

# Solidarité AETA



## Mode d'emploi

2021

## Préambule

Chers présidents de section, membres de bureau, délégués (es) d'unité, correspondants départementaux,

Au nom de la commission SOLIDARITÉ, je tiens à vous remercier pour le travail que vous accomplissez dans vos sections, vos unités et votre département au bénéfice des adhérents.

Vous êtes en possession du mémento de la solidarité ou « guide de l'action sociale ». Il a été établi et diffusé par nos prédécesseurs au profit des commandants de base, des assistants de service social des bases aériennes, des présidents de sections et des correspondants départementaux, Il permettait aux interlocuteurs « non arpètes » de connaître l'association et ses actions.

Ce document réalisé en 1998 est devenu obsolète. Les moyens de communication ont depuis évolués. Le site internet de l'association : [www.arpete.com](http://www.arpete.com) est maintenant reconnu. Une très grande majorité des sections possède leur adresse Internet, voire la possibilité d'utiliser l'intranet Défense au sein des bases «Intradef». Nous avons, de ce fait, décidé de vous le proposer en format électronique téléchargeable et sur le Guide des présidents de section (GPS) et des membres du conseil d'administration mise à jour annuellement, il restera néanmoins disponible en version papier auprès du secrétariat général.

La commission solidarité se tient à votre disposition pour apporter conseil, aide et soutien dans leurs démarches de solidarité :

- auprès des services sociaux de la base aérienne ;
- en cas de décès d'un ayant droit ;
- pour vous assister en cas de problème personnel des ayants droit.

La commission solidarité se tient également à la disposition des ayants-droits pour apporter conseil, aide et soutien dans leurs démarches de solidarité :

- auprès des services de l'action sociale que ce soit pour les ressortissants du ministère des Armées ou des différents organismes sociaux, en leur communiquant les coordonnées du service social dont ils dépendent ;
- pour assister en cas de décès, de pathologies importantes, d'handicap ou d'hospitalisation.

La commission Solidarité est à votre écoute.

Des formulaires sont à votre disposition en version téléchargeable sur le site ou auprès du président de la commission solidarité ou auprès du Secrétariat Général : fiche de demande d'aide financière et/ou fiche de demande de subvention d'un projet.

La commission étudiera chaque dossier, le transmettra selon le cas à la commission compétente, pour suite à donner.

Afin de venir au mieux en aide à l'arpète qui se trouve en difficulté, ce mémento bien que non contractuel est articulé en trois parties:

- les actions de l'AETA,
- les actions des assistants de service social des bases aériennes et des districts sociaux des ministères des armées pour les retraités retirés loin d'une base,
- votre Santé : la CNMSS et les actions de la Mutuelle de l'Air UNEO. et son accompagnement social (Mutuelle militaire d'accompagnement social - MAA+)

Ce mémento est évolutif, vous pouvez nous faire part des améliorations que vous souhaiteriez apporter. Dans ce même état d'esprit, si dans vos sections, des idées de nouvelles allocations ou d'autres actions germaient, nous sommes à votre écoute pour qu'ensemble, nous puissions les développer.

Le président de la commission SOLIDARITÉ

# Table des matières

<b>LES ACTIONS DE L’AETA</b>	<b>6</b>
RÈGLEMENT INTÉRIEUR	7
LES AYANTS-DROITS	8
ALLOCATION DE MARIAGE	9
ALLOCATION DE NAISSANCE	10
EN CAS DE DÉCÈS DE L’AYANT DROIT	11
EN CAS DE DÉCÈS D’UN MEMBRE DE LA FAMILLE DE L’AYANT DROIT	12
DOCUMENT À FOURNIR POUR L’ALLOCATION SUITE AU DÉCÈS D’UN MEMBRE DE LA FAMILLE DE L’AYANT DROIT	13
ALLOCATION DE NOËL	14
ALLOCATION SCOLAIRE-ÉDUCATION	15
SOUTIEN AUX VEUVES ET VEUFS D’AYANT DROIT	16
PRÊT D’HONNEUR	17
SECOURS	18
ALLOCATION HANDICAP	19
SOUTIEN EN MILIEU HOSPITALIER	20
L’AIDE JURIDIQUE	21
SOUTIEN AUX ÉLÈVES DE L’E.E.T.A.A.	22
SOUTIEN AUX SECTIONS OU ADHÉRENTS DE L’AETA	23
<b>LES ACTIONS DES ASSISTANTS DE SERVICE SOCIAL DES BASES AÉRIENNES OU DES DISTRICTS SOCIAUX DES ARMÉES</b>	<b>24</b>
<b>QUALITÉ DE RESSORTISSANTS DE L’ACTION SOCIALE DES ARMÉES (ASA)</b>	<b>25</b>
<b>VOTRE ASSISTANT(E) SOCIAL(E)</b>	<b>27</b>
<b>ACTION SOCIALE</b>	<b>28</b>
<i>Le Mémento de l’action sociale</i>	28
<i>Le Plan Famille</i>	28
<i>Le Handicap</i>	29
<i>Le Pôle d’accueil social de la Défense (PASD)</i>	29
<i>Infos blessés familles</i>	29
<i>En opération- En mission</i>	29
<i>Vos vacances-Vos loisirs</i>	31
<i>L’emploi des conjoints</i>	31
<i>Votre logement</i>	31
<i>Vos Enfants</i>	31
<i>Aide aux familles d’enfants porteurs de handicap</i>	31
<i>Assistantes maternelles</i>	31
<i>Crèches Défense et conventionnées</i>	31
<i>Établissements scolaires réservés ou accueillant prioritairement des enfants d’agents du ministère de la Défense</i>	31
<i>CNMSS</i>	31
<i>Guide Mieux vivre le déploiement</i>	31
<i>En cas d’accident</i>	32
<i>Etablissements et services de soins</i>	32
<i>Les mutuelles</i>	32
<i>Tout savoir sur la complémentaire santé</i>	32
<b>ACCOMPAGNEMENT SOCIAL</b>	<b>33</b>
<b>UNEO COMPLÉMENTAIRE SANTÉ –AIDE SOCIALE DE LA MUTUELLE DE L’ARMÉE DE L’AIR –LA CNMSS VOUS INFORME</b>	<b>34</b>
<b>OÙ ADRESSER VOS DEMANDES ?</b>	<b>35</b>
<b>GUIDE PRATIQUE MAA</b>	<b>37</b>
<b>STATUTS DE LA MUTUELLE DE L’ARMÉE DE L’AIR</b>	<b>38</b>
<b>GUIDE DU DÉPART OUTRE-MER ET À L’ÉTRANGER À L’USAGE DU MILITAIRE ET DE SA FAMILLE</b>	<b>39</b>



DEMANDE D'AIDE FINANCIERE	40
DEMANDE DE SUBVENTION DE PROJET	44
RECONNAISSANCE DE DETTES	47

# Les actions de l'AETA

## Règlement intérieur

Article 3 : composition de l'association

L'association se compose de membres :

**Fondateurs** : Colonel Édouard BAUDOUIN, Lieutenant CHRETIEN, Aumônier Jean BORDAT.

**Ès-qualité** : désignés pour leur titre ou leur fonction.

- Monsieur ou Madame le Ministre des Armées ;
- Monsieur le Chef d'État-major de l'Armée de l'Air ;
- Monsieur l'Inspecteur General des Armées ;
- Monsieur le Directeur des Ressources Humaines de l'Armée de l'Air ;
- Monsieur le Commandant de l'École d'Enseignement Technique de l'Armée de l'Air.

Les membres ès-qualité ne sont pas éligibles au conseil d'administration.

**Titulaires** : Élèves techniciens ou apprentis mécaniciens de l'école des Apprentis Mécaniciens et/ou École d'Enseignement Technique de l'Armée de l'Air, de Rochefort, de ses annexes (1939/1940) de Saintes ou de Nîmes ayant demandé et obtenu leur admission en payant leur cotisation annuelle et ayant justifié de leur qualité.

**D'honneur** : Personnes physiques, anciens élèves ou non, ayant rendu dans l'administration et l'activité de l'association des services signalés et éminents. L'admission des membres d'honneur, proposée par le conseil d'administration, est prononcée par l'assemblée générale. Ce titre confère aux personnes qui l'ont obtenu, le droit de faire partie de l'assemblée générale sans être tenues de payer une cotisation/abonnement.

**Perpétuels** : Sont considérés comme perpétuels, les arêtes des promotions d'avant la seconde guerre mondiale (de 1932 à 1939), et, les adhérents ayant cotisé sans interruption pendant 50 ans de 1966 à 2016. Sur décision du conseil d'administration, ces membres perpétuels sont dispensés du paiement de la cotisation annuelle.

**Sympathisants** : Personnes physiques qui, bien que n'ayant pas la qualité d'ancien élève ou d'ancien apprenti, manifestent le désir d'être considérés comme tel, et le justifient par leur comportement. L'admission des membres sympathisants, proposée par le conseil d'administration, est prononcée par l'assemblée générale.

Les conjoint(e)s d'adhérents décédés peuvent être admis de droit dans cette catégorie. Un courrier explicatif sur la qualité de membre sympathisant leur est adressé par le secrétaire général.

Bien que pouvant assurer toutes les fonctions de direction d'une section locale, les membres sympathisants ne sont pas éligibles au conseil d'administration. Ils peuvent être néanmoins chargés de mission auprès de celui-ci.

Au même titre que les membres titulaires, ils sont tenus de payer leur cotisation/abonnement annuelle.

**Bienfaiteurs** : Personnes physiques ou morales acquittant annuellement un don au moins égal à dix fois le montant de la cotisation/abonnement. Leur admission, constatée et agréée par le conseil d'administration, est communiquée à l'assemblée générale. Les membres bienfaiteurs ne sont pas éligibles au conseil d'administration.

## Les ayants-droits

Sont reconnus comme ayants droit conformément à l'article 3 « Composition de l'Association » du règlement intérieur :

- Les membres titulaires à jour de cotisation,
- Les membres d'Honneur,
- Les membres perpétuels,
- Les membres sympathisants à jour de cotisation,
- Les membres sympathisants « Adhérent conjoint » à jour de cotisation,
- Les élèves de l'E.E.T.A.A., à jour de cotisation.



## Allocation de mariage

### **Définition du Mariage :**

*"Acte solennel par lequel deux personnes établissent entre eux une union dont les conditions, les effets et la dissolution sont régis par la loi. "*

### **But :**

Participer à cette cérémonie solennelle et exprimer nos meilleurs vœux de bonheur aux « jeunes mariés ».

Peuvent bénéficier de cette allocation, les ayants droits doivent satisfaire aux conditions suivantes :

- Etre à jour de cotisation ;
- L'attribution est unique (et non à chaque mariage) ;
- Elle doit être demandée auprès du bureau national dans les 6 mois suivant la date du mariage.

*Passé ce délai, elle ne pourra pas être accordée.*

Dans le cas d'un mariage entre deux ayants droits à jour de cotisation, deux allocations seront versées

**Document à fournir au bureau national : Joindre une copie de l'acte du mariage**

***L'allocation de mariage est de 120€ / adhérent***

***Applicables à compter du 11 mai 2019***

## Allocation de naissance

**But :**

Participer à cet heureux évènement en adressant nos plus sincères félicitations aux heureux parents et la bienvenue au bébé.

Elle doit être demandée auprès de son président de section ou de région ou directement auprès du bureau national dans un délai de 6 mois maximum après la naissance.

*Passé ce délai, l'allocation ne pourra pas être versée.*

Document à fournir au bureau national : Joindre une copie de la déclaration de naissance

***L'allocation Naissance est de 75€/enfant /adhérent à jour de cotisation***

***Conditions Applicables à compter du 11 mai 2019***

## En cas de décès de l'ayant droit

### **But :**

Apporter une marque d'affection et de compassion à la famille lors du décès de l'ayant droit pour montrer que dans ces moments d'immense douleur l'association est à ses côtés.

Un courrier de condoléance sera adressé à la famille. La remise en main propre par le président de section ou son représentant sera privilégié, ou à défaut par un adhérent domicilié au plus près, ou à défaut par voie postale.

Le rôle du président de région et/ou de section revêt, dans ce cas, un caractère important lors de la visite à la famille et peut solliciter la commission solidarité si besoin via le secrétariat de l'AETA.

La commission Solidarité se tiendra à l'écoute de la famille pour leur apporter aide et soutien.

La remise de la gerbe et de la plaque funéraire par le président de section ou son représentant, sera privilégiée, ou, à défaut par un adhérent domicilié au plus près, ou, à défaut Inter Flora (Gerbe).

- Une gerbe d'une valeur de 80€ comportera un ruban avec mention « AETA national » (\*)
- La remise de la plaque funéraire AETA (\*)
- La présence du Drapeau de Région (Voir fiches de déplacement du Drapeau Région et Ethique du Porte Drapeau)
- La présence d'une délégation Arpète
- L'avis de décès sur le site [arpete.com](http://arpete.com)

Ces cinq marques de solidarité seront toutes ou en partie soumises à la volonté de la famille ou éventuellement des dernières volontés de l'ayant droit (fiche « au cas où ») (\*).

Une fiche « reflexe » ou « au cas où » est un document qui permet au mieux et dans les meilleurs délais d'apporter toutes l'aide et le soutien à la famille endeuillée.

Cette fiche est disponible sur le site [www.arpete.com](http://www.arpete.com) en version téléchargeable, auprès du BN, auprès de vos présidents de section. Elle permet, également, à l'ayant droit d'exprimer ses volontés quant au déroulement des obsèques.

**(\*) Inhumation ou Crémation**

**(\*) Les cas particuliers d'allocations statutaires seront transmis au secrétariat général et traités par la commission Solidarité**

***Conditions applicables à compter du 11 mai 2019***

**Documents à fournir au bureau national : le certificat de décès**

# En cas de décès d'un membre de la famille de l'ayant droit

## **But:**

Apporter une aide et un soutien à l'ayant droit pour faire face au financement des obsèques d'un membre de sa famille (conjoint de droit ou de fait ou ses enfants mineurs).

Un courrier de condoléance sera adressé à l'ayant droit. La remise en main propre par le président de section ou son représentant sera privilégié, ou à défaut par un adhérent domicilié au plus près, ou à défaut par voie postale.

- La présence d'une délégation Arpète
- L'avis de décès sur le site [www.arpete.com](http://www.arpete.com)

Ces deux marques de solidarité seront toutes ou en partie soumises à la volonté de l'ayant droit (\*).

Cette allocation sera demandée auprès du bureau national dans un délai de 6 mois maximum après le décès.

*Passé ce délai, l'allocation ne pourra pas être versée.*

## **Désignation des membres de la famille en cas de décès d'un de ces membres. :**

- Conjoint : Épouse ou Époux ;
- Concubine ou Concubin notoire vivant avec l'ayant-droit depuis au moins un an à la date du décès (défini par la loi) ;
- Partenaire d'un pacte civil de solidarité (PACS) ;
- Enfant mineur

## **L'ayant droit Bénéficiaire**

Cette allocation sera versée à l'ayant droit et ne pourra en aucun cas être versée à des organismes ou associations.

***Le montant de l'allocation est de 200€***

***Conditions applicables à compter du 11 mai 2019***

**(\*) Inhumation ou Crémation**

**(\*) Les cas particuliers d'allocations statutaires seront transmis au secrétariat général et traités par la commission Solidarité**

## **Document à fournir pour l'allocation suite au décès d'un membre de la famille de l'ayant droit**

**Documents à envoyer au bureau national(\*)**

**Conjoint Epouse ou Epoux** : le certificat de décès.

**Concubine ou Concubin notoire vivant avec l'ayant-droit depuis au moins un an** : le certificat de décès ; ainsi qu'un justificatif de vie commune (document de la vie courante avec les deux noms : factures EDF, quittance de loyer, document de la sécurité sociale, etc.) ou de concubinage que les mairies peuvent délivrer.

**Partenaire d'un pacte civil de solidarité (PACS)** : le certificat de décès ; ainsi qu'un acte d'état civil de naissance de moins de 3 mois de l'ayant droit (Le PACS mais aussi le divorce et la rupture de divorce sont indiqués le cas échéant contrairement au contrat du PACS).

**Enfant mineur**: le certificat de décès, copie du livret de famille de l'ayant droit

Le Bureau National doit être prévenu et doit avoir reçu les documents au maximum dans un délai de **six mois** après le décès pour percevoir cette allocation.

« Passé ce délai, cette allocation ne pourra pas être versée. »

**(\*) Les cas particuliers d'allocations statutaires seront transmis au secrétariat général et traités par la commission Solidarité**

## Allocation de Noël

### **Définition orphelin(e):**

Enfant qui a perdu l'un de ses deux parents (père ou mère), ou les deux.

### **But :**

Cette allocation est une aide versée dans les 15 jours précédant Noël. Une aide solidaire pour les familles endeuillées et plus particulièrement aux enfants pour leur apporter un peu de bonheur en cette période de Noël.

Sont considérés comme bénéficiaire(s) de cette allocation, le ou les orphelins, reconnus ou adoptés, de moins de 16 ans :

- **en cas de décès de l'ayant droit** (voir fiche décès), cette allocation sera versée au conjoint, partenaire du PACS ou concubin(e) notoire de l'ayant droit ou le tuteur légal du ou des bénéficiaires, quelle que soit sa volonté d'adhérer à l'AETA.
- **en cas de décès de son conjoint, partenaire du PACS ou concubin(e) notoire de l'ayant droit**, l'allocation sera versée à l'ayant-droit. En cas de non cotisation de l'ayant droit, l'allocation sera suspendue.
- **en cas de décès des deux parents**, cette allocation sera versée au tuteur légal

### **Documents à fournir au bureau national :**

- Certificat de décès ;
- Extrait d'acte naissance de l'enfant ;
- Justification de représentant légal ayant la garde de l'orphelin ou désignation du tuteur (Jugement du tribunal d'instance ou un document équivalent) ;
- Relevé d'Identité Bancaire.

***L'allocation de Noël est de 120€***

***Applicable à compter du 11 mai 2019***

## Allocation scolaire-éducation

### **Définition orphelin(e) :**

Enfant qui a perdu l'un de ses deux parents (père ou mère), ou les deux.

### **But :**

Elle a pour objet d'aider l'allocataire vis-à-vis des dépenses engagées à chaque rentrée scolaire à partir du cycle secondaire (CAP, BEP, Apprentissage, BAC Technique et général, Université, facultés, etc.).

Cette allocation prend effet à partir de la seizième année de l'orphelin jusqu'à ses vingt ans révolus.

### **Bénéficiaires :**

Sont considérés comme bénéficiaire(s) de cette allocation le ou les orphelins reconnus ou adoptés :

De 16 à 17 ans, elle est attribuée au conjoint, partenaire du PACS ou concubin(e) notoire de l'ayant droit ou le tuteur légal du ou des bénéficiaires, quelle que soit sa volonté d'adhérer à l'AETA.

#### **Documents à fournir au bureau national :**

- Acte de décès (cas d'une 1<sup>ère</sup> demande),
- Justification de représentant légal ayant la garde du ou des orphelins
- Ou désignation du Tuteur ("*le jugement du tribunal d'instance ou un document équivalent*".)
- Certificat de scolarité (à renouveler tous les ans)
- Relevé d'Identité Bancaire

De 18 à 20 ans, elle est attribuée directement à l'intéressé(e).

#### **Documents à fournir au bureau national:**

- Acte de décès (cas d'une 1<sup>ère</sup> demande)
- Acte d'état civil de naissance de moins de 3 mois du demandeur
- Certificat de scolarité (à renouveler tous les ans)
- Relevé d'Identité Bancaire

Au-delà de 20 ans, elle peut être prorogée sur présentation d'un dossier adressé à la commission solidarité.

***L'Allocation scolaire-éducation est de 250€***

***Applicable à compter du 11 mai 2019.***

## Soutien aux veuves et veufs d'ayant droit

Les conjoints, les PACS et les concubins notoires d'ayant droit décédés peuvent être admis de droit, **à leurs demandes**, comme membres sympathisants « adhérent conjoint ».

Un courrier explicatif sur la qualité de membre « adhérent conjoint » lui sera adressé par le secrétaire général à l'issue de la fin de période de cotisation de l'adhérent décédé.

Un courrier préalable sur la volonté de recevoir la revue durant la période de cotisation de l'adhérent lui sera adressé par le secrétaire général.

Conformément au règlement intérieur et au même titre que les membres sympathisants, la cotisation annuelle en vigueur sera exigible chaque année



## Prêt d'honneur

L'AETA offre ce service aux ayants droit nécessitant un besoin financier « **urgent** » afin de pallier une situation difficile et passagère.

Il est des cas où la demande de prêt est recevable dans l'urgence sans que l'AETA se substitue aux actions menées par les services sociaux du ministère des Armées, si l'adhérent est considéré comme ressortissant de ce même ministère, ou de l'action sociale mise en œuvre par leur organisme d'emploi.

La commission autorise le prêt et détermine le montant accordé à l'issue de l'examen du dossier constitué.

En aucun cas, le montant de remboursement du prêt ne devra dépasser un taux d'endettement de 33%, auquel cas il ne pourra pas être accordé. La fiche de demande d'aide financière est disponible en version téléchargeable sur le site ou auprès du président de la commission solidarité ou auprès du secrétariat général.

**Dans tous les cas, ce prêt engage l'ayant droit à rembourser l'association, dans le délai convenu.**

**Les prêts d'une valeur supérieure à 760 euros doivent être déclarés à l'administration fiscale chaque année avant le 15 février (déclaration n° 2026). Cette déclaration est à la charge de l'intermédiaire qui a conclu le prêt ou à défaut de l'emprunteur.**

Le nombre de prêts déjà octroyés dans l'année et les ressources de l'Association, au moment de la demande, sont des éléments qui sont pris en compte avant toute décision.

***Être adhérent et justifier d'aux moins deux années d'adhésions consécutives au moment de la demande***

## Secours

Certaines situations peuvent conduire à l'attribution immédiate d'un secours (non remboursable).

**L'AETA bien que ne pouvant se substituer aux actions menées par les services sociaux du ministère des Armées si l'adhérent est considéré comme ressortissant de ce même ministère ou de l'action sociale mise en œuvre par leur organisme d'emploi, peut être amenée à agir dans l'urgence avant de diriger l'ayant droit vers ces mêmes services sociaux.**

La demande de secours devra être formulée comme une demande de prêt et transmise comme telle.

La fiche de demande d'aide financière est disponible en version téléchargeable sur le site ou auprès du président de la commission solidarité ou auprès du secrétariat général.

L'avis du président de section (si possible) est alors très important, celui-ci devra être explicite et impartial.

Cet avis restera confidentiel et le président de section n'est pas tenu d'informer l'intéressé de sa teneur.

La décision d'attribution d'un secours est du ressort de la commission solidarité et du Président de l'AETA, en fonction des ressources de l'Association.

***Être adhérent et justifier d'aux moins deux années d'adhésions consécutives au moment de la demande.***

## Allocation handicap

**But :**

Améliorer les conditions quotidiennes de vie de l'ayant droit par :

- Acquisition d'un Fauteuil électrique
- Équipements spéciaux d'un véhicule
- Aménagement du domicile
- Etc.

**L'AETA ne peut en aucun cas se substituer aux actions menées par les services sociaux du ministère des Armées si l'adhérent est considéré comme ressortissant de ce même ministère ou de l'action sociale mise en œuvre par leur organisme d'emploi.**

**L'AETA communiquera à l'ayant droit (ou à un membre de sa famille ou à son tuteur légal) les coordonnées des services sociaux proches de son lieu de résidence,**

**Les services sociaux instruiront le dossier de manière que l'ayant droit puisse bénéficier de la meilleure prise en charge.**

En dernier ressort, la commission solidarité statuera sur le restant à charge de l'ayant droit

## **Soutien en milieu hospitalier**

L'hospitalisation ou une longue maladie d'un ayant droit ou de l'un des membres de sa famille engendre très souvent des situations difficiles et des bouleversements dans la vie familiale.

Le soutien de l'ayant droit est du ressort de la section locale, mais l'intervention de la commission solidarité, du Bureau National voire d'une autre section est tout à fait envisageable au travers de :

- visite en milieu Hospitalier ;
- visite à domicile.

La commission solidarité en étroite collaboration avec le président de région et le président de section peut solliciter des Arpètes proches du centre hospitalier ou du domicile de la famille.

**La solidarité est l'affaire de tous.**

## L'aide juridique

**But :**

Fournir une assistance en matière juridique et judiciaire pour tous les domaines du Droit, aux ayants droit qui les solliciteront via la Commission Solidarité.

Cette assistance se traduit par des consultations sur des points de Droit.

Des avocats arpètes, chargés de mission auprès de la commission solidarité, se tiennent à la disposition de l'AETA.

Ils restent en contact avec l'association au travers de la commission Solidarité et/ou du secrétaire général.

## **Soutien aux élèves de l'E.E.T.A.A.**

Au nom de ses objectifs et attributions, l'AETA participe à diverses actions, notamment pour le maintien des traditions et des activités dans le cadre du devoir de mémoire organisées par l'EETA.

### **Aides aux promotions**

Une allocation d'un montant unique, est versée au profit de l'amicale de chaque promotion de l'école lors l'incorporation des élèves et ce pour les deux années de scolarité. Cette allocation est traditionnellement versée lors du baptême.

*(Décision n°18/2019/CA - La revue n°132 de l'AETA, 4eme trimestre 2019)*

### **Invitation des élèves à participer à diverses manifestations organisées par l'AETA.**

- Cérémonie du ravivage de la Flamme à Paris, chaque 1<sup>er</sup> vendredi d'octobre (8 élèves, 3 cadres, 1 chauffeur) ;
- Baptême de promotion (2 élèves, 3 cadres) : Repas avec la famille et les camarades du Parrain de promotion ;
- Rassemblement de promotion à Saintes (4 élèves, 0 cadre) où ils affirment leur solidarité et attachement aux valeurs qui fondent l'unité de la Nation (Instruction civique qui participe au projet de formation de l'École),
- Assemblée Générale (4 élèves + 2 cadres) de manière à maintenir le lien intergénérationnel,
- Autres sur proposition de la commission Action Sociale validées par le CA.

### **Aides aux ultra-marins,**

A l'issue des deux années de scolarité, une aide financière est proposée à chaque élève ultra-marin sur présentation d'une preuve d'achat du billet d'avion auprès du secrétariat de l'association.

***Cette aide sera majorée pour les élèves adhérents à l'AETA.***

### **Participation financière aux projets et activités dans le cadre du devoir de mémoire.**

Toute demande de participation devra être formulée conformément à la fiche de demande de subvention de projet (disponible au Secrétariat général ou téléchargeable sur le site [www.arpete.com](http://www.arpete.com)).

La décision de la commission tiendra compte des contraintes budgétaires du moment.

***Cette aide sera majorée pour les élèves adhérents à l'AETA.***

## **Soutien aux sections ou adhérents de l'AETA**

En tant qu'ayants droits, vous bénéficiez des actions de l'AETA (allocations statutaires) définies des pages 5 à 20 du mémento solidarité disponible en version consultable et téléchargeable sur le site [www.arpete.com](http://www.arpete.com)

Les formulaires de demande d'aide sont à votre disposition en annexe de ce mémento soit en version téléchargeable sur le site, soit auprès de la commission solidarité ou du Secrétariat Général.

Pour toutes questions ou demandes, vous pouvez également prendre contact auprès de vos présidents de section, vos présidents de région et, bien sûr, vous diriger vers la commission Action Sociale.

Des actions peuvent aussi être engagées avec les assistantes du service social des bases aériennes ou bien des districts sociaux des Armées (pages 24 à 39 du mémento).

Aussi, tous les membres du conseil d'administration ainsi que vos représentants départementaux, d'entreprise et de promotions, se tiennent également à votre écoute pour vous apporter aides et conseils.

La commission solidarité se tient disponible pour apporter conseil, aide et soutien dans les démarches de solidarité suivantes :

### **Pour les sections :**

- Auprès des services de l'action sociale que ce soit pour les ressortissants du ministère des Armées ou des différents organismes sociaux, en leur communiquant les coordonnées du service social dont ils dépendent,
- En cas de décès d'un ayant droit,
- En cas de décès d'un membre de la famille d'un ayant droit,
- En apportant assistance en cas de problème personnel d'ayant droit,
- Afin d'aider et soutenir une section lors de sa création ou du redémarrage de celle-ci,
- Si besoin, pour former les membres du bureau local d'une section lors d'un séminaire organisé par l'association.

### **Pour les adhérents :**

- Auprès des services de l'action sociale que ce soit pour les ressortissants du ministère des Armées ou des différents organismes sociaux, en leur communiquant les coordonnées du service social dont ils dépendent,
- En portant assistance en cas de problème personnel de l'ayant droit,
- En soutenant la famille en cas de décès de l'ayant droit,
- En cas de décès d'un membre de la famille d'un ayant droit,
- En apportant assistance en cas de pathologie importante, d'handicap ou d'hospitalisation d'un ayant droit.

Les actions  
des assistants de  
service social des bases  
aériennes ou des  
districts  
sociaux des Armées



# Qualité de ressortissants de l'Action Sociale des Armées (ASA)

La qualité de ressortissant de l'action sociale des Armées fait l'objet d'une circulaire parue au bulletin officiel des Armées, Edition chronologique n°25 du 4 juillet 2008.

## **Circulaire n°177/DEF/SGA du 14 février 2008**

A l'adresse :

[http://www.boc.sga.defense.gouv.fr/boc\\_liste\\_selection\\_u.php?s\\_numloc=08PZ25&list\\_bocPage=19](http://www.boc.sga.defense.gouv.fr/boc_liste_selection_u.php?s_numloc=08PZ25&list_bocPage=19)

(Si vous n'arrivez pas à activer le lien, faites un copier-coller sur votre navigateur internet)

## **Administration Centrale Circulaire Boc N° 25 du 04/07/2008 (partie Permanente)**

Date du texte : **14/02/2008** n° 177/DEF/SGA relative à la qualité de ressortissant de l'action sociale des armées.

Le décret n° 2007-51 du 11 janvier 2007 relatif à l'action sociale des armées (ASA) définit l'objet de l'action sociale du ministère de la défense et fixe la liste de ses ayants droit, ci-après désignés par le terme de « ressortissants ».

Ce décret prévoit que l'ASA « *a pour objet de compléter, au profit des ressortissants du ministère de la défense, les actions dont ceux-ci peuvent bénéficier par application de la réglementation générale dans le domaine social* ».

En particulier, l'action sociale des armées s'adresse à tous ses ressortissants par la mise en place d'un soutien social spécifique. Ce soutien consiste en un accompagnement social de proximité dispensé par les assistants de service social du ministère de la défense et peut donner lieu, après évaluation sociale, à l'octroi de secours et de prêts sociaux.

En outre, l'action sociale des armées peut délivrer d'autres prestations adaptées à la situation individuelle, familiale et/ou professionnelle des ressortissants, sous réserve des dispositions propres à chacune d'entre elles. La présente circulaire a donc pour objet de préciser les conditions dans lesquelles les ressortissants (point 1.), leur famille (point 2.) ainsi que les personnels des établissements publics sous tutelle du ministère de la défense (point 3.) peuvent bénéficier de l'action sociale des armées. Elle comporte, en outre, des dispositions diverses (point 4.).

En résumé, sont ressortissants de l'action sociale des armées, tous les personnels militaires et civils en activité quel que soit leur statut d'emploi, dans les conditions explicitées ci-après.

Sont également ressortissants les retraités et les anciens personnels du ministère de la défense titulaires d'une pension d'invalidité, ainsi que les anciens personnels du ministère de la défense dans les conditions indiquées sur ladite Circulaire.

*« Pour exemple : Paragraphe 1.3. **Les retraités civils et militaires du ministère de la défense.** Les personnels civils et militaires titulaires d'une pension de retraite servie par l'État compte tenu des services accomplis au ministère de la défense, au titre des articles L.4 et L.6 du code des pensions civiles et militaires de retraite, ont accès aux prestations de l'action sociale des armées. »*

Je vous invite à vous adresser à la commission Solidarité qui sera à même de vous aider et vous conseiller dans vos démarches selon le cas de chacun.

## Votre assistant(e) social(e)

### **L'assistant(e) social(e) Défense travaille au service des militaires et des personnels civils du ministère, de leur famille et des retraités de la Défense.**

Présent(e)s dans tous les régiments, les bases aériennes, les ports, les régions de gendarmerie, les établissements de la DGA, les hôpitaux, les lycées militaires (...), ils/elles ont pour missions essentielles :

- **d'informer, orienter et aider** sur différents plans (moral, psychologique, administratif, financier) les personnes qui le souhaitent. Cette aide peut prendre notamment la forme de conseils, de constitution de dossiers administratifs, de mises en relation avec le service compétent, d'aides financières
- **d'intervenir dans le cadre d'activités collectives** (réunions d'accueil des nouveaux arrivants, réunion d'information sur l'aide à la parentalité, réunion d'informations sur la gestion de son budget.)

Dans le cadre de leur activité, les assistantes sociales (ou assistants sociaux) sont en relations avec de nombreux organismes propres au Ministère : service de Santé, bureaux d'aide aux familles, cellules d'aide aux blessés, services d'aide au logement, caisse nationale militaire de sécurité sociale, mutuelles, associations d'entraide (...)

Soumis(e) au secret professionnel strict, l'assistant(e) social(e) Défense ou assistant(e) du service social (ASS) étudie au cas par cas en toute confidentialité, toute situation vécue comme posant un problème sur le plan social (information, prévention) pour le militaire, les personnels civils du ministère, de leur famille (conjoints, concubins, PACS et enfants) et des retraités de la défense.

### **Pour connaître votre assistant(e) social(e) des Armées :**

Veillez consulter le site du ministère de la défense à l'adresse suivante où vous trouverez le document suivant « Annuaire du réseau social » :

<http://www.defense.gouv.fr/familles/vos-contacts-utiles/votre-assistant-e-social-e/votre-assistant-e-social-e>

# Action sociale

## [Le Mémento de l'action sociale](#)

Ce support dématérialisé, mis à jour en continu, présente les prestations d'action sociale (ministérielles ou interministérielles), de loisirs et de vacances répertoriées par thème : **Soutien financier, Vos enfants, Votre mobilité, Restructurations, En opération-En mission, Le handicap, Maladie et dépendance, Vos aides à la vie professionnelle, Vos vacances- Vos loisirs, Actions sociales complémentaires et Politique sociale – Les acteurs.** Vous trouverez pour chaque prestation les conditions d'attribution, les démarches à accomplir pour effectuer votre demande, ainsi que les liens vous permettant de télécharger les documents nécessaires à la constitution de votre dossier.

## [Accédez directement aux prestations sociales](#)

Un [annuaire fonctionnel](#) est également accessible pour vous permettre de trouver facilement votre assistant de service social de proximité.

## [Le Plan Famille](#)

Mardi 31 octobre 2017, à Balard (Paris), la ministre des armées Florence Parly a présenté le Plan Famille 2018-2022, destiné à l'accompagnement des familles et à l'amélioration des conditions de vie des militaires.

Un plan ambitieux de 300 M€ d'effort supplémentaire sur 5 ans

- mieux prendre en compte les absences opérationnelles
- mieux accompagner la mobilité
- ancrer la garnison au cœur de la vie familiale, sociale et culturelle
- les actions mises en œuvre dès 2018

### **Quatre avancées concrètes dès 2018 :**

Améliorer l'accueil et l'intégration des familles au sein des unités et garnisons en renforçant le rôle et les capacités du commandement local, avec des crédits de 11,5 M€

Améliorer les offres de garde d'enfant, avec une augmentation de 240 places en crèche

Permettre aux militaires séparés ayant un ou plusieurs enfants d'exercer leur droit de visite avec hébergement dans de meilleures conditions financières

Donner aux militaires une meilleure visibilité sur leur mobilité. Objectif : des ordres de mutation édités 5 mois avant la date d'affectation dans 80% des cas et la communication de la durée prévisible d'affectation

## [Accédez directement au Plan d'accompagnement des Familles](#)

## **Le Handicap**

Le handicap fait l'objet d'une politique de premier plan au sein du ministère des armées. Dans le cadre de la politique volontariste menée depuis plusieurs années, le ministère des armées établit un plan qui permet de programmer des projets innovants et des axes d'efforts. Les plans successifs ont permis d'évoluer d'une politique de recrutement et de maintien dans l'emploi vers une politique de prise en compte du handicap dans la vie professionnelle.

### Thèmes abordés :

- Personnes en situation de handicap
- Sensibilisation au handicap
- Plan handicap
- Le maintien ou l'intégration dans l'emploi
- Dispositif ACCEO : [acce-o.fr/client/ministeredefense/](http://acce-o.fr/client/ministeredefense/)

ACCEO permet aux personnes sourdes ou malentendantes d'accéder par téléphone à leurs correspondants handicap.

## **Le Pôle d'accueil social de la Défense (PASD)**

Le PASD est un "guichet unique" multi-prestations, au service des personnels du ministère des armées et de leur famille. Il facilite vos démarches dans le domaine familial et professionnel. Il vous permet d'accéder à des offres de santé, aux vacances, à la billetterie, aux invitations de l'Info-spectacles, aux loisirs, aux sports, aux activités culturelles et artistiques.

**Accès direct au PASD par le 30 boulevard Victor – 75015 Paris (à 150 mètres de la station de métro Porte de Versailles - ligne 12)**

Métro : ligne 8 (station Balard) ou ligne 12 (station Porte de Versailles)

Tramway : T3a (station Desnouettes)

Tél. : 09 88 67 27 82 ou 27 81

## **Infos blessés familles**

Créé en juillet 2013, l'espace "infos blessés famille" s'inscrit dans la démarche d'accompagnement global des blessés entreprise par le ministère des Armées.

### **Action sociale**

#### **En opération- En mission**

- L'aide financière accordée aux familles de ressortissants de l'action sociale des armées, blessés et hospitalisés
- La prestation de soutien en cas d'absence prolongée du domicile (PSAD)
- Le soutien psychologique des familles de militaires et de civils en OPEX et missions intérieures Vigipirate et harpie
- Le remboursement de frais engagés pour cause d'annulation ou de modification de permissions ou de congés pour raison de service
- Le séjour gratuit dans les centres de vacances IGESA au profit des blessés en opération et du conjoint survivant
- Le Dossier unique du suivi du blessé en opération (DU OPEX)
- L'accompagnement social des militaires et de leurs familles



### *Vos vacances-Vos loisirs*

Carte famille SNCF, vacances et loisirs, IGESA...

### *L'emploi des conjoints*

Emploi du conjoint, rapprochement géographique, concours de la fonction publique...

### *Votre logement*

Aides, logements Défense, dispositif SEVELOR...

### *Vos Enfants*

Assistantes maternelles, crèches, établissements scolaires, aides aux familles.

### *Aide aux familles d'enfants porteurs de handicap*

### *Assistantes maternelles*

### *Crèches Défense et conventionnées*

### *Établissements scolaires réservés ou accueillant prioritairement des enfants d'agents du ministère de la Défense*

### *Votre Santé*

#### *CNMSS*

#### Missions:

Protection santé, prévention, action sanitaire et sociale, le détail des interventions de la Caisse nationale militaire de sécurité sociale.

#### **La protection santé**

Mission première de la caisse des militaires.« *La protection santé* »

#### **La prévention**

Actions nationales ou spécifiques, les interventions de la CNMSS en termes de prévention.  
« *La prévention* »

#### **L'action sanitaire et sociale**

Une intervention aussi bien individuelle que collective.« *L'action sanitaire et sociale* »

#### L'opération ou l'affectation à l'étranger:

#### **Deux guides pour vous aider:**

#### *Guide du départ outre-mer et à l'étranger*

#### *Guide Mieux vivre le déploiement*

### Le Dossier Unique:

Le **Dossier Unique** vous permet ainsi de solliciter les aides de la CNMSS, de l'ASA et de votre mutuelle militaire en ne constituant qu'une seule demande, l'accord de partage étant réputé acquis en l'absence d'avis contraire formalisé sur l'imprimé de demande.

### **Votre Santé**

#### **En cas d'accident**

#### **Etablissements et services de soins**

#### **Les mutuelles**

La participation du ministère sur la protection sociale complémentaire (PSC) s'effectue par le biais d'un dispositif public, appelé le système du référencement.

A l'issue d'une procédure publique de mise en concurrence, le ministère sélectionne des organismes œuvrant dans le domaine de la protection sociale complémentaire qui sont alors dénommées « les organismes référencés ».

Leur référencement est accordé pour une période de 7 ans, sur la base d'un cahier des charges très précis et d'une convention conclue avec le ministère.

### **Quatre organismes sont référencés au profit du personnel militaire et du personnel civil.**

Ils proposent une protection sociale complémentaire, comportant obligatoirement une offre de garantie santé et une offre de garantie prévoyance.

Ces quatre organismes de protection sociale complémentaire sont référencés pour la période du 1er janvier 2018 au 31 décembre 2024:

- Le groupement conjoint **FORTEGO**, composé d'AGPM Assurances, AGPM Vie, ALLIANZ Vie et MCDEF;
- Le groupement **HFP**, composé d'HARMONIE FONCTION PUBLIQUE, HARMONIE MUTUELLE et MF prévoyance ;
- La mutuelle **INTERIALE**;
- Le **groupement Unéo**, composé de la mutuelle Unéo et de la GMF.

### **Tout savoir sur la complémentaire santé**

Personnels militaires et civils du ministère des armées, cette foire aux questions est conçue pour répondre à vos interrogations...



# Accompagnement Social

**MAA**: Mutuelle d'accompagnement social de l'armée de l'air et de la défense

<https://www.maa-mutuellearmeedelair.fr/>

« Mutuelle de l'Armée de l'Air : une référence dans le domaine de l'accompagnement social »

Durant huit années, la Mutuelle de l'Armée de l'Air a développé un savoir-faire et une expérience qui lui permettent aujourd'hui d'être une référence en matière d'accompagnement social.

## **Pourquoi sommes-nous experts dans l'accompagnement social ?**

Parce que nous accompagnons nos adhérents dans ce domaine de longue date, qu'il s'agit de notre cœur de métier et que nous le connaissons bien.

## **Comment ?**

- En ayant adapté ***nos aides*** aux besoins de nos adhérents et de leur famille,
- En développant ***des partenariats*** afin d'apporter des services innovants et complémentaires aux adhérents,
- En faisant le choix de la priorité à la personne et donc du ***service à la personne***.

**MAA+** est le service à la personne de contact pour l'accompagnement social

<http://www.maaplus.maa-mutuellearmeedelair.fr/>

UNEO

complémentaire santé

–Aide sociale de la

mutuelle de l'Armée

de l'Air –La CNMSS

vous informe

## Où adresser vos demandes ?

Afin qu'UNEO et la MAA puissent répondre à vos demandes dans les meilleurs délais, il est important que vous adressiez vos courriers à l'adresse ad hoc. En voici le rappel:

- Pour vos remboursements ou changements administratifs

**UNEO**  
48, Rue Barbès  
92542 Montrouge Cedex

- Pour vos demandes d'aides sociales ou le suivi de vos aides au logement remboursables

**Mutuelle de l'Armée de l'Air**  
Pôle social  
48, Rue Barbès  
92542 Montrouge Cedex

Il est tout à fait normal que ces adresses soient différentes car l'une est destinée à UNEO et l'autre à la MAA, deux entités totalement distinctes.

**UNEO** est désormais votre mutuelle santé. Elle procède au remboursement de toutes vos prestations (dentaires, optique, hospitalisation, visite chez le médecin...). C'est UNEO qui gère également votre dossier administratif (adhésion, radiation, modification d'adresse, changement de compte bancaire...).

Quant à la **MAA**, elle est devenue votre mutuelle d'accompagnement social. Elle vous propose des aides au logement remboursables, des prestations exceptionnelles, des secours financiers, des aides pour vos enfants effectuant des études supérieures.

Vous trouverez, ci-après, les pages de garde du magazine des adhérents UNEO.

Vous trouverez, également, au milieu de la revue, la rubrique de la MAA, Mutuelle Air Information.

Je vous invite à lire ce magazine de manière à vous tenir informé de la vie et de l'évolution de celles et de ceux qui gèrent l'avenir de notre santé mais aussi de notre condition sociale.

Découvrez UNEO au travers de son site à l'adresse suivante :

<http://www.groupe-uneo.fr/fr-FR/CM3-165/uneo-mutuelle.igws>

Vous pourrez découvrir au travers des menus, son histoire, ses valeurs, son organisation, ses offres, ses comparatifs, sa communauté et enfin les mutuelles fondatrices.

### **Les garanties:**

<http://www.groupe-uneo.fr/fr-FR/CM3-183/Les-garanties.igws>

### **Les cotisations individuelles mensuelles (Taxe CMU incluse) :**

<http://www.groupe-uneo.fr/fr-FR/CM3-370/Tableau.igws>

**Les comparatifs :**

<http://www.groupe-uneo.fr/fr-FR/CM3-184/Comparatif.igws>

**Les remboursements :**

<http://www.groupe-uneo.fr/fr-FR/CM3-32645/Remboursements.igws>

**Les services :**

<http://www.groupe-uneo.fr/fr-FR/CM3-186/Services.igws>

- Indemnité perte de solde (AMNA)
- UNEO assistance (Assistance à domicile - Assistance domestique)
- Garantie décès-invalidité
- Action sociale UNEO (Allocation naissance ou adoption - Allocation obsèques)
- Enfance et premier secours
- Priorité Santé Mutualiste
- Mutuelles d'accompagnement social

Un renseignement, des précisions sur les remboursements ou les services, connaître les coordonnées du délégué le plus proche de votre domicile ou sa présence sur la base aérienne de votre affectation :

**Contacts**

- par téléphone au 0 970 809 709

Contactez-nous au 0 970 809 709 (prix d'un appel local), du lundi au vendredi de 8h à 18h. Des conseillers répondent à vos questions concernant les remboursements, les changements de situation, les droits à prestations, etc.

- par courrier

N'oubliez pas de nous communiquer votre numéro d'adhérent lorsque vous nous envoyez un courrier :

*UNEO  
48, rue Barbès  
92542 Montrouge cedex*

# Guide pratique MAA

Mutuelle soumise aux dispositions du Livre III du Code de la mutualité - N° RNM : 784 338 675

<http://www.groupe-uneo.fr/UP/Resources/CM2-141/fr-FR/Document/MAA/guide-MAA.pdf>

Créée en 1947, la SNMEVOAA (société nationale mutualiste d'entraide des veuves et orphelins de l'armée de l'air) a été rebaptisée en 1991 Mutuelle de l'Armée de l'Air.

En 2009, la MAA se recentre sur son rôle social, suite au transfert des prestations santé à la mutuelle Unéo. Son action est fondée sur l'esprit d'entraide entre ses différents bénéficiaires. Cotisations sociales et aides sociales sont définies par une assemblée générale représentant l'ensemble des adhérents. Celle-ci s'efforce toujours de concilier la nécessité d'une saine gestion avec l'objectif de solidarité entre les biens portants et les malades ainsi qu'entre les générations.

L'action de la MAA complète les prestations sociales des autres organismes pour venir en aide aux personnes se trouvant dans une situation de besoin matériel ou moral.

Afin de contribuer au développement culturel, moral, intellectuel et physique de ses membres et à l'amélioration de leurs conditions de vie, elle prend pour l'essentiel trois formes différentes :

- la prévention ;
- l'attribution de prestations en espèces ou en nature;
- l'octroi d'avantages tarifaires dans l'accès à différents services.

Ce guide pratique contribue à la compréhension et à la confiance réciproque qui doivent exister entre vous et votre Mutuelle. Il sera pour vous un mode d'emploi très utile et répondra aux questions courantes que la vie et ses événements peuvent amener chacun d'entre vous à se poser. Il vous informe sur l'ensemble des aides de la MAA et vous renseigne sur l'ensemble des démarches à accomplir afin d'en bénéficier.

Pour toutes informations complémentaires, le pôle social et vos délégués MAA se tiennent à votre disposition.

**Les mises à jour du présent guide sont disponibles uniquement sur le site internet de la MAA.**

# Statuts de la Mutuelle de l'Armée de l'Air

Vous pouvez consulter ces statuts à l'adresse suivante:

[http://www.mutaa.fr/MUTAA\\_biblio/1262855922\\_Statuts\\_de\\_la\\_MAA\\_L3.pdf](http://www.mutaa.fr/MUTAA_biblio/1262855922_Statuts_de_la_MAA_L3.pdf)

(Si vous n'arrivez pas à activer le lien, faites un copier coller sur votre navigateur internet)

Pour tout renseignement, vous pouvez contacter :

**La Mutuelle de l'Armée de l'Air :**

Mutuelle de l'Armée de l'Air

48, rue Barbes

92542 Montrouge cedex

**Tél.: 0970 809 721 (prix d'un appel local)** du lundi au vendredi de 8h00 à 18h00

**Le délégué Mutuelle.**

**Vous êtes adhérent ou professionnel de santé, vous pouvez joindre à tout moment la MAA par e-mail via la «Messagerie» accessible à partir de vos codes d'identification.**

Livret pratique 2010 – 2011

<https://www.cnmss.fr/IMG/pdf/LPinternetmaj240111.pdf>

Ce livret se veut simple et pratique, prenez-en connaissance si vous avez égaré la version papier émise par la CNMSS. Consultez-le! C'est une source indispensable et utile de renseignements et d'informations

L'assurance maladie est un domaine en pleine mutation au cœur de tous ces changements, votre caisse de sécurité sociale est là pour vous guider, plus que jamais ce livret pratique est donc conçu pour vous informer des missions et des actions mises en place par la caisse militaire à votre profit, vous accompagner dans vos démarches (changements de situation, soutien familial, aide et secours) et vous aider à mieux vous repérer parmi les nouveautés.

La lecture de ce livret, vous permettra également de vous familiariser avec l'historique de vos remboursements, et vous donnera une information complète sur la nouvelle carte d'assuré social Vitale 2.

Il vous expliquera le rôle du dossier unique qui, avec le concours de nos partenaires, doit vous faire bénéficier de démarches plus simples et plus rapides en matière d'aides et de secours.

Il vous informera sur le guide du départ outre-mer et à l'étranger, indispensable pour accompagner vos différentes affectations hors métropole.

# **Guide du départ outre-mer et à l'étranger à l'usage du militaire et de sa famille**

Vos démarches administratives – la prévention des risques

**Avant, pendant et au retour de votre affectation allez sur :**

<http://guide-depart.cnmss.fr>

Les coordonnées et horaires CNMSS

<http://www.adresse-des-cnmss.info/?A42&A27=26>

# DEMANDE D'AIDE FINANCIERE



# FICHE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIERE

## 1 -INFORMATIONS GÉNÉRALES

*(L'emprunteur est informé que ces informations ont un caractère strictement confidentiel et que la commission Solidarité s'engage sur le respect de cette confidentialité)*

Nom:

Prénom :

Promotion de l'adhérent(e) :

N° adhérent(e):

Grade (si d'active) :

Si pas d'active, préciser le dernier grade obtenu, l'ancienneté de service et la date de cessation d'activités :

Situation familiale :  
(Marié(e), en concubinage, pacte civil de solidarité, divorcé(e), célibataire, veuf, veuf (Vve))

Nombre d'enfants à charge, prénoms et âges :

Adresse:

Téléphones

Email :

Situation professionnelle du demandeur et de son conjoint : sous contrat, S.O.C., recherche d'emploi, retraité(e), maladie, professioncivile :

Revenu(s) net(s) de l'adhérent(e) ou du couple, hors prestations sociales : Euros  
Justificatifs obligatoires (Copie bulletin de solde, salaire, pension, retraite)

Montant de l'aide financière souhaitée : Euros

## **2 – DETAIL ET JUSTIFICATIFS DE L'ENDETTEMENT MENSUEL, A LA DATE DE DEMANDE DU PRET**

*(Ces informations ont pour objectif de mieux cerner votre besoin et de déterminer l'échéancier de remboursement)*

### **2.1 - Montant mensuel du loyer ou du crédit habitation :**

*(Fournir justificatif)*

### **2.2 - Détail des crédits en cours (organismes et échéanciers mensuels de remboursement) :**

*(Fournir une copie des échéanciers de contrat de prêt)*

Je soussigné, m'engage sur l'honneur à m'acquitter de la totalité du prêt qui m'est accordé par l'AETA, aux conditions définies par elle.

A défaut de paiement d'une seule mensualité à son échéance, la totalité de la somme restante due sera immédiatement exigible.

Si en raison de non remboursement, l'association se voit contrainte de s'adresser à la justice pour réclamer paiement du montant restant dû, je m'expose à supporter tous les dépens de la procédure outre les intérêts au taux légal à compter de l'introduction de ladite procédure.

Date et Signature du demandeur :

**AVIS DE LA COMMISSION SOLIDARITE**  
**Rapporteur Président de la commission**

**DECISION FINALE DU PRESIDENT OU DU VICE-PRESIDENT DE L'AETA**

**DEMANDE NON RECEVABLE**

**Motivation de l'irrecevabilité :**

**DEMANDE RECEVABLE**

**Montant du prêt accordé : €**

**Nombre de mensualité du prêt :**

**Valeur de chaque mensualité : €**

**Date du premier prélèvement automatique :**

**Date du dernier prélèvement automatique :**

**Fait à : le :**

**Date et signature du Président ou de la personne  
mandatée :**

DEMANDE DE  
SUBVENTION DE  
PROJET

# **FICHE DE DEMANDE DE SUBVENTION D'UN PROJET**

## **1 -INFORMATIONS GÉNÉRALES DU DEMANDEUR**

*(Ces informations nous permettrons de vous contacter en cas de besoin de compléments d'information)*

Objet ou activité de la demande de subvention :

Nom :

Prénom :

Fonction :

Adresse :

Téléphone :

Email :

## **2 – DETAILS DE LA MANIFESTATION A SUBVENTIONNER**

*(Ces informations ont pour objectif de mieux cerner votre besoin)*

Nombre de Participants si manifestation :.....

Montant total du projet (fournir devis précis):.....

Montant des aides demandées et Obtenues :.....

Liste des organismes sollicités :.....

Restant à charge :.....

Montant de la subvention souhaitée :.....

## **3 –JUSTIFICATIFS DE LA MANIFESTATION A SUBVENTIONNER**

*(Ces informations peuvent être fournies sur un document annexe)*

Date et Signature du demandeur :

**AVIS DE LA COMMISSION SOLIDARITE**  
**Rapporteur Président de la commission**

**DECISION FINALE DU PRESIDENT OU DU VICE-PRESIDENT DE L'AETA**

**DEMANDE NON RECEVABLE**

**Motivation de l'irrecevabilité :**

**DEMANDE RECEVABLE**

**Montant de la subvention accordée : €**

**Fait à : le :**  
**Date et signature du Président ou de la personne**  
**mandatée :**

# RECONNAISSANCE DE DETTES



---

## RECONNAISSANCE DE DETTE

Je soussigné, .....

Né(e) le : ..... à : ..... Département : .....

Demeurant à : .....

Code postal : ..... Ville : ..... ☎ domicile : .....

Adhèrent N°..... à l'Association des Anciens Élèves de l'École d'Enseignement  
Technique de l'Armée de l'Air, reconnais devoir la somme de :

**(1)** .....

à l'Association et m'engage à la rembourser en

**(2)** ..... mensualités de : **(1)** .....

à compter du : ....., puis le ..... de chaque mois, jusqu'à épuisement de  
ma dette.

A défaut de paiement d'une seule mensualité de mon échéance, la totalité de la somme restante due  
sera immédiatement exigible.

Si en raison du non remboursement, l'association se voit contrainte de s'adresser à la justice pour  
réclamer paiement de la totalité du montant dû, je m'expose à supporter tous les dépens de la  
procédure outre les intérêts au taux légal à compter de l'introduction de ladite procédure.

Fait à : .....le.....

**(3)**

**(1)** en chiffres puis en lettres

**(2)** en x mensualités

**(3)** précéder la signature de la mention :

« Lu et approuvé, bon pour reconnaissance de la somme de .....»