



## **Spécial**

COMMISSION

TOUS LES LIEUX D AFFECTATION  
sauf Luxembourg

### **Réglementation aide familiale et garde d'enfants malades**

**(communication  
des services sociaux)**

**p. 2 - 7**

### **Remboursement annuel des frais de voyage en avion du lieu d'affectation au lieu d'origine**

**Rappel**

**des dispositions générales d'exécution  
relatives à l'application de l'art. 8  
de l'annexe VII du statut**

**p. 9 -16**

**Services sociaux**  
**Prêts à la construction**  
**IX.AG.1**

**Réglementation**  
**aide familiale et garde d'enfants malades**

Dans le cadre de Leurs activités, les Services sociaux de La Commission ont créé un système d'aide familiale en faveur des fonctionnaires et agents en service ou à la retraite et à leur famille.

Ce système est régi par la présente réglementation et soumis aux barèmes qui y sont indiqués. Cette réglementation prendra effet à partir du 1er avril 1990.

**1) Notion d'aide familiale**

Les fonctionnaires et agents de la Commission qui répondent aux critères définis aux § 2 & § 3 peuvent se voir octroyer une aide familiale.

Cette aide consiste en l'octroi d'une participation financière afin de permettre de recruter, pour un temps déterminé, une aide familiale, celle-ci devant obligatoirement être une personne autre qu'un membre de la famille concernée.

Cette personne est destinée à pourvoir aux menus travaux ménagers indispensables à la vie quotidienne (cuisine - entretien) pour assister et si nécessaire, remplacer la(le)responsable du foyer.

Sont exclus les gros travaux ménagers.

Cette personne peut également être qualifiée pour la garde d'enfants ou d'adolescents malades.

## 2) Bénéficiaires

Pour pouvoir bénéficier de cette aide, les fonctionnaires et agents de la Commission ou leur conjoint. le cas échéant, doivent réunir certaines conditions.

## 3) Conditions d'octroi

le fonctionnaire ou agent doit se trouver dans une situation telle qu'il n'est pas en mesure d'exécuter normalement ou de faire exécuter par un membre de sa famille les travaux ménagers indispensables.

Dans le cas des enfants malades^ il doit être incapable de garder ou faire garder par un membre de la famille son ou ses enfants à charge.

Cette situation peut résulter des circonstances suivantes :

- décès du fonctionnaire ou agent ou de son conjoint avec enfants à charge,
- maladie grave du fonctionnaire ou agent ou de son conjoint,
- accouchement,
- maladie ou accident d'un ou des enfants à charge du fonctionnaire ou agent,
- autre situation de famille reconnue par les Services sociaux de la Commission.

#### 4) Modalités d'octroi

La demande doit être introduite auprès des Services sociaux.

Cette demande doit être justifiée par un certificat médical du médecin du fonctionnaire ou de l'agent ou de l'enfant à garder; attestant du besoin d'aide familiale et précisant le nombre de jours et d'heures par jour où la présence de cette aide est indispensable.

Le fonctionnaire ou l'agent devra déclarer sur l'honneur qu'aucun membre de la famille n'est en mesure de remplir l'office d'aide familiale.

La durée maximale de l'aide est de six semaines. Cette période peut être renouvelée une fois, à titre exceptionnel, dans des cas très graves.

Si l'intervention temporaire demandée devait dépasser la durée de 30 jours, l'avis conforme du médecin-conseil de la Caisse de maladie de la Commission sera requis.

La Commission ne prendra pas en compte les demandes de garde d'enfants malades durant les week-ends et jours fériés de la Commission, sauf dans les cas où le fonctionnaire est astreint à exercer, ses fonctions, sur Le lieu de travail pendant ces jours.<sup>(1)</sup>

Toute demande doit être accompagnée du certificat médical, de la déclaration sur l'honneur, d'une fiche de salaire du conjoint ou/et justificatif de tout autre revenu mensuel du mois concerné ainsi que de "La composition de la famille.

Le Service social peut procéder à des visites afin de constater la nécessité de l'aide demandée.

<sup>(1)</sup>La décision d'astreinte devra être communiquée.

## 5) Calcul de l'intervention

La Commission intervient dans la charge financière.

La participation du fonctionnaire ou de L'agent est calculée sur la base des revenus familiaux mensuels nets et de la composition de la, famille suivant Les barèmes et à l'intérieur des plafonds ci-joints en annexe.

Les frais de déplacement de l'aide familiale sont à charge du fonctionnaire ou agent.

La date limite pour introduire La demande de remboursement ne peut être supérieure à 12 mois qui suivent les prestations.

Pour tout renseignement complémentaire, s'adresser aux Services sociaux de

### Bruxelles :

- Mme M. MONTULET	-	JECL 06/94	-	Tél. 54233
- Mme L. BECQUEVORT	-	JECL 06/96	-	Tél. 52867
- Mme G. CAPPI	-	JECL 06/90	-	Tél. 52202
- M. G. BRAUN	-	JECL 06/94	-	Tél. 56041

### Luxembourg :

- Mme A. DONDELINGER	-	JMO A1/101	-	Tél. 2634
----------------------	---	------------	---	-----------

### Ispra :

- Mme P. HENUSET	-	9 B/103	-	Tél. 9832
- Mme E. AMADUCCI	-	9 B/103	-	Tél. 9081

## Annexe I

### Répartition par groupe suivant la composition et les revenus nets (+) de la famille

Montant maximum horaire de l'aide familiale: 360 FB/h

ECHELLE	1 ENFANT	2 ENFANTS	3 ENFANTS	4 ENFANTS	5 ENFANTS	6 ENFANTS ET PLUS	(*) PERSONNE SEULE OU COUPLE SANS ENFANTS
GROUPE I	JUSQU A 52 028	JUSQU A 69 369	JUSQU A 86 712	JUSQU'A 104 054	JUSQU A 121 397	JUSQU'A 138 739	JUSQU A 46 245
GROUPE II	52 028 A 66 488	69 369 A 88 156	86 712 A 109 837	104 054 A 131 517	121 397 A 153 193	138 739 A 174 868	46 245 A 57 804
GROUPE III	66 488 A 80 932	88 156 A 106 943	109 837 A 132 962	131 517 A 158 980	153 193 A 184 989	174 868 A 210 997	57 804 A 69 363
GROUPE IV	80 932 A 95 384	106 943 A 125 738	132 962 A 156 087	158 980 A 186 443	184 989 A 216 785	210 997 A 247 126	69 363 A 80 922
GROUPE V	95 384 A 109 836	125 738 A 144 517	156 087 A 179 212	186 443 A 213 906	216 785 A 248 581	247 126 A 283 255	80 922 A 92 481
GROUPE VI	109 836 A 124 288	144 517 A 163 304	179 212 A 202 337	213 906 A 241 369	248 581 A 280 377	283 255 A 319 384	92 481 A 104 040
GROUPE VII	124 288 A 138 740	163 304 A 182 091	202 337 A 225 462	241 369 A 268 832	280 377 A 312 173	319 384 A 355 513	104 040 A 115 599
GROUPE VIII	138 740 A 164 742	182 091 A 213 603	225 462 A 262 459	268 832 A 311 389	312 173 A 360 165	355 513 A 408 990	115 599 A 127 183
GROUPE IX	164 742 A 198 735	213 603 A 245 116	262 459 A 299 456	311 389 A 353 786	360 165 A 408 157	408 990 A 462 466	127 183 A 138 723
GROUPE X	PLUS DE 198 735	PLUS DE 245 116	PLUS DE 299 456	PLUS DE 353 786	PLUS DE 408 157	PLUS DE 462 466	PLUS DE 138 723

(\*) Traitement du fonctionnaire ou de l'agent cumulé avec le salaire net du conjoint

(\*) Applicable uniquement aux aides familiales

## Annexe II

### Barème à charge des intéressés suivant le groupe de revenus (\*)

GRUPE DE REVENUS (*)	BAREME %
Groupe I	5
Groupe II	10
Groupe III	20
Groupe IV	30
Groupe V	40
Groupe VI	50
Groupe VII	60
Groupe VIII	75
Groupe IX	90
Groupe X	100

(\*\*\*) Revenus familiaux nets.

## **Remboursement annuel des frais de voyage en avion du lieu d'affectation au lieu d'origine**

Les -fonctionnaires/agents temporaires trouveront ci-après, les dispositions générales d'exécution relatives à l'application de l'article 8 de l'annexe VII du statut des fonctionnaires. Il est rappelé que ces dispositions ont été publiées en 1986 dans les I.A. n° 496 du 3.3.1986 et dans les I.A. n° 514 du 10.11.86 (pour l'Espagnol et le Portugais).

Pour obtenir le remboursement des frais de voyage en avion, Les fonctionnaires doivent remplir le formulaire "Déclaration et mécompte de voyage annuel en avion du lieu d'affectation au lieu d'origine" dont modèle en annexe, en y joignant les billets utilisés.

L'attention est attirée sur l'article 7 des dispositions générales d'exécution qui prévoit que :

" Le remboursement des frais de voyage en avion, conformément au deuxième alinéa du paragraphe 2 de l'article 8 de l'annexe VII du statut, ne peut s'effectuer que sur la présentation des billets valables pour le trajet total ou partiel entre le lieu d'affectation et le lieu d'origine. "

Il est rappelé que, sauf cas de force majeure dûment justifié, seuls sont remboursés les billets d'avion en classe "touriste" ou "économique" dont la destination est le lieu d'origine ou l'aéroport le plus proche de celui-ci.

Les billets sans prix ne feront pas l'objet d'un remboursement.

Afin d'éviter une surcharge de travail en début d'année, les fonctionnaires sont priés de rentrer les billets aussitôt le voyage effectué et au plus tard pour le 31 janvier de l'année suivante.

Il est également rappelé que le fonctionnaire bénéficiant des dispositions prévues à l'article 8 § 2 deuxième alinéa de l'annexe VII, perdra Le délai de route tel que prévu à l'article 7 de l'annexe V du statut.



Le fonctionnaire ayant son lieu d'origine en dehors de l'Europe, doit, lorsqu'il demande une avance, présenter un devis mentionnant le prix du voyage aller/retour prévu. la classe du vol et la date prévue du voyage.  
Lorsque les pièces justificatives ne sont pas présentées au plus tard six mois après le versement de l'avance, celle-ci sera r cupp r e   la fin de ce délai.

Tout renseignement complémentaire peut être obtenu auprès de :

Mme V. LEBRUN : 53161

Mme Y. MINNEBO : 59447

# Rappel des dispositions générales d'exécution relatives à l'application de l'art. 8 de l'annexe VII du statut

(voir I.A. n° 496 du 3.3.1986 et I.A. n° 514 du 10.11.1986 (ES et PO))

LA COMMISSION DES COMMUNAUTES EUROPEENNES,

VU le statut des fonctionnaires des Communautés européennes et  
Le régime applicable aux autres agents de ces Communautés  
fixés par le règlement (CEE, Euratom, CECA) n° 259/68 (1),  
modifié en dernier lieu par Le règlement (Euratom, CECA, CEE)  
n° 2780/81 (2) et notamment l'article 8 de l'annexe VII du  
statut ;

VU l'avis du Comité du statut ;

APRES consultation de son Comité du personnel ;

CONSIDERANT qu'il y a lieu d'arrêter des dispositions générales  
d'exécution de l'article 8 de l'annexe VII du statut relatives  
aux frais de voyage du lieu d'affectation au lieu d'origine ;

A ARRETE LES PRESENTES DISPOSITIONS GENERALES D'EXECUTION

PREMIERE SECTION ; Remboursement des frais de voyage  
afférent à l'année civile d'entrée  
en fonction, de congé de convenance  
personnelle ou de La cessation des  
fonctions.

## Article premier

Le fonctionnaire qui entre en fonction ou qui est réintégré à  
l'expiration d'un congé de convenance personnelle au cours d'une  
année civile, et qui accomplit au cours de cette année au moins  
neuf mois de service, bénéficie soit du paiement forfaitaire in-  
tégral prévu au paragraphe 1, soit du remboursement intégral prévu  
au paragraphe 4 de l'article 8 de L'annexe VII du statut.

(1) J.O. n° L 56 du 4.3.1968, p. 1

(2) J.O. n° L 271 du 26.9.1981 p.1

Lorsqu'il accomplit au cours de cette année moins de neuf mois de service, il n'a droit qu'à une partie du paiement forfaitaire ou du remboursement visé à l'alinéa précédent, calculée par douzième au prorata du nombre de mois de service ; la fraction d'un mois est arrondie au mois entier à l'avantage du fonctionnaire.

## Article 2

Les dispositions prévues à l'article premier sont applicables par analogie au fonctionnaire qui, au cours d'une année civile, cesse ses fonctions pour une cause autre que le décès ou qui est mis en congé de convenance personnelle.

En cas de décès du fonctionnaire au cours d'une année civile, le paiement forfaitaire intégral des frais de voyage pour l'année en cours, réparti en parts égales, est versé au conjoint survivant et aux personnes à charge au sens de l'article 2 de l'annexe VII du statut pour autant que celles-ci ouvrent droit, pour elles-mêmes, à un tel paiement.

SECTION 2 : Remboursement des frais de voyage en cas de changement du lieu d'affectation ou du lieu d'origine.

## Article 3

1. Lorsque le fonctionnaire dont le lieu d'origine et le lieu d'affectation se trouvent en Europe, a fait l'objet d'une mutation entraînant un changement du lieu d'affectation à l'intérieur de l'Europe, il bénéficie du paiement forfaitaire intégral des frais de voyage prévus à l'article 8, paragraphe 1, de l'annexe VII du statut sur la base du trajet entre son lieu d'origine et le lieu où il a été affecté pendant neuf mois au moins.
2. Lorsque le fonctionnaire visé au paragraphe 1 n'a pas été durant l'année civile considérée, affecté pour une période égale ou supérieure à neuf mois dans un seul lieu d'affectation, le paiement prévu à l'alinéa précédent est calculé au prorata du nombre de mois passés dans chacun des lieux d'affectation ; la fraction d'un mois de service est arrondie au mois entier à l'avantage du fonctionnaire.

## Article 4

1. Lorsque le fonctionnaire, affecté dans un lieu situé en Europe, est muté dans un lieu situé en dehors de l'Europe ou vice-versa, il bénéficie, s'il retourne au lieu d'origine et s'il a été au cours de l'année considérée pendant neuf mois au moins au lieu d'affectation situé en dehors de l'Europe, du remboursement intégral des frais de voyage prévu à l'article 8, paragraphe 4, de l'annexe VII du statut dans les conditions y énoncées, à l'exclusion du paiement forfaitaire prévu au paragraphe 1 dudit article. Au cas où le fonctionnaire ne peut prétendre au remboursement précité, **il a droit**, pour l'année civile considérée, à une partie du paiement forfaitaire prévu au paragraphe 1 dudit article 8 calculée au prorata du nombre de mois passés au lieu d'affectation situé en Europe ; la fraction d'un mois est arrondie au mois entier à l'avantage du fonctionnaire.  
Au cas où le fonctionnaire effectue son voyage à un autre lieu que son lieu d'origine. le remboursement au prorata est appliqué.

2. Lorsque le fonctionnaire visé au paragraphe 1 a été affecté pour une période inférieure à neuf mois durant l'année civile considérée au lieu d'affectation situé en dehors de l'Europe, le remboursement prévu à l'article 8, paragraphe 4, de l'annexe VII du statut est calculé au prorata du nombre de mois passés à ce lieu d'affectation. la fraction d'un mois est arrondie au mois entier à l'avantage du fonctionnaire.

Indépendamment du remboursement prévu à l'alinéa précédent, **il a droit** à une partie du paiement forfaitaire prévu à l'article 8, paragraphe 1, de l'annexe VII du statut, calculée au prorata de la période passée au lieu d'affectation situé en Europe. la fraction d'un mois est arrondie au mois entier à l'avantage du fonctionnaire.

Pour l'application dans Ce paragraphe de la règle aux termes de laquelle la fraction du mois est arrondie. le total des mois à prendre en considération ne peut dépasser douze ; la fraction d'un mois qui reste maintenue est calculée à l'avantage du fonctionnaire.

3. Lorsque le fonctionnaire affecté dans un lieu en dehors de l'Europe est muté à un autre lieu d'affectation en dehors de l'Europe, et s'il a effectué un voyage à son lieu d'origine, à partir d'un de ces deux différents lieux d'affectation, le remboursement intégral prévu à l'article 8, paragraphe 4 de l'annexe VII du statut est calculé à partir du lieu où le fonctionnaire était affecté au moment du voyage, indépendamment de la durée de son affectation à ce lieu pendant l'année considérée. Au cas où le fonctionnaire effectue son voyage à un autre lieu que son lieu d'origine, le remboursement au prorata est appliqué.

### Article 5

Si le lieu d'origine du fonctionnaire est révisé. le paiement des frais de voyage pour l'année civile considérée est calculé au prorata du nombre de mois pendant lesquels les différents lieux d'origine étaient établis.

### Article 6

Dans le cas où, pour une raison autre que le mariage, les conditions pour le remboursement au titre du conjoint ou des personnes assimilées à des enfants à charge ne sont pas remplies pendant toute l'année civile considérée. les frais de voyage remboursés sont calculés au prorata de la période durant laquelle les conditions sont réunies. la fraction d'un mois est arrondie au mois entier.

Toutefois, lorsque ces conditions ne sont plus remplies à partir d'une date ultérieure à celle figurant à l'article 9, le bénéfice du paiement intégral au titre de cette personne reste acquis au fonctionnaire.

## SECTION 3 : Moyens de transport.

### Article 7

Le remboursement des frais de voyage en avion en classe "touriste" ou "économique", conformément au deuxième alinéa du paragraphe 2 de l'article 8 de l'annexe VII du statut, ne peut s'effectuer que sur la présentation des billets valables pour le trajet total ou partiel entre le lieu d'affectation et le lieu d'origine.

### Article 8

Au cas où le voyage du lieu d'affectation au lieu d'origine comporte la traversée d'une mer. Le remboursement est calculé sur la base de la classe immédiatement inférieure à la classe de luxe ou de la 1ère classe. Aucun remboursement ne peut être accordé pour le transport d'une voiture personnelle au cas où le fonctionnaire effectue partiellement le voyage précité en auto.

SECTION 4 : Echéance du remboursement.

### Article 9

Le paiement forfaitaire visé à l'article 8 paragraphe 1 de l'annexe VII du statut est effectué d'office vers le milieu de chaque année sur la base de la situation familiale du fonctionnaire et des tarifs en vigueur à la date du 1er mai sous réserve du rappel ou de la répétition à effectuer, le cas échéant, en application des articles 2 à 6. le remboursement visé au paragraphe 4 dudit article est effectué à posteriori sur présentation des pièces justificatives et sous la réserve précitée.

Il n'est pas versé d'avance sur la paiement forfaitaire.

Cependant, le fonctionnaire qui a droit au remboursement des frais de voyage en dehors de l'Europe peut, sur demande accompagnée d'un devis, obtenir une avance allant jusqu'à 90 % du remboursement prévisible. lorsque le ou les billets ne sont pas présentés au plus tard six mois après le versement du montant de l'avance, celui-ci est récupéré à la fin de ce délai.

SECTION 5 ; Champ d'application.

### Article 10

Ces dispositions s'appliquent aux fonctionnaires. Elles s'appliquent également aux agents temporaires dans les conditions figurant à l'article 26 du régime applicable aux autres agents.

Ces dispositions entrent en vigueur le 1er janvier 1982.

**le texte dans les huit autres langues  
sera publié ultérieurement.**

