

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 22 du 13 mai 2015

PARTIE PERMANENTE
Administration Centrale

Texte 2

CIRCULAIRE N° 230124/DEF/SGA/DRH-MD
relative à l'aide à l'accueil périscolaire des enfants de six à onze ans.

Du 2 mars 2015

CIRCULAIRE N° 230124/DEF/SGA/DRH-MD relative à l'aide à l'accueil périscolaire des enfants de six à onze ans.

Du 2 mars 2015

NOR DEF P 1 5 5 0 4 0 6 C

Références :

Circulaire n° 177/DEF/SGA du 14 février 2008 (BOC N° 25 du 4 juillet 2008, texte 2 ; BOEM 640.3.1).

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

Pièce(s) Jointe(s) :

Cinq annexes.

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 640.3

Référence de publication : BOC n° 22 du 13 mai 2015, texte 2.

Principe.

La présente circulaire a pour objet de définir le champ et les modalités d'application de l'aide à l'accueil périscolaire des enfants de 6 à 11 ans du personnel du ministère de la défense.

1. OBJECTIF.

Cette aide financière est destinée à compenser les frais engagés par les ressortissants pour l'accueil de leurs enfants âgés de 6 à 11 ans révolus, pendant le temps périscolaire. L'accueil d'enfants pendant le temps extrascolaire est exclu du champ de l'aide.

1.1. Définition du temps périscolaire.

Selon les termes de l'annexe III. de la circulaire n° 2013-036 du 20 mars 2013 ⁽¹⁾ relative au projet éducatif territorial, le temps périscolaire est constitué des heures qui précèdent et suivent la classe durant lesquelles un encadrement est proposé aux enfants scolarisés.

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 (études surveillées, accompagnement à la scolarité, accueils de loisirs, activités culturelles ou sportives, garderie).

1.2. Définition du temps extrascolaire.

Selon les termes de l'annexe III. de la circulaire précitée (1), le temps extrascolaire est le temps durant lequel un encadrement est proposé aux enfants :

- en soirée après le retour de l'enfant à son domicile ;
- le mercredi après-midi ou le samedi après-midi lorsqu'il y a école le matin ;
- le mercredi ou le samedi toute la journée s'il n'y a pas d'école ;
- le dimanche, les jours fériés et durant les vacances scolaires.

1.3. Exclusion.

Les activités sportives, culturelles ou de loisirs pratiquées hors du temps périscolaire sont exclues du champ de l'aide.

2. BÉNÉFICIAIRES.

2.1. Sous réserve des dispositions fixées par la présente circulaire, l'aide à l'accueil périscolaire des enfants de 6 à 11 ans 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 ou affecté, mentionné au point 1.1.1.1. a) ou b) de la circulaire n° 177/DEF/SGA du 14 février 2008 relative à la qualité de ressortissant de l'action sociale des armées ;
- personnel militaire en position de non-activité, mentionné au point 1.1.1.2. de la circulaire précitée ;
- personnel civil de droit public ou de droit privé employé par le ministère de la défense, mentionné aux points 1.2.1.1. et 1.2.1.2. de la circulaire précitée ;
- personnel civil ou militaire employé par les établissements publics dont le ministère de la défense assure la tutelle, dans les conditions fixées par le point 3. de la circulaire précitée ;
- personnel civil ou militaire affecté dans des organismes ayant accès à l'action sociale du ministère de la défense par voie de convention, après établissement si nécessaire d'un avenant à la convention en vigueur.

2.2. En cas de décès du ressortissant, peuvent prétendre au bénéfice de l'aide à l'accueil périscolaire des enfants de 6 à 11 ans, les ayant-cause du personnel mentionné au point 2.1., à savoir :

- les conjoints, les concubins, les partenaires liés par un pacte civil de solidarité (PACS) survivants, n'ayant pas repris de vie de couple, au titre de (des) l'enfant(s) orphelin(s) fiscalement à charge, mentionnés au point 2.3. de la circulaire précitée.

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 dont l'âge se situe entre leur 6^e et leur 12^e anniversaire.

3.2. Modes de garde.

L'accueil de l'enfant doit être assuré hors du domicile familial, sur le temps périscolaire, par une structure collective municipale ou intercommunale.

3.3. Disposition relative à l'enfant porteur d'un 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 de 6 à 11 ans ne peut être accordée au ressortissant si son conjoint, concubin ou partenaire lié par un PACS, 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 V. de la présente circulaire.

4.1. Périodicité.

Le droit à l'aide est ouvert pour chaque année scolaire précédant la demande d'attribution.

L'aide est versée annuellement en une seule fois.

4.2. Condition de ressources.

Elle 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 de garde pris en compte et le plafond de quotient familial pourront faire l'objet d'une révision à l'issue d'un retour d'expérience, au cours du premier semestre 2016 et avant la fin de chacune des années scolaires suivantes.

5. PROCÉDURE DE DEMANDE D'ATTRIBUTION.

5.1. Constitution du dossier.

Pour bénéficier de l'aide à l'accueil périscolaire des enfants de 6 à 11 ans, le ressortissant ou son ayant-cause doit déposer un dossier auprès de son échelon social de proximité (ESP), chargé de vérifier que les conditions d'accès à l'aide sont réunies.

Le dossier de demande doit être constitué des pièces suivantes :

- l'imprimé « Demande d'attribution de l'aide à l'accueil périscolaire des enfants de 6 à 11 ans » (annexe I.) ;
- une copie du livret de famille ou, à défaut, l'extrait d'acte de naissance de l'enfant (uniquement pour la 1^{re} demande) ;
- en cas de garde alternée, une copie de l'ordonnance de non-conciliation ou du jugement de divorce ;
- le cas échéant, un document justifiant du handicap de l'enfant [décision de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) ou copie de la carte d'invalidité] ;
- le dernier avis d'imposition de toutes les personnes vivant au foyer. En cas de changement de situation familiale dans l'année : le dernier bulletin de salaire de tous les membres du foyer ;
- les justificatifs de paiement relatifs à l'année scolaire considérée (factures acquittées) ;
- l'imprimé « Attestation de non perception d'une aide similaire » (annexe II.) ;
- l'imprimé « Attestation d'accueil périscolaire » (annexe III.) ;
- un relevé d'identité bancaire (RIB) aux normes *single euro payments area* (2) (SEPA) du compte sur lequel la prestation sera versée.

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 par le ressortissant avant le 1^{er} novembre de l'année scolaire suivant celle durant laquelle les dépenses pour la garde 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'ESP transmet le dossier complet à l'échelon social d'encadrement et de délivrance des prestations (ESEP), à la direction locale de l'action sociale en gendarmerie (DLAS) ou à l'échelon social interarmées (ESIA) (outre-mer et à l'étranger), seuls compétents pour prendre la décision d'accord ou de refus de la demande.

En cas d'accord, la décision originale est transmise à l'institution de gestion sociale des armées (IGeSA), accompagnée d'un RIB aux normes SEPA, pour mise en paiement. Une copie de la décision d'attribution est adressée au ressortissant.

En cas de refus d'attribution, la décision originale motivée est transmise au ressortissant.

6. APPLICATION.

La présente circulaire est applicable à compter de l'année scolaire 2014-2015, à l'exception de la Nouvelle-Calédonie et des îles Wallis et Futuna où elle entre en application à compter de l'année scolaire 2015.

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 le ministre de la défense et par délégation :

*Le contrôleur général des armées,
directeur des ressources humaines du ministère de la défense,*

Jacques FEYTIS.

(1) n.i. BO ; BO n° 12 du 21 mars 2013 de l'éducation nationale.

(2) Single euro payments area, c'est-à-dire avec un BIC (bank identifier code) et un IBAN (international bank account number).

ANNEXE I.
DEMANDE D'ATTRIBUTION DE L'AIDE À L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DES ENFANTS DE 6 À 11 ANS.

MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

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

DEMANDE D'ATTRIBUTION

DE L'AIDE A L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DES ENFANTS DE 6 A 11 ANS

A REMPLIR EN MAJUSCULES

1. LE RESSORTISSANT

NOM : PRENOMS :

NOM DE JEUNE FILLE (éventuellement) :

Né(e) le : à : CODE POSTAL :

ADRESSE :

CODE POSTAL : COMMUNE :

TELEPHONE :

ADRESSE ELECTRONIQUE :

ORGANISME D'EMPLOI :

ADRESSE D'AFFECTION :

CATEGORIE PROFESSIONNELLE¹ : officier sous-officier ou officier marinier militaire du rang

civil A civil B civil C ouvrier de l'Etat contractuel

SITUATION¹ : célibataire marié(e) pacsé(e) concubin(e) divorcé(e) séparé(e) veuf(ve)

NOM ET PRENOMS du conjoint(e), concubin(e) ou pacsé(e):

NOM DE JEUNE FILLE (éventuellement) :

Né(e) le : à : CODE POSTAL :

2. L'ENFANT

NOM :

PRENOMS :

Né(e) le : à : CODE POSTAL :

ANNEE SCOLAIRE au titre de laquelle les frais d'accueil ont été engagés : 20...../ 20..... CLASSE :

NOM DE L'ETABLISSEMENT SCOLAIRE :

ADRESSE :

¹ Cocher la case utile. Situation au jour de la demande.

CODE POSTAL : COMMUNE :

NOM DE LA 1^{ère} STRUCTURE D'ACCUEIL² :

ADRESSE :

CODE POSTAL : COMMUNE :

NOM DE LA 2^{ème} STRUCTURE D'ACCUEIL² :

ADRESSE :

CODE POSTAL : COMMUNE :

L'ENFANT EST-IL PORTEUR D'UN HANDICAP³ ? OUI NON

3. CHOIX DE RECEPTION DE LA DECISION (d'accord ou de rejet)

Je souhaite que la décision d'accord ou de refus de ma demande d'aide à l'accueil périscolaire des enfants de 6 à 11 ans me soit adressée³ :

par voie postale par courrier électronique

4. DECLARATION 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 sont destinées à l'usage interne de l'action sociale et de l'organisme chargé du paiement ; elles peuvent donner lieu à l'exercice du droit d'accès et de rectification auprès de ces derniers conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 (BOC, 1979 p. 4161 ; BOEM 160* et 722) modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- sollicite le bénéfice de la prestation sus-indiquée.

Fait à

le

Signature

PIECES A JOINDRE A 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 ;
- ✓ le cas échéant, un document justifiant du handicap de l'enfant (décision de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées – CDAPH ou copie de la carte d'invalidité) ;
- ✓ le dernier avis d'imposition de toutes les personnes vivant au foyer. En cas de changement de situation familiale dans l'année : le dernier bulletin de salaire de tous les membres du foyer ;
- ✓ les justificatifs de paiements relatifs à l'année scolaire considérée (factures acquittées) ;
- ✓ l'attestation de non perception d'une aide similaire (annexe 2) ;
- ✓ une attestation d'accueil périscolaire (annexe 3) ;
- ✓ un relevé d'identité bancaire (RIB) aux normes SEPA (avec BIC et IBAN).

² Ou de la personne chargée d'encadrer l'enfant porteur d'un handicap.

³ Cocher la case utile.

ANNEXE II.
ATTESTATION DE NON PERCEPTION D'UNE AIDE SIMILAIRE.



MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

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

ATTESTATION DE NON PERCEPTION D'UNE AIDE SIMILAIRE
(à renseigner par l'employeur du conjoint, concubin ou pacsé du ressortissant
ou par l'ESEP¹, la DLAS¹ ou l'ESIA¹)

A REMPLIR EN MAJUSCULES

Je soussigné(e) (nom, fonction) :

Organisme :

CERTIFIE QUE :

Monsieur ou Madame (nom, prénoms) :

Nom de jeune fille (éventuellement) :

Domicilié(e) :

Code postal :

Commune :

NE BENEFCIE 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 du ministère de la défense.

ANNEXE III.
ATTESTATION D'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE.



MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

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

ATTESTATION D'ACCUEIL PERISCOLAIRE (à renseigner par le responsable de la structure d'accueil de l'enfant¹)

A REMPLIR EN MAJUSCULES

Je soussigné(e) (nom, fonction) :

Nom de la structure d'accueil¹ :

Adresse :

Code postal : Commune :

CERTIFIE QUE :

L'enfant (nom et prénoms) :

Né le :

Domicilié :

Code postal : Commune :

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

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 la personne chargée d'encadrer l'enfant porteur d'un handicap.

ANNEXE IV.
DÉCISION D'ATTRIBUTION OU DE REFUS D'ATTRIBUTION DE L'AIDE À L'ACCUEIL
PÉRISCOLAIRE DES ENFANTS DE 6 À 11 ANS.



MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

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

DECISION D'ATTRIBUTION OU DE REFUS D'ATTRIBUTION DE L'AIDE A L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DES ENFANTS DE 6 A 11 ANS

A REMPLIR EN MAJUSCULES

Décision n° du

Au vu de la demande déposée le :

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

NOM : PRENOMS :

NOM DE JEUNE FILLE (éventuellement) :

Né(e) le : à : CODE POSTAL :

ADRESSE :

CODE POSTAL : COMMUNE :

ADRESSE ELECTRONIQUE :

CATEGORIE PROFESSIONNELLE¹ : officier sous-officier ou officier marinier militaire du rang

civil A civil B civil C ouvrier de l'Etat contractuel

SITUATION¹ : célibataire marié(e) pacsé(e) concubin(e) divorcé(e) séparé(e) veuf(ve)

- Le conseiller technique d'encadrement de l'échelon social d'encadrement et de délivrance des prestations sociales de :
.....
- Le chef de l'échelon social interarmées de :
.....
- Le directeur local de l'action sociale de la gendarmerie de :
.....

CERTIFIE QUE l'accueil de l'enfant :

Nom et prénoms :

Né(e) le :

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

¹ Cocher la case utile.

CONSTATE QUE :

• le coût de l'accueil de l'enfant sur la période considérée est de :

• le quotient familial est de :

ET DECIDE² :

d'attribuer l'aide à l'accueil périscolaire des enfants de 6 à 11 ans d'un montant de :

de refuser la demande d'aide à l'accueil périscolaire des enfants de 6 à 11 ans pour le motif suivant :

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

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).

Signature, nom et cachet de l'autorité habilitée

² Cocher la case utile.

ANNEXE V.
MONTANT DE L'AIDE À L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DES ENFANTS DE 6 À 11 ANS.

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 L521-1 et D521-1 à D521-7 du code de l'éducation.

2. ÂGE DE L'ENFANT.

Le droit à l'aide est ouvert à compter du 1^{er} jour des 6 ans de l'enfant et jusqu'à la veille de son 12^e anniversaire.

3. CALCUL DU MONTANT DE L'AIDE.

Les dépenses prises en compte dans le calcul de l'aide sont celles engagées pour l'accueil d'enfants âgés de 6 à 11 ans révolus, sur le temps périscolaire.

La prestation d'aide à l'accueil périscolaire des enfants de 6 à 11 ans est d'un montant annuel forfaitaire de 100 euros, porté à 120 euros en cas de famille monoparentale.

Elle 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 8 800 euros (aucune condition de ressources n'est exigée pour l'accueil périscolaire d'un enfant porteur d'un 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 200 euros.

Si l'enfant atteint l'âge de 6 ans au cours de l'année scolaire, le total des dépenses engagées pour l'accueil périscolaire de l'enfant à compter du mois suivant ses 6 ans et jusqu'à la fin de l'année scolaire considérée devra être supérieur ou égal à 200 euros.

Si l'enfant atteint l'âge de 12 ans au cours de l'année scolaire, le total des dépenses engagées pour l'accueil périscolaire de l'enfant depuis le début de l'année scolaire considérée et jusqu'au mois anniversaire de ses 12 ans inclus devra être supérieur ou égal à 200 euros.

4. CALCUL DU QUOTIENT FAMILIAL.

Le quotient familial (QF) est égal au revenu fiscal de référence (RFR) ⁽¹⁾ du dernier avis d'imposition reçu (ou au cumul des RFR s'il existe plusieurs avis d'imposition au titre de l'année considérée), divisé par le nombre de personnes fiscalement à charge. Chaque personne du foyer du ressortissant qui figure sur l'avis (ou les avis) d'imposition compte pour une part.

Exemple : un ressortissant marié avec 2 enfants à charge = 4 parts. Son QF = RFR/4

Particularités :

- une personne avec enfant à charge, divorcée, veuve ou célibataire et non remariée compte pour 2 parts + 1 part pour chaque enfant à charge ;
- un enfant en garde alternée compte pour 0,5 part.

Exemple : un ressortissant divorcé, non remarié, avec un enfant en garde alternée compte pour 2,5 parts.

En cas de changement de situation familiale depuis le dernier avis d'imposition reçu (divorce, naissance, perte d'emploi du conjoint, etc.), la situation est reconsidérée à la date du changement intervenu (calcul théorique du RFR en se fondant sur le cumul annuel imposable du dernier bulletin de salaire de tous les membres du foyer).

(1) Défini à l'article 1417 - IV du code général de impôts et figurant sur l'avis d'imposition sur les revenus ou de non-imposition.