

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 15 du 14 février 2020

TEXTE RÉGLEMENTAIRE PERMANENT

Texte 9

CIRCULAIRE N° 2710/ARM/SGA/DRH-MD

relative à l'aide à l'accueil périscolaire des enfants scolarisés à l'école élémentaire.

Du 04 février 2020

CIRCULAIRE N° 2710/ARM/SGA/DRH-MD relative à l'aide à l'accueil périscolaire des enfants scolarisés à l'école élémentaire.

Du 04 février 2020

NORARM S1956571C

Référence(s) :

Article L.551-1 du code de l'éducation modifié par la loi n° 2013-595 du 8 juillet 2013 (A).

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

Circulaire n° 2013-036 MEN-DGESCOB3-3 du 20 mars 2013 relative au projet éducatif territorial (n.i. BO ; BO n° 12 du 21 mars de l'éducation nationale).

Pièce(s) jointe(s) :

Quatre annexes.
Quatre imprimés répertoriés.

Texte(s) abrogé(s) :

➤ [Circulaire N° 5557/DEF/SGA/DRH-MD du 23 février 2017 relative à l'aide à l'accueil périscolaire des enfants scolarisés à l'école élémentaire.](#)

Classement dans l'édition méthodique :

BOEM [520.3.2](#).

Référence de publication :

Préambule

La présente circulaire a pour objet de définir le champ et les modalités d'application de l'aide à l'accueil périscolaire des enfants scolarisés à l'école élémentaire des ressortissants de l'action sociale des armées.

1. OBJECTIF.

Cette aide financière est destinée à compenser les frais engagés par les ressortissants pour l'accueil périscolaire de leurs enfants scolarisés à l'école élémentaire.

1.1. Définition du temps périscolaire.

Le temps périscolaire est constitué des heures qui précèdent et suivent la classe, durant lesquelles un encadrement est proposé aux enfants scolarisés. Organisées dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires, les activités concernées sont les études surveillées, l'accompagnement à la scolarité, les activités culturelles, sportives et de loisirs, la garderie.

Il s'agit :

- de la période d'accueil du matin avant la classe ;
- du temps méridien (de la fin de la matinée de classe au retour en classe l'après-midi comprenant le cas échéant un temps de restauration) ;
- de la période d'accueil, immédiatement après la classe, comprenant le cas échéant un temps de restauration lorsqu'il y a école le mercredi matin ou le samedi matin ;
- de la période d'accueil du soir immédiatement après la classe.

1.2. Exclusion.

L'accueil des enfants le mercredi et/ou le samedi après-midi, le dimanche, les jours fériés et durant les vacances scolaires, est exclu du champ de l'aide, de même que les activités sportives, culturelles ou de loisirs pratiquées hors du cadre de la réforme des rythmes scolaires.

2. BÉNÉFICIAIRES.

2.1. Sous réserve des dispositions fixées par la présente circulaire, l'aide à l'accueil périscolaire des enfants scolarisés à l'école élémentaire peut être attribuée au personnel mentionné ci-après, désigné par le terme « ressortissant », pour chacun des enfants vivant au foyer ou étant fiscalement à charge :

- personnel militaire en activité ;
- personnel militaire en position de non-activité pour raisons de santé ou de congé parental ;
- personnel civil de droit public ou de droit privé relevant du ministère des armées en activité ou placés en position de congé parental ;
- personnel civil ou militaire employé par les établissements publics administratifs dont le ministère des armées assure la tutelle.

2.2. En cas de décès du ressortissant, peuvent prétendre au bénéfice de l'aide à l'accueil périscolaire des enfants scolarisés à l'école élémentaire, les ayants cause du personnel mentionné au point 2.1., à savoir les conjoints, les partenaires liés par un pacte civil de solidarité (PACS) ou concubins survivants, n'ayant pas repris de vie de couple, au titre de (des) l'enfant(s) orphelin(s).

En outre et sous réserve des dispositions fixées par la présente circulaire, l'aide à l'accueil périscolaire des enfants scolarisés à l'école élémentaire peut être

attribuée aux tuteurs légaux des enfants orphelins de père et de mère vivant avec le ressortissant ou étant fiscalement à la charge du foyer du ressortissant au moment de son décès.

2.3. Le bénéfice de l'aide n'est pas ouvert au personnel retraité civil ou militaire, ni aux réservistes.

2.4. La situation des demandeurs est appréciée à la date à laquelle ils formulent leur demande d'aide à l'accueil périscolaire des enfants.

3. MODALITÉS D'ATTRIBUTION.

3.1. Âge de l'enfant.

L'aide est destinée aux enfants scolarisés à l'école élémentaire, de l'entrée au CP jusqu'à la fin du CM2, quel que soit l'âge de l'enfant.

3.2. Modes de garde.

L'accueil de l'enfant doit être assuré hors du domicile familial, sur le temps périscolaire défini au point 1.1. de la présente circulaire, par une structure collective municipale ou intercommunale, ou par une école privée sous contrat avec l'éducation nationale.

3.3. Disposition relative à l'enfant en situation de handicap.

Si l'enfant est reconnu handicapé par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH), les activités encadrées par une tierce personne déclarée (accompagnement à la scolarité, activités culturelles et de loisirs) pratiquées sur le temps périscolaire, ouvrent droit au bénéfice de l'aide.

3.4. Règle de non cumul.

L'aide à l'accueil périscolaire des enfants scolarisés à l'école élémentaire ne peut être accordée au ressortissant si son conjoint, partenaire lié par un PACS ou concubin, a bénéficié d'une aide similaire pour l'accueil de son enfant, sur le temps périscolaire.

4. MONTANT DE L'AIDE.

Le montant de l'aide, le montant minimal des frais d'accueil pris en compte et le plafond de quotient familial sont définis en annexe de la présente circulaire.

4.1. Périodicité.

Le droit à l'aide est ouvert pour chaque année scolaire.

L'aide est versée annuellement en une seule fois.

4.2. Condition de ressources.

L'aide est accordée sous condition de ressources, dans la limite d'un plafond de quotient familial (QF).

Cependant aucune condition de ressources n'est exigée pour le versement de l'aide à la garde d'un enfant handicapé.

4.3. Révisions.

Le montant de l'aide, le montant minimal des frais d'accueil pris en compte et le plafond de quotient familial peuvent faire l'objet d'une révision sur la base d'un retour d'expérience à l'issue de chaque année scolaire.

5. PROCÉDURE DE DEMANDE D'ATTRIBUTION.

5.1. Constitution de la demande.

Pour bénéficier de l'aide à l'accueil périscolaire des enfants scolarisés à l'école élémentaire, le demandeur doit déposer un dossier auprès de son assistant de service social chargé de vérifier que les conditions d'accès à l'aide sont réunies.

La demande est formulée au moyen des imprimés, disponibles auprès de son antenne d'action sociale⁽¹⁾, suivants :

- l'imprimé « Demande d'attribution de l'aide à l'accueil périscolaire des enfants scolarisés à l'école élémentaire » (imprimé n° 520/20) ;
- l'imprimé « Attestation de non perception d'une aide similaire » (à fournir lorsque le conjoint, pacsé ou concubin exerce une activité professionnelle) - (imprimé n° 520/22) ;
- l'imprimé « Attestation d'accueil périscolaire » (imprimé n° 520/21).

Il convient de renseigner autant d'imprimés de demande d'attribution que d'enfants gardés.

5.2. Délai de présentation de la demande.

Le formulaire de demande d'aide, complété et assorti de toutes les pièces justificatives, doit être déposé avant le 1^{er} novembre de l'année scolaire suivant celle durant laquelle les dépenses pour l'accueil de son enfant ont été engagées.

En Nouvelle-Calédonie et sur les îles Wallis et Futuna, la demande doit être déposée dans les quatre mois qui suivent la fin de l'année scolaire.

5.3. Traitement de la demande.

L'assistant de service social transmet le dossier complet au centre territorial d'action sociale (CTAS) ou au centre d'action sociale d'outre-mer (CASOM) dont relève le demandeur, seuls compétents pour prendre la décision d'attribution ou de refus d'attribution de l'aide.

En cas d'attribution, la décision de paiement, figurant en annexe III, est transmise à l'institution de gestion sociale des armées (IGESA), accompagnée d'un RIB.

La décision originale d'attribution ou de refus d'attribution motivée (imprimé n° 520/23) est transmise au ressortissant.

6. ABROGATION

La [circulaire n° 5557/DEF/SGA/DRH-MD du 23 février 2017 relative à l'aide à l'accueil périscolaire des enfants scolarisés à l'école élémentaire](#) est abrogée.

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*.

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) loi n° 2013-595 du 8 juillet 2013 JO n° 157 du 9 juillet 2013 page 11379, texte n° 1.

⁽¹⁾ 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.

MONTANT DE L'AIDE À L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DES ENFANTS SCOLARISÉS À L'ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE.

1. ANNÉE SCOLAIRE CONSIDÉRÉE.

Le calcul ci-dessous s'applique au titre d'une année scolaire, suivant le calendrier scolaire défini en métropole et dans les départements d'outre-mer – collectivités d'outre-mer (DOM-COM), conformément aux articles L.521-1 et D.521-1 à D.521-7 du [code de l'éducation](#).

2. ÂGE DE L'ENFANT.

Le droit à l'aide est ouvert à compter de l'entrée au CP et jusqu'à la fin du CM2, quel que soit l'âge de l'enfant.

3. CALCUL DU MONTANT DE L'AIDE.

Les dépenses prises en compte dans le calcul de l'aide sont celles engagées pour l'accueil des enfants scolarisés à l'école élémentaire, sur le temps périscolaire. L'accueil des enfants le mercredi et/ou le samedi après-midi, le dimanche, les jours fériés et durant les vacances scolaires, est exclu du champ de l'aide, de même que les activités sportives, culturelles ou de loisirs pratiquées hors du cadre de la réforme des rythmes scolaires.

Le montant de la prestation s'élève à 50 % du total des frais d'accueil (arrondi au centime supérieur), à concurrence d'un plafond d'aide fixé à 300 euros par année scolaire et par enfant.

Pour les familles monoparentales, le montant de la prestation s'élève à 75 % du total des frais d'accueil (arrondi au centime supérieur), à concurrence d'un plafond d'aide fixé à 400 euros par année scolaire et par enfant.

L'aide est délivrée pour l'accueil de chaque enfant d'un même foyer répondant aux critères fixés par la circulaire et selon les conditions suivantes :

- le quotient familial du foyer doit être inférieur ou égal à 15 000 euros (aucune condition de ressources n'est exigée pour l'accueil périscolaire d'un enfant en situation de handicap) ;
- le total des dépenses engagées pour l'accueil périscolaire d'un enfant au titre de l'année scolaire doit être supérieur ou égal à 100 euros.

ANNEXE II.

MODALITÉS DE CALCUL DU QUOTIENT FAMILIAL.

Préambule

L'aide à l'accueil périscolaire des enfants scolarisés à l'école élémentaire des ressortissants de l'action sociale du ministère des armées 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 d'aide à l'accueil périscolaire des enfants scolarisés à l'école élémentaire des ressortissants de l'action sociale du ministère des armées 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 d'aide à l'accueil périscolaire des enfants scolarisés à l'école élémentaire des ressortissants de l'action sociale du ministère des armées.

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 d'aide à l'accueil périscolaire des enfants scolarisés à l'école élémentaire des ressortissants de l'action sociale du ministère des armées.

1.2. Cas particuliers.

1.2.1. Revenu 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 l'accueil périscolaire, 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 d'aide à l'accueil périscolaire des enfants scolarisés à l'école élémentaire des ressortissants de l'action sociale du ministère des armées est effectué différemment de celui pratiqué en matière fiscale.

Les bénéficiaires potentiels de l'aide à l'accueil périscolaire des enfants scolarisés à l'école élémentaire des ressortissants de l'action sociale du ministère des armées 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 d'aide à l'accueil périscolaire des enfants scolarisés à l'école élémentaire des ressortissants de l'action sociale du ministère des armées.

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 commune⁽¹⁾ 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, l'aide à l'accueil périscolaire des enfants scolarisés à l'école élémentaire des ressortissants de l'action sociale du ministère des armées 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 III. DÉCISION DE PAIEMENT DE L'AIDE À L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DES ENFANTS SCOLARISÉS À L'ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE.

AIDE À L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DES ENFANTS SCOLARISÉS À L'ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE.
Décision de paiement n°..... du

Par décision d'attribution
Le directeur / le chef de
a accordé au titre de la prestation « AIDE À L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DES ENFANTS SCOLARISÉS À L'ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE » 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 IV. LISTE DES IMPRIMÉS RÉPERTORIÉS.

Imprimé n° 520/20 Demande d'attribution de l'aide à l'accueil périscolaire des enfants scolarisés à l'école élémentaire.

Imprimé n° 520/21 Attestation d'accueil périscolaire.

Imprimé n° 520/22 Attestation de non perception d'une aide similaire.

Imprimé n° 520/23 Décision d'attribution ou de refus d'attribution de l'aide à l'accueil périscolaire des enfants scolarisés à l'école élémentaire.

ANNEXE IMPRIMÉ N° 520/20.

DEMANDE D'ATTRIBUTION DE L'AIDE À L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DES ENFANTS SCOLARISÉS À L'ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE



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° 520/20
Circulaire n° 2710-ARM-SGA-DREH-MD
du 4 février 2020
Format 21 x 26,7
(recto-verso)

DEMANDE D'ATTRIBUTION DE L'AIDE À L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DES ENFANTS SCOLARISÉS À L'ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE

1. 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 ⁽⁴⁾ :

Catégorie professionnelle ⁽⁶⁾ :
 Officier Sous-officier ou officier marinier Militaire du rang
 Civil A Civil B Civil C Ouvrier de l'État Contractuel

Position statutaire ⁽⁷⁾ :

Catégorie d'ayant droit ⁽⁸⁾ :

NOM et prénom(s) du conjoint(e), pacsé(e) ou concubin(e) :

NOM de naissance :

Né(e) le : à : Département ⁽¹⁾ :

Activité professionnelle :

Je souhaite que la décision d'attribution ou de refus d'attribution de ma demande d'aide à l'accueil périscolaire des enfants scolarisés à l'école élémentaire me soit adressée ⁽²⁾ :
 Par voie postale ou Par mail à l'adresse électronique sus mentionnée

Verso

2. RENSEIGNEMENTS RELATIFS À L'ENFANT.

NOM : Prénom(s) :

Né(e) le : à : Département ⁽¹⁾ :

L'enfant est-il en situation de handicap ? ⁽²⁾ OUI NON

Année scolaire au titre de laquelle les frais d'accueil ont été engagés : 20... / 20... Classe :

Nom de l'établissement scolaire :

Adresse :

Code postal : Commune :

NOM de la 1^{ère} structure d'accueil ⁽⁷⁾ :

Adresse :

Code postal : Commune :

NOM de la 2^{ème} structure d'accueil ⁽⁷⁾ :

Adresse :

Code postal : Commune :

3. 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@p-sdas.cmi.fet@mindef.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.

4. DÉCLARATION SUR L'HONNEUR.

Je soussigné(e),

- certifie sur l'honneur : l'exactitude des renseignements mentionnés ci-dessus et des pièces justificatives fournies,
- 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 :

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

Nom et adresse de la banque : Fait à le
 Signature

(1) Ou collectivité d'outre-mer ou pays si usé(s) 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) Activité ou non-activité. Si non-activité, préciser.
 (6) Indiquer veuf(ve) n'ayant pas repris de vie de couple ou pacsé(e) survivant(e) n'ayant pas repris de vie de couple ou concubin(e) survivant(e) n'ayant pas repris de vie de couple ou marié légal de l'enfant. Dans tous ces cas, cocher également l'armée, la direction ou le service d'appartenance et la catégorie professionnelle du ressortissant décédé.
 (7) Ou de la personne chargée d'encadrer l'enfant en situation de handicap.

CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

REVENU FISCAL DE RÉFÉRENCE :

NOMBRE DE PARTS :

QUOTIENT FAMILIAL :

PIÈCES À JOINDRE À LA DEMANDE.

- Une copie du livret de famille ou, à défaut, l'extrait d'acte de naissance de l'enfant (uniquement pour la 1^{ère} demande) ;
- 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 ;
- le cas échéant, un justificatif attestant du handicap de l'enfant (une copie de la décision de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées – CDAPH ou une copie de la carte d'invalidité ou de la carte mobilité inclusion, mention invalidité) ;
- une copie du dernier avis d'impôt ou du dernier avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu (ASDI^R) de toutes les personnes vivant au foyer. En cas de changement de situation familiale ou de niveau de ressources pendant l'année de la demande d'attribution de l'aide, une copie du dernier bulletin de salaire de tous les membres du foyer et un justificatif du changement ;
- les justificatifs de paiement relatifs à l'année scolaire considérée (factures acquittées) ;
- une attestation d'accueil périscolaire (imprimé n° 520/21) ;
- l'attestation de non perception d'une aide similaire (à fournir lorsque le conjoint, pacsé ou concubin exerce une activité professionnelle) (imprimé n° 520/22) ;
- un relevé d'identité bancaire (RIB ou RIP) du compte sur lequel la prestation sera versée ;
- 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.

ANNEXE IMPRIMÉ N° 520/21.
ATTESTATION D'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE



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° 520/21
Circulaire n° 2710 ARM/SGA/DRH-MD
du 4 février 2020
Format 21 x 29,7

ATTESTATION D'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE
(à renseigner par le responsable de la structure d'accueil de l'enfant ⁽¹⁾)

Je soussigné(e) (nom, fonction) :

Nom de la structure d'accueil ⁽¹⁾ :

Adresse :

Code postal : Commune :

CERTIFIE QUE :

L'enfant (nom et prénom) :

Né le :

Domicilié :

Code postal : Commune :

a été accueilli et encadré, sur le temps périscolaire, durant l'année scolaire 20..... / 20.....

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

Fait à le

Cachet et signature

(1) Ou de la personne chargée d'encadrer l'enfant en situation de handicap.

ANNEXE IMPRIMÉ N° 520/22.
ATTESTATION DE NON PERCEPTION D'UNE AIDE SIMILAIRE



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

Supplément n° 520/22
Circulaire n° 2710 ARM/SGA/DRH/MD
du 4 février 2020
Format 21 x 29,7

ATTESTATION DE NON PERCEPTION D'UNE AIDE SIMILAIRE
(à renseigner par l'employeur du conjoint, pacé ou concubin du ressortissant
ou par son assistant(e) de service social⁽¹⁾)

Je soussigné(e) (nom, fonction) :

Organisme :

CERTIFIE QUE :

Monsieur ou Madame (nom, prénoms) :

Nom de naissance :

Adresse :

Code postal : Commune :

NE BÉNÉFICIE D'AUCUNE AIDE au titre de l'accueil de son enfant sur le temps périscolaire.

Nom et prénoms de l'enfant :

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

Fait à le
Cachet et signature

(1) Dans le cas où les deux parents sont ressortissants de l'action sociale des armées.

ANNEXE IMPRIMÉ N° 520/23.

DÉCISION D'ATTRIBUTION OU DE REFUS D'ATTRIBUTION DE L'AIDE À L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DES ENFANTS SCOLARISÉS À L'ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE


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° 520/23
Circulaire n° 2710/ARM/SGA/DRH-MD
du 4 février 2020
Format 21 x 29,7
(recto-verso)

**DÉCISION D'ATTRIBUTION OU DE REFUS D'ATTRIBUTION
DE L'AIDE À L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE
DES ENFANTS SCOLARISÉS À L'ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE**

Décision n° (1) du

Au vu de la demande déposée le :

Par le ressortissant (ou l'ayant-cause) :

NOM : NOM de naissance :

Prénom(s) :

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 :

CERTIFIE QUE l'accueil de l'enfant :

L'enfant (nom et prénoms) :

Né le :

a été assuré sur le temps périscolaire, au titre de l'année scolaire : 20 / 20

CONSTATE QUE : Verso

- le quotient familial est de : €
- le coût de l'accueil de l'enfant sur la période considérée est de : €

ET DÉCIDE (3) :

d'attribuer l'aide à l'accueil périscolaire des enfants scolarisés à l'école élémentaire d'un montant de : €

Le montant de l'aide à l'accueil périscolaire sera payé au ressortissant ou à l'ayant-cause par les soins de l'institution de gestion sociale des armées (IGESA).

de refuser la demande d'aide à l'accueil périscolaire des enfants scolarisés à l'école élémentaire 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 né(e) hors de France.
(3) Cocher la case unie.

