

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 15 du 14 février 2020

TEXTE RÉGLEMENTAIRE PERMANENT

Texte 11

CIRCULAIRE n° 2712/ARM/SGA/DRH-MD

relative à la prestation de soutien en cas d'absence prolongée du domicile.

Du 04 février 2020

CIRCULAIRE n° 2712/ARM/SGA/DRH-MD relative à la prestation de soutien en cas d'absence prolongée du domicile.

Du 04 février 2020

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

Référence(s) :

Loi n° 2005-841 du 26 juillet 2005 (A) modifiée, relative au développement des services à la personne et portant diverses mesures en faveur de la cohésion sociale ;
Décret n° 2002-120 du 30 janvier 2002 (B) modifié, relatif aux caractéristiques du logement décent pris pour l'application de l'article 187 de la loi n° 2000-1208 du 13 décembre 2000 relative à la solidarité et au renouvellement urbains ;

- [Décret N° 2006-781 du 03 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État.](#)
- [Décret N° 2007-51 du 11 janvier 2007 relatif à l'action sociale des armées.](#)
- [Décret N° 2009-545 du 14 mai 2009 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires du personnel militaire.](#)

Pièce(s) jointe(s) :

Cinq annexes.
Deux imprimés répertoriés.

Texte(s) abrogé(s) :

- [Circulaire N°23220/ARM/SGA/DRH-MD du 26 juillet 2019 relative à la prestation de soutien en cas d'absence prolongée du domicile.](#)

Classement dans l'édition méthodique :

BOEM [520.3.3.1](#).

Référence de publication :

Préambule

L'action sociale des armées a pour but, notamment, d'assurer un soutien aux familles des ressortissants confrontées à des difficultés du fait de l'absence prolongée et sans discontinuité du militaire ou du civil de son foyer.

1. OBJECTIFS.

La prestation de soutien en cas d'absence prolongée du domicile (PSAD) est destinée aux familles du personnel militaire ou civil du ministère des armées absent de son foyer pour pallier des conséquences d'un départ en mission ou d'une hospitalisation.

Cette prestation a vocation à soutenir le ou les membres de la famille du ressortissant resté(s) seul(s) au domicile et les personnes fiscalement à charge, en favorisant le recours aux services et travaux prévus au point 5. de la présente circulaire pendant toute la durée de l'absence du ressortissant.

2. CIRCONSTANCES OUVRANT DROIT À LA PRESTATION.

La PSAD peut être attribuée aux militaires ou aux agents civils lorsque l'absence est liée à l'exécution du service ou à une hospitalisation, sous réserve de la réalisation de services ou de travaux tels que spécifiés au point 5. et dûment justifiés par des factures.

3. CIRCONSTANCES N'OUVRANT PAS DROIT À LA PRESTATION.

L'absence des militaires et des agents civils du ministère des armées en stage pour suivre une action de formation est exclue du dispositif. Les formateurs et le personnel de soutien à la formation peuvent bénéficier de la PSAD.

4. RESSORTISSANTS OUVRANT DROIT À LA PRESTATION.

4.1. Principe général.

Ouvrent droit à la PSAD les ressortissants militaires ou civils énumérés ci-dessous :

- les militaires en activité ou en position de non activité pour raisons de santé ou de congé parental ;

- les personnels civils de droit public ou de droit privé relevant du ministère des armées en activité ou placés en congé parental.

La PSAD peut être attribuée aux militaires titulaires d'un engagement à servir dans la réserve opérationnelle pendant la durée de leur engagement.

En dehors du ressortissant lui-même, toute autre personne pouvant prétendre au soutien est désignée par le terme « bénéficiaire ».

4.2. 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 PSAD, sous réserve qu'une convention ait été conclue entre leur établissement et le ministère des armées, mentionnant la PSAD parmi la liste des prestations sociales auxquelles ont accès les agents de ces établissements publics administratifs ainsi que leurs familles.

5. LES SERVICES ET TRAVAUX AUTORISÉS.

La PSAD peut être attribuée au ressortissant ou au bénéficiaire qui s'adresse à des associations, entreprises et établissements :

- pour l'exécution de travaux destinés à rétablir la jouissance décente ou sécurisée de la résidence principale du demandeur ;
- pour l'exécution de services à la personne (annexe I) ; dans ce cadre, les organismes doivent être agréés par l'État.

Le ressortissant ou le bénéficiaire peut également faire appel à une personne rémunérée dans le cadre d'un emploi direct pour l'exécution du service à la personne (annexe I).

6. MONTANT DE LA PRESTATION.

6.1. Principe général.

Le montant de la PSAD est déterminé en fonction du barème figurant en annexe II.

Le montant des droits est calculé sur l'année civile.

Dans le cas de plusieurs absences, durant l'année civile, ouvrant droit à la PSAD, le fractionnement des absences ne peut avoir pour effet de dépasser le montant annuel fixé pour une durée d'absence supérieure à 80 jours consécutifs.

Dans le cas d'une absence qui couvre deux années civiles, une seule décision d'attribution de la prestation est prise, ayant pour effet :

- d'attribuer le montant correspondant au barème figurant en annexe II. ;
- d'imputer à l'année de début de l'absence ce montant, jusqu'à concurrence du plafond de ladite année, et à l'année N+1 le montant restant (cf. annexe II).

6.2. Cas du bénéficiaire atteint d'un taux d'incapacité d'au moins 50 p. 100.

Lorsque le conjoint, partenaire lié par un PACS ou concubin, d'un personnel militaire ou civil du ministère des armées absent de son foyer, est le bénéficiaire de la demande de PSAD et est atteint d'un taux d'incapacité d'au moins 50 p. 100, le montant de la PSAD est déterminé en référence à la tranche de quotient familial 0 à 8 750,99 euros du barème figurant en annexe II.

6.3. En cas d'hospitalisation.

En cas d'hospitalisation d'une durée comprise entre trois et sept jours consécutifs (comprenant de deux à six nuitées d'hospitalisation), le montant de la PSAD est défini en application du barème (annexe II.) correspondant à la tranche de quotient familial figurant dans la colonne « 8 à 19 jours ».

7. RÈGLEMENT DE LA PRESTATION.

7.1. Demande de prestation et envoi des justificatifs.

A la fin de l'absence ou à partir de 81 jours consécutifs d'absence et à la condition que le ou les service(s) ou travaux ai(en)t été exécuté(s) durant cette absence, le ressortissant ou le bénéficiaire adresse à son antenne d'action sociale (AAS) la demande de PSAD (formulée au moyen de l'imprimé n° 520/87, disponible auprès de son AAS ⁽¹⁾) accompagnée de l'ensemble des justificatifs relatifs aux frais supportés pendant l'absence et nécessaires au paiement.

Les demandes qui parviennent à l'AAS pendant l'absence (ou avant 81 jours consécutifs dans le cas d'une durée d'absence supérieure à 80 jours) ne font l'objet d'un examen qu'à la fin de l'absence ou à partir de 81 jours consécutifs d'absence.

L'AAS peut valablement réceptionner les justificatifs concernant un (des) service(s) à la personne et/ou des travaux effectué(s) dans les huit jours suivant la date de fin de l'absence indiquée dans le formulaire de demande (imprimé n° 520/87).

7.2. Délai pour le dépôt de la demande.

Le ressortissant ou le bénéficiaire dispose d'un délai de trois mois, à partir de la date de la fin de l'absence, pour déposer sa demande.

7.3. Nombre de demandes de PSAD.

Pour chaque absence, une seule demande de PSAD peut être déposée. À charge pour le ressortissant ou le bénéficiaire d'apprécier le moment opportun dans les délais prévus aux points 7.1. et 7.2. pour effectuer cette demande.

7.4. Traitement de la demande.

À réception de la demande, l'AAS est chargée de transmettre la demande de PSAD accompagnée des justificatifs au centre territorial d'action sociale (CTAS), au centre d'action sociale d'outre-mer (CASOM) ou à l'échelon social interarmées (ESIA) territorialement compétent.

Le CTAS, le CASOM ou l'ESIA est ensuite chargé :

- de vérifier les justificatifs attestant l'exécution du (des) service(s) à la personne et/ou des travaux (nature du (des) service(s) à la personne ou des travaux, date d'exécution du (des) service(s) et/ou des travaux effectués) pendant l'absence du militaire ou du civil de son foyer ;
- de prendre une décision d'attribution ou de refus d'attribution de la PSAD (imprimé n° 520/88) et de la notifier au ressortissant ou au bénéficiaire.

La décision d'attribution indique à la fois le montant de la PSAD calculée en fonction du barème (annexe II.) et le montant des justificatifs qui sont pris en charge dans la limite du montant de la PSAD attribuée.

7.5. Paiement de la prestation.

En cas d'attribution, le CTAS, le CASOM ou l'ESIA transmet la décision de paiement (annexe IV.) à l'institution de gestion sociale des armées (IGESA) pour paiement.

En cas de recours à un prestataire de service à la personne, le règlement de la prestation peut être indifféremment effectué soit au ressortissant ou au bénéficiaire, soit directement au prestataire de service.

En cas d'emploi direct d'une personne, le ressortissant ou le bénéficiaire devra avoir acquitté le salaire à l'employé ainsi que les charges sociales dues à l'URSSAF avant transmission de sa demande de remboursement au CTAS, au CASOM ou à l'ESIA, accompagnée des justificatifs.

L'IGESA adresse une correspondance au ressortissant ou au bénéficiaire et au prestataire si le paiement est effectué directement à ce dernier, pour informer du versement de la prestation. Les CTAS, les CASOM et les ESIA sont également destinataires, en copie, de ce document.

7.6. Déductions d'impôts.

L'article 199 sexdecies du code général des impôts accorde un crédit d'impôt égal à 50 p. 100 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 de 1 500 euros sous certaines conditions. Pour le calcul des dépenses effectivement supportées ouvrant droit à crédit d'impôt, la PSAD reçue doit être déduite des dépenses salariales et sociales payées directement par le ressortissant ou le bénéficiaire.

8. ABROGATION

La [circulaire n° 23220/ARM/SGA/DRH-MD du 26 juillet 2019 relative à la prestation de soutien en cas d'absence prolongée du domicile](#) est abrogée.

9. APPLICATION.

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

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° 173 du 27 juillet 2005, p. 12152, texte n° 1.

(B) n.i. BO ; JO n° 26 du 31 janvier 2002, p. 2090, texte n° 32.

¹ L'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

ANNEXE I.

LES DOMAINES DES SERVICES À LA PERSONNE OUVRANT DROIT À LA PRESTATION DE SOUTIEN EN CAS D'ABSENCE PROLONGÉE DU DOMICILE.

La prestation de soutien en cas d'absence prolongée du domicile (PSAD) est attribuée pour payer des services à la personne dans trois domaines, 21 rubriques décrivant plus précisément les sous-domaines d'application.

1. LES SERVICES À LA FAMILLE.

1.1. Garde d'enfants.

01 - Garde d'enfants à domicile.

02 - Garde d'enfants hors du domicile (crèche, jardin d'enfant, halte-garderie, garderie périscolaire, assistante maternelle agréée).

1.2. Cours à domicile.

03 - Soutien scolaire et cours à domicile.

04 - Assistance informatique et internet.

05 - Assistance administrative.

2. LES SERVICES À LA VIE QUOTIDIENNE.

2.1. Ménage.

06 - Entretien de la maison et travaux ménagers.

07 - Collecte et livraison de linge repassé (à condition que cette prestation soit comprise dans une offre de services incluant un ensemble d'activités effectuées à domicile).

2.2. Entretien de la maison.

08 - Petits travaux de jardinage.

09 - Petits travaux de bricolage.

10 - Gardiennage et surveillance temporaire de la résidence principale.

2.3. Alimentation.

11 - Préparation de repas à domicile.

12 - Livraison de repas et courses à domicile (à condition que cette prestation soit comprise dans une offre de services incluant un ensemble d'activités effectuées à domicile).

2.4. Coordination.

13 - Mise en relation et distribution de services.

3. LES SERVICES AUX PERSONNES ÂGÉES ET/OU HANDICAPÉES (À LA CHARGE DU RESSORTISSANT).

3.1. À leur domicile.

14 - Assistance aux personnes âgées (à l'exception d'actes de soins relevant d'actes médicaux).

15 - Assistance aux personnes handicapées (dont interprète en langue des signes, technicien de l'écrit et codeur en langage parlé complété).

16 - Garde malade (sauf les soins).

3.2. Dans leurs déplacements.

17 - Aide à la mobilité et transport de personnes (à condition que cette prestation soit comprise dans une offre de services incluant un ensemble d'activités effectuées à domicile).

18 - Accompagnement dans les promenades et les actes de la vie courante (à condition que cette prestation soit comprise dans une offre de services incluant un ensemble d'activités effectuées à domicile).

3.3. Pour les personnes dépendantes.

19 - Conduite du véhicule personnel (à condition que cette prestation soit comprise dans une offre de services incluant un ensemble d'activités effectuées à domicile).

20 - Soins esthétiques à domicile.

21 - Soins et promenades d'animaux domestiques.

ANNEXE II.

BARÈME DE LA PRESTATION DE SOUTIEN EN CAS D'ABSENCE PROLONGÉE DU DOMICILE.

Le montant de la prestation de soutien en cas d'absence prolongée du domicile (PSAD) est attribué en fonction du quotient familial et de la durée d'absence du militaire ou du civil de son foyer.

| QUOTIENT FAMILIAL. | DURÉE D'ABSENCE DE 8 A 19 JOURS CONSÉCUTIFS (1) | DURÉE D'ABSENCE DE 20 A 80 JOURS CONSÉCUTIFS (1) | DURÉE D'ABSENCE SUPÉRIEURE A 80 JOURS CONSÉCUTIFS (1) |
|----------------------|--|---|--|
| 0 à 8 750,99 euros | 250 euros ⁽²⁾ | 700 euros | 1 200 euros |
| 8 751 à 15 000 euros | 100 euros ⁽²⁾ | 200 euros | 400 euros |

Pour le calcul du crédit d'impôt prévu à l'article 199 sexdecies du code général des impôts, la prestation de soutien en cas d'absence prolongée du domicile doit être déduite du montant des frais payés par le bénéficiaire.

EXEMPLE DE MODALITÉS DE CALCUL DANS L'HYPOTHÈSE D'UNE ABSENCE QUI COUVRE 2 ANNÉES CIVILES.

Un ressortissant est absent du 15 novembre (année de début de l'absence) au 28 février (année N+1).

Son QF se situe dans la 1^{ère} tranche.

Il a déjà été absent à 2 reprises et a bénéficié de la PSAD pour chacune de ses absences suivant le détail suivant :

1^{ère} absence : durée 40 jours pour un montant attribué de 700 euros ;

2^{ème} absence : durée 15 jours pour un montant attribué de 250 euros.

Il lui a donc déjà été attribué 950 euros.

Il ne peut donc plus prétendre, au regard du plafond du barème, qu'à 250 euros (1 200 euros - 950 euros).

Sa 3^{ème} absence dure plus de 80 jours « à cheval » sur 2 années civiles.

Conformément aux dispositions du point 6 de la circulaire, le montant attribué pour cette 3^{ème} absence doit être fixé de la façon suivante :

1 200 euros avec une imputation de 250 euros au titre de l'année de début de l'absence et 950 euros au titre de l'année N+1.

Ainsi, le montant pouvant encore être attribué au titre d'une nouvelle absence au cours de l'année N+1 est de 250 euros (1 200 euros - 950 euros).

Notes

(1) Le fractionnement des absences ne peut avoir pour effet de dépasser le montant annuel fixé pour une absence supérieure à 80 jours consécutifs.

(2) Montant pouvant également être accordé en cas d'hospitalisation d'une durée comprise entre trois et sept jours consécutifs (comprenant de deux à six nuitées d'hospitalisation).

ANNEXE III. MODALITÉS DE CALCUL DU QUOTIENT FAMILIAL.

Préambule

La prestation de soutien en cas d'absence prolongée du domicile (PSAD) 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 PSAD 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 PSAD.

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 PSAD.

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 de PSAD, 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, partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou 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 PSAD est effectué différemment de celui pratiqué en matière fiscale.

Les bénéficiaires potentiels de la PSAD sont mentionnés au point 4. 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 PSAD.

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 PSAD 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 IV.

DÉCISION DE PAIEMENT DE LA PRESTATION DE SOUTIEN EN CAS D'ABSENCE PROLONGÉE DU DOMICILE.

PRESTATION DE SOUTIEN EN CAS D'ABSENCE PROLONGÉE DU DOMICILE.

Décision de paiement n°..... du

Par décision d'attribution

Le directeur / le chef de
a accordé au titre de la prestation « PRESTATION DE SOUTIEN EN CAS D'ABSENCE PROLONGÉE DU
DOMICILE » 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 V. LISTE DES IMPRIMÉS RÉPERTORIÉS.

Imprimé n° 520/87 Demande de prestation de soutien en cas d'absence prolongée du domicile.

Imprimé n° 520/88 Décision d'attribution ou de refus d'attribution de la prestation de soutien en cas d'absence prolongée du domicile.

ANNEXE IMPRIMÉ N° 520/87. DEMANDE DE PRESTATION DE SOUTIEN EN CAS D'ABSENCE PROLONGÉE DU DOMICILE.

DEMANDE DE PRESTATION DE SOUTIEN
EN CAS D'ABSENCE PROLONGÉE DU DOMICILE.

I – RENSEIGNEMENTS RELATIFS AU RESSORTISSANT ET AU BÉNÉFICIAIRE.

RESSORTISSANT

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 avec personne fiscalement à charge
 Conjoint(e) survivant(e) avec personne fiscalement à charge (3)
 Divorcé(e) avec personne fiscalement à charge Séparé(e) avec personne fiscalement à charge

Armée, direction ou service d'appartenance (2) :

Terre Marine Air SGA EMA et services communs DGA Gendarmerie
 Établissement public administratif (4) :

Catégorie professionnelle (2) :

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

Position statutaire (2) :

Réserviste (2) : OUI NON

BÉNÉFICIAIRE (4)

NOM : NOM de naissance :

Prénom(s) :

Né(e) le : à : Département (1) :

Atteint(e) d'un taux d'incapacité d'au moins 50 p.100 (2) OUI NON

Adresse électronique :

Je souhaite que la décision d'attribution ou de refus d'attribution de ma demande de PSAD me soit adressée (2) :

Par voie postale Ou Par mail à l'adresse électronique sus mentionnée

- (1) Ou collectifs 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) Actif ou non-actif. Si non-actif, préciser.
(6) Coconjoint, partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou concubin, ou enfant.

Verso

II – DATES DE DÉPART ET DE RETOUR – DURÉE DE L'ABSENCE.

Absence : du inclus au inclus

Durée de l'absence : Nombre de jours :

III – NATURE DES JUSTIFICATIFS.

| Numéro de la facture ou référence du justificatif. | Nature du justificatif (si service à la personne (indiquer SP n°...), si travaux destinés à rétablir la jouissance décente ou sécurisée de la résidence principale (indiquer TJDS)). |
|--|--|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

REVENU FISCAL DE RÉFÉRENCE : [] NOMBRE DE PARTS : [] QUOTIENT FAMILIAL : []

IV – 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 drh-md-sa-tp-sdas.cmi.fct@istradef.gouv.fr ou par courrier postal.

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

V – DÉCLARATION 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 ;
 - reconnait 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 est versée : (cocher la case utile).

- au ressortissant ou au bénéficiaire
sur le compte bancaire suivant (Joindre un RIB ou RIP) :

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

Nom et adresse de la banque :

- au prestataire
sur le compte bancaire suivant (Joindre un RIB ou RIP) :

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

Nom et adresse de la banque :

Fait à, le
Signature

PIÈCES À JOINDRE À LA DEMANDE.

- ✓ Justificatifs concernant l'absence :
 - bulletin d'hospitalisation (le cas échéant) ;
 - tout justificatif officiel d'un départ et d'une durée d'absence (certificat de position militaire, message d'embarquement, ordre de mission, etc.)
- ✓ Justificatifs concernant la situation familiale :
 - copie du livret de famille ou justificatif officiel d'une résidence commune (en cas de concubinage ou de PACS) ;
 - copie de l'extrait du jugement attestant la garde des enfants (en cas de rupture de la vie commune (divorce, séparation, dissolution du PACS). En cas de non détention de l'extrait du jugement, une attestation sur l'honneur est produite.
- ✓ Justificatifs concernant les revenus :
 - dernier avis d'impôt ou avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu (ASDIR) reçu à la date de dépôt de la demande, de toutes les personnes vivant au foyer. En cas de changement de situation familiale ou de niveau de ressources dans l'année : dernier bulletin de salaire de tous les membres du foyer accompagné d'un justificatif du changement ou du niveau de ressources (chômage du conjoint, maladie du conjoint).
- ✓ Pour le ressortissant affecté à l'étranger ou en outre-mer, 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, copie de la décision d'affectation en métropole.
- ✓ Tout justificatif de la charge (fiscale ou non) d'une personne handicapée ou âgée (pour les services 14 à 21 listés dans l'annexe I).
- ✓ Justificatifs d'exécution de service(s) à la personne et/ou de travaux destinés à rétablir la jouissance décente ou sécurisée de la résidence principale (factures).

LISTE DES SERVICES À LA PERSONNE AUTORISÉS

La prestation de soutien en cas d'absence prolongée du domicile (PSAD) est attribuée pour payer des services à la personne dans trois domaines, 21 rubriques décrivant plus précisément les sous-domaines d'application :

LES SERVICES À LA FAMILLE**GARDE D'ENFANTS**

- 01 - Garde d'enfants à domicile
- 02 - Garde d'enfants hors du domicile (crèche, jardin d'enfant, halte-garderie, garderie périscolaire, assistante maternelle agréée)

COURS À DOMICILE

- 03 - Soutien scolaire et cours à domicile
- 04 - Assistance informatique et internet
- 05 - Assistance administrative

LES SERVICES À LA VIE QUOTIDIENNE**MÉNAGE**

- 06 - Entretien de la maison et travaux ménagers
- 07 - Collecte et livraison de linge repassé (à condition que cette prestation soit comprise dans une offre de services incluant un ensemble d'activités effectuées à domicile)

ENTRETIEN DE LA MAISON

- 08 - Petits travaux de jardinage
- 09 - Petits travaux de bricolage
- 10 - Gardiennage et surveillance temporaire de la résidence principale

ALIMENTATION

- 11 - Préparation de repas à domicile
- 12 - Livraison de repas et courses à domicile (à condition que cette prestation soit comprise dans une offre de services incluant un ensemble d'activités effectuées à domicile)

COORDINATION

- 13 - Mise en relation et distribution de services

LES SERVICES AUX PERSONNES ÂGÉES ET/OU HANDICAPÉES (À LA CHARGE DU RESSORTISSANT)**À LEUR DOMICILE**

- 14 - Assistance aux personnes âgées (à l'exception d'actes de soins relevant d'actes médicaux)
- 15 - Assistance aux personnes handicapées (dont interprète en langue des signes, technicien de l'écrit et codeur en langage parlé complété)
- 16 - Garde malade (sauf les soins)

DANS LEURS DÉPLACEMENTS

- 17 - Aide à la mobilité et transport de personnes (à condition que cette prestation soit comprise dans une offre de services incluant un ensemble d'activités effectuées à domicile)
- 18 - Accompagnement dans les promenades et les actes de la vie courante (à condition que cette prestation soit comprise dans une offre de services incluant un ensemble d'activités effectuées à domicile)

POUR LES PERSONNES DÉPENDANTES

- 19 - Coût de du véhicule personnel (à condition que cette prestation soit comprise dans une offre de services incluant un ensemble d'activités effectuées à domicile)
- 20 - Soins esthétiques à domicile
- 21 - Soins et promenades d'animaux domestiques

ANNEXE IMPRIMÉ N° 520/88.

DÉCISION D'ATTRIBUTION OU DE REFUS D'ATTRIBUTION DE LA PRESTATION DE SOUTIEN EN CAS D'ABSENCE PROLONGÉE DU DOMICILE.


LIBERTÉ • ÉGALITÉ • FRATERNITÉ
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

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° 520/88
Circulaire n° 2712/ARM/SGA/DRH-MD
du 4 février 2020
Format 21 x 29,7
(recto-verso)

DÉCISION D'ATTRIBUTION OU DE REFUS D'ATTRIBUTION DE LA PRESTATION DE SOUTIEN EN CAS D'ABSENCE PROLONGÉE DU DOMICILE.

Décision n° (1) du

Au vu de la demande déposée le par :

NOM : NOM de naissance :

Prénom(s) :

Né(e) le : à : Département (2) :

Adresse :

Code postal : Commune :

Quotient familial (QF) : euros

NOM et prénom(s) du bénéficiaire :

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

Cocher la case utile

décide l'attribution de la prestation de soutien en cas d'absence prolongée du domicile (PSAD) pour un montant de euros, conformément au barème annexé à la circulaire n°2712/ARM/SGA/DRH-MD du 4 février 2020 relative à la PSAD, couvrant la période du au dans le cadre :

de service(s) à la personne prévu(s) à la (aux) rubrique(s) n°

de l'exécution de travaux destinés à rétablir la jouissance décente ou sécurisée de la résidence principale.

(1) Numéro attribué par le système d'information de l'action sociale.
(2) Ou collectivité d'outre-mer ou pays ni né(e) hors de France.

- accorde le paiement des justificatifs produits à hauteur de : euros.
- refuse le paiement des justificatifs produits à hauteur de : euros pour le motif suivant :
.....
- décide le refus de la demande de prestation de soutien en cas d'absence prolongée du domicile 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