

Direction des ressources humaines
du ministère de la Défense
Service de l'action sociale des armées

Imprimé n° 520/56
Circulaire n° 19757/ARM/SGA/DRH-MD
du 22 décembre 2023
Format 21 x 29,7
(recto-verso)

**DEMANDE DE PERCEPTION DE L'AIDE
AU PARENT EXERÇANT UN DROIT DE VISITE ET D'HÉBERGEMENT AU PROFIT
DE SON OU SES ENFANTS À LA SUITE DE LA SÉPARATION DU COUPLE.**

1. RENSEIGNEMENTS RELATIFS AU DEMANDEUR.

NOM : NOM de naissance :

Prénom(s) :

Né(e) le : à : Département ⁽¹⁾ :

Adresse :

Code postal : Commune :

Téléphone professionnel : Téléphone personnel :

Adresse électronique :

Situation familiale ⁽²⁾ : Marié(e) Pacsé(e) Concubin(e) Célibataire
 Divorcé(e) Séparé(e)

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

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

Adresse d'affectation :

Catégorie professionnelle ⁽²⁾ :

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

Position statutaire ⁽⁴⁾ :

Je souhaite que la décision d'attribution ou de refus d'attribution de ma demande d'aide au parent exerçant un droit de visite et d'hébergement au profit de son ou ses enfants à la suite de la séparation du couple me soit adressée ⁽²⁾ :

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

(1) Ou collectivité d'outre-mer ou pays si né(e) hors de France.

(2) Cocher la case utile. Situation au jour de la demande.

(3) Indiquer obligatoirement et clairement le nom de l'établissement ou de l'organisme.

(4) Activité ou non-activité ou congé ou officier général 2^{ème} section. Si non-activité ou congé, préciser.

2. MOTIF DE LA DEMANDE (situation parentale, conditions de logement, modalités de l'accueil des enfants...).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. LISTE DES ENFANTS CONCERNÉS PAR LA DEMANDE.

NOM	PRÉNOM	DATE ET LIEU DE NAISSANCE	ADRESSE

4. DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL.

Les informations recueillies à partir de ce formulaire font l'objet d'un traitement informatique destiné à l'usage interne de l'action sociale des armées et de l'organisme chargé du paiement des prestations dont la finalité est : la gestion et le suivi de l'accompagnement social, des demandes d'aides et de prestations d'action sociale délivrées au profit des ressortissants du ministère des armées et l'élaboration de statistiques aux fins de pilotage de la politique d'action sociale du ministère des armées en vue d'améliorer la qualité du service rendu aux ressortissants. La durée de conservation des informations est de deux ans après la dernière intervention effectuée pour le ressortissant puis ces informations sont anonymisées et reversées pour archivage.

Conformément aux dispositions du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (RGPD), vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et de limitation de vos données.

En cas de demande d'accès à vos données traitées par le SIAS et en cas de demande de rectification de ces données, vous devez vous adresser, 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.

5. DÉCLARATION SUR L'HONNEUR.

Je soussigné(e),

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

- reconnais avoir été informé(e) que s'il est constaté que les éléments constitutifs du droit à l'aide ne sont pas réunis ou que les justificatifs financiers ne permettent pas d'attester de l'hébergement des enfants ou d'une dépense suffisante, le directeur du CTAS, du CASOM ou le chef de l'ESIA peut décider de la suspension immédiate du paiement de l'aide et de la mise en œuvre de la procédure de recouvrement des sommes indûment perçues. En cas de fraude avérée, l'Etat pourra dénoncer les faits aux autorités judiciaires et éventuellement se constituer partie civile par l'intermédiaire de l'agent judiciaire de l'Etat pour réclamer des dommages-intérêts ;

- reconnais avoir été informé(e) que les informations recueillies à partir de ce formulaire font l'objet d'un traitement informatique dans le système d'information de l'action sociale (SIAS) destiné à l'usage interne de l'action sociale des armées, et de l'organisme chargé du paiement des prestations.
- sollicite le bénéfice de la prestation sus-indiquée.

Ladite aide sera versée sur le compte bancaire suivant (joindre un RIB ou RIP):

[_____] [_____]

IBAN

BIC

Nom et adresse de la banque :

Fait à , le

Signature

PIÈCES À JOINDRE.

Justificatifs administratifs (à fournir en cas de dépôt d'une seconde demande ou d'une exceptionnelle troisième demande) :

- photocopie du livret de famille du ressortissant pour chacun des enfants concernés ;
- photocopie en cas de jugement rendu par le juge aux affaires familiales (si détenu) ;
- justificatif de détention d'un logement relevant du ministère des armées avec indication de la composition du logement ou d'un bail avec indication de la surface et du nombre de pièces du logement ou justificatif d'une distance d'au moins 75 kilomètres (réseau routier le plus court) entre la résidence principale du demandeur et celle de son ou ses enfants.

Justificatifs financiers (à fournir à la fin de chaque période d'attribution de l'aide ou avant l'échéance de la période de report avec l'imprimé n° 520/58) :

- justificatif relatif aux dépenses engagées au titre de l'hébergement justifiant du nombre de nuitées onéreuses, dans les limites et conditions prévues au point 6. de la circulaire de référence.