

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°49 du 19 novembre 2010

PARTIE PERMANENTE
Administration Centrale

Texte n°2

CIRCULAIRE N° 100775/DEF/SGA/DRH-MD

relative à la prestation familiale d'expatriation. (Visa du contrôle budgétaire et comptable n° 5907 du 8 octobre 2010).

Du 8 octobre 2010

CIRCULAIRE N° 100775/DEF/SGA/DRH-MD relative à la prestation familiale d'expatriation. (Visa du contrôle budgétaire et comptable n° 5907 du 8 octobre 2010).

Du 8 octobre 2010

NOR DEF P 1 0 5 2 4 4 9 C

Références :

Décret n° 2007-51 du 11 janvier 2007 (JO n° 11 du 13 janvier 2007, texte n° 4 ; JO/11/2007. ; BOEM 640.1).
Circulaire n° 177/DEF/SGA du 14 février 2008 (BOC N° 25 du 4 juillet 2008, texte 2. ; BOEM 640.3.1).

Pièce(s) Jointe(s) :

Quatre annexes.

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 640.3

Référence de publication : BOC N°49 du 19 novembre 2010, texte 2.

La prestation familiale d'expatriation constitue une aide qui peut être accordée, sous conditions, aux militaires en poste dans certains organismes implantés à l'étranger, dont les structures de commandement de l'Organisation du traité de l'Atlantique Nord (OTAN). Cette aide vise à compenser les surcoûts liés aux frais de scolarité (hors dépenses de restauration), sur place, de leur(s) enfant(s) dont ils assument la charge fiscale.

La présente circulaire a pour objet de définir le champ des bénéficiaires et les modalités d'attribution de cette prestation.

Article premier.
Bénéficiaires.

Peuvent prétendre à cette prestation, les militaires expatriés en famille, relevant du tableau 2 de l'arrêté interministériel du 1^{er} octobre 1997 modifié relatif à l'indemnité de résidence à l'étranger (IRE), affectés à titre permanent dans les organismes et états-majors figurant en annexe I., à la date du 1^{er} septembre 2010 et réunissant les conditions cumulatives suivantes :

- avoir un ou plusieurs enfants à charge fiscale et scolarisé(s), sur place, dans un établissement d'enseignement français ou international ;
- avoir déposé une demande de prestation au plus tard le 31 décembre 2010 (date de signature de l'imprimé de demande de prestation par le militaire).

Le militaire bénéficie de cette prestation pour chacun de ses enfants éligibles.

Dans l'hypothèse où un couple de militaires est affecté conjointement dans les organismes et/ou états-majors figurant en annexe I., la prestation est attribuée, dans les conditions définies par la présente circulaire, indifféremment à l'un ou à l'autre conjoint (1).

Les conjoints précisent, dans ce cas, dans l'imprimé de demande figurant en annexe II. qu'ils signent tous les deux, celui d'entre eux qui bénéficie de la prestation. Cette dernière ne peut, en aucun cas, être versée aux deux membres du couple considéré.

Article 2. **Montant de la prestation.**

Le montant maximum de la prestation est calculé selon les tranches tarifaires définies en annexe IV. La prestation est versée à concurrence des frais de scolarité réellement engagés (hors dépenses de restauration) par le militaire au titre de son(ses) enfant(s), dans la limite des plafonds fixés en annexe IV. correspondant à chacune des quatre tranches tarifaires.

Afin de déterminer la tranche tarifaire applicable, doivent être pris en compte, selon les modalités précisées en annexe IV. :

- d'une part, la solde nette réelle, perçue sur place, par le militaire (montant « net à payer » figurant sur le dernier bulletin de solde du militaire, à la date de sa demande de prestation) ;
- d'autre part, la solde ⁽²⁾ nette réelle, perçue sur place, par le conjoint ⁽¹⁾ du militaire (montant « net à payer » figurant sur le dernier bulletin de solde du conjoint, à la date de la demande de prestation) ou le dernier bulletin de rémunération nette réelle, perçue sur place, par le conjoint du militaire exerçant une activité professionnelle rémunérée ⁽³⁾, à la date de la demande de prestation ;
- enfin, le nombre de personnes composant le foyer fiscal du militaire, à la date de la demande de prestation.

Article 3. **Financement de la prestation.**

Cette prestation est financée, à partir d'une enveloppe limitative de crédits du programme 178, BOP 17861 C transférés au profit du programme 212, action 6, BOP 21272 C en fonction des besoins définis.

Les crédits non consommés sont reversés au programme 178.

Article 4. **Procédures.**

Article 4.1. Dépôt de la demande.

La demande de prestation est établie par le militaire au moyen de l'imprimé figurant en annexe II., disponible sur le site internet des familles du ministère de la défense (www.defense.gouv.fr/familles) et auprès de l'élément de soutien national (ESN) auquel est rattaché son organisme d'affectation, listé en annexe I.

Après l'avoir complété, daté et signé, le militaire transmet l'imprimé de demande, accompagné des pièces constitutives du dossier mentionnées en annexe III., au chef de l'élément de soutien national (ESN) de proximité.

Article 4.2. Certification de l'éligibilité du militaire à la prestation.

Au regard du dossier ainsi constitué par le militaire, le chef de l'ESN de proximité certifie de son éligibilité à la prestation, en datant et en paraphant l'imprimé de demande de prestation (annexe II.).

Le chef de l'ESN de proximité transmet, ensuite, l'imprimé de demande de prestation accompagné de l'ensemble des pièces justificatives requises, à la direction des ressources humaines du ministère de la défense, service de l'accompagnement professionnel et des pensions, sous-direction de l'action sociale (DRH-MD/SA2P/SDAS) ⁽⁴⁾.

Article 4.3. Gestion de la prestation.

À la réception du dossier du militaire, la DRH-MD/SA2P/SDAS procède à son examen et décide de la recevabilité ou du rejet de la demande formulée par l'intéressé.

En cas de recevabilité de la demande, la DRH-MD/SA2P/SDAS procède, en application de l'annexe IV. de la présente circulaire, au calcul du montant de la prestation.

La décision d'octroi de la prestation est notifiée au militaire bénéficiaire par la DRH-MD/SA2P/SDAS.

La décision refusant l'attribution de la prestation est notifiée au demandeur par la DRH-MD/SA2P/SDAS, avec indication précise du motif du rejet.

Article 4.4. Paiement de la prestation.

La DRH-MD/SA2P/SDAS adresse à l'institution de gestion sociale des armées (IGeSA) copie de la décision d'octroi de la prestation, accompagnée du relevé d'identité bancaire (RIB), postal (RIP) ou de caisse d'épargne (RICE) du militaire bénéficiaire.

Au vu de ces documents, l'IGeSA ordonne le virement, en une seule fois, de la prestation sur le compte bancaire, postal ou de caisse d'épargne indiqué par le militaire bénéficiaire et transmet, à la DRH-MD/SA2P/SDAS, la copie de la lettre d'avis de virement.

Article 4.5. Suivi de la prestation.

L'IGeSA communique, trimestriellement, à la DRH-MD/SA2P/SDAS, les informations financières relatives à la gestion de cette prestation, et notamment le nombre ainsi que le montant des prestations mises en paiement.

La DRH-MD/SA2P/SDAS transmet, trimestriellement, à l'état-major des armées, division ressources humaines, section fonction militaire, un compte rendu de gestion de cette prestation.

Article 5. Application.

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 ROUDIERE.

(1) Marié, concubin ou partenaire lié par un pacte civil de solidarité.

(2) Situation d'un couple de militaires.

(3) Situation d'une famille expatriée, constituée notamment d'un militaire affecté dans un organisme ou un état-major figurant en annexe I. et de son conjoint, concubin ou partenaire lié par un pacte civil de solidarité (PACS), n'ayant pas la qualité de militaire et exerçant une activité salariée.

(4) Bureau des prestations sociales (AS 1)

19, Boulevard de La Tour Maubourg 75 700 PARIS SP 07

Tel : 01 44 42 35 36

PNIA : 821 753 35 36

E-mail : drh-md-as1@sga.defense.gouv.fr.

ANNEXE I.

**LISTE DES ORGANISMES DE L'ORGANISATION DU TRAITÉ DE L'ATLANTIQUE NORD, DES
ÉLÉMENTS DE SOUTIEN NATIONAL ATTACHÉS À CES ORGANISMES, DES ÉTATS-MAJORS
BINATIONAUX ET MULTINATIONAUX.**

ORGANISMES DE L'OTAN (ÉTATS-MAJORS DE L'OTAN-NATO COMMAND STRUCTURES NCS).	ÉLÉMENTS DE SOUTIEN NATIONAL ATTACHÉS AUX ORGANISMES DE COMMANDEMENT DE L'OTAN.	ÉTATS-MAJORS BINATIONAUX.	ÉTATS-MAJOR MULTINATIONAUX.
Allemagne			
- ACO FC et DJSE Heidelberg - NCSA (secteur Brunssum) Heidelberg - ACO CC Air Ramstein - NCSA (secteur Brunssum) Ramstein - ACO CAOC Uedem - NCSA (secteur Brunssum) Uedem - ACO NAEW et C E3 A Geilenkirsche - NCSA NS Rgt Wesel - NS Oberammergäu	NSE Heidelberg NSE Ramstein	École du Tigre Fassberg	PC HRF Munster PC HRF Rheinladen EAPGE Ramstein DCDAOA Uedem
Italie			
- ACO JFC Naples - ACO MCC Naples - NCSA NSB2 Naples - NCSA (secteur Naples) Naples - ACO CAOC Poggio Renatico - NCSA (secteur Naples) Poggio - NCSA NCISS Latina - NDC Rome - STRIKEFORNATO - COMSUBSOUTH	NSE Naples		EUROFOR Florence PC HRF Solbiate
Pays-Bas			
- ACO JFC Brunssum - NCSA (secteur Brunssum) Brunssum - NCSA NSB1 Maastricht - NCSA dépôt LOG Maastricht - ACO DARS Nieuw Milligen - NS Régiment Brunssum	NSE Brunssum		EATC Eindhoven MCCE Eindhoven PCHRF Den Helder
Espagne			
- ACO FC et DJSE Madrid - ACO DARS Moron - NCSA (secteur Lisbonne) Madrid	NSE Madrid		PC HRF Valence DCDAOA Torrejon TLP Albacete
Portugal			
- ACO JFC Lisbonne - NCSA (secteur Lisbonne) Lisbonne - ACT JALLC Monsanto	NSE Lisbonne		PC HRF Lisbonne

- OPD Oeiras - ACCI Lisbonne - SHAPE Lisbonne			
Grande Bretagne			
- ACO MCC Northwood - NCSA (secteur Mons) Northwood - ACO JEWCS Yeovilton - IFC Molesworth	NSE Northwood		GAE High Wycombe
Norvège			
- ACT JWC Stavanger - NCSA (secteur Mons) Stavanger	NSE Stavanger		
Pologne			
- ACT JFTC Bydgoszcz - NCSA NSB3 Bydgoszcz - NCSA (secteur Brunssum) Bydgoszcz	NSE Bydgoszcz		
Danemark			
- ACO CAOC Finderup - NCSA (secteur Brunssum) Finderup	NSE Finderup		
Grèce			
- ACO CAOC Larissa - NCSA (secteur Naples) Larissa	NSE Larissa		PC HRF Thessalonique
États-Unis			
- ACT HQ SACT Norfolk - NCSA secteur Norfolk - ACO Norfolk	NSE Norfolk		
Turquie			
- ACO CC Air Izmir - NCSA (secteur Naples) Izmir	NSE Izmir		PC HRF Istanbul
Luxembourg			
- NAMSA			

ANNEXE II.
IMPRIMÉ DE DEMANDE DE PRESTATION FAMILIALE D'EXPATRIATION.

IMPRIMÉ DE DEMANDE DE PRESTATION FAMILIALE D'EXPATRIATION.

Je soussigné(e),

Nom :

Prénom :

Nom de jeune fille :

Né(e) le :

à :

Département :

Adresse du demandeur :

Code postal :

Ville :

Pays :

Numéro de téléphone personnel :

Numéro de téléphone professionnel :

Grade (militaire) :

Affectation : (préciser l'organisme d'emploi, la date et l'adresse d'affectation du demandeur)

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

Situation familiale ⁽¹⁾ : Célibataire Marié(e) Pacsé(e) Concubin(e)
 Remarié(e) Divorcé(e) Séparé(e) Veuf(ve)

Mon conjoint, concubin ou partenaire lié par un pacte civil de solidarité (PACS) perçoit, sur place, une solde en qualité de militaire :
oui non

Mon conjoint, concubin ou partenaire lié par un pacte civil de solidarité perçoit, sur place, une rémunération au titre de l'exercice d'une activité professionnelle rémunérée : oui non

sollicite, au titre de chaque enfant dont j'assume la charge fiscale, scolarisé sur place dans un établissement d'enseignement français ou international

Nom et prénom de(s) l'enfant(s) éligible(s)

une prestation familiale d'expatriation, attribuée une seule fois par enfant éligible et versée sur le compte suivant :

--	--	--	--

Code banque

Code guichet

Numéro de compte

Clé

Nom et adresse de la banque :

- certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements mentionnés ci-dessus.

- reconnais, qu'en vertu de l'article 1, dernier alinéa de la circulaire n° DEF/SGA/DRH-MD du 2010, mon conjoint, concubin ou partenaire lié par un pacte civil de solidarité (PACS) ne peut solliciter, en son nom, le bénéfice de la présente prestation.

- reconnais avoir été informé que les informations recueillies sont destinées à l'usage interne de l'action sociale et de l'institution de gestion sociale des armées (IGESA) ; elles peuvent donner lieu à l'exercice du droit d'accès et de rectification auprès de ces dernières conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;

Fait à

, le

2010

Signature :

⁽¹⁾ cocher la case utile.

CERTIFICATION DES DROITS PAR LE CHEF DE L'ÉLÉMENT DE SOUTIEN NATIONAL

Au vu des pièces constitutives du dossier de demande joint,

....., chef de l'élément de soutien national auprès de..... certifie que Mr, Mme, Melle (demandeur).....est éligible à la prestation familiale d'expatriation, régie par la circulaire n° DEF/SGA/DRH-MD du 2010.

Fait à, le

Signature :

DÉCISION ⁽²⁾

En application de la circulaire précitée, la sous-direction de l'action sociale du ministère de la défense décide :

de l'attribution, au demandeur désigné ci-dessus, d'une prestation familiale d'expatriation, pour un montant de.....€.

du rejet de la demande de prestation familiale d'expatriation, déposée par le demandeur désigné ci-dessus, pour le motif suivant :

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

Cadre réservé à la sous-direction de l'action sociale Dossier arrivé le :			Date, signature et cachet :
--	--	--	-----------------------------

⁽²⁾ Un exemplaire de l'annexe II. destiné au militaire demandeur.

- En cas d'accord, un exemplaire de l'annexe II. est adressé à l'IGESA/Direction des prêts et des actions sociales, accompagné du relevé d'identité bancaire (RIB), postal (RIP) ou de caisse d'épargne (RICE) du militaire demandeur.

ANNEXE III.
**PIÈCES CONSTITUTIVES DU DOSSIER DE DEMANDE DE PRESTATION FAMILIALE
D'EXPATRIATION.**

- copie de la pièce d'identité militaire ;
- copie de l'ordre de mutation du militaire demandeur de la prestation familiale d'expatriation ;
- relevé d'identité bancaire (RIB), postal (RIP) ou de Caisse d'Epargne (RICE) du compte du militaire demandeur de la prestation familiale d'expatriation sur lequel cette dernière sera versée par les soins de l'institution de gestion sociale des armées (IGeSA) ;
- certificat de scolarité ou pièce justifiant formellement de l'inscription de(s) l'enfant(s), sur place, dans un établissement d'enseignement français ou international ;
- justificatif(s) des frais de scolarité de son(ses) enfant(s) réellement engagés par le militaire demandeur (à l'exception des frais de restauration) ;
- copie du dernier bulletin de solde du militaire demandeur (à la date de sa demande de prestation), perçue sur place, au titre de son affectation dans un organisme mentionné en annexe I. ;
- copie du dernier bulletin de solde ⁽¹⁾ (à la date de la demande de prestation), perçue sur place, par le conjoint ⁽²⁾ du militaire demandeur ;

ou

- copie du dernier bulletin de rémunération (à la date de la demande de prestation), perçue sur place, par le conjoint ⁽²⁾ du militaire exerçant une activité professionnelle rémunérée ⁽³⁾ ;
- copie du livret de famille ou de tout autre document officiel attestant du lien de filiation entre l'enfant et le demandeur (et son conjoint ou ancien conjoint, le cas échéant) et de la situation matrimoniale du demandeur, lorsqu'il n'est pas célibataire.

(1) Situation d'un couple de militaires.

(2) Marié, concubin ou partenaire lié par un pacte civil de solidarité (PACS).

(3) Situation d'une famille expatriée, constituée notamment d'un militaire affecté dans un organisme ou un état-major figurant en annexe I. et de son conjoint, concubin ou partenaire lié par un pacte civil de solidarité (PACS), n'ayant pas la qualité de militaire et exerçant une activité salariée.

ANNEXE IV.
TRANCHES TARIFAIRES.

TRANCHES TARIFAIRES.	MONTANT DES RESSOURCES MENSUELLES RÉSIDUELLES (1).	MONTANT MAXIMUM DE LA PRESTATION PAR ENFANT (À CHARGE FISCALE ET SCOLARISÉ SUR PLACE) ET PAR TRANCHE.
T1	≤ 1 278 euros	4 500 euros
T2	1 279 euros à 1 720 euros	3 800 euros
T3	1 721 euros à 2 511 euros	3 000 euros
T4	≥ 2 512 euros	2 000 euros

MODALITÉS DE CALCUL DE LA TRANCHE TARIFAIRE.

Afin de connaître la tranche tarifaire du ménage du militaire demandeur et le montant maximum de la prestation à laquelle ce dernier peut prétendre au titre de son enfant ou de ses enfants, il convient d'effectuer l'opération suivante :

Tranche tarifaire (T) =

Ressources nettes réelles mensuelles du ménage du militaire demandeur ⁽²⁾, à la date de la demande de prestation
Personnes composant le foyer fiscal du militaire, à la date de la demande de prestation

Exemple : Un militaire, expatrié en famille et affecté dans un organisme mentionné en annexe I., vit en couple avec 3 enfants à charge fiscale dont 2 sont scolarisés sur place. La conjointe ⁽³⁾ du militaire exerce, sur place, une activité professionnelle rémunérée dans le secteur privé.

Les ressources nettes mensuelles du militaire s'élèvent à 6 000 euros ; sa conjointe perçoit un salaire net mensuel de 1 500 euros au titre de son activité professionnelle rémunérée.

Le calcul de la tranche tarifaire s'effectue, en l'espèce, comme suit :

$$\frac{7500 \text{ euros}}{5} = 1500 \text{ euros.}$$

La tranche tarifaire T2 (1 279 euros à 1 720 euros) est donc applicable à cette famille et ouvre droit à une prestation, d'un montant plafond de 3 800 euros, par enfant à charge fiscale et scolarisé sur place.

Les frais de scolarité (hors dépenses de restauration) réellement engagés par le militaire, au titre de ses deux enfants scolarisés sur place, s'élèvent à 10 000 euros.

Le militaire demandeur est ainsi éligible, sous réserve de remplir les conditions fixées par la présente circulaire, à la prestation familiale d'expatriation pour un montant de 7 600 euros, attribuée en une seule fois, au titre de ses deux enfants à charge fiscale et scolarisés sur place.

(1) Barèmes établis à partir des salaires nets mensuels versés aux personnels militaires affectés au sein des unités mentionnées en annexe I.

(2) Additionner le montant « net à payer » figurant sur le dernier bulletin de solde du militaire (à la date de sa demande de prestation) avec, le cas échéant, :

- soit, le montant « net à payer » figurant sur le dernier bulletin de solde perçue par le conjoint du militaire (à la date de la demande de prestation - situation d'un couple de militaires) ;

- soit, le montant « net à payer » figurant sur le dernier bulletin de rémunération, perçu sur place, par le conjoint du militaire exerçant une activité professionnelle rémunérée.

(3) Mariée, concubine ou partenaire liée par un pacte civil de solidarité (PACS).