



MEDELELSER FRA ADMINISTRATIONEN
VERWALTUNGSMITTEILUNGEN
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ
ADMINISTRATIVE NOTICES
INFORMATIONS ADMINISTRATIVES
INFORMAZIONI AMMINISTRATIVE
MEDEDELINGEN VAN DE ADMINISTRATIE
INFORMAÇÕES ADMINISTRATIVAS
HALLINNOLLISIA TIEDOTUKSIA
ADMINISTRATIVA MEDDELANDEN

Spécial COMMISSION
TOUS LIEUX D'AFFECTATION
+ PENSIONNES



COMMISSION EUROPÉENNE
DIRECTION GÉNÉRALE IX
PERSONNEL ET ADMINISTRATION
Direction Droits et obligations
Politique Sociale - I X . B . 1 .

Bruxelles, le 3 janvier 1995

REGLEMENTATION AIDE FAMILIALE ET GARDE D'ENFANTS MALADES

La Commission, dans la limite des crédits dont elle dispose à cet effet, a 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 a pris effet au 1 janvier 1995.

1. NOTION D'AIDE FAMILIALE

Les fonctionnaires et agents de la Commission qui répondent aux critères définis aux paragraphes 2 et 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 ou 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. BENEFICIAIRES

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 enfant 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 l'unité "Politique sociale" de la Commission.

4. MODALITES D'OCTROI

La demande doit être introduite auprès de l'unité "Politique sociale".

Cette demande doit être justifiée soit par un certificat du médecin du fonctionnaire ou de l'agent ou de l'enfant à garder, attestant du besoin d'aide familiale, soit par une attestation d'un Assistant Social de la Commission, ou agréé par elle, certifiant la nécessité d'une aide en raison d'une situation sociale exceptionnelle. Tout certificat doit préciser le nombre de jours et d'heures par jour où 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 6 mois. Cette période peut être renouvelée, à titre exceptionnel, dans des cas de maladies graves, dûment attestée par un médecin (se référer à la réglementation en vigueur auprès de la Caisse de Maladie) ou de situation sociale très dégradée dûment attestée par un Assistant Social de la Commission, ou agréé par elle.

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

Les prestations d'aide familiale ne seront pas remboursées les week-ends sauf situation exceptionnelle justifiée par le médecin traitant ou par l'Assistant Social. Concernant la garde d'enfants malades, l'unité "Politique sociale" ne prendra pas en compte les week-ends et jours fériés de la Commission sauf pour les fonctionnaires astreints à exercer leur fonction sur le lieu de travail pendant ces jours. La décision d'astreinte devra être communiquée.

Toute demande doit être accompagnée du certificat médical ou de l'attestation de l'Assistant Social, de la déclaration sur l'honneur, de la fiche de salaire du fonctionnaire et de son conjoint et/ou justificatif de tout autre revenu mensuel fixe correspondant à la période prestée par l'aide familiale ainsi que la composition de la famille.

L'Assistant Social de la Commission, ou agréé par elle, peut procéder à des visites afin de constater la nécessité de l'aide demandée et de vérifier si les activités de la personne recrutée sont bien celles d'une aide familiale, telles que décrites dans le paragraphe 1 de la présente réglementation. Dans le cas contraire, l'aide financière pourra être suspendue et les sommes déjà perçues, récupérées par retenue sur traitement.

5. CALCUL DE L'INTERVENTION

La Commission intervient dans la charge financière selon un barème défini en annexe.

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 la grille des revenus et des barèmes ci-joints .

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

La période limite pour introduire la demande de remboursement ne peut être supérieure à 6 mois, à compter de la date de la fin des prestations.

1995
REPARTITION PAR GROUPES SUIVANT LA
COMPOSITION ET LES REVENUS NETS DE LA FAMILLE (*)

Echelle	NOMBRE D'ENFANTS A CHARGE (**)										Personne seule ou ménage sans enfants		
	1	2	3	4	5	6 et plus	enfants						
	jusqu'à	jusqu'à	jusqu'à	jusqu'à	jusqu'à	jusqu'à	jusqu'à	jusqu'à	jusqu'à	jusqu'à	plus de	plus de	plus de
groupe I	61.735	82.311	102.889	123.466	144.046	164.623							54.872
groupe II	61.736	82.312	102.890	123.467	144.047	164.624							54.873
	78.883	104.602	130.326	156.053	181.773	207.493							88.589
groupe III	78.884	104.603	130.329	156.054	181.774	207.494							88.590
	96.031	126.895	157.769	188.640	219.502	250.358							82.303
groupe IV	96.032	126.896	157.770	188.641	219.503	250.359							82.304
	113.179	149.187	185.207	221.228	257.230	293.231							96.020
groupe V	113.180	149.188	185.208	221.229	257.231	293.232							96.021
	130.327	171.479	212.647	253.814	294.957	336.100							109.735
groupe VI	130.328	171.480	212.648	253.815	294.958	336.101							109.736
	147.477	193.771	240.086	286.401	332.685	378.970							123.450
groupe VII	147.478	193.772	240.087	286.402	332.686	378.971							123.451
	164.624	216.063	267.525	318.986	370.413	421.841							137.166
groupe VIII	164.625	216.064	267.526	318.987	370.414	421.842							137.167
	195.478	253.454	311.425	369.389	427.359	485.283							150.910
groupe IX	195.479	253.455	311.426	369.390	427.360	485.284							150.911
	226.320	290.847	355.324	419.790	484.305	548.746							164.604
groupe X	226.320	290.847	355.324	419.790	484.305	548.746							164.604

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

ANNEXE II

BAREME A CHARGE DES INTERESSES
SUIVANT LE GROUPE DE REVENUS (*)

GROUPE 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.

