

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 64 du 26 août 2022

TEXTE RÉGLEMENTAIRE PERMANENT

Texte 3

CIRCULAIRE N° 13269/ARM/SGA/DRH-MD

relative à l'aide pour la garde individuelle d'enfants bénéficiaires de l'action sociale des armées dans les territoires et collectivités d'outre-mer et à Mayotte.

Du 22 juillet 2022

CIRCULAIRE N° 13269/ARM/SGA/DRH-MD relative à l'aide pour la garde individuelle d'enfants bénéficiaires de l'action sociale des armées dans les territoires et collectivités d'outre-mer et à Mayotte.

Du 22 juillet 2022

NOR A R M S 2 2 0 1 5 6 0 C

Référence(s) :

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

Pièce(s) jointe(s) :

Six annexes.

Classement dans l'édition méthodique :

BOEM [520.3.2.3](#).

Référence de publication :

DESTINATAIRES

États-majors, directions et services du ministère des armées.

Direction générale de la gendarmerie nationale.

Tout bénéficiaire de l'action sociale des armées.

1. OBJECTIF.

La présente circulaire a pour objet de définir le champ et les modalités d'attribution de l'aide pour la garde individuelle d'enfants bénéficiaires de l'action sociale des armées (ASA) dans les territoires et collectivités d'outre-mer et à Mayotte (AGIOM). Cette aide financière est à destination exclusive des ressortissants de l'ASA.

Cette aide financière est spécifique. Elle s'applique uniquement dans les territoires et collectivités d'outre-mer dans lesquels la prestation d'aide aux assistants maternels (ASMAT) exerçant leur profession au profit d'enfants bénéficiaires de l'ASA ne peut être mise en œuvre en raison de particularités locales. Celles-ci ont trait aux cas où le dispositif d'agrément des ASMAT équivalent à celui mis en œuvre en métropole n'existe pas.

2. PRINCIPES GÉNÉRAUX.

2.1. Périmètre géographique concerné.

Les territoires et collectivités d'outre-mer concernés par le présent dispositif sont :

- Mayotte ;
- Polynésie française ;
- Nouvelle Calédonie ;
- Wallis et Futuna.

2.2. Enfants concernés par le dispositif.

L'AGIOM peut être sollicitée par les parents ressortissants ou représentants légaux d'enfants bénéficiaires de l'ASA en application du décret cité en référence.

Dans la présente circulaire, est considéré comme bénéficiaire de l'ASA, l'enfant âgé de moins de six ans :

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

Par la production d'une attestation (imprimé n° 520/22 en annexe V.), le ressortissant justifie de la qualité de bénéficiaire de l'ASA de l'enfant accueilli.

3. BÉNÉFICIAIRES DE L'AIDE.

L'AGIOM peut être attribuée aux ressortissants de l'ASA, en activité ou retraité.

4. MODALITÉS D'ACCUEIL DE L'ENFANT.

L'accueil de l'enfant doit être réalisé au domicile du professionnel de la petite enfance.

Le ressortissant qui a recours à un conjoint de personnel du ministère des armées qui répond aux exigences locales pour accueillir des enfants bénéficiaires de l'ASA et qui occupe un logement relevant du ministère des armées susceptible d'accueillir un enfant, peut prétendre au bénéfice de l'AGIOM.

5. CAS D'EXCLUSION DU BÉNÉFICE DE L'AIDE.

Le bénéfice de l'aide ne peut être accordé :

- aux ressortissants de l'ASA lorsque l'accueil de l'enfant est effectué à son domicile ;
- aux ressortissants de l'ASA lorsque l'accueil de l'enfant est effectué au sein d'un établissement d'accueil collectif ;
- aux réservistes pour l'accueil de leurs enfants.

6. MONTANT DE L'AIDE.

L'AGIOM consiste en une prise en charge d'une partie des frais de garde, dans la limite de 4 euros maximum par heure de garde et dans la limite d'un plafond annuel de 900 euros.

Elle n'est pas soumise à conditions de ressources.

Elle ne peut en aucun cas excéder le montant des frais réellement engagés par les parents.

Une participation d'au moins 15 p. 100 de la dépense engagée au titre de la garde reste à la charge du ressortissant. Elle est justifiée par l'attestation relative au coût de garde et/ou au cumul des aides pour la garde d'enfants (imprimé n° 520/23 en annexe VI).

7. PROCÉDURE DE DEMANDE D'ATTRIBUTION.

7.1. Constitution de la demande.

La demande est formulée par le ressortissant au moyen de l'imprimé de demande d'attribution de l'AGIOM (imprimé n° 520/20 en annexe III.), disponible auprès de son antenne d'action sociale ou téléchargeable sur le site « *e-socialdesarmées.fr* ».

L'imprimé de demande comporte, d'une part, les pièces jointes communes à l'ensemble des territoires collectivités concernés par le dispositif et d'autre part, celles qui leur sont propres.

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

La demande d'AGIOM est formulée à terme échu :

- soit par période de 6 mois ;
- soit à la fin de l'accueil si sa durée est inférieure à 6 mois ;
- soit à la fin du mois du sixième anniversaire de l'enfant.

7.2. Traitement de la demande de versement de l'aide.

Le ressortissant adresse la demande de versement de l'aide accompagnée de l'ensemble des pièces justificatives à l'antenne d'action sociale géographiquement compétente.

L'assistant de service social vérifie la conformité de la demande au regard des justificatifs fournis et transmet le dossier complet au centre d'action sociale d'outre-mer (CASOM) dont relève le ressortissant.

Le CASOM est seul compétent pour prendre la décision d'attribution ou de refus motivé (imprimé n° 520/21 en annexe IV.) et l'adresse au ressortissant.

En cas d'attribution, le CASOM transmet la décision de paiement, figurant en annexe I., à l'institution de gestion sociale des armées (Igesa), accompagnée d'un RIB permettant le versement de la prestation en euro, pour paiement.

8. APPLICATION – PUBLICATION.

La prestation AGIOM n'est plus délivrée si l'évolution de la réglementation au sein d'un des territoires ou collectivités permet au professionnel de la petite enfance de pouvoir prétendre à la prestation d'aide aux ASMAT exerçant leur profession au profit d'enfants bénéficiaires de l'ASA.

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

Pour le ministre des armées et par délégation :

Le directeur des ressources humaines du ministère des armées,

Thibaut de VANSAY de BLAVOUS.

ANNEXES

ANNEXE I.

DÉCISION DE PAIEMENT DE L'AIDE POUR LA GARDE INDIVIDUELLE D'ENFANTS BÉNÉFICIAIRES DE L'ACTION SOCIALE DES ARMÉES DANS LES TERRITOIRES ET LES COLLECTIVITÉS D'OUTRE-MER ET À MAYOTTE.

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

AIDE POUR LA GARDE INDIVIDUELLE D'ENFANTS BÉNÉFICIAIRES DE L'ACTION SOCIALE DES ARMÉES
DANS LES TERRITOIRES ET COLLECTIVITÉS D'OUTRE-MER ET À MAYOTTE.

Décision de paiement n°..... du

Par décision d'attribution

Le directeur / le chef de

a accordé au titre de la prestation « AIDE POUR LA GARDE INDIVIDUELLE D'ENFANTS BÉNÉFICIAIRES DE L'ACTION SOCIALE DES ARMÉES DANS LES TERRITOIRES ET LES COLLECTIVITÉS D'OUTRE-MER ET À MAYOTTE » un montant de : euros à :

NOM : NOM de naissance :

Prénom(s) :

Date de naissance :

Adresse :

Adresse électronique :

Si personnel civil employé par un établissement public sous tutelle du ministère des armées, en indiquer le nom :

NOM et prénom du bénéficiaire de la prestation :

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

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

Bénéficiaire du versement :

Nom :

Adresse :

Adresse électronique :

Le montant de € est à payer :

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

IBAN..... BIC

Par chèque bancaire

A, le
Nom et qualité du signataire

DESTINATAIRE : IGESA

Copies à :

ressortissant et bénéficiaire du versement

ANNEXE II.

LISTE DES IMPRIMÉS RÉPERTORIÉS.

Imprimé N° 520/20 Demande d'attribution de l'aide. Annexe III.

Imprimé N° 520/21 Décision d'attribution ou de refus d'attribution de l'aide. Annexe IV.

Imprimé N° 520/22 Attestation justifiant la qualité de bénéficiaire de l'action sociale des armées de l'enfant accueilli. Annexe V.

Imprimé N° 520/23 Attestation relative au coût de garde et/ou au cumul des aides pour la garde d'enfants. Annexe VI.

ANNEXE III : IMPRIMÉ N° 520/20. DEMANDE D'ATTRIBUTION DE L'AIDE.

 MINISTÈRE DES ARMÉES <i>Liberté Égalité Fraternité</i>	Secrétariat général pour l'administration
Direction des ressources humaines du ministère de la Défense Service de l'action sociale des armées	Imprimé n° 520/20 Cirulaire n° 13269/ARM/SGA/DRH-MD du 22 juillet 2022 Format 21 x 29,7 (recto-verso)

**DEMANDE D'ATTRIBUTION DE
L'AIDE POUR LA GARDE INDIVIDUELLE D'ENFANTS BÉNÉFICIAIRES DE L'ACTION SOCIALE DES
ARMÉES DANS LES TERRITOIRES ET LES COLLECTIVITÉS D'OUTRE-MER ET À MAYOTTE**

À ADRESSER À L'ANTENNE D'ACTION SOCIALE TERRITORIALEMENT COMPÉTENTE

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
 Veuf(ve) Divorcé(e) Séparé(e)

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

Terre Marine Air SGA EMA et services communs DGA Gendarmerie
 Etablissement public (3) :

Autres (3) :

Catégorie professionnelle (2) :

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

Avant droit (4) :

RENSEIGNEMENTS RELATIFS À L'ENFANT (une demande pour chaque enfant gardé).

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 d'aide pour la garde individuelle d'enfants bénéficiaires de l'action sociale des armées dans les territoires et collectivités d'outre-mer et à Mayotte me soit envoyée (2) :

Par voie postale ou Par courriel à l'adresse électronique sus mentionnée

(1) Ou territoire ou collectivité d'outre-mer ou pays si né(e) hors de France.
(2) Cocher la case utile.
(3) Indiquer obligatoirement et clairement le nom de l'établissement ou de l'organisme.
(4) Si vous êtes époux(se) du ressortissant ou partenaire lié(e) par un pacs au ressortissant ou concubin(e) du ressortissant, cocher et indiquer époux(se) de (Nom Prénom du ressortissant) ou partenaire lié(e) par un pacs à (Nom Prénom du ressortissant) ou concubin(e) de (Nom Prénom du ressortissant). Dans tous ces cas, cocher également l'armée, la direction ou le service d'appartenance et la catégorie professionnelle du ressortissant absent.

Verso

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 système d'information de l'action sociale (SIAS) et en cas de demande de rectification de ces données, vous devez vous adresser, par courrier postal, à l'assistant de service social dont vous dépendez qui transmettra votre demande au service de l'action sociale des armées pour décision. Si vous vous opposez au traitement de vos données, cette prestation, présente dans le SIAS, ne pourra vous être délivrée.

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR.

Je soussigné(e),

- certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements mentionnés ci-dessus et des pièces justificatives fournies ;
- reconnait avoir été informé(e) que les informations recueillies à partir de ce formulaire font l'objet d'un traitement informatique dans le 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 bancaire suivant (Joindre un RIB ou RIP) :

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

Nom et adresse de la banque :

IBAN BIC

Fait à le

Signature

Dans tous les cas, pour l'ensemble des territoires :

- 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 postal (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 de non conciliation ou du jugement ;
- la demande d'attribution de l'aide (imprimé n° 520/) ;
- l'attestation relative au coût de garde et/ou au cumul des aides pour la garde d'enfants (imprimé n° 520/) ;
- le dernier bulletin de rémunération du ressortissant ou le titre de pension ;
- l'attestation justifiant de la qualité de bénéficiaire de l'action sociale des armées de l'enfant accueilli (imprimé 520/).

Pour Mayotte :

- copie de l'agrément du professionnel de la petite enfance délivré par le service de la protection maternelle et infantile du conseil départemental de Mayotte ;
- copie du contrat de travail justifiant des modalités d'accueil de l'enfant avec mention du lieu et des horaires d'accueil ;
- copie du ou des bulletin(s) de salaire du professionnel de la petite enfance.

Pour la Polynésie française :

- copie du justificatif de la contribution des patentes du professionnel de la petite enfance ;
- copie de la ou des facture(s) acquittée(s) mentionnant le lieu d'accueil, la période et le nombre d'heures d'accueil, le montant payé et le numéro de la patente.

Pour la Nouvelle Calédonie :**Soit :**

- copie de l'agrément du professionnel de la petite enfance pour l'accueil d'enfants à son domicile délivré par la direction des affaires sanitaires et sociales et des problèmes de société en province nord ;

et

- copie du contrat de travail justifiant des modalités d'accueil de l'enfant avec mention du lieu et des horaires d'accueil ;

et

- copie du ou des bulletin(s) de salaire du professionnel de la petite enfance.

Soit :

- copie du justificatif de la contribution des patentes du professionnel de la petite enfance ;

et

- copie de la ou des facture(s) acquittée(s) mentionnant le lieu d'accueil, la période et le nombre d'heures d'accueil, le montant payé et le numéro de la patente

et

- justificatif de déclaration nominative trimestrielle des salaires justifiant de l'emploi de « *gens de maison* » et du versement de cotisations et contributions délivrée par la caisse de compensation des prestations familiales, des accidents du travail et de prévoyance des travailleurs de Nouvelle Calédonie (CAFAT) ;

Pour Wallis et Futuna :

- copie du justificatif de la contribution des patentes du professionnel de la petite enfance ;
- copie de la ou des facture(s) acquittée(s) mentionnant le lieu d'accueil, la période et le nombre d'heures d'accueil, le montant payé et le numéro de la patente.

ANNEXE IV : IMPRIMÉ N° 520/21.**DÉCISION D'ATTRIBUTION OU DE REFUS D'ATTRIBUTION DE L'AIDE.**

**DÉCISION D'ATTRIBUTION OU DE REFUS D'ATTRIBUTION
DE L'AIDE POUR LA GARDE INDIVIDUELLE D'ENFANTS BÉNÉFICIAIRES DE L'ACTION SOCIALE DES
ARMÉES DANS LES TERRITOIRES ET DANS LES COLLECTIVITÉS D'OUTRE-MER ET À MAYOTTE**

Décision n°⁽¹⁾ du

Au vu de la demande déposée le : par :

NOM : NOM de naissance :

Prénom :

Né(e) le : à : Département ⁽²⁾ :

Adresse :

Code postal : Commune :

Adresse électronique :

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

DECIDE, au titre de l'enfant ⁽³⁾:

NOM : Prénom :

D'ATTRIBUER un montant de euros au titre de l'aide pour la garde individuelle d'enfants
bénéficiaires de l'action sociale des armées dans les territoires et les collectivités d'outre-mer et à Mayotte
(AGIOM)

Le montant de l'aide sera payé au ressortissant par les soins de l'institution de gestion sociale des armées (Igesa).

DE REFUSER la demande d'AGIOM pour le motif suivant :

.....
.....
.....
.....
.....

Verso

Voies et délais de recours :

S'agissant du personnel civil, la présente décision peut être contestée en exerçant un recours administratif auprès de l'auteur de la décision contestée et/ou auprès du chef du service de l'action sociale des armées, dans les deux mois suivant la notification de la décision écrite. Un recours contentieux peut également être exercé devant le tribunal administratif territorialement compétent, dans un délai de deux mois à compter soit de la notification de la décision, soit de la nouvelle décision explicite ou implicite prise par l'administration, si un recours administratif a été formé.

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

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

Signature, nom et cachet de l'autorité habilitée

DESTINATAIRE :
- demandeur

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

L'ENFANT ACCUEILLI.

 MINISTÈRE DES ARMÉES <i>Liberté Égalité Fraternité</i>	Secrétariat général pour l'administration
Direction des ressources humaines du ministère de la Défense Service de l'action sociale des armées	Imprimé n° 520/22 Cirulaire n° 13206/ARM/SGA/DRH-MD du 22 juillet 2022 Format 21 x 29,7

**AIDE POUR LA GARDE INDIVIDUELLE D'ENFANTS BÉNÉFICIAIRES DE L'ACTION SOCIALE DES ARMÉES
DANS LES TERRITOIRES ET DANS LES COLLECTIVITÉS D'OUTRE-MER ET À MAYOTTE**

**ATTESTATION JUSTIFIANT DE LA QUALITÉ DE BÉNÉFICIAIRE
DE L'ACTION SOCIALE DES ARMÉES DE L'ENFANT ACCUEILLI
(à remplir par l'employeur du professionnel de la petite enfance)**

1. LE RESSORTISSANT :

NOM : NOM de naissance :

Prénom(s) :

Adresse mail professionnelle :

2. L'ENFANT :

NOM : Prénom(s) :

Né(e) le : à : Département ⁽¹⁾ :

3. L'EMPLOYEUR :

Je soussigné(e) :
certifie que l'enfant ⁽²⁾

est à la charge, au sens de la législation fiscale ou au sens des prestations familiales, du foyer du ressortissant

réside au domicile du ressortissant

est orphelin du ressortissant, bénéficiaire de l'action sociale des armées au moment de son décès

est enfant de militaire faisant l'objet de protection particulière en application de l'article L. 4123-13 du code de la défense

est enfant d'un civil ou d'un militaire employé par un établissement public dont le ministère des armées assure la tutelle et qui lui est lié par une convention

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

Fait à, le

Signature

(1) Ou collectivité d'outre-mer ou pays si né(e) hors de France.
(2) Cocher la case utile.

ANNEXE VI : IMPRIMÉ N° 520/23.

ATTESTATION RELATIVE AU COÛT DE GARDE ET/OU AU CUMUL DES AIDES POUR LA GARDE D'ENFANTS.

**ATTESTATION RELATIVE AU COUT DE GARDE ET/OU AU CUMUL DES AIDES
POUR LA GARDE D'ENFANTS BÉNÉFICIAIRES DE L'ACTION SOCIALE DES ARMÉES (ASA)
DANS LES TERRITOIRES ET DANS LES COLLECTIVITÉS D'OUTRE-MER ET À MAYOTTE**

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 du professionnel de la petite enfance y compris indemnités d'entretien
(si plusieurs enfants gardés en même temps, diviser par le nombre d'enfants) :€
- Factures acquittées (si patente) :€
- Charges sociales (éventuellement) :€
- **Total de la dépense :**€
- **Dépense à retenir pour le calcul de l'aide (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) :€
- Supplément de 10 p. 100 du complément de libre choix de mode de garde (PAJE-CAF) :€
- Prestation (s) ASA :€
- Aide de mutuelles :€
- Autres :€
- **Total des aides perçues au titre de la garde (B) :**€
- **Coût 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 individuelle d'enfants bénéficiaires de l'action sociale des armées dans les territoires et les collectivités d'outre-mer et à Mayotte ne peut être supérieur au coût supporté par la famille pour la période considérée.