



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

Facto

Imprimé n° 520/29
Circulaire n° 2711/ARM/SGA/DRH-MD
du 4 février 2020
Format 21 x 29,7
(recto-verso)

**DECISION D'ATTRIBUTION OU DE REFUS D'ATTRIBUTION
DE LA PRESTATION POUR LA GARDE D'ENFANTS
PENDANT DES HORAIRES ATYPIQUES**

Décision n° (1) du

Au vu de la demande déposée le :

Par le ressortissant (ou l'ayant cause) :

NOM : NOM de naissance :

Prénom :

Né(e) le : à : Département (2) :

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 :

☐ Le chef d'échelon social interarmées de :

DECIDE, au titre de l'enfant (3) :

NOM : Prénom :

☐ D'ATTRIBUER un montant de euros au titre de la prestation pour la garde d'enfants pendant des horaires atypiques

☐ DE REFUSER la demande de prestation pour la garde d'enfants pendant des horaires atypiques 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 sous-directeur de l'action sociale, 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 sous-directeur de l'action sociale. 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.

La sous-direction de l'action sociale engage les ressortissants insatisfaits de la présente décision à opérer un recours administratif auprès du sous-directeur de l'action sociale, avant de saisir la CRM.

Signature, nom et cachet de l'autorité habilitée

DESTINATAIRE :

- Ressortissant

(1) Numéro attribué par le système d'information de l'action sociale.

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

(3) Cocher la case utile.

(4) Cocher si veuf(ve) ou pacsé(e) survivant(e) ou concubin(e) survivant(e).