

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°23 du 25 mai 2012

**PARTIE PERMANENTE
Administration Centrale**

Texte n°2

CIRCULAIRE N° 422608/DEF/SGA/DRH-MD
relative à l'aide ménagère ou familiale à domicile de l'action sociale du ministère de la défense et des anciens combattants.

Du 24 juin 2011

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE : *service de l'accompagnement professionnel et des pensions ; sous-direction de l'action sociale.*

CIRCULAIRE N° 422608/DEF/SGA/DRH-MD relative à l'aide ménagère ou familiale à domicile de l'action sociale du ministère de la défense et des anciens combattants.

Du 24 juin 2011

NOR DEF P 1 1 5 2 5 7 3 C

Références :

- a) Décret n° 2006-21 du 6 janvier 2006 (n.i. BO ; JO n° 6 du 7 janvier 2006, texte n° 25).
- b) Décret n° 2007-51 du 11 janvier 2007 (JO n° 11 du 13 janvier 2007, texte n° 4 ; JO/11/2007 ; signalé au BOC 17/2007 ; BOEM 640.1) modifié.
- c) Circulaire n° 420341/DEF/SGA/DRH-MD du 26 mars 2007 (BOC N° 18 du 30 juillet 2007, texte 3 ; BOEM 640.3.2.1) modifiée.
- d) 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) :

Deux annexes.
Deux imprimés repertoriés.

Texte abrogé :

Circulaire n° 504440/DEF/DFP/AS/IR du 15 juillet 1998 (BOC, p. 2601 ; BOEM 640.3.2.3.1) modifiée.

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 640.3.2.3.1

Référence de publication : BOC N°23 du 25 mai 2012, texte 2.

SOMMAIRE

Préambule.

1. PRINCIPES COMMUNS.

2. L'AIDE MÉNAGÈRE À DOMICILE.

2.1. Définition.

2.2. Bénéficiaires.

2.2.1. L'aide ménagère aux personnes retraités.

2.2.2. L'aide ménagère aux familles et aux ressortissants actifs malades.

2.3. Règles de cumul.

2.3.1. L'aide sociale légale.

2.3.2. Dans le domaine de la dépendance.

2.3.3. Dans le domaine du handicap.

3. L'AIDE FAMILIALE À DOMICILE.

3.1. Définition.

3.2. Bénéficiaires.

3.3. Règles de cumul.

4. CONDITIONS D'ATTRIBUTION COMMUNES.

4.1. Évaluation sociale.

4.2. Volume horaire.

4.3. Organismes intéressés.

5. MODALITÉS D'ATTRIBUTION COMMUNES.

6. APPLICATION.

7. TEXTE ABROGÉ.

ANNEXE(S)

ANNEXE I. BARÈME DE PARTICIPATION DE L'ACTION SOCIALE DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE ET DES ANCIENS COMBATTANTS À COMPTER DU 1ER JUILLET 2011.

ANNEXE II. TABLEAU DES ORGANISMES INTERVENANT AU TITRE DE L'AIDE MÉNAGÈRE À DOMICILE.

Préambule.

Aux termes du décret n° 2007-51 du 11 janvier 2007 modifié, l'action sociale des armées a pour objectif de compléter, au profit des ressortissants, les actions dont ceux-ci peuvent bénéficier par application de la réglementation générale dans le domaine social.

La complémentarité des intervenants en matière d'aide à domicile doit donc être impérativement recherchée.

La prestation de l'action sociale du ministère de la défense et des anciens combattants relative à l'aide ménagère ou familiale à domicile (AMD) est une aide individuelle. Elle consiste en une participation, totale ou partielle, au paiement du salaire horaire versé par le ressortissant à un intervenant.

Elle s'insère dans les dispositifs de droit commun mis en œuvre par les organismes de sécurité sociale et d'assurance vieillesse dont l'action doit être recherchée en priorité, ainsi que par les collectivités, les caisses d'allocations familiales et les mutuelles.

1. PRINCIPES COMMUNS.

L'action sociale intervient dans trois cas de figure :

- à titre principal, lorsque le ressortissant n'a pas pu obtenir une prise en charge par un autre organisme ;
- à titre complémentaire et subsidiaire, lorsque l'évaluation sociale menée par l'assistant de service social fait apparaître que le nombre d'heures et/ou le montant horaire laissé à la charge du ressortissant, après l'intervention de l'organisme intervenant à titre principal, est inférieur au besoin et/ou trop élevé par rapport à ses possibilités financières ;
- en cas d'urgence, l'aide ménagère ou familiale peut être accordée à titre temporaire lorsque le ressortissant est en attente de la décision d'un autre organisme.

En conséquence, la demande de prise en charge auprès de l'action sociale des armées doit être reconsidérée dès que l'assistant de service social en charge du dossier a connaissance de la décision de cet organisme.

Les conditions de prise en charge de tout ou partie des dépenses engagées pour l'aide ménagère ou familiale à domicile sont variables selon le statut, militaire ou civil, du ressortissant et selon qu'il se trouve en position d'activité ou est retraité.

2. L'AIDE MÉNAGÈRE À DOMICILE.

2.1. Définition.

L'aide ménagère effectuée au domicile de la personne concernée des travaux d'aide aux tâches quotidiennes telles que le ménage, les courses, ou la confection des repas. Bien qu'il ne soit pas exigé d'elle une formation technique particulière, elle doit présenter certaines garanties et aptitudes répondant aux besoins des personnes aidées.

2.2. Bénéficiaires.

2.2.1. *L'aide ménagère aux personnes retraités.*

L'aide ménagère aux personnes retraitées est accordée soit en cas d'existence d'une pathologie entraînant une réduction de l'autonomie rendant nécessaire une intervention extérieure, soit au bénéfice de personnes âgées.

Elle doit être justifiée par le maintien à domicile ou en foyer logement.

Peuvent en bénéficier les ressortissants désignés aux points 1.3. et 1.4. de la circulaire n° 177/DEF/SGA du 14 février 2008 mentionnée en référence, ainsi que leurs conjoints non remariés dans les conditions fixées par les points 2.1.1 et 2.3.1. de la même circulaire.

L'aide ménagère décrite au présent paragraphe est accordée, à titre principal, aux agents civils retraités du ministère de la défense et des anciens combattants.

Les ressortissants militaires retraités du ministère de la défense et des anciens combattants s'adressent, prioritairement, à l'action sociale de la caisse nationale militaire de sécurité sociale (CNMSS) pour bénéficier d'une participation financière de cet organisme au paiement de leur aide ménagère. Ils s'adressent à l'organisme de sécurité sociale du régime général ou du régime spécial auprès duquel ils valident la plus longue période d'activité dans le cas où ils auraient effectué une seconde carrière.

Les ayants cause qui ont eu une activité salariée doivent s'adresser en priorité à l'action sociale de leur caisse d'assurance vieillesse.

2.2.2. *L'aide ménagère aux familles et aux ressortissants actifs malades.*

L'aide ménagère objet du présent point est accordée aux familles à l'occasion de la troisième grossesse et des grossesses ultérieures afin d'apporter un soutien à la mère de famille dans les six mois qui précèdent et qui

suivent la date présumée de la naissance.

Cette aide peut également être attribuée au ressortissant ou à son conjoint, en cas d'indisponibilité partielle ou totale attestée par certificat médical (maladie, grossesse pathologique etc.).

Peuvent en bénéficier les ressortissants et leurs conjoints dans les conditions définies par les points 1.1.1., 1.2.1. et 2.1.1. de la circulaire n° 177/DEF/SGA du 14 février 2008 relative à la qualité de ressortissant de l'action sociale des armées.

2.3. Règles de cumul.

L'aide à domicile de l'action sociale du ministère de la défense et des anciens combattants ne peut se cumuler avec les aides et allocations mentionnées au présent article, ni à titre principal, ni à titre complémentaire.

L'aide ménagère à domicile (AMD) étant une prestation individuelle, le bénéfice par l'un des membres du ménage, des aides et allocations visées ci-dessous, n'exclut par le versement de l'AMD à l'autre membre qui en fait la demande pour son propre compte, dès lors que toutes les conditions sont remplies par ailleurs.

2.3.1. L'aide sociale légale.

Les retraités (ou veuves ou veufs des anciens personnels) dont les revenus sont inférieurs au plafond de l'aide sociale doivent obligatoirement demander l'aide ménagère auprès du conseil général de leur département.

Toutefois, ils peuvent bénéficier de l'aide de l'action sociale du ministère de la défense et des anciens combattants définie par la présente circulaire, dans l'attente de la décision et de la mise en œuvre de l'aide du département, dans les conditions fixées au point 1. de la présente circulaire.

2.3.2. Dans le domaine de la dépendance.

L'aide ménagère à domicile du ministère de la défense et des anciens combattants est réservée aux personnes classées en groupe iso-ressources (GIR) 5 et 6 tels que définis à l'annexe I. du décret n° 2001-1084 du 20 novembre 2001 (A) relatif aux modalités d'attribution de la prestation et au fonds de financement prévus par la loi n° 2001-647 du 20 juillet 2001 relative à la prise en charge de la perte d'autonomie des personnes âgées et à l'allocation personnalisée d'autonomie. Elle n'est donc pas cumulable avec l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) versée aux personnes dont la dépendance correspond aux niveaux de GIR 1 à 4.

En revanche, elle peut être accordée à titre provisoire dans l'attente de la décision du conseil général relative à l'ouverture des droits et de versement de l'APA, dans les conditions fixées au point 1. de la présente circulaire.

Par ailleurs, l'AMD peut être accordée au ressortissant dont le conjoint bénéficie de l'APA en établissement.

2.3.3. Dans le domaine du handicap.

L'aide ménagère à domicile ne peut être accordée concurremment aux différentes allocations ayant vocation à prendre en charge, au titre du handicap, les tâches quotidiennes telles que décrites au point 2.1 de la présente circulaire.

Elle peut, en revanche, être accordée à titre temporaire, dans l'attente de la décision des organismes autorisés à se prononcer sur l'ouverture du droit à ces allocations, dans les conditions fixées au point 1. de la présente circulaire.

3. L'AIDE FAMILIALE À DOMICILE.

3.1. Définition.

L'aide familiale est dispensée par un technicien de l'intervention sociale et familiale titulaire d'une formation spécifique sanctionnée par un certificat. Elle consiste en une action d'ordre social, préventif et éducatif au travers de tâches concrètes de la vie quotidienne exercées avec la personne concernée (soutien de la fonction parentale).

3.2. Bénéficiaires.

L'aide familiale est justifiée lorsque le parent chargé de famille se trouve dans une situation ne lui permettant pas d'assumer l'éducation et la surveillance des jeunes enfants ainsi que la gestion du foyer.

Peuvent en bénéficier les ressortissants désignés aux points 1.1.1, 1.2.1. et 2.1.1. de la circulaire n° 177/DEF/SGA du 14 février 2008 mentionnée en référence.

3.3. Règles de cumul.

L'aide familiale prise en charge par l'action sociale du ministère de la défense ne peut être accordée lorsque la famille concernée bénéficie d'une aide versée par les caisses d'allocations familiales. En revanche, elle peut être accordée à titre subsidiaire lorsque ces dernières n'interviennent pas.

L'aide familiale et l'aide ménagère de l'action sociale du ministère de la défense et des anciens combattants objets de la présente circulaire ne sont pas cumulables.

4. CONDITIONS D'ATTRIBUTION COMMUNES.

4.1. Évaluation sociale.

L'évaluation sociale est prioritairement conduite sous la forme d'une visite à domicile réalisée par l'assistant de service social de l'échelon de proximité. Cette visite est préconisée, notamment, dans le cas d'une première demande.

L'aide ménagère à domicile est attribuée au ressortissant qui en fait la demande au vu du certificat médical attestant le besoin d'une intervention ainsi que sa durée.

L'évaluation des ressources mensuelles permet de déterminer la participation financière de l'ASA en application du barème figurant en annexe I. Seuls les éléments recensés au titre des ressources mensuelles (partie supérieure du tableau figurant au point II. relatif aux enseignements financiers du dossier de demande) doivent être pris en compte. Il n'est pas appliqué de quotient familial.

L'assistant de service social responsable de l'évaluation de la situation sociale du demandeur s'attache, préalablement à toute proposition de prise en charge, à faire le point de l'intervention éventuelle d'autres organismes.

Si la situation sociale du demandeur le justifie, les autres informations recueillies lors de la visite à domicile ainsi que le calcul du reste à vivre moyen mensuel (partie inférieure du tableau figurant au point II. relatif aux enseignements financiers du dossier de demande) peuvent également être pris en compte pour élargir la prise en charge dans le cadre des dispositions de la circulaire n° 420341/DEF/SGA/DRH-MD du 26 mars 2007 modifiée, relative au soutien social.

4.2. Volume horaire.

Le volume horaire d'intervention est fixé à trente heures maximum par mois ou dans les cas les plus graves à quatre-vingt dix heures par mois pour une période d'une année renouvelable.

Le versement de l'aide à domicile de l'action sociale du ministère de la défense et des anciens combattants est réalisé sur la base du volume horaire indiqué sur le certificat médical (dans les limites indiquées à l'alinéa précédent).

Dans les cas d'urgence, et à titre transitoire, le dossier de demande fait l'objet d'un accord provisoire immédiat, à confirmer à l'achèvement de la procédure. Dans ce cas, le volume horaire déjà accordé devra être déduit du volume total finalement accordé.

4.3. Organismes intéressés.

L'aide ménagère à domicile de l'action sociale du ministère de la défense et des anciens combattants est accordée dans le cadre d'une prestation assurée soit par un employé de maison recruté de gré à gré par le ressortissant et enregistré auprès de l'union pour le recouvrement des cotisations de la sécurité sociale et des allocations familiales (URSSAF), qui peut être un aidant familial, soit par les structures associatives disposant des agréments requis et répondant aux caractéristiques suivantes :

- services prestataires : le personnel est salarié du service qui facture ensuite la prestation au demandeur ;
- services mandataires : le personnel est salarié par le demandeur de la prestation. Le service mandataire n'est pas l'employeur, mais peut recruter, à la place du demandeur, le salarié qui interviendra à domicile. Il prend en compte, en contrepartie, des frais de gestion, les frais de formalités administratives d'emploi et l'encadrement de l'intervenant.

5. MODALITÉS D'ATTRIBUTION COMMUNES.

5.1. Le demandeur remplit l'imprimé n° 640*/27 joint en annexe disponible auprès de l'échelon social à proximité de sa résidence. L'assistant de service social transmet le dossier à l'échelon social d'encadrement et de délivrance des prestations ou à la direction locale de l'action sociale en gendarmerie qui décide de la suite à donner à la demande.

Lorsque le ressortissant est affilié à la CNMSS, sa demande est transmise *via* le dossier unique.

Le ressortissant est informé de la décision, par l'assistant de service social ayant procédé à l'évaluation sociale.

5.2. Le taux de prise en charge est fixé en fonction du barème présenté en annexe I. Ce barème a un caractère obligatoire.

Le paiement des interventions d'aide ménagère ou familiale à domicile est réalisé au vu de la décision de paiement (imprimé n° 640*/27 bis) signée par le conseiller technique responsable de l'échelon social d'encadrement et de délivrance des prestations ou de la direction locale de l'action sociale en gendarmerie et de la facture certifiée du prestataire.

Il est effectué par la voie du virement bancaire, par l'institution de gestion sociale des armées (IGeSA).

Il est admis que, par procuration, le paiement de la prestation soit effectué directement au profit de l'intervenant.

5.3. Sauf lorsqu'elle est versée à titre temporaire, le renouvellement de la prestation doit être demandé dans des délais permettant d'assurer la continuité de la prise en charge.

Tout renouvellement est soumis à la réalisation d'une nouvelle évaluation par l'assistant de service social, menée dans les conditions décrites au point 4.1. ci-dessus, et visant notamment à déterminer si le ressortissant n'entre pas dans la catégorie des bénéficiaires des prestations de droit commun.

La modification des tarifs de l'intervenant ou de l'organisme intervenant à titre principal est prise en compte à l'occasion de la demande de renouvellement de l'aide. Elle ne saurait donner lieu à une régularisation en cours d'année.

5.4. L'aide à domicile objet de la présente circulaire, accordée à titre principal ou complémentaire, est calculée sur la part restant à la charge du ressortissant.

6. APPLICATION.

La présente circulaire entre en vigueur le 1^{er} juillet 2011, à titre expérimental et pour une année. Elle fera l'objet d'une évaluation par les directeurs locaux de l'action sociale, afin de permettre les ajustements nécessaires.

Les demandes portant sur des heures d'aide à domicile réalisées avant cette date seront traitées sur la base de la circulaire abrogée par le présent texte.

Elle est complétée par une note technique de l'inspection technique des conseillers techniques et des assistants de service social relative à l'harmonisation des pratiques du réseau social.

Le sous-directeur de l'action sociale est chargé de la mise en œuvre de la présente circulaire qui sera publiée au *Bulletin officiel des armées*.

7. TEXTE ABROGÉ.

La circulaire n° 504440/DEF/DFP/AS/IR du 15 juillet 1998 modifiée, relative à l'aide familiale et ménagère à domicile est abrogée.

Pour le ministre de la défense et des anciens combattants et par délégation :

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

Jacques ROUDIERE.

ANNEXE I.
**BARÈME DE PARTICIPATION DE L'ACTION SOCIALE DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE ET
DES ANCIENS COMBATTANTS À COMPTER DU 1ER JUILLET 2011.**

| RESSOURCES MENSUELLES (1). | | TAUX DE PARTICIPATION LAISSÉ À LA CHARGE DE L'ASSURÉ. |
|------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Personne seule. | Ménage. | |
| Du plafond de l'aide légale à 925 euros. | Du plafond de l'aide légale à 1530 euros. | 0 p. 100. |
| De 926 euros à 1060 euros. | De 1531 euros à 1700 euros. | 10 p. 100. |
| De 1061 euros à 1195 euros. | De 1701 euros à 1840 euros. | 20 p. 100. |
| De 1196 euros à 1340 euros. | De 1841 euros à 2045 euros. | 40 p. 100. |
| De 1341 euros à 1530 euros. | De 2046 euros à 2290 euros. | 60 p. 100. |
| De 1531 euros à 1800 euros. | De 2291 euros à 2500 euros. | 75 p. 100. |
| De 1801 euros à 2150 euros. | De 2501 euros à 3000 euros. | 85 p. 100. |

(1) Montant à établir à partir des informations figurant dans la partie supérieure du tableau relatif aux « renseignements financiers » de l'imprimé de demande (rubrique II).

ANNEXE II.
TABLEAU DES ORGANISMES INTERVENANT AU TITRE DE L'AIDE MÉNAGÈRE À
DOMICILE.

| ORGANISMES. | PUBLICS. | 1er RANG. | 2e RANG. | 3e RANG. |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------|----------|
| Organismes d'assurance sociale. | | | | |
| Organisme de sécurité sociale. | Fonctionnaires et leurs familles. | | | |
| Agents de l'État. | Ouvriers de l'État et leurs familles. | | | |
| CNMSS. | Militaires et leurs familles. | X | | |
| Caisse primaire d'assurance maladie (CPAM). | Conjoints salariés dans le secteur privé et anciens agents ayant fait une double carrière. | X | | |
| | Conjoints salariés des professions agricoles et forestières et anciens agents ayant fait une double carrière. | X | | |
| Organismes d'assurance vieillesse. | | | | |
| Service des retraites de l'État. | Retraités du régime spécial. | | X | |
| Fonds spécial des pensions des ouvriers des établissements industriels d'État (FSPOEIE). | Retraités ouvriers de l'État. | | X | |
| Caisse salariés caisse nationale d'assurance vieillesse (CNAVTS) et mutualité sociale agricole (MSA). | Retraités du régime général (dont agents non titulaires de la fonction publique), salariés de l'agriculture et anciens agents ayant fait une double carrière. | | X | |
| Caisses non salariés. | Retraités et anciens agents ayant fait une double carrière. | | X | |
| Caisse de retraite des agents des collectivités locales (CNRACL). | Retraités de la fonction publique territoriale et hospitalière et anciens agents ayant fait une double carrière. | | X | |
| Autres. | | | | |
| Conseil général. | Aide sociale légale : tous publics. | X | | |
| Mutuelles. | Adhérents. | | X | X |
| Action sociale des armées (ASA). | | Retraités régime spécial. X | Autres publics X | |
| Caisse d'allocations familiales (CAF) (1) | Allocataires et non allocataires. | | X | X |
| <p>(1) Interventions pour cas de maladie : les fonctionnaires, ouvriers d'État et agents non titulaires peuvent bénéficier de ces prestations même s'ils ne sont pas allocataires des CAF.</p> <p>Interventions pour cas familiaux : les ressortissants du régime général de la sécurité sociale, allocataires des CAF.</p> | | | | |

**DEMANDE D'ATTRIBUTION
AIDE MÉNAGÈRE OU FAMILIALE À DOMICILE**

Première demande

Renouvellement

I - RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE RESSORTISSANT.

Nom : Nom de jeune fille :

Prénoms :

Date et lieu de naissance :

Situation familiale ⁽¹⁾ :

Célibataire Marié(e) Séparé(e) Divorcé(e) PACS Vie maritale Veuf(ve)

Personnes vivant au foyer :

| NOM et prénom | Lien de parenté | Année de naissance | Situation professionnelle - Scolarité |
|---------------|-----------------|--------------------|---------------------------------------|
| | | | |

Adresse :

Code postal : Ville :

Numéro de téléphone :

Actif ⁽¹⁾ :

Militaire grade statut volontaire engagé de carrière sous contrat
 Civil Fonctionnaire catégorie Ouvrier d'État
 Agent sous contrat public Agent sous contrat privé

Autorité d'emploi ⁽¹⁾ :

Terre Marine Air Gendarmerie Établissement public Autres

Adresse professionnelle :

Numéro de téléphone professionnel :

Retraité ⁽¹⁾ :

militaire civil

Nombre d'années en activité - **au** ministère de la défense :
- **hors** du ministère de la défense :

Autres ⁽¹⁾ :

veuf/ve ayant - cause autres

| Affiliation SÉCURITE SOCIALE (C.N.M.S.S. - Régime général - Régime spécial des agents de l'État) | | Affiliation MUTUELLE |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------|
| Ressortissant | Organisme = | Organisme = |
| Conjoint | Organisme = | Organisme = |

Organisme de versement des prestations familiales :

II - RENSEIGNEMENTS FINANCIERS.

| RESSOURCES DU FOYER Moyenne mensualisée des trois derniers mois | Ressortissant | Conjoint | Autres |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------|---------------|
| Solde, traitement ou salaire : | | | |
| | | | |
| Primes, indemnités (moyenne mensuelle) : | | | |
| | | | |
| Pension de retraite : | | | |
| | | | |
| Pension de réversion : | | | |
| | | | |
| Pension d'invalidité : | | | |
| | | | |
| Prestations familiales : | | | |
| | | | |
| Aides au logement : | | | |
| | | | |
| Revenus immobiliers et/ou mobiliers (voir avis d'imposition) : | | | |
| | | | |
| Pensions alimentaires reçues : | | | |
| | | | |
| Autres (préciser) : | | | |
| | | | |
| TOTAL RESSOURCES MENSUELLES : | | | |

| CHARGES DU FOYER Moyenne mensualisée des trois derniers mois | Ressortissant | Conjoint | Autres |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------|---------------|
| Loyer (charges comprises) : | | | |
| | | | |
| Accession à la propriété : | | | |
| | | | |
| Charges courantes d'habitation (eau, chauffage, téléphone, assurances.....) : | | | |
| | | | |
| Impôts (fonciers, taxe d'habitation, télévision, revenu) : | | | |
| | | | |
| Crédits à la consommation : | | | |
| | | | |
| Pensions alimentaires versées : | | | |
| | | | |
| Autres (préciser) : | | | |
| | | | |
| TOTAL CHARGES MENSUELLES :€ | | | |

RESTE À VIVRE MOYEN MENSUEL :

| | | | | |
|---------------|---|------------|---|---------|
| | = | | - | |
| Reste à vivre | | Ressources | | Charges |

III - MOTIF DE LA DEMANDE.

Bénéficiaire de l'aide ⁽¹⁾ : moi-même mon conjoint autre préciser

Je sollicite une aide ménagère ou familiale pour les raisons suivantes :

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

IV - DÉCLARATION SUR L'HONNEUR.

Je soussigné (e),

- certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements mentionnés ci-dessus ;
- m'engage à signaler toute modification de ma situation et/ou de celle de mon ayant-cause bénéficiaire de l'aide à domicile de l'action sociale du ministère de la défense ;
- reconnais avoir été informé que les informations recueillies sont destinées à l'usage interne de l'action sociale ; elles peuvent donner lieu à l'exercice du droit d'accès et de rectification conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;

Fait à, le
Signature

⁽¹⁾ Cocher la case utile.

PIÈCES À JOINDRE

- Certificat médical (précisant la durée d'intervention).
- Dernier avis d'imposition ou de non imposition.
- Décision de **REFUS** ou **D'ACCORD** relative à la prise en charge par **d'autres organismes (obligatoire avant toute décision de prise en charge à titre principal)**.
- Relevé d'identité bancaire.
- Devis.
- Procuration (si paiement à un tiers).

Pour chaque membre de la famille :

- Bulletin de solde/traitement des trois derniers mois et justificatif éventuel de(s) personne(s) à charge (actifs).
- Dernier bulletin de pension pour toute pension perçue (retraité, veuf ou veuve, invalide) (ou à défaut : derniers relevés de compte).
- Copie des documents liquidant la ou les pensions (le cas échéant).
- Justificatif(s) de tout autre revenu mensuel (ASSEDIC, RSA, retraite (s) complémentaire (s), etc....).

V - ÉVALUATION DE LA SITUATION SOCIALE DU DEMANDEUR EXPOSÉE PAR L'ASSISTANT DE SERVICE SOCIAL.

.....

Nombre **d'heures par mois** : **Durée de l'intervention** :
 Date de **début** d'intervention : Date de **fin** d'intervention :

Statut de l'intervenant ⁽¹⁾ employé de maison en recrutement direct
 aide ménagère par société mandataire ou prestataire
 technicien de l'intervention sociale et familiale par société mandataire ou prestataire

1 - Autre organisme sollicité : oui non
 si **OUI** lequel ? :

Nombre d'heures accordées par mois : Période du : au :

2 - Dans le cas où l'aide de l'action sociale est demandée à titre temporaire, dans l'attente de la décision d'un autre organisme, indiquer :

Intitulé de l'allocation demandée : D
 de la demande ⁽²⁾ Date d'attribution de la demande :

| Intervenant (nom et adresse de l'organisme ou de l'employé de maison)..... | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------|-----------------|---------------|
| Date de début d'intervention | Date de fin d'intervention | Durée d'intervention | Nombre d'heures | Tarif horaire |
| | | | | € |
| Montant de la participation : - ACTION SOCIALE du ministère de la Défense :%, soit €/heure - de la famille : A heure Paiement à un tiers : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON | | | | |

Fait à, le
 (Nom et signature de l'assistant de service social)

⁽¹⁾ Cocher la case utile.
⁽²⁾ Joindre une copie de l'attestation de dépôt.

VI - DÉCISION DU CONSEILLER TECHNIQUE D'ENCADREMENT.

Au vu de la demande déposée le..... par

⁽¹⁾ **ATTRIBUTION** d'une aide à domicile dans les conditions suivantes :
à titre : principal complémentaire à titre : temporaire

Intervenant : employé de maison en recrutement direct
 aide ménagère par société mandataire ou prestataire
 technicien de l'intervention sociale et familiale par société mandataire ou prestataire

Nom et adresse de la société employant l'intervenant :
.....
.....

Durée de l'intervention : du au

Nombre d'heures totales attribuées : soit nombre d'heures/mois :

Tarif horaire :

Participation par les organismes extérieurs :

- 1.
- 2.
- 3.

Participation de l'action sociale du ministère de la défense%
Soit€/heure
Montant total :€

Participation à la charge du bénéficiaire /heure

⁽¹⁾ **REJET** de la prise en charge pour le motif suivant :
.....
.....
.....
.....

Date, signature et cachet

⁽¹⁾ Cocher la case utile

MINISTÈRE DE LA DÉFENSE ET DES ANCIENS COMBATTANTS

(cachet de l'échelon social d'encadrement et de délivrance des prestations ou de la direction locale en gendarmerie)

.....
.....
.....
.....
tél. :

ATTESTATION MÉDICALE

Je soussigné, Dr.....
atteste que l'état de santé de.....
.....

justifie l'intervention d'une aide ménagère à domicile :

à raison de : heures par mois durant..... mois

à compter du

MOTIFS DE L'INTERVENTION :

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

À , le
Cachet et signature du médecin

N.B. : Prise en charge limitée à 30 heures par mois pour une période d'une année. Dans les cas les plus graves dûment attestés, la prise en charge peut être de 90 heures par mois maximum.

N° et date d'envoi à l'IGeSA

**DÉCISION DE PAIEMENT
AIDE MÉNAGÈRE OU FAMILIALE A DOMICILE**

Accord provisoire immédiat

Après décision de prise en charge

Une aide financière de : (chiffres)

..... (lettres)

Correspondant àheures

Pour la période du

Est accordée à :

Nom Nom de jeune fille :

Prénoms:

Date et lieu de naissance

Adresse

.....

Situation : Actif Retraité(e) Veuf(ve)

Affectation (pour situation "actif") :

.....

.....

Terre Marine Air Gendarmerie Etablissement public Autres

Cette aide sera versée :

par virement bancaire sur le compte du bénéficiaire désigné ci-après :

par virement sur le compte du tiers désigné ci-après :

À payer par virement sur le compte bancaire suivant (RIB ou RICE à joindre) :

| | | | |
|----------------------|----------------------|-------------------------|----------------------|
| Code banque | Code guichet | Numéro de compte | Clé |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| IBAN | | | BIC |
| <input type="text"/> | | | <input type="text"/> |

Date et signature