

Recueil d'informations sociales

2016



MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT,
DE L'ÉNERGIE ET DE LA MER
www.developpement-durable.gouv.fr

MINISTÈRE DU LOGEMENT
ET DE L'HABITAT DURABLE
www.logement.gouv.fr

Présentation

Le précédent recueil d'informations sociales (édition 2011) avait été élaboré dans le cadre de la commission animation du Comité Central d'Action Sociale (CCAS), avec la participation du bureau des prestations d'action sociale de la direction des ressources humaines.

A l'issue des élections professionnelles du 4 décembre 2014, le CCAS, renouvelé pour un mandat de 4 ans (2015-2018), a souhaité proposer un nouveau recueil d'informations sociales refondu et simplifié. Ce recueil sera accessible rubrique par rubrique par voie dématérialisée, dans un souci de lisibilité, aux agents et partenaires de l'action sociale des ministères de l'écologie, de l'énergie et de la mer, et du logement et de l'habitat durable.

Sa présentation en est la suivante :

les interlocuteurs

FICHE n° 1 - le comité central d'action sociale et les présidents de commissions

FICHE n° 2 - le bureau des prestations d'action sociale

FICHE n° 3 - les interlocuteurs en administration centrale

FICHE n° 4 - le service social

Les prestations interministérielles

FICHE n° 5 - l'aide à l'installation des personnels

FICHE n° 6 - le chèque emploi service universel – garde d'enfants – CESU

FICHE n° 7 - le chèque vacances

FICHE n° 8 - l'aide au maintien à domicile des retraités

Les subventions pour les séjours d'enfants :

FICHE n° 9 - en centres de vacances avec hébergement

FICHE n° 10 - en centres de loisirs sans hébergement

FICHE n° 11 - en centres familiaux et gîtes de France

FICHE n° 12 - mis en œuvre dans le cadre du système éducatif

FICHE n° 13 - en séjours linguistiques

FICHE n° 14 - l'aide aux parents effectuant un séjour en maison de repos ou de convalescence, accompagnés de leur enfant

Les prestations pour enfants ou jeunes adultes handicapés :

FICHE n° 15 - l'allocation aux parents d'enfants handicapés de moins de 20 ans

FICHE n° 16 - l'allocation spéciale pour jeunes adultes handicapés ou atteints d'une maladie chronique poursuivant des études, un apprentissage ou un stage en formation professionnelle au-delà de 20 ans et jusqu'à 27 ans

FICHE n° 17 - la participation aux frais de séjour en centres de vacances spécialisés pour handicapés

FICHE n° 18 - la prestation repas

Les prestations ministérielles

FICHE n° 19 - la prestation unique de soutien à la scolarité (PUSS)

FICHE n° 20 - les aides financières : le prêt social et l'aide matérielle

FICHE n° 21 - le prêt d'installation

FICHE n° 22 - le prêt aux agents pour leurs enfants qui décohabitent pour suivre des études (prêt « décohabitation »)

La référence des textes utiles

FICHE n° 23

Le Comité central d'action sociale

les interlocuteurs

FICHE n° 1

A l'issue des élections professionnelles du 4 décembre 2014, de nouvelles équipes ont été mises en place pour un mandat de 4 ans (2015-2018). Le CCAS a été renouvelé lors de la séance plénière du 24 mars 2015 :

Président : Christian MATHIS (CGT)

Secrétaire : Luc DECARRIERE (FO)

Président de la commission 1 « animation » : Christian MATHIS

Présidente de la commission 2 « restauration-logement » : Jocelyne PELE (CGT)

Président de la commission 3 « budgétaire » : Pascal WEST (FO)

Présidente de la commission 4 « actions collectives » : Sylvia BOISBOURDIN (CFDT)

Président de la commission 5 « conditions de vie des agents » : Bruno KOUBI (UNSA).

La représentation des organisations syndicales issue des élections du 4 décembre 2014 se répartit comme suit :

FO (4 sièges titulaires et 4 sièges suppléants)

FNEE-CGT (4 sièges titulaires et 4 sièges suppléants)

UNSA (3 sièges titulaires et 3 sièges suppléants)

CFDT (2 sièges titulaires et 2 sièges suppléants)

FSU (1 siège titulaire et 1 siège suppléant)

Solidaires-environnement (1 siège titulaire et 1 siège suppléant)

La mandature se caractérise par un renouvellement d'un peu moins d'1/4 des représentants du personnel titulaires (4 nouveaux entrants) et de près de la moitié des représentants du personnel suppléants (7 nouveaux membres).

Représentants de l'administration au CCAS (2015-2018)

Titulaires	Suppléants
Cécile AVEZARD - AC/SG/DRH	Gaspard LELEU AC/SG/DRH/PPS2
Eric LE GUERN – AC/SG/DRH	Pascal GUILPIN – AC/SG/DRH/CHRAC2
X	Evelyne FERET - AC/SG/DRH/CE2
Guy ROBIN - AC/SG/DRH/PSPP2	Bruno PEZIN - DREAL Poitou-Charentes
Xavier TEBOUL –AC/SG/CHRAC2	Jérôme GIURICI - DIR Est
X	Philippe LEFEBVRE – DDT 45
Isabelle PALUD-GOUESCLOU -AC/SG/DRH/PSPP	Patrice BERTAUD – DDTM 44

Représentants du personnel et des associations au CCAS

FO : (4)

Titulaires	Suppléants
Luc DECARRIERE (DDT02)	Stéphanie FERRARI-PAILLET (DIRM SUD ATLANTIQUE)
Pascal WEST (DIR EST)	Véronique BONACCHI-CALAVETTA (AC)
Anne DELAROQUE (DDT68)	Caroline FOREST (DREAL NORD-PAS-DE-CALAIS)
Françoise LEFEBVRE (AC)	Jacques MOUNIER (DIR NORD)

CGT : (4)

Titulaires	Suppléants
Christian MATHIS (DRIEA/DIRIF)	Patrick TILLIOLE (DIR Ouest)
Christian LAURON (DIR Sud Ouest)	Josiane PASQUALOTTO (DREAL Rhône Alpes)
Jocelyne PELE (DDTM des Côtes d'Armor)	Christian MONTIGAUD (retraité)
Michel LELIEVRE (DIRM MEMN)	Kaci VANDERRIELE (DREAL NPDC)

UNSA : (3)

Titulaires	Suppléants
Bruno KOUBI	Diane MOREL RACINE
Nadine COMTE	Martine LOUVEAU
Saint Ange BILLO	Annie HUYGHE

CFDT : (2)

Titulaire	Suppléant
Sylvia BOISBOURDIN (DDTM 83)	Maryline GROSROYAT (SG-DRH)
Pascal BLANDEL (DDTM56)	Eric TAVERNIER (DDT 77)

FSU : (1)

Titulaire	Suppléant
André ROBERT (DREAL Pays-de-la-Loire)	Catherine CHOLTUS (DIRM Sud-Atlantique)

SOLIDAIRES ENVIRONNEMENT : (1)

Titulaire	Suppléant
Patrice LONGE	Bernard CIREFICE (METEO FRANCE)

CGCV : (1)

Titulaire	Suppléant
Stéphane SUTEAU, Président	Dominique JARDIN, DIRNO

FNASCE : (1)

Titulaire	Suppléant
Joëlle GAU	Bruna CHANEL-OLIVE

CAS : (1)

Titulaire	Suppléant
André CHAVAROT	François GODLEWSKI

Représentantes du service social au CCAS

Titulaire	Suppléant
Véronique ROUSSIN	Annie SOUTON (DREAL Centre)

Le bureau des prestations d'action sociale

Le bureau des prestations d'action sociale est chargé de l'élaboration de la politique sociale des MEEM et MLHD en collaboration avec le Comité central d'action sociale (CCAS) et ses différentes commissions. Dans ce cadre, il prépare le budget de l'action sociale et réalise toutes les phases budgétaires relatives à la répartition des crédits ; il assure, en outre, l'analyse et le suivi de l'exécution de la dépense et est le correspondant des responsables des budgets opérationnels de programme (BOP) des services déconcentrés et centraux.

Le bureau participe aux travaux interministériels en matière d'action sociale notamment dans le cadre du Comité Interministériel Consultatif d'Action Sociale des administrations de l'État (CIAS) et ses commissions permanentes. Il participe aussi aux travaux interministériels pilotés par le secrétariat général du gouvernement (SGG) relatifs aux directions départementales interministérielles (DDI).

En outre, il élabore et suit l'exécution des conventions pluriannuelles d'objectifs avec le secteur associatif social : Fédération nationale des associations sportives, culturelles et d'entraide (FNASCE), Comité de gestion des centres de vacances (CGCV), Comité d'aide sociale (CAS), Fédération nationale d'associations d'anciens combattants et victimes de guerre du MEEM et du MLHD (FNACE).

Vos contacts bureau PSPP2

- Guy ROBIN, Chef de bureau : 01-40-81-66-08
- Françoise RESTOIN-MORABIA, Adjointe au chef de bureau : 01-40-81-66-10
- Patricia GUILLOU, Chargée d'études dans le domaine de l'action sociale : 01-40-81-66-72
- Aurélie FLORANGE, Responsable du pôle budgétaire : 01-40-81-66-70
- Muriel PINTO-PEYR, Chargée d'études dans le domaine budgétaire : 01-40-81-66-68

Le pôle de l'action sociale pour les agents de l'administration centrale au sein du bureau CRHAC2

Le pôle de l'action sociale de l'administration centrale est chargé de l'application de la politique sociale définie par la sous-direction compétente au sein de la DRH des MEEM-MLHD.

Le pôle est composé de 5 unités qui gèrent les actions suivantes :

1. La restauration collective :

Dans le cadre de marché public confiant la gestion des 3 restaurants d'administration centrale à un prestataire, le pôle est chargé de vérifier l'application des subventions interministérielles (sur vivres) et ministérielles (sur frais d'admission) versées aux agents. Il est l'interface entre le prestataire et les représentants du personnel à travers un comité de suivi.

2. Le logement social :

- Parc ministériel : une commission composée de représentants du personnel et de l'administration étudie les candidatures des agents sur les logements vacants réservés par le ministère. Les candidats proposés sont transmis aux bailleurs pour examen lors des commissions d'attribution.

- Parc interministériel : le pôle est le guichet d'entrée pour les agents du ministère et des opérateurs sous tutelle, affectés en île-de-France, pour leurs candidatures sur les logements vacants réservés par la fonction publique. La procédure de candidature sur les logements est dématérialisée et se fait directement via le site de la BALAE.

- Résidences sociales : le pôle est l'interlocuteur des gestionnaires des résidences sociales (Paris 13ème et Issy-les-Moulineaux) réservées au bénéfice des agents du ministère et des opérateurs sous tutelle.

3. Les prestations collectives :

Le pôle est l'interface entre le prestataire chargé de la gestion de la crèche du ministère (dans le cadre d'un marché public) et les agents de l'administration centrale. Il coordonne les actions du comité local d'action sociale (CLAS), notamment pour l'organisation de l'arbre de Noël de l'administration centrale.

4. Les prestations individuelles :

Le pôle assure le versement des différentes aides pour les séjours d'enfants, la scolarité et les enfants handicapés.

Vos contacts au pôle de l'action sociale :

- Pascal GUILPIN, chef du pôle : 01 40 81 66 81
- Didier BOUCHEZ, responsable de l'unité restauration : 01 40 81 66 71
- Nathalie FABRE, responsable de l'unité logement : 01 40 81 75 95
- Gilda RASOLOMANANA, responsable de l'unité prestations collectives : 01 40 81 66 32
- Sylvana BLANDIN, gestionnaire des prestations individuelles : 01 40 81 70 75

Le service social

1. Présentation

L'activité du service social s'inscrit dans la politique des ressources humaines du MEEM et du MLHD. Il est compétent pour l'ensemble des services de nos ministères et il développe une politique de conventionnement pour intervenir, en qualité de prestataire de services, au profit des agents d'autres départements ministériels ou d'établissements publics sous tutelle de nos ministères.

Son action s'inscrit dans les orientations de l'instruction gouvernementale du 27 mars 2014 qui :

- structurent son intervention autour des problématiques issues des interactions entre l'homme et le travail,
- confirment son ancrage institutionnel et le positionne à la croisée des logiques d'accompagnement des agents et d'accompagnement des services.

L'activité se déploie autour des quatre axes de l'offre de service qui contribuent à :



- l'amélioration des conditions de vie au travail et de vie personnelle des agents
- l'accompagnement au changement
- la prévention de la désinsertion professionnelle
- la prévention des risques psychosociaux

Le service social développe des actions de prévention et de traitement social, au moyen d'interventions sociales individualisées et d'actions collectives. Il mène ses actions dans le respect du secret professionnel et des principes déontologiques, liés à la profession d'assistant de service social.

Dans une démarche de partenariat pour un « agir ensemble », il inscrit ses interventions en complémentarité des autres acteurs de la prévention.

2. L'organisation

La cohérence et l'efficacité du dispositif repose sur une organisation déconcentrée, au plus près des besoins et des ressources du terrain (principe de proximité) et, en corollaire, sur un pilotage global de l'ensemble du réseau (principe d'équité).

L'organisation repose sur trois niveaux complémentaires : un niveau national et un niveau régional, assurés par des conseillères techniques de service social (CTSS), et un niveau de proximité assuré par les assistants de service social (ASS).

Le niveau national : conception et pilotage de la politique ministérielle de service social

Il est assuré par une CTSS "responsable du pôle service social", au sein du bureau chargé de la prévention, de la santé au travail, du service social et du handicap de la DRH.

Elle exerce une fonction de conseil, d'expertise et de prospective qui contribue à l'évolution de la politique sociale ministérielle.

Le niveau régional : encadrement technique des ASS et pilotage de la politique de service social

Une CTSS est placée sous l'autorité hiérarchique du DREAL, auprès de qui elle assure une fonction d'expertise, de conseil et d'appui.

Elle propose au DREAL l'organisation du service social régional et exerce l'encadrement hiérarchique et technique des ASS.

Le niveau de proximité : mise en œuvre de la prestation de service social

Dans son périmètre d'action l'ASS répond, dans ses domaines d'intervention, aux demandes des agents et des services.

3. L'activité

Elle s'exerce selon deux modes d'intervention :

■ l'intervention au profit des agents qui rencontrent des difficultés induites par la vie professionnelle et son articulation avec la vie privée.

L'ASS contribue à la prévention et aux traitements des situations individuelles et collectives en apportant, aux agents qui le demandent, une aide qui permet d'améliorer et de surmonter les difficultés dans leur vie professionnelle et /ou personnelle.

Il favorise ainsi l'insertion et l'adaptation des agents dans leur cadre d'emploi.

■ l'intervention au profit des services et des collectifs de travail centrée sur la fonction de conseil et d'expertise.

L'ASS participe au repérage et à l'analyse des possibles dysfonctionnements individuels et organisationnels. Il peut, le cas échéant, alerter sur leurs conséquences, formuler un diagnostic qui rende compte de la complexité des situations et proposer des préconisations.

Dans ce cadre, l'ASS aide à l'organisation du travail.

Pour réaliser leurs missions, les assistants de services social :

- proposent une offre de proximité en assurant une présence régulière sur les différents sites de travail (permanences et/ou visites de site),
- reçoivent en entretien individuel les agents qui le demandent ou qui l'ont accepté lorsqu'ils sont signalés ou orientés par des collègues ou des partenaires,
- sensibilisent et informent individuellement et collectivement les agents sur l'action sociale
- participent aux instances consultatives et aux groupes de travail
- participent à la mise en place et aux actions des cellules d'écoute
- alertent la ligne managériale des situations relationnelles constituant des foyers potentiels de conflits
- assurent une fonction de médiation entre les agents et les chefs de services et/ou les collectifs de travail

Le service social travaille de manière privilégiée avec de nombreux acteurs institutionnels et de manière renforcée avec l'ensemble des acteurs de l'action sociale et de la prévention.

4. L'offre de service

Le service social propose une offre de service au plus près des besoins des agents et des services. Il contribue ainsi à :



L'amélioration de la vie au travail et de la vie personnelle des agents

- ▶ Accompagner et soutenir l'agent pour l'aider à surmonter ses difficultés d'ordre personnel, familial et/ou professionnel
- ▶ Accompagner et soutenir l'agent dans la réflexion sur son projet d'évolution professionnelle et/ou de mobilité
- ▶ Intervenir auprès de la famille d'agents en difficulté, gravement malades ou lorsqu'un agent décède.



L'accompagnement au changement

- ▶ Assurer une écoute et un accompagnement individuel aux agents et à l'encadrement concernés par les changements et les évolutions,
- ▶ Participer à la mise en place des dispositifs d'écoute et de diagnostics favorisant l'expression des difficultés et des besoins
- ▶ Accompagner et soutenir les services, en apportant une expertise sociale et technique



La prévention de la désinsertion professionnelle

- ▶ Maintenir le lien avec l'agent éloigné du service et l'accompagner dans la prise en charge de la maladie et ses conséquences
- ▶ Faciliter l'intégration, le maintien ou le retour durable dans l'emploi des agents
- ▶ Accompagner les services dans le processus d'accueil d'un agent en situation de handicap et/ou de réintégration à la suite d'une maladie ou d'un accident
- ▶ Repérer et alerter sur les inadaptations professionnelles et prévenir les risques de rupture professionnelle



La prévention des risques psychosociaux

- ▶ Repérer les signes de souffrance des agents au cours des entretiens individuels et /ou collectifs
- ▶ Participer aux actions d'information, de sensibilisation des encadrants et des agents
- ▶ Assurer et organiser la prise en charge des agents avec les acteurs concernés

Les prestations interministérielles

FICHE n° 5

AIDE A L'INSTALLATION DES PERSONNELS (AIP)**Texte de référence**

circulaire du 24 décembre 2014 relative à l'installation des personnels de l'État (AIP) - (NOR : RDFS1427525C)

Principe

L'Aide à l'installation des personnels de l'État (AIP), est destinée à prendre en charge une partie des frais d'installation des agents de l'État « primo-arrivants » dans la fonction publique de l'État ou affectés dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville.

Il s'agit d'une aide financière non remboursable pour le paiement du 1er mois de loyer (provision pour charges comprises) ainsi que des frais d'agence et de rédaction de bail, du dépôt de garantie et des frais de déménagement.

Sous réserve des conditions d'attribution prévues ci-après, l'AIP est accordée :

- dans sa forme générique, aux personnels de l'État, quelle que soit leur région d'affectation ;
- dans sa forme dénommée « AIP-Ville » aux personnels de l'État exerçant la majeure partie de leurs fonctions au sein des quartiers prioritaires de la politique de la ville.

La gestion de l'AIP a été confiée à Extelia – Docapost Bpo, organisme retenu par l'État pour la gestion du dispositif.

Le bénéfice de l'AIP est réservé aux agents directement rémunérés sur le budget de l'État.

Peuvent prétendre bénéficiaire de cette aide, quelle que soit sa forme :

Les fonctionnaires civils stagiaires et titulaires de l'État, les magistrats stagiaires et magistrats, les agents handicapés recrutés sur la base de l'article 27 de la loi n°847-16 du 11 janvier 1984, les agents recrutés par la voie du PACTE (Parcours d'accès aux carrières de la fonction publique – catégorie C) et les ouvriers d'État.

Peuvent également bénéficier de l'AIP, les agents publics rémunérés sur le budget des établissements ayant contribué au programme n°148 et figurant, au titre de la prestation, sur la liste des établissements fixée annuellement par arrêté.

Pour obtenir le bénéfice de l'AIP (quelle que soit sa forme), l'agent doit :

- disposer d'un revenu fiscal de référence (RFR), pour l'année n-2 (si la demande est effectuée en année), inférieur ou égal au revenu fiscal de référence minimal ouvrant droit au bénéfice du chèque vacances, dans la tranche de bonification la moins avantageuse, pour une seule part fiscale (un seul revenu au foyer du demandeur de l'AIP) ou deux parts fiscales (plus d'un revenu au foyer du demandeur). Le nombre de revenus au foyer du demandeur est apprécié à la date de la demande ;

- si le demandeur a connu, entre l'année n-2 et le moment où il fait sa demande, un changement de sa situation familiale, tel qu'un divorce, une rupture en cas de pacte civil de solidarité, une séparation ou le décès de son conjoint, il sera procédé à une reconstitution de son revenu fiscal de référence n-2 sur la base de sa nouvelle situation familiale. Les revenus pris en compte à ce titre seront ceux effectivement perçus par le demandeur ;

- si le demandeur présente deux avis d'impôt sur les revenus ou de non imposition au titre de l'année n-2 du fait de son mariage ou de la conclusion d'un pacte civil de solidarité, son revenu fiscal de référence résultera de l'addition des RFR portés sur les deux avis d'impôt ;

- lorsque le demandeur était, au cours de l'année n-2, rattaché au foyer fiscal de ses parents, un revenu fiscal de référence est reconstitué, en prenant en compte les revenus déclarés en son nom sur la déclaration de revenus de ses parents. Il est, pour ce faire et le cas échéant, appliqué à ces revenus le ou les abattements prévus par la réglementation fiscale en vigueur.

Pour obtenir le bénéfice de l'AIP générique, l'agent doit, en plus des conditions de ressources exposées ci-dessus :

- avoir réussi un concours de la fonction publique de l'État (concours externe, concours interne, troisième concours), avoir été recruté sans concours lorsque le statut particulier prévoit cette modalité ou encore avoir fait l'objet d'un recrutement dans la fonction publique de l'État soit sur la base de l'article 27 de la loi du 11 janvier 1984 précitée, soit par la voie du PACTE.

Pour obtenir le bénéfice de l'AIP Ville, l'agent doit, en plus des conditions de ressources exposées ci-dessus :

- exercer la majeure partie de ses fonctions dans une zone urbaine sensible (ZUS).

ne peuvent bénéficier de l'AIP générique et de l'AIP-Ville, les agents :

- bénéficiaires d'une indemnité représentative de logement;
- attributaires d'un logement de fonction;
- accueillis en foyer-logement.

L'AIP générique et l'AIP-Ville ne sont pas cumulables pour un même logement.

Par ailleurs, l'AIP ne peut, pour le même logement, se cumuler avec des aides au financement du logement locatif attribuées au niveau ministériel. Pour un même logement, l'octroi de l'une des prestations est exclusif de l'autre.

En revanche, l'AIP est cumulable avec toute prestation destinée à financer, sous forme de prêt, le dépôt de garantie exigé à l'entrée dans un logement locatif, les frais de déménagement et les frais d'agence.

Chaque agent de l'État, ne peut, au cours de sa carrière, bénéficier qu'une seule fois de l'AIP générique et qu'une seule fois de l'AIP-Ville.

Montant de l'AIP

Les montants maxima de l'aide accordée varient en fonction de la région d'affectation du demandeur :

- 900 € pour les agents affectés dans les régions Ile-de-France et Provence-Alpes-Côte-d'Azur ainsi que dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville ;
- 500 € pour les agents affectés dans les régions autres que celles citées ci-dessus.

Le montant de l'aide versée ne peut être supérieur au montant des dépenses réellement engagées par l'agent.

Le montant de l'AIP ne peut excéder le montant des dépenses réellement payées par l'agent au titre du premier mois de loyer, y compris la provision pour charges ainsi que les frais d'agence et de rédaction de bail incombant à l'agent, dans le cas d'une location vide ou meublée.

Il ne peut être attribué qu'une seule aide par logement.

Dans le cas de deux agents de l'État mariés, liés par un pacte civil de solidarité, ou vivant en concubinage, l'aide est versée au titulaire du bail de location; si le bail est établi au nom des deux agents, l'aide est demandée par l'un ou l'autre d'entre eux, désigné d'un commun accord.

Dans le cas d'un agent de l'État vivant en colocation et cosignataire du bail et qui ne serait pas dans l'une des situations matrimoniales évoquées au paragraphe précédent, le montant pris en compte pour la détermination de ses droits correspond à sa participation au paiement du premier mois de loyer, y compris la provision pour charges ainsi que les frais d'agence et de rédaction de bail. Dans ce cas et par dérogation, plusieurs aides peuvent être attribuées pour un même logement.

Procédure d'attribution

L'agent dépose sa demande disponible sur le site internet auprès du service en charge de l'action sociale dont il dépend dans les vingt-quatre mois qui suivent son affectation et dans les quatre mois qui suivent la date de signature du contrat de location.

La demande de l'agent, quel que soit le type d'AIP, doit être accompagnée des pièces suivantes :

- une copie complète du bail souscrit à titre onéreux faisant apparaître le montant du loyer et du dépôt de garantie payé.
- un justificatif des frais d'agence et de rédaction de bail effectivement payés par l'agent, et attestés par le propriétaire ou son mandataire;
- une copie des factures relatives aux frais de déménagement;
- un relevé d'identité bancaire au nom du demandeur;
- une copie de l'avis d'impôt sur les revenus ou de non-imposition afférent à l'année n-2. Si le foyer dispose de plus d'un revenu, il sera présenté copie de l'avis d'impôt en cas de déclaration de revenu unique ou copie des avis d'impôt en cas de déclarations séparées. Si l'agent était, au cours de l'année n-2, rattaché au foyer fiscal de ses parents, il fournira à l'appui de sa demande une copie de la déclaration de revenus de ses parents;
- dans le cas de deux agents de l'État mariés, liés par un pacte civil de solidarité (PACS) ou vivant en concubinage, une déclaration sur l'honneur attestant de la situation matrimoniale et désignant l'un des deux membres du couple comme bénéficiaire de l'aide;
- dans le cas d'agents de l'État vivant en colocation et cosignataires du bail et qui ne sont pas dans une des situations matrimoniales visées au paragraphe précédent, une déclaration sur l'honneur attestant du montant des frais engagés par le demandeur au titre du premier mois de loyer, provision pour charge comprise, montant augmenté des frais d'agence et de rédaction de bail imputés à l'agent ainsi que du dépôt de garantie;
- l'agent attestera sur l'honneur qu'il ne demande pas à bénéficier pour la seconde fois de l'AIP générique.

En plus des pièces communes aux deux AIP, le dossier sera complété, pour une demande d'AIP générique par :

- une attestation du supérieur hiérarchique de l'agent, précisant le mode de recrutement du demandeur (concours externe, concours interne, troisième concours, recrutement sans concours prévu par le statut particulier, recrutement sur la base de l'article 27 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 précitée, recrutement par la voie du PACTE), la date d'affectation et la résidence administrative de l'intéressé.

En plus des pièces communes aux deux AIP, et à l'AIP générique, le dossier sera complété, pour une demande d'AIP Ville, par :

- une attestation du supérieur hiérarchique de l'agent, précisant la date d'affectation de l'intéressé et sa résidence administrative, suivis de la mention « exerçant la majeure partie de ses fonctions au sein de quartiers prioritaires de la politique de la ville ».

Le gestionnaire instruit la demande et informe l'agent de la suite qui lui est donnée.

Comment constituer son dossier ?

La demande d'AIP doit être faite au moyen d'un **formulaire spécifique**, qui peut être téléchargé ou pré-rempli en ligne sur le site Internet www.aip-fonctionpublique.fr.

L'agent adressera son formulaire de demande (accompagné des pièces justificatives nécessaires) à CNT DEMANDE AIP -TSA 92122- 76934 ROUEN CEDEX 9, chargé de l'instruction des dossiers. Les demandes doivent être déposées dans les vingt-quatre mois qui suivent l'affectation et dans les quatre mois qui suivent la signature du contrat de location.

LE CHEQUE EMPLOI SERVICE UNIVERSEL - GARDE D'ENFANTS (CESU)

Textes de référence

- code du travail ; code de l'action sociale et des familles
- circulaire du 24 décembre 2014 relative à la prestation d'action sociale interministérielle « CESU-garde d'enfant 0/6 ans » - (NOR: RDFF1427524C)

Principe

Afin de favoriser le maintien de l'activité professionnelle des parents qui le souhaitent, l'Etat employeur aide ses agents à recourir à des dispositifs payants de garde de leurs enfants de moins de six ans, en leur attribuant des chèques emploi-service universel préfinancés - CESU préfinancés -. La prestation d'action sociale chèque emploi service universel - garde d'enfant de moins de six ans (CESU-garde d'enfant 0/6 ans) est un titre nominatif de paiement délivré sous forme de chèques-emploi-service universels.

La circulaire du 24 décembre 2014 précise les nouvelles conditions d'attribution de la prestation : introduction d'une troisième tranche d'aide à 265 € au bénéfice des agents en situation monoparentale et mise en place d'une nouvelle mesure au profit des agents affectés dans les départements d'outre-mer (abattement de 20% sur leur revenu fiscal de référence des demandeurs pour le calcul de leur droit à prestation).

Cette prestation est cumulable avec les prestations légales dont les agents bénéficient de plein droit (prestations familiales et prestations assimilées).

Bénéficiaires

Peuvent bénéficier de « CESU-garde d'enfant 0/6 ans », dès lors qu'ils sont rémunérés sur le budget de l'État, sous réserve de leur affectation et/ou de la résidence en France :

- les fonctionnaires et ouvriers de l'Etat
- les agents non titulaires de droit public ou de droit privé,
- les magistrats,
- les militaires .

Et également les conjoints survivants des bénéficiaires ci-dessus, titulaires d'une pension de réversion.

Peuvent également en bénéficier les agents publics de l'État rémunérés sur le budget des établissements ayant contribué au programme n°148 et figurant, au titre de la prestation, sur la liste d'établissements fixée annuellement par arrêté pris pour l'application de l'article 4-1 du décret n°2006-21 du 6 janvier 2006 modifié relatif à l'action sociale au bénéfice des personnels de l'État.

Sont exclus les agents retraités de l'État.

Conditions cumulatives d'attribution

- l'âge des enfants est fixé de 0 à 6 ans : l'ouverture du droit est à compter de la fin du congé de maternité ou d'adoption, pris du chef d'un ou plusieurs enfants, et jusqu'aux 5 ans révolus du ou des enfants ;
- le bénéficiaire doit avoir la charge effective et permanente de l'enfant à la date de la demande ;
- la garde de l'enfant intervient à titre onéreux, durant les heures de travail ou à l'occasion du congé maternité ou d'adoption pris du chef d'un autre enfant.

Les ressources de la famille sont prises en compte.

Le bénéfice du « CESU-garde d'enfant 0/6 ans » est soumis à condition de ressources.

Le montant de l'aide accordée par l'État est déterminée en fonction :

- du revenu fiscal de référence (RFR),
- du nombre de parts du (des) foyers(aux) des personnes, ayant la charge effective et permanente de l'enfant, et répertoriés dans le logement du demandeur où l'enfant réside à titre principal,
- de la situation familiale du demandeur.

Pour toute demande effectuée en année N, les ressources à prendre en compte sont celles de l'année N-2 inscrites à la ligne « revenu global » du dernier avis d'imposition; pour les agents affectés dans les DOM, le RFR à retenir pour le calcul du montant de l'aide est déterminé après un abattement de 20 % de sa valeur. Le nombre de parts fiscales est appréciée à la date de la demande.

Dans le cas d'un couple en concubinage ou pacsé, le RFR de référence et le nombre de parts fiscales retenues sont ceux mentionnés sur l'avis d'imposition sur le revenu ou de non imposition du couple.

Conditions d'usage de la prestation

Le bénéficiaire de « CESU-garde d'enfant 0/6 ans » peut utiliser le titre de paiement jusqu'au 31 janvier de l'année qui suit celle du sixième anniversaire de l'enfant au titre duquel l'aide est versée (sous réserve du respect de leur période de validité).

Le bénéficiaire s'engage à l'utiliser pour :

- la garde d'enfant(s) à domicile assurée par un salarié à domicile (articles L.1271-2 à L.1271-5 du code du travail) et par les associations et entreprises, dotés de l'agrément « qualité » délivré par l'Etat (articles L.7231-1 et R.7232-4 et suivants du code du travail)
- la garde d'enfant hors domicile assurée par les services et établissements publics ou privés agréés assurant l'accueil collectif ou familial non permanent d'enfants de moins de six ans (article L.2324-1 du code de la santé publique), par les garderies périscolaires, par les associations ou entreprises dotées de l'agrément « qualité » délivré par l'État (articles L.7231-1 et R.7232-4 et suivants du code du travail), un assistant maternel agréé (article L.4212-1 du code de l'action sociale et des familles) dans les conditions prévues aux articles L.1271-2 à L.1271-5 du code du travail.
- la déclaration d'un emploi direct au Centre national du CESU - institué au sein de l'URSSAF de Saint-Étienne - ou au Centre Pajemploi pour le bénéficiaire de CESU qui serait allocataire du complément de libre choix du mode de garde de la prestation d'accueil du jeune enfant (prestation Paje).

Modalités de versement

L'aide fait l'objet d'un seul versement forfaitaire par année civile, pour l'intégralité de son montant et pour chaque enfant à charge, sous forme de « CESU- garde d'enfant 0/6 ans » ayant le caractère de titres spéciaux de paiement préfinancés. Elle est exonérée d'impôt sur le revenu, dans la limite globale comptenu de toute autre aide au titre des « services à la personne » - de 1 830 euros par année civile et bénéficiaire.

Les bénéficiaires de « CESU-garde d'enfant 0/6 ans » peuvent, s'ils le souhaitent, utiliser le CESU déclaratif (ayant la nature de chèque et non préfinancé), en complément des « CESU- garde d'enfant 0/6 ans » pour financer une prestation de garde.

Les demandes de tickets CESU – garde d'enfants sont exclusivement faites grâce à un formulaire spécifique disponible en ligne sur le site www.CESU.fonctionpublique.fr

LE CHEQUE-VACANCES

Textes de référence

- article L.411-18 du code du tourisme
- circulaire du 22 avril 2014 relative au chèque-vacances au bénéfice des agents de l'Etat - NOR : RDFF1404604 C
- circulaire du 28 mai 2015 relative au chèque-vacances au bénéfice des agents de l'Etat - nouvelles règles d'attribution pour les agents d'Etat affectés dans les départements d'Outre-mer - NOR : RDFF1427527 C.

Principe

Il s'agit de permettre aux agents de constituer ou d'accroître leur budget consacré aux vacances.

L'intéressé constitue une épargne initiale qui est ensuite bonifiée par une contribution de l'État employeur.

Le chèque-vacances est un titre nominatif qui peut être remis aux collectivités publiques et à des prestataires de service agréés en paiement des dépenses effectuées sur le territoire national, par les bénéficiaires pour leurs vacances (frais de transports, d'hébergement, de repas, d'activités de loisir). Il repose sur l'épargne de l'agent prélevée mensuellement par le prestataire et abondée d'une participation de l'employeur.

Bénéficiaires

La prestation est ouverte, dès lors que les agents sont rémunérés sur le budget de l'Etat :

- aux agents publics civils de l'Etat et les militaires, en activité ;
- aux fonctionnaires civils et militaires retraités titulaires d'une pension de l'État régie par le code des pensions civiles et militaires de retraite de l'Etat, ainsi qu'à leurs ayants droit (veuves ou veufs non remariés, titulaires d'une pension de réversion), sous réserve qu'aucune activité salariée ne soit exercée par le demandeur ;
- aux ouvriers d'Etat retraités.
- aux ayants-cause (veufs et veuves non remariées, orphelins) des bénéficiaires ci-dessus mentionnés, titulaires d'une pension de réversion, à condition, de ne bénéficier d'aucun revenu d'activité ;

Peuvent également en bénéficier les agents publics de l'Etat rémunérés sur le budget des établissements ayant contribué au programme n°148 et figurant, au titre de la prestation, sur la liste d'établissements fixée annuellement par arrêté pris pour l'application de l'article 4-1 du décret n°2006-21 du 6 janvier 2006 modifié relatif à l'action sociale au bénéfice des personnels de l'Etat.

Sont exclus :

- les agents non titulaires retraités de l'Etat
- les retraités de l'Etat qui bénéficient du versement par l'Etat – partiel ou total – d'une retraite au titre des pensions d'Etats étrangers garanties.

Conditions d'attribution

Le bénéfice du Chèque-Vacances est soumis à condition de ressources (niveau du revenu fiscal de référence-RFR) du foyer fiscal auquel appartient le demandeur, pour l'année n-2 pour une demande effectuée en année n), qui varie selon la composition dudit foyer fiscal (nombre de parts fiscales apprécié à la date de la demande).

Si le demandeur présente trois avis d'impôt ou de non-imposition au titre de l'année n-2 du fait de son mariage ou de la conclusion d'un pacte civil de solidarité, son revenu fiscal résultera de l'addition des RFR portés sur les trois avis d'impôt sur les revenus.

Si le demandeur vit en concubinage avec une autre personne, il est procédé à l'addition de leurs deux revenus fiscaux de référence, sur la base de leurs deux avis d'impôt ou de non-imposition. Si le demandeur a connu, entre l'année n-2 et le moment où il fait sa demande, une modification substantielle de sa situation familiale, telle qu'un divorce, une rupture en cas de pacte civil de solidarité, une séparation ou le décès de son conjoint, il sera procédé à la reconstitution de son revenu fiscal de référence sur la base de sa nouvelle situation familiale. Les revenus pris en compte à ce titre seront ceux effectivement perçus par le demandeur en année n-2.

Lorsque le demandeur était, au cours de l'année n-2, rattaché au foyer fiscal de ses parents, un revenu fiscal de référence est reconstitué, en prenant en compte les revenus déclarés en son nom sur la déclaration de revenus de ses parents. Il est, pour ce faire et le cas échéant, appliqué à ces revenus le ou les abattements prévus par la réglementation fiscale en vigueur.

Conditions relatives à la bonification de l'épargne

La valeur faciale des chèques est égale au montant de l'épargne constituée par l'agent, entre 2 % et 20 % du SMIC mensuel, augmentée d'un taux de bonification variant de 10 à 30 % du revenu épargné par l'agent, selon le revenu fiscal de référence de l'année concernée, pendant une période de 4 à 12 mois.

Les agents handicapés, en activité, remplissant les conditions d'attribution de la prestation, bénéficient d'une majoration accordée par le Fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique (FIPHFP), à hauteur de 30 % de la bonification versée par l'Etat.

Le taux de bonification est à 35 % pour les agents âgés de moins de 30 ans au moment du dépôt de leur demande).

Cumul des droits :

- dans un ménage, si les deux conjoints travaillent, chacun d'eux peut demander à bénéficier du chèque-vacances, qu'ils appartiennent tous les deux à la fonction publique, ou que l'un des deux soit salarié du secteur privé couple mixte ; en ce cas, seul le conjoint agent de la fonction publique bénéficie de la contribution de l'Etat.
- le chèque-vacances est cumulable avec les autres prestations servies au personnel de la fonction publique au titre de l'aide aux vacances (séjour en colonies de vacances par exemple).

Site internet

Un site internet est spécifiquement consacré à cette prestation (formulaire de demande téléchargeable). www.fonctionpublique-chequesvacances.fr ; une FAQ est également en ligne <https://www.fonctionpublique-chequesvacances.fr/cv/web/faq>

Aide au maintien à domicile des retraités

Textes de référence

- décret n°2012-920 du 27 juillet 2012 relatif à l'introduction d'une aide au maintien à domicile pour les retraités de l'Etat
- arrêté du 21 avril 2016 relatif au barème de l'aide au maintien à domicile pour les retraités de la fonction publique d'Etat
- circulaire relative au dispositif interministériel d'aide au maintien à domicile des agents retraités de l'État du 10 octobre 2012 (NOR RDFF 1236686 C).

Objet

Dans le cadre de la politique nationale de prévention et d'accompagnement du risque dépendance des personnes socialement fragilisées, le ministère en charge de la fonction publique met en œuvre une aide au maintien à domicile en faveur de ses retraités non éligibles à l'aide versée par les conseils généraux.

Le dispositif d'aide au maintien à domicile a été mis en place pour les retraités de l'Etat par le décret n°2012-920 du 27 juillet 2012 au titre de la politique d'action sociale interministérielle dont la mise en œuvre a été confiée à la branche retraite du régime général (CNAV). Le décret n°2015-1814 du 28 décembre 2015 prolonge son mandat de gestion jusqu'au 31 décembre 2017.

A l'instar de ce qui est mis en place par la CNAV pour les retraités du régime général, par la CNRACL pour les retraités des fonctions publiques territoriale et hospitalière, et par l'IRCANTEC pour les agents non titulaires de l'État et des collectivités publiques retraités, l'État a souhaité s'inscrire dans le champ de la prévention de perte d'autonomie en permettant **aux retraités de la fonction publique d'État** de bénéficier d'une aide au maintien à domicile.

Qu'est-ce que l'aide au maintien à domicile?

L'aide au maintien à domicile est une prestation interministérielle qui s'inscrit dans le cadre de l'action sociale au bénéfice des agents de l'État, prévue par l'article 9 de la loi du 13 juillet 1983 et le décret du 6 janvier 2006.

Elle a pour but de favoriser le maintien à domicile des fonctionnaires et ouvriers retraités de l'État et de prévenir leur perte d'autonomie.

Ce dispositif repose sur une réponse adaptée au retraité, proposée après une évaluation fine de ses besoins, effectuée par une structure indépendante à son domicile.

Le plan d'aide ainsi proposé au retraité est notamment défini par ces structures évaluatrices en tenant compte de la situation de fragilité sociale du bénéficiaire appréciée notamment au regard de ses conditions de vie, de son état de santé et de son isolement.

L'aide apportée par l'État est une prise en charge financière partielle des frais de services à la personne supportés par le retraité pour l'aider à domicile. Les actions ouvrant droit à la participation de l'État sont strictement définies, et doivent avoir été sollicitées auprès de la CNAV par l'évaluateur à la suite de sa visite au domicile du retraité.

Le montant de la participation de l'État est fonction des ressources du retraité.

Le plan d'aide proposé peut comprendre deux volets :

- le plan d'action personnalisé qui intègre, en fonction des besoins du retraité, diverses prestations parmi les catégories suivantes :

- aide à domicile,
- actions favorisant la sécurité à domicile,
- actions favorisant les sorties du domicile,

- soutien ponctuel en cas de retour d'hospitalisation,
- soutien ponctuel en cas de périodes de fragilité physique ou sociale.

- l'aide habitat et cadre de vie qui vise à accompagner financièrement les retraités dont le logement doit être aménagé afin de permettre leur maintien à domicile :

- financement de travaux d'aménagement,
- ou kit prévention incluant achat du matériel et pose au domicile.

Qui sont les bénéficiaires de l'aide au maintien à domicile ?

- **Statut :**

Cette prestation est proposée :

- aux fonctionnaires retraités de l'État, titulaires d'une pension civile de retraite régis par le code des pensions civiles et militaires de retraite de l'État,
- aux ouvriers d'État retraités, titulaires d'une pension de retraite servie au titre du régime des pensions des ouvriers des établissements industriels de l'État défini par le décret du 5 octobre 2004,
- aux ayants-causes (veuf et veuve non remariés) des bénéficiaires mentionnés aux deux alinéas précédents, titulaires d'une pension de réversion, sous réserve de ne pas être éligible à une prestation de même nature.

Le régime des pensions civiles de l'État doit être le régime principal* de retraite des agents pour ouvrir droit au bénéfice de l'aide.

**Est considéré comme le régime principal de retraite celui au titre duquel l'assuré a validé le plus grand nombre de trimestres d'assurance.*

- **Age :**

Pour prétendre au bénéfice de l'aide, les retraités doivent être âgés d'au moins 55 ans.

- **État physique :**

Le droit à l'aide au maintien à domicile est ouvert aux retraités dont l'état de dépendance physique et psychique peut être assimilé aux Groupes Iso-Ressources (GIR) 5 ou 6 déterminés par la grille nationale AGGIR - outil destiné à évaluer le degré de perte d'autonomie.

- **Le non-cumul avec des aides équivalentes :**

L'aide n'est pas cumulable avec les aides de même nature versées par les conseils généraux (allocation pour perte d'autonomie - APA), ni avec les aides prévus par les textes législatifs et réglementaires versés au titre du handicap (allocation aux adultes handicapés - AAH - ou prestation de compensation du handicap - PCH -).

- **Les conditions de revenus :**

Le montant de l'aide de l'État est versé sous condition de ressources. Les retraités doivent disposer d'un revenu brut global (celui figurant sur le dernier avis d'imposition ou de non-imposition) inférieur aux revenus plafonds fixés par arrêté en fonction de la composition du foyer.

Les modalités de versement de l'aide :

La mise en paiement des évaluations et des aides versées aux retraités et/ou aux partenaires est assurée par la CNAV, après contrôle des dossiers.

LES SUBVENTIONS POUR LES SÉJOURS D'ENFANTS

Les montants des subventions sont actualisés chaque année selon les taux appliqués par la Direction générale de l'Administration et de la Fonction publique (DGAFP) pour les prestations à réglementation commune. Les agents des MEEM-MLHD bénéficient du barème commun applicable aux agents des directions départementales interministérielles, quelle que soit leur affectation (cf circulaire du 15 janvier 2016, NOR : RDFS1531240C)

FICHE n° 9

Participation aux frais de séjours en centres de vacances avec hébergement

Texte de référence

Circulaire FP/4 n°1931 et 2B n°256 du 15 juin 1998 relative aux prestations d'action sociale à réglementation commune fixant les dispositions applicables aux agents des administrations centrales et des services déconcentrés de l'Etat.

Principe

Cette prestation est destinée à prendre en charge une partie des frais de séjour des enfants d'agents dans des centres de vacances avec hébergement.

Les centres de vacances avec hébergement sont des établissements permanents ou temporaires qui hébergent de façon collective, hors du domicile familial, des enfants de plus de 4 ans. Le lieu de séjour peut être situé en métropole, dans les départements d'Outre-mer ou à l'étranger.

Les séjours dans des centres hebdomadaires (semaines en centres aérés ou mini-colonies) qui relèvent de la réglementation des centres de loisirs sans hébergement et sont agréés à ce titre par les ministères chargés de l'éducation nationale, et de la jeunesse et des sports ouvrent droit à cette prestation.

Sont exclus les séjours organisés par des organismes à but lucratif et les placements de vacances avec hébergement au sein d'une famille.

Bénéficiaires

- les agents titulaires, stagiaires ou contractuels de droit public, en position d'activité et travaillant à temps plein ou à temps partiel ;
- les agents admis à la retraite ;
- les tuteurs d'orphelins de fonctionnaires de l'État, bénéficiaires de la pension temporaire prévue à l'article L.40 -1er alinéa du code des pensions civiles et militaires de retraite de l'État ;
- les tuteurs d'orphelins d'agents non titulaires de l'État bénéficiaires de l'allocation prévue à l'article 23 de l'arrêté du 30 décembre 1970 (IRCANTEC).

Conditions d'attribution

L'ouverture du droit à la prestation est soumise aux conditions suivantes:

- les bénéficiaires doivent justifier de leur quotient familial ;
- l'enfant au titre duquel la prestation est demandée doit être âgé de moins de 18 ans au premier jour du séjour ;
- le centre de vacances doit être agréé par le ministère chargé de la jeunesse et des sports ;
- la prestation est accordée dans la limite de 45 jours par an et par enfant. Elle peut être servie au titre de chacun des enfants à la charge de l'agent.

Modalités de versement

La prestation est versée après le séjour de vacances.

Son montant est calculé en fonction d'un taux journalier qui varie selon le quotient familial et la durée du séjour.

Pour les séjours organisés par le comité de gestion des centres de vacances (CGCV), la subvention est versée directement à l'association qui en tient compte dans la facturation aux parents.

Dans les autres cas, elle est versée à l'agent, au vu d'une attestation de séjour et d'une facture acquittée délivrées par le responsable du centre.

La somme résultant du versement de la prestation ajoutée aux divers avantages que les agents peuvent percevoir d'autres organismes ne peut être supérieure aux frais réellement engagés par la famille au titre du séjour.

LES SUBVENTIONS POUR LES SÉJOURS D'ENFANTS

Les montants des subventions sont actualisés chaque année selon les taux appliqués par la Direction générale de l'Administration et de la Fonction publique (DGAFF) pour les prestations à réglementation commune. Les agents des MEEM-MLHD bénéficient du barème commun applicable aux agents des directions départementales interministérielles, quelle que soit leur affectation (cf circulaire du 15 janvier 2016, NOR : RDFS1531240C)

FICHE n° 10

Participation aux frais de séjours en centres de loisirs sans hébergement

Texte de référence

Circulaire FP/4 n°1931 et 2B n°256 du 15 juin 1998 relative aux prestations d'action sociale à réglementation commune fixant les dispositions applicables aux agents des administrations centrales et des services déconcentrés de l'Etat.

Principe

Cette prestation est destinée à prendre en charge une partie des frais de séjour des enfants d'agents dans des centres de loisirs.

Les centres de loisirs sans hébergement sont des lieux d'accueil recevant les enfants à la journée à l'occasion des congés scolaires et des temps de loisirs. Ils présentent un choix d'activités diverses et ne sont pas spécialisés pour l'exercice d'une activité unique à titre permanent.

Bénéficiaires

- les agents titulaires, stagiaires ou contractuels de droit public, en position d'activité et travaillant à temps plein ou à temps partiel ;
- les agents admis à la retraite ;
- les tuteurs d'orphelins de fonctionnaires de l'État, bénéficiaires de la pension temporaire prévue à l'article L.40-1er alinéa du code des pensions civiles et militaires de retraite de l'État ;
- les tuteurs d'orphelins d'agents non titulaires de l'État bénéficiaires de l'allocation prévue à l'article 23 de l'arrêté du 30 décembre 1970 (IRCANTEC).

Conditions d'attribution

L'ouverture du droit à la prestation est soumise aux conditions suivantes :

- les bénéficiaires doivent justifier de leur quotient familial ;
- l'enfant au titre duquel la prestation est demandée doit être âgé de moins de 18 ans ;
- le centre de vacances doit être agréé par le ministère chargé de la Jeunesse et des Solidarités actives ;
- la prestation est versée sans limitation du nombre de journées ;
- une fréquentation par demi-journée ouvre droit à la prestation. La subvention est alors servie à mi-taux.

Les séjours en centres hebdomadaires: semaines en centres aérés ou mini-colonies ouvrent droit à la participation pour frais de séjour en centres de vacances avec hébergement.

Modalités de versement

Le montant de la prestation est calculé en fonction d'un taux journalier selon le quotient familial et de la durée du séjour.

Pour les séjours organisés dans les centres de loisirs du ministère, la subvention est versée directement aux organismes qui en tiennent compte dans la facturation aux parents.

Dans les autres cas, elle est versée à l'agent, au vu d'une attestation de séjour et de la facture acquittée délivrées par le responsable du centre.

La somme résultant du versement de la prestation ajoutée aux divers avantages que les agents peuvent percevoir d'autres organismes ne peut être supérieure aux frais réellement engagés par la famille pour la fréquentation du centre de loisirs de l'enfant.

LES SUBVENTIONS POUR LES SÉJOURS D'ENFANTS

Les montants des subventions sont actualisés chaque année selon les taux appliqués par la Direction générale de l'Administration et de la Fonction publique (DGAFP) pour les prestations à réglementation commune. Les agents des MEEM-MLHD bénéficient du barème commun applicable aux agents des directions départementales interministérielles, quelle que soit leur affectation (cf circulaire du 15 janvier 2016, NOR : RDFS1531240C)

FICHE n°11

Participation aux frais de séjours en centres familiaux et gîtes de France

Texte de référence

Circulaire FP/4 n°1931 et 2B n°256 du 15 juin 1998 relative aux prestations d'action sociale à réglementation commune fixant les dispositions applicables aux agents des administrations centrales et des services déconcentrés de l'Etat.

Principe

Cette prestation est destinée à prendre en charge une partie des frais engagés par les agents pour des séjours de leurs enfants soit en centres familiaux de vacances, soit dans des établissements portant le label « gîtes de France ».

Les centres familiaux de vacances peuvent être soit des maisons familiales, soit des villages de vacances (y compris gîtes ou villages de toile) offrant des services collectifs. Différentes formules d'accueil peuvent être offertes : pension complète, demi-pension, location.

Les établissements doivent être agréés par le ministère chargé des Sports ou le secrétariat d'État chargé du commerce et du tourisme. Il doit s'agir d'établissements de tourisme social, gérés sans but lucratif. Les séjours en campings municipaux ou privés ne font pas partie des établissements retenus. Les gîtes de France (gîtes ruraux, gîtes d'étapes ou de groupe, chambres d'hôtes, etc...) sont des établissements agréés par la fédération départementale des gîtes de France. Les gîtes d'enfants garantis par le label « gîtes de France » aménagés dans le cadre de la réglementation en vigueur pour accueillir des enfants âgés de 4 à 13 ans au sein de familles agréées entrent dans la catégorie des établissements retenus.

Bénéficiaires

- les agents titulaires, stagiaires ou contractuels de droit public, en position d'activité et travaillant à temps plein ou à temps partiel ;
- les agents admis à la retraite ;
- les tuteurs d'orphelins de fonctionnaires de l'État, bénéficiaires de la pension temporaire prévue à l'article L.40 -1er alinéa du code des pensions civiles et militaires de retraite de l'État ;
- les tuteurs d'orphelins d'agents non titulaires de l'État bénéficiaires de l'allocation prévue à l'article 23 de l'arrêté du 30 décembre 1970 (IRCANTEC).

Conditions d'attribution

L'ouverture du droit à la prestation est soumise aux conditions suivantes :

- les bénéficiaires doivent justifier de leur quotient familial ;
- l'enfant doit être âgé de moins de 18 ans au premier jour du séjour. La prestation peut être servie pour chacun des enfants à charge du bénéficiaire indépendamment de tout lien de parenté entre l'enfant de l'agent ouvrant droit à la prestation et la personne avec qui il effectue le séjour ;
- la prestation est versée dans la limite de 45 jours par an.

Modalités de versement

La prestation est versée à l'agent au vu d'une attestation de séjour et d'une facture acquittée délivrées par le responsable du centre familial ou, pour les séjours en formule « gîtes de France », soit par le responsable du relais départemental, soit par le propriétaire du gîte agréé par la fédération.

Le montant de la prestation est calculé selon le quotient familial en fonction d'un taux journalier et de la durée du séjour. La somme résultant du versement de la prestation ajoutée aux divers avantages que les agents peuvent percevoir d'autres organismes ne peut être supérieure à la somme réellement dépensée par la famille au titre du séjour.

LES SUBVENTIONS POUR LES SÉJOURS D'ENFANTS

Les montants des subventions sont actualisés chaque année selon les taux appliqués par la Direction générale de l'Administration et de la Fonction publique (DGAFP) pour les prestations à réglementation commune. Les agents des MEEM-MLHD bénéficient du barème commun applicable aux agents des directions départementales interministérielles, quelle que soit leur affectation (cf circulaire du 15 janvier 2016, NOR : RDFF1531240C)

FICHE n°12

Participation aux frais de séjours mis en œuvre dans le cadre du système éducatif

Texte de référence

Circulaire FP/4 n°1931 et 2B n°256 du 15 juin 1998 relative aux prestations d'action sociale à réglementation commune fixant les dispositions applicables aux agents des administrations centrales et des services déconcentrés de l'État.

Principe

Cette prestation est destinée à prendre en charge une partie des frais engagés par les agents pour leurs enfants effectuant un séjour dans le cadre du système éducatif (classes culturelles transplantées, classes de l'environnement, classes de patrimoine ou séjours effectués lors d'échanges pédagogiques). Sont concernés les élèves de l'enseignement pré-élémentaire, de l'enseignement élémentaire ou de l'éducation spécialisée et de l'enseignement secondaire.

La classe doit être organisée ou placée sous le contrôle du ministère dont relève l'établissement. Le séjour doit avoir lieu, en tout ou en partie, en période scolaire et concerner la classe entière ou des groupes de niveau homogène, l'enseignement des disciplines fondamentales continuant à être assuré. Le séjour peut avoir lieu en France ou à l'étranger.

Sont exclus les sorties et voyages collectifs et les « séjours de découverte linguistique et culturelle » se déroulant en totalité pendant les vacances scolaires.

Bénéficiaires

- les agents titulaires, stagiaires ou contractuels de droit public, en position d'activité et travaillant à temps plein ou à temps partiel ;
- les agents admis à la retraite ;
- les tuteurs d'orphelins de fonctionnaires de l'État, bénéficiaires de la pension temporaire prévue à l'article L.40 -1er alinéa du code des pensions civiles et militaires de retraite de l'État ;
- les tuteurs d'orphelins d'agents non titulaires de l'État bénéficiaires de l'allocation prévue à l'article 23 de l'arrêté du 30 décembre 1970 (IRCANTEC).

Conditions d'attribution

L'ouverture du droit à la prestation est soumise aux conditions suivantes :

- les bénéficiaires doivent justifier de leur quotient familial ;
- la prestation est servie pour chacun des enfants à charge du bénéficiaire âgés de moins de 18 ans au début de l'année scolaire ;
- la prestation est accordée pour des séjours d'une durée au moins égale à 5 jours et inférieure ou égale à 21 jours à raison d'un seul séjour par enfant, par année scolaire.

Modalités de versement

La prestation est versée à l'agent. Elle doit, dans la mesure du possible, être attribuée quelques jours avant le départ. Elle n'est pas liée au règlement préalable de la participation familiale à l'organisateur du séjour.

Pour prétendre au versement de la prestation, l'agent doit fournir une attestation d'inscription délivrée par le directeur de l'école que fréquente l'enfant et faisant apparaître :

- que le séjour est agréé ou placé sous contrôle du ministère dont relève l'établissement scolaire ;
- le nom et l'adresse de l'établissement où se déroule le séjour ;
- la durée du séjour.

Le montant de la prestation est calculé selon le quotient familial en fonction d'un taux journalier et du nombre de jours. La prestation est versée pour la totalité du séjour, que celui-ci ait lieu en tout ou en partie pendant le temps scolaire. La somme résultant du versement de la prestation, ajoutée aux divers avantages que les agents peuvent percevoir d'autres organismes, ne peut être supérieure au montant des frais réellement engagés par les parents au titre du séjour.

LES SUBVENTIONS POUR LES SÉJOURS D'ENFANTS

Les montants des subventions sont actualisés chaque année selon les taux appliqués par la Direction générale de l'Administration et de la Fonction publique (DGAFP) pour les prestations à réglementation commune. Les agents des MEEM-MLHD bénéficient du barème commun applicable aux agents des directions départementales interministérielles, quelle que soit leur affectation (cf circulaire du 15 janvier 2016, NOR : RDFF1531240C)

FICHE n° 13

Participation aux frais de séjours linguistiques

Texte de référence

Circulaire FP/4 n°1931 et 2B n°256 du 15 juin 1998 relative aux prestations d'action sociale à réglementation commune fixant les dispositions applicables aux agents des administrations centrales et des services déconcentrés de l'État.

Principe

Cette prestation est destinée à prendre en charge une partie des frais engagés par les agents pour leurs enfants effectuant un séjour culturel et de loisirs à l'étranger au cours des vacances scolaires. Les activités proposées au cours du séjour peuvent présenter une dominante linguistique, éducative ou sportive, les mineurs étant généralement hébergés au sein d'une famille. Il est également admis que certains séjours puissent se dérouler en résidence ou être itinérants.

Ouvrent droit au bénéfice de cette mesure

- les séjours organisés ou financés par les administrations de l'État soit directement, soit par conventionnement avec un prestataire de services ;
- les séjours organisés soit par des personnes physiques ou morales ayant la qualité de commerçant et titulaires d'une licence d'agent de voyage, conformément aux dispositions de l'article 4 de la loi n°92-45 du 13 juillet 1992 fixant les conditions d'exercice des activités relatives à l'organisation et à la vente de voyages ou de séjours, soit par des organismes ou associations sans but lucratif sous réserve des conditions fixées au paragraphe 3.371 de la circulaire FP/4 1931 et B 256 du 15 juin 1998 ;
- les séjours de découverte linguistique mis en œuvre par les établissements d'enseignement dans le cadre des appariements d'établissements scolaires homologués par le ministère chargé de l'éducation nationale qui ont lieu pendant les vacances scolaires françaises ou pendant la période correspondant à celles du pays étranger d'accueil.

Bénéficiaires

- les agents titulaires, stagiaires ou contractuels de droit public, en position d'activité et travaillant à temps plein ou à temps partiel ;
- les agents admis à la retraite ;
- les tuteurs d'orphelins de fonctionnaires de l'État, bénéficiaires de la pension temporaire prévue à l'article L.40-1er alinéa du code des pensions civiles et militaires de retraite de l'État ;
- Les tuteurs d'orphelins d'agents non titulaires de l'État bénéficiaires de l'allocation prévue à l'article 23 de l'arrêté du 30 décembre 1970 (IRCANTEC).

Conditions d'attribution

L'ouverture du droit à la prestation est soumise aux conditions suivantes :

- les bénéficiaires doivent justifier de leur quotient familial ;
- la prestation est versée au titre des enfants à charge du bénéficiaire, âgés de moins de 18 ans au premier jour du séjour ;
- la prestation est servie dans la limite de 21 jours par an ;
- le séjour doit se dérouler pendant les vacances scolaires, mais peut, pour des raisons généralement liées au transport des enfants, débuter un, deux ou trois jours avant la date officielle des vacances scolaires ou se terminer après le jour retenu pour la rentrée des classes.

Modalités de versement

La prestation est versée à l'agent sur présentation d'une attestation de séjour et de la facture acquittée délivrées par un organisme répondant aux critères précédemment définis ou par le chef d'établissement pour un séjour s'inscrivant dans le cadre des appariements d'établissements scolaires.

Pour les séjours organisés par le comité de gestion des centres de vacances de l'équipement (CGCV), la subvention est versée directement à l'organisme qui en tient compte dans la facturation aux parents.

Le montant de la prestation est calculé selon le quotient familial en fonction d'un taux journalier et de la durée du séjour. Le taux de la prestation est identique au taux journalier de la prestation servie pour les séjours d'enfants en centres de vacances avec hébergement.

La somme résultant du versement de la prestation, ajoutée aux divers avantages que les agents peuvent percevoir d'autres organismes, ne peut être supérieure au montant des frais réellement engagés par les parents au titre du séjour.

AIDE AUX PARENTS EFFECTUANT UN SÉJOUR EN MAISON DE REPOS OU DE CONVALESCENCE, ACCOMPAGNÉS DE LEUR ENFANT

Texte de référence :

Circulaire FP/4 n°1931 et 2B n°256 du 15 juin 1998 relative aux prestations d'action sociale à réglementation commune fixant les dispositions applicables aux agents des administrations centrales et des services déconcentrés de l'Etat

Principe

Cette prestation est destinée à prendre en charge une partie des frais de séjour de l'enfant.

Bénéficiaires

Les agents titulaires, stagiaires ou contractuels de droit public, en position d'activité et travaillant à temps plein ou à temps partiel.

Conditions d'attribution

- aucune condition d'indice ou de ressource n'est exigée ;
- le séjour de l'agent doit être prescrit médicalement et se dérouler dans un établissement agréé par la Sécurité Sociale ;
- l'agent peut être accompagné d'un ou de plusieurs de ses enfants. Dans ce cas, la prestation est accordée au titre de chacun de ceux qui sont âgés de moins de 5 ans au premier jour du séjour ;
- la durée de prise en charge ne peut dépasser 35 jours par an.

Modalités de versement

La prestation est versée à l'agent après le séjour.

Pour y prétendre, l'agent doit fournir une attestation faisant apparaître :

- l'agrément de l'établissement par la Sécurité Sociale ;
- la présence de l'enfant en qualité de pensionnaire dans l'établissement pendant le séjour de l'agent et la durée exacte de son séjour ;
- le prix journalier payé au titre de l'hébergement de l'enfant.

Le montant de la subvention versée à l'agent est calculé en fonction de deux critères :

- le nombre de jours durant lequel l'enfant a séjourné avec l'agent ;
- un taux journalier défini annuellement par circulaire conjointe du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget.

Il ne peut, en aucun cas, dépasser les dépenses réelles qui ont été engagées au titre du séjour de l'enfant.

LES PRESTATIONS POUR ENFANTS OU JEUNES ADULTES HANDICAPES

FICHE n° 15

ALLOCATION AUX PARENTS D'ENFANTS HANDICAPES DE MOINS DE 20 ANS**Texte de référence :**

Circulaire FP/4 n°1931 et 2B n°256 du 15 juin 1998 relative aux prestations d'action sociale à réglementation commune fixant les dispositions applicables aux agents des administrations centrales et des services déconcentrés de l'État.

Principe

L'administration apporte à ses agents, en complément de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH) - prestation sociale financée par la sécurité sociale - une aide financière spécifique. La prestation est subordonnée au paiement des mensualités de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (A.E.E.H.)

Les règles de cumul

L'allocation n'est pas cumulable avec les prestations légales suivantes :

- l'allocation aux adultes handicapés ;
- l'allocation compensatrice prévue par l'article 39 de la loi n° 75 534 du 30 juin 1975 d'orientation en faveur des personnes handicapées ;
- la prestation de compensation mise en place par la loi 2005-102 du 11 février 2005.

Contrairement à l'allocation compensatrice pour tierce personne, qu'elle remplace, la prestation de compensation permet de prendre en compte, au-delà des aides humaines, l'ensemble des besoins de la personne handicapée (www.handicap.gouv.fr)

Bénéficiaires

- les agents titulaires, stagiaires ou contractuels de droit public ;
- les agents admis à la retraite ;
- les tuteurs d'orphelins de fonctionnaires de l'État, bénéficiaires de la pension temporaire prévue à l'article L .40- 1er alinéa du code des pensions civiles et militaires de retraite de l'État ;
- les tuteurs d'orphelins d'agents non titulaires de l'État bénéficiaires de l'allocation prévue à l'article 23 de l'arrêté du 30 décembre 1970 (IRCANTEC) ;
- le conjoint ou concubin, veuf, séparé ou divorcé d'un fonctionnaire ou d'un agent de l'État ayant la charge de l'enfant, sous réserve des conditions suivantes :
 - ~ l'allocation était versée au conjoint fonctionnaire ou agent de l'État avant le décès ou le divorce ;
 - ~ le demandeur n'est pas en situation de percevoir une allocation de même nature servie par une caisse d'allocations familiales ou financée par le budget de l'État, d'une collectivité locale ou d'un établissement public.

Conditions d'attribution

- l'enfant doit avoir moins de 20 ans et ouvrir droit à l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé, eu égard à un taux d'incapacité supérieur ou égal à 50 % ;
- le versement de la prestation est subordonné au paiement des mensualités de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé, notamment de celles qui sont liquidées en fin d'année scolaire, au titre des enfants placés en internat, en cas de retour au foyer. La prestation doit être servie dès lors que l'enfant remplit les conditions d'attribution de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH), y compris si l'un des parents reste au foyer pour assurer la garde de l'enfant.

La perte de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH) entraîne la perte de la prestation versée par l'administration. Aucune condition d'indice ou de ressources n'est requise pour les prestations servies au titre des enfants handicapés.

Le demandeur doit avoir la charge de l'enfant et participer à son éducation. En revanche, il n'a pas l'obligation de participer financièrement à la garde de l'enfant.

La prestation n'est pas servie dans le seul cas où l'enfant est placé en internat permanent dans un établissement spécialisé avec prise en charge intégrale (soins, frais de scolarité et d'internat) par l'État, l'assurance maladie ou l'aide sociale.

Modalités de versement

L'allocation est versée mensuellement sur production par le bénéficiaire de la notification de la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH) lui attribuant le bénéfice de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé.

Dans le cas où l'enfant est placé en internat de semaine, avec prise en charge intégrale des frais de séjour, la prestation est servie au prorata du temps passé dans la famille lors des périodes de retour au foyer en fin de semaine et durant les vacances scolaires.

Le nombre de mensualités versées au titre de l'allocation aux parents d'enfants handicapés est égal au nombre de mensualités versées au titre de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé. Le montant mensuel de la prestation ne doit pas être fractionné.

LES PRESTATIONS POUR ENFANTS OU JEUNES ADULTES HANDICAPES

FICHE n° 16

Allocation spéciale pour jeunes adultes handicapés ou atteints d'une maladie chronique poursuivant des études, un apprentissage ou un stage de formation professionnelle au-delà de 20 ans et jusqu'à 27 ans**Texte de référence**

Circulaire FP/4 n°1931 et 2B n°256 du 15 juin 1998 relative aux prestations d'action sociale à réglementation commune fixant les dispositions applicables aux agents des administrations centrales et des services déconcentrés de l'État.

Principe

Il s'agit d'une allocation spéciale visant à faciliter l'intégration sociale des enfants d'agents de l'État, handicapés ou atteints d'une maladie chronique.

Bénéficiaires

- les agents titulaires, stagiaires ou contractuels de droit public ;
- les agents admis à la retraite ;
- les tuteurs d'orphelins de fonctionnaires de l'État, bénéficiaires de la pension temporaire prévue à l'article L.40 – 1er alinéa du code des pensions civiles et militaires de retraite de l'État ;
- les tuteurs d'orphelins d'agents non titulaires de l'État bénéficiaires de l'allocation prévue à l'article 23 de l'arrêté du 30 décembre 1970 (IRCANTEC) ;
- le conjoint ou concubin, veuf, séparé ou divorcé d'un fonctionnaire ou d'un agent de l'État ayant la charge de l'enfant, sous réserve des conditions suivantes ;
- l'allocation était versée au conjoint fonctionnaire ou agent de l'État avant le décès ou le divorce ;
- le demandeur n'est pas en situation de percevoir une allocation de même nature servie par une caisse d'allocations familiales ou financée par le budget de l'État, d'une collectivité locale ou d'un établissement public.

Conditions d'attribution

Enfants âgés de plus de 20 ans et de moins de 27 ans ayant ouvert droit aux prestations familiales qui justifient de la qualité d'étudiant, d'apprenti ou de stagiaire au titre de la formation professionnelle.

En cas de maladie chronique ou d'infirmité constitutive de handicap reconnu par la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH), la prestation est attribuée à condition que les jeunes adultes ne bénéficient pas de l'allocation aux adultes handicapés, ni de l'allocation compensatrice.

En cas de maladie chronique ou d'infirmité non constitutive de handicap, les parents peuvent prétendre à cette allocation sur avis d'un médecin agréé par l'administration. En cas d'avis défavorable, les parents peuvent demander une expertise par un autre médecin agréé et, en ultime recours, soumettre le dossier à la commission de réforme territorialement compétente, saisie en qualité d'instance consultative d'appel.

Les enfants concernés doivent justifier de la qualité d'étudiant, d'apprenti ou de stagiaire au titre de la formation professionnelle.

Aucune condition d'indice ou de ressources n'est requise pour les prestations servies au titre des enfants handicapés.

Modalités de versement

L'allocation est versée au bénéficiaire sur production de la notification de la décision de la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH) du lieu de résidence reconnaissant la qualité de travailleur handicapé, ou, dans le cas où l'enfant est atteint d'une affection chronique, du certificat médical établi par le médecin agréé.

L'allocation est versée mensuellement, y compris au cours des mois de vacances scolaires et jusqu'à la fin du mois au cours duquel l'enfant atteint l'âge de 27 ans. Son taux mensuel est égal à 30 % de la base mensuelle de calcul des prestations familiales.

LES PRESTATIONS POUR ENFANTS OU JEUNES ADULTES HANDICAPES

FICHE n°17

Participation aux frais de séjour en centres de vacances spécialisés pour handicapés**Texte de référence**

Circulaire FP/4 n°1931 et 2B n°256 du 15 juin 1998 relative aux prestations d'action sociale à réglementation commune fixant les dispositions applicables aux agents des administrations centrales et des services déconcentrés de l'État.

Principe

Cette prestation est destinée à prendre en charge une partie des frais engagés pour des séjours d'enfants handicapés dans des centres de vacances agréés spécialisés.

Bénéficiaires

- les agents titulaires, stagiaires ou contractuels de droit public, en position d'activité et travaillant à temps plein ou à temps partiel ;
- les agents admis à la retraite ;
- les tuteurs d'orphelins de fonctionnaires de l'État, bénéficiaires de la pension temporaire prévue à l'article L.40 -1er alinéa du code des pensions civiles et militaires de retraite de l'État ;
- les tuteurs d'orphelins d'agents non titulaires de l'État bénéficiaires de l'allocation prévue à l'article 23 de l'arrêté du 30 décembre 1970 (IRCANTEC) ;
- le conjoint veuf ou divorcé d'un fonctionnaire ou d'un agent de l'État ayant la charge de l'enfant, sous réserve des conditions suivantes :
 - ~ l'allocation est versée au conjoint fonctionnaire ou agent de l'État avant le décès ou le divorce ;
 - ~ le demandeur ne soit pas en situation de percevoir une allocation de même nature servie par une caisse d'allocations familiales ou financée par le budget de l'État, d'une collectivité locale ou d'un établissement public.

Conditions d'attribution

- le séjour doit se dérouler dans un centre agréé spécialisé relevant d'un organisme à but non lucratif ou d'une collectivité publique ;
- la prestation est servie quel que soit l'âge de l'enfant handicapé, celui-ci peut être majeur ;
- le séjour ne doit pas être pris en charge intégralement par d'autres organismes ;
- dans le cas où la caisse d'allocations familiales sert une prestation d'un montant inférieur à la prestation « fonction publique », il peut être versé une allocation différentielle ;
- aucune condition de ressources n'est requise pour les prestations servies au titre des enfants handicapés ;
- la prestation est versée dans une limite de 45 jours par an.

Modalités de versement

La prestation est versée au bénéficiaire, sur justification du handicap de l'enfant, et au vu d'une attestation de séjour et de prix délivrée par le responsable du centre.

Le montant de la prestation est calculé en fonction d'un taux journalier et de la durée du séjour.

La somme résultant du versement de la prestation ajoutée aux divers avantages que les agents peuvent percevoir d'autres organismes (bons des caisses d'allocations familiales par exemple), ne peut être supérieure à la somme réellement dépensée par la famille au titre du séjour.

LA PRESTATION REPAS

Le montant de la subvention est actualisé chaque année selon les taux appliqués par la Direction générale de l'Administration et de la Fonction publique (DGAFP) pour les prestations à réglementation commune.

Texte de référence

Circulaire n° 1931 du 15 juin 1998 relative aux prestations d'action sociale à réglementation commune. Dispositions applicables aux agents des administrations centrales et des services déconcentrés de l'État ; (NOR : FPPA9830018C) ;

Circulaire du 21 décembre 2015 relative à l'organisation et au fonctionnement des restaurants inter administratifs (NOR : RDFF1526648C) ;

Circulaire du 15 janvier 2016 relative aux prestations interministérielles d'action sociale à réglementation commune (NOR : RDFF1531327C).

Principe

L'administration participe au prix des repas servis dans les restaurants administratifs et inter-administratifs sous forme d'une subvention. Cette subvention n'est jamais remise directement à l'agent mais versée à l'organisme gestionnaire, l'agent bénéficiant d'une réduction sur le prix du repas consommé.

Lorsqu'il n'existe pas de restaurant de l'administration à proximité d'un centre administratif, des conventions peuvent être signées avec les gestionnaires de restaurants du secteur privé et notamment de restaurants d'entreprise de manière à permettre l'accès de ces restaurants aux agents de l'État.

Les fonctionnaires stagiaires élèves des écoles d'administration, les agents non titulaires, les apprentis effectuant un stage dans le cadre d'un cursus universitaire ou d'une formation professionnelle ouvrent droit au versement de la subvention.

Les agents retraités des administrations de l'État peuvent ainsi que leurs conjoints être accueillis dans les restaurants des administrations.

Les personnes extérieures, les retraités et leur conjoint ne peuvent prétendre au bénéfice de la prestation repas, ils doivent acquitter un prix de repas au moins égal au prix de revient dudit repas, toutes charges comprises.

Taux de la prestation

Pour ce qui concerne, la subvention interministérielle au coût des repas, celle-ci est versée à l'organisme gestionnaire en fonction du nombre de repas servis aux agents dont l'indice brut de traitement est au plus égal à 548 (INM 466).

PRESTATION UNIQUE A LA SCOLARITE (PUSS) POUR LES AGENTS DES MEEM ET MLHD

Textes de référence

- Note du 15 juillet 2014 relative à la prestation unique de soutien à la scolarité pour les agents des MEDDE et MLETR – NOR : DEVK1415608N.

- Note d'information concernant la circulaire du 15 juillet 2014 relative à la prestation unique de soutien à la scolarité pour les agents des MEDDE et MLETR.

Principe

La prestation unique de soutien à la scolarité est destinée à aider les agents à faire face aux dépenses liées aux études de leurs enfants âgés de moins de 26 ans au 1er septembre de l'année scolaire. Cette prestation est calculée d'après le quotient familial mensuel de l'agent et en fonction d'un nombre de points correspondant à des critères; la valeur du point est fixée à 55 €.

Champ d'application

La prestation est ouverte :

- aux apprentis ;
- aux jeunes poursuivant des études en alternance ou bénéficiant d'un contrat de qualification ou d'orientation ;
- à l'ensemble des élèves et étudiants des filières techniques et professionnelles ;
- aux enfants scolarisés en maison familiale et rurale et collégiens en internat ;
- aux lycéens ;
- aux étudiants qui suivent des études supérieures post-baccalauréat (y compris en écoles préparatoires).

La prestation n'est pas ouverte aux étudiants rémunérés dans le cadre de leurs études.

Bénéficiaires

L'agent demandeur devra satisfaire aux conditions suivantes :

- être agent actif ou retraité des ministères ou ayant droit ou conjoint (e) éligible à la pension de réversion servie au titre des services accomplis pour les ministères, ou être agent recruté à durée déterminée à partir du septième mois du contrat ;
- avoir inscrit le ou les enfant(s) concerné(s) dans un établissement d'enseignement public ou privé sous contrat d'association avec l'État ou dans un établissement d'enseignement privé ouvrant l'accès à un diplôme d'État implanté sur le territoire national français. Les stages dispensés à l'étranger sont pris en considération dans la limite d'une année maximum ;
- disposer d'un quotient familial inférieur ou égal à 1 350 euros ;
- avoir l'enfant fiscalement à charge ou avoir la charge effective et permanente de l'enfant au titre duquel la demande est présentée ou lui verser une pension alimentaire d'étudiant majeur ;
- présenter sa demande au service instructeur avant le début de l'année scolaire suivante.

Conditions d'attribution

3 critères principaux, l'enfant de l'agent devant répondre impérativement à l'un de ces trois critères déterminants (les critères de domiciliation séparée et d'éloignement étant cumulables)

• Un critère de domiciliation séparée

Lorsque l'élève réside dans un domicile séparé de ses parents, que ce soit en internat, en logement étudiant, en cité universitaire : 2 points.

• Un critère d'éloignement

Lorsque la distance qui sépare l'établissement d'enseignement du domicile familial ou le logement de l'étudiant est comprise strictement entre 30 km et 100 km (quels que soient les modes de transport utilisés et la fréquence des déplacements ou pour un temps de trajet supérieur ou égal à 30 minutes) : 2 points.

Lorsque la distance est supérieure à 100 km : 4 points.

La règle la plus avantageuse pour l'agent est à appliquer : en cas de domiciliation séparée, sera prise en compte la distance la plus importante entre l'établissement d'enseignement et, soit le domicile familial, soit le domicile de l'étudiant.

• Un critère d'acquisition de matériel technique

Lorsque des élèves qui étudient dans des filières techniques, professionnelles, sport-études, arts plastiques, musicologie sont dans l'obligation d'acquérir du matériel spécifique ou des équipements nécessaires (hors manuels scolaires) au titre de l'enseignement dispensé sur justificatifs de l'établissement d'enseignement : 2 points.

Ce critère ne concerne pas le matériel scolaire courant.

3 critères additionnels

• Quand la qualité d'étudiant est établie

Les agents dont les enfants, d'une part, étudient dans toute filière postérieure au baccalauréat et, d'autre part, bénéficient de l'un des deux premiers critères (domiciliation séparée ou éloignement), se voient attribuer 1 point supplémentaire.

• Quand le quotient familial est faible

Les agents dont le quotient familial est supérieur à 675 euros et inférieur ou égal à 1 013 euros bénéficient de 1 point supplémentaire.

Les agents dont le quotient familial est supérieur à 421 euros et inférieur ou égal à 675 euros bénéficient de 2 points supplémentaires.

Les agents dont le quotient familial est inférieur ou égal à 421 euros bénéficient de 3 points supplémentaires.

• Quand le domicile des agents est situé dans les départements d'Outre-Mer, Guadeloupe, Guyane, Martinique et Réunion, ou les collectivités d'Outre-Mer, Mayotte et Saint-Pierre et Miquelon : 1 point, pour tenir compte de leurs spécificités géographiques.

Modalités de versement

Seuls les dossiers remplissant les critères ci-dessus pourront être étudiés.

Le nombre de points obtenus par la situation de l'enfant de l'agent et de sa famille est à multiplier par la valeur du point (soit 55 €).

Le nombre de points maximum sera de 13 points, soit un montant maximum de 715 €.

LES AIDES FINANCIERES

Texte de référence

Note du 21 juin 2016 relative aux aides financières accordées aux agents des MEEM-MLHD (NOR : DEVK1615535N).

Principes

Ces aides sont destinées aux agents actifs ou retraités disposant de ressources modestes et se trouvant ponctuellement dans une situation pécuniaire difficile qui ne pourrait trouver de solution par l'application de la législation sociale.

Ces aides financières peuvent être de deux sortes : le prêt social sans intérêt, l'aide matérielle non remboursable.

Compte-tenu de la nature de ces aides, il y a lieu de garantir à l'agent la confidentialité de sa demande. En conséquence, les dossiers de demandes sont anonymes lors de leur examen par la commission des aides matérielles du comité local d'action sociale (CLAS) et par celle du comité des experts du comité d'aide sociale (CAS) lors de l'attribution d'un prêt social. Chacun des membres siégeant à ces commissions est soumis à l'obligation de discrétion professionnelle.

Instruction des dossiers

La demande de prêt social et/ou d'aide matérielle, accompagnée des pièces justificatives adéquates est déposée par l'agent auprès de l'ASS qui instruit et présente le dossier, accompagné d'un rapport social, en commission d'aide matérielle du CLAS. Dans le cadre d'un prêt social, le dossier est ensuite transmis au CAS pour examen en comité des experts qui se réunit une fois par mois.

L'orientation vers une aide matérielle ou un prêt social doit être appréciée par l'ASS avec accord de l'agent au regard de la nature des difficultés rencontrées par celui-ci. La décision d'attribution est validée par l'administration, après avis des commissions spécialisées.

En fonction de la situation de l'agent, ces deux aides peuvent aussi s'inscrire en complémentarité.

➤ LE PRET SOCIAL

Ce prêt sans intérêts est délivré par le comité d'aide sociale (CAS) sans aucun critère d'attribution pré-déterminé. Il revêt un caractère social affirmé, ce n'est ni un prêt bancaire, ni un prêt à la consommation. La demande de prêt social est examinée chaque mois par le comité des experts, dont les membres sont désignés par l'administration et les organisations syndicales. Le prêt social peut se cumuler, soit avec le prêt d'installation, soit avec le prêt pour les agents dont les enfants décohabitent pour suivre des études.

Montant

Le montant maximum est de 2 500 € remboursable en 50 mensualités avec une possibilité, pour les cas exceptionnels, de porter ce plafond à 3 000 €.

Bénéficiaires

- les agents titulaires, non titulaires et stagiaires du ministère rémunérés par le ministère ainsi que les OPA rémunérés par le ministère et les personnels de droit public des établissements publics ayant signé une convention avec le CAS ;
- les agents contractuels titulaires d'un contrat de travail de droit public d'une durée minimal d'un an ;
- les agents retraités du ministère et les personnels de droit public retraités des établissements publics ayant signé une convention avec le CAS ;
- les ayants droit des agents précités: veuves et veufs, orphelin-e-s de moins de 21 ans.

Ne peuvent en bénéficier :

- les fonctionnaires du ministère en position de détachement sortant ou en position normale d'activité sortants ;
- les contractuels autres que ceux énumérés ci-dessus ;
- les agents en vacation.

➤ L'AIDE MATÉRIELLE

Cette aide non remboursable, qui revêt un caractère exceptionnel, est destinée à apporter des moyens financiers aux agents confrontés à des difficultés pécuniaires graves et ponctuelles.

Montant

Le montant ne peut excéder 2 000 € sauf situation exceptionnellement grave.

Bénéficiaires

- les agents titulaires, non titulaires et stagiaires du ministère (sous réserve des conventions conclues avec les autres ministères) ainsi que les OPA rémunérés par le ministère ;
- les agents contractuels et vacataires recrutés par le ministère sur contrat impliquant une activité au moins égale à 50% et dès lors que ce contrat a une durée minimale de 6 mois consécutifs ;
- les agents retraités du ministère ;
- les ayants droit des agents précités: veuves et veufs, orphelin-e-s de moins de 21 ans.

Ne peuvent en bénéficier :

- les fonctionnaires du ministère en position de détachement sortant ou en position normale d'activité sortants ;
- les contractuels autres que ceux énumérés ci-dessus ;
- les agents en vacation.

LE PRÊT D'INSTALLATION DU CAS

Texte de référence

Note du 21 juin 2016 relative au prêt d'installation proposé aux agents des MEEM-MLHD et délivré par le CAS (NOR: DEVK1615510N).

Principe

Le prêt d'installation des MEEM-MLHD est destiné à faciliter l'accès au logement de l'ensemble des agents du ministère et tout particulièrement pour les nouveaux arrivants, les agents en mobilité et les agents confrontés à des difficultés d'ordre familial.

Bénéficiaires

- tous les agents actifs (titulaires, stagiaires ou contractuels) ou ayants droit (veufs et veuves) du ministère et les personnels de droit public des établissements publics ayant signé une convention avec le comité d'aide sociale (CAS).
- les retraités et leurs ayants droits (veufs et veuves) du ministère et des établissements cités ci-dessus peuvent bénéficier de ce prêt d'installation, quel que soit le logement principal dans lequel ils entrent (location, acquisition d'un logement).

Conditions d'attribution

- entrer dans un nouveau logement de résidence principale (location, accession à la propriété, logement de service), ou dans un foyer d'hébergement, une résidence sociale, une chambre ou un studio meublé;
- avoir des ressources n'excédant pas un plafond fixé par la note à l'exception des foyers ayant à charge au moins une personne handicapée et des situations de mobilité liées à la réorganisation ou au transfert des services.
- la demande doit être déposée dans **le délai d'un an** à compter de la date d'entrée dans les lieux (pour une location), de la date de signature du titre de propriété (pour une acquisition), ou de la date de la déclaration d'achèvement des travaux certifiée conforme (pour une construction nouvelle);
- pour les retraités, le prêt doit être demandé dans un délai maximum de 10 ans à compter de la date de la mise à la retraite ;
- un logement occupé par deux ou plusieurs agents ne peut faire l'objet que d'une seule demande de prêt ;
- un nouveau prêt peut être accordé, notamment en cas de déménagements successifs, uniquement lorsque le précédent prêt est soldé et qu'il n'a pas fait l'objet d'incident de paiement ;
- ce prêt d'installation pourra être cumulable avec le prêt social délivré par le CAS, sous réserve que le taux d'endettement du bénéficiaire ne dépasse pas, au titre de tous les emprunts contractés, un taux d'endettement supérieur à 33 % de ses revenus.

Modalités d'octroi

Le montant de base de ce prêt d'installation est de 2 000 €. À ce montant de base, un ou plusieurs points peuvent être ajoutés selon la situation personnelle de l'agent. La valeur unitaire du point est fixée à 150 €.

Modalités de versement

Le versement du prêt d'installation au bénéficiaire se fait en une seule fois.

Ce prêt d'installation est un prêt sans intérêts. Les frais de gestion bancaire, d'un montant de 10 € seront prélevés en même temps que la première échéance.

Le remboursement du prêt s'étale sur une durée de 40 mois maximum. Le prêt peut, par ailleurs, être remboursé par anticipation, sans pénalité.

Le dossier de demande du prêt d'installation est à retirer auprès des assistant(es) du service social, qui l'instruisent. En cas d'absence de ceux-ci, le dossier est à retirer auprès du service des ressources humaines ou des conseillers (ères) de service social. Il doit être visé par le chef de service et ensuite envoyé au Comité d'Aide Sociale qui traite la demande.

PRET « DECOHABITATION »**Texte de référence**

Note du 21 juin 2016 relative à l'attribution d'un prêt aux agents pour leurs enfants qui décohabitent pour suivre des études (NOR : DEVK1615513N)

Principe

Le prêt, délivré par le comité d'aide sociale (CAS), est destiné à aider au financement du coût à la charge des familles dont le(s) enfant(s) est (sont) dans l'obligation pour suivre des études de décohabiter, quel que soit le lieu de la nouvelle habitation, sauf à l'étranger, sous réserve de l'exception prévue pour les stages. Ce prêt est ouvert par foyer fiscal.

Une des dépenses suivantes doit avoir été impérativement avoir été réalisée pour présenter un dossier de demande de prêt :

- des frais de caution pour la location d'un logement ;
- des frais d'agence immobilière ou de déménagement ;
- des frais d'internat ;
- des frais de formation et/ou de stage obligatoires en France ou à l'étranger, dans un établissement français, public ou privé sous contrat dans le cadre d'un cursus scolaire suivi par l'enfant de l'agent concerné ;
- à une de ces dépenses peut s'ajouter celle relative aux frais de transport liés à la souscription d'abonnements de transports publics.

La prestation s'applique pour une rentrée scolaire. Elle peut se cumuler avec d'autres aides et prêts consentis par le comité d'aide sociale (CAS) ou tout autre organisme, sous réserve que le taux d'endettement du bénéficiaire ne dépasse, au titre de tous les emprunts contractés, un taux d'endettement supérieur à 33 % de ses revenus.

Bénéficiaires

Le prêt est ouvert aux :

- agents titulaires, non titulaires et stagiaires du ministère ainsi que les OPA rémunérés par le ministère et les personnels de droit public des établissements publics ayant signé des conventions avec le CAS ;
- agents contractuels, titulaires d'un contrat de travail de droit public d'une durée minimum d'un an ;
- agents retraités du ministère et les personnels de droit public retraités des établissements publics ayant signé des conventions avec le CAS.
- ayants droit des agents précités: veuves et veufs.

Ne peuvent en bénéficier :

- les fonctionnaires du ministère en position de détachement sortant ou en position normale d'activité sortants ;
- les contractuels autres que ceux énumérés ci-dessus ;
- les agents en vacation.

Conditions d'attribution

Les conditions de ressources sont soumises aux plafonds de ressources établis en fonction du revenu fiscal de référence selon la catégorie du foyer, indiqués par le CAS, à l'exception des foyers ayant à charge au moins une personne handicapée et des situations de mobilité liées à la réorganisation ou au transfert de services.

Sous réserve de remplir les conditions de ressources requises, le prêt peut être accordé pour le(s) enfant(s) âgé(s) de moins de 26 ans au 1^{er} septembre de l'année concernée. Chaque foyer fiscal peut souscrire un prêt par enfant et par année scolaire dans les limites du taux d'endettement autorisé fixé à 33 %.

La demande est à présenter auprès de l'assistant(e) de service social au cours du premier trimestre de la scolarité effective au titre de laquelle il peut prétendre.

Ce prêt est cumulable avec le prêt social.

Montant

Le prêt d'un montant maximum de 2 000 €, remboursable en 36 mensualités constantes maximum, est accordé sans intérêt. Les frais de gestion par dossier à charge de l'agent s'élèvent à 10 €.

Liste des textes officiels

<p>Fondements de l'action sociale</p>	<p>Article 9 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires</p> <p>cliquer sur le lien</p>	<p>«.....</p> <p>Ils [Les fonctionnaires] participent à la définition et à la gestion de l'action sociale, culturelle, sportive et de loisirs dont ils bénéficient ou qu'ils organisent</p> <p>L'action sociale, collective ou individuelle, vise à améliorer les conditions de vie des agents publics et de leurs familles, notamment dans les domaines de la restauration, du logement, de l'enfance et des loisirs, ainsi qu'à les aider à faire face à des situations difficiles.</p> <p>Sous réserve des dispositions propres à chaque prestation, le bénéfice de l'action sociale implique une participation du bénéficiaire à la dépense engagée. Cette participation tient compte, sauf exception, de son revenu et, le cas échéant, de sa situation familiale.</p> <p>Les prestations d'action sociale, individuelles ou collectives, sont distinctes de la rémunération visée à l'article 20 de la présente loi et sont attribuées indépendamment du grade, de l'emploi ou de la manière de servir.</p> <p>L'Etat, les collectivités locales et leurs établissements publics peuvent confier à titre exclusif la gestion de tout ou partie des prestations dont bénéficient les agents à des organismes à but non lucratif ou à des associations nationales ou locales régies par la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association.</p> <p>Ils peuvent participer aux organes d'administration et de surveillance de ces organismes.»</p>
--	---	---

Articles 5 et 6 du décret n°2006-21 modifié du 6 janvier 2006 relatif à l'action sociale au bénéfice des personnels de l'État

[cliquer sur le lien](#)

[cliquer sur le lien](#)

« S'agissant de l'action sociale interministérielle, la participation des agents, mentionnée à l'article 4 du présent décret, est organisée au sein du comité interministériel consultatif d'action sociale des administrations de l'Etat et de ses sections régionales. »

« Le comité interministériel consultatif d'action sociale des administrations de l'Etat mentionné à l'article 5 du présent décret est institué auprès du ministre chargé de la fonction publique.

Sa composition et son fonctionnement sont fixés par arrêté du ministre chargé de la fonction publique.

Son président est membre d'une organisation syndicale représentée en son sein.

Le comité interministériel consultatif d'action sociale des administrations de l'Etat est compétent pour :

1. Proposer les orientations de l'action sociale interministérielle tant au niveau national qu'à l'échelon déconcentré ; il se dote à cette fin de commissions thématiques ;
2. Proposer la répartition des crédits d'action sociale interministérielle gérés tant au niveau central qu'au niveau déconcentré ;
3. Exercer le suivi de la gestion de l'action sociale interministérielle
4. Exercer une fonction d'observatoire des réalisations et des projets ministériels dans le domaine de l'action sociale ; à cette fin, il obtient tous renseignements utiles tant s'agissant de la réglementation que de ses incidences financières, de la part des ministères concernés.

La direction générale de l'administration et de la fonction publique assure le secrétariat du comité mentionné au premier alinéa du présent article. »

CIAS	<p>Arrêté du 19 juin 1970 modifié par l'arrêté du 7 septembre 1994 instituant un comité interministériel consultatif d'action sociale des administrations de l'État (NOR : FPPA9400099A)</p> <p>cliquer sur le lien</p> <p>cliquer sur le lien</p>	<p>Institution du CIAS des administrations de l'État</p> <p>Objectifs de l'action sociale, collective ou individuelle : améliorer les conditions de vie des agents publics et de leurs familles, notamment dans les domaines de la restauration, du logement, de l'enfance et des loisirs, ainsi qu'à les aider à faire face à des situations difficiles</p>
	<p>Arrêté du 29 juin 2006 modifié par l'arrêté du 24 décembre 2014 (NOR : FPPA0600069A)</p> <p>cliquer sur le lien</p>	<p>Composition et fonctionnement du CIAS</p>
SRIAS	<p>Articles 5 et 7 du décret n°2006-21 modifié du 6 janvier 2006 relatif à l'action sociale au bénéfice des personnels de l'État</p> <p>cliquer sur le lien</p> <p>cliquer sur le lien</p>	<p>Consécration des SRIAS, placées auprès des préfets de région et compétences</p>
	<p>Arrêté du 29 juin 2006 modifié par l'arrêté du 24 décembre 2014 fixant la composition et le fonctionnement des sections régionales du comité interministériel consultatif d'action sociale des administrations de l'État. (NOR : FPPA0600070A)</p> <p>cliquer sur le lien</p> <p>Arrêté du 24 décembre 2015 fixant le rattachement des sections régionales du comité interministériel consultatif d'action sociale des administrations de l'État aux préfets de région pour l'année 2016 (NOR : RDFF1531007A)</p> <p>cliquer sur le lien</p>	<p>Fixe la composition et le fonctionnement des sections régionales du comité interministériel consultatif d'action sociale des administrations de l'État</p>

<p>CCAS, CRCAS et CLAS</p>	<p>Arrêté du 9 octobre 2014 relatif au CCAS, aux CRCAS et aux CLAS, au ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie (MEDDE) et au ministère du logement, de l'égalité des territoires et de la ruralité (MLETR)</p> <p>Cliquer sur le lien</p> <p>Note technique du 9 octobre 2014 complète l'arrêté précité.</p> <p>Cliquer sur le lien</p> <p>Arrêté du 30 mars 2016 portant modification à l'arrêté du 9 octobre 2014 relatif au CCAS, aux CRCAS et aux CLAS, au ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie (MEDDE) et au ministère du logement, de l'égalité des territoires et de la ruralité (MLETR).</p> <p>Cliquer sur le lien</p> <p>Note technique du 4 avril 2016 prise en application de l'arrêté n° NOR DEVK1607426A du 30 mars 2016, concernant les dispositions transitoires à l'organisation des CLAS des DREAL fusionnantes et des CRCAS des régions fusionnées.</p> <p>Cliquer sur le lien</p>	<p>Abroge les arrêtés du 22 décembre 2008 et du 6 juillet 2010</p>
<p>Prestations d'action sociale à réglementation commune</p>	<p>Circulaire FP/4 n°1931 et 2B n°256 du 15 juin 1998 relative aux prestations d'action sociale à réglementation commune fixant les dispositions applicables aux agents des administrations centrales et des services déconcentrés de l'État</p> <p>cliquer sur le lien</p>	<p>Dispositions applicables aux agents des administrations centrales et des services déconcentrés de l'Etat</p>
<p>Bénéfice de prestations d'action sociale pour les établissements publics</p>	<p>Arrêté du 22 décembre 2015 pris pour l'application de l'article 4-1 du décret n°2006-21 du 6 janvier 2006 relatif à l'action sociale au bénéfice des personnels de l'État (NOR : RDFF1530285A)</p> <p>cliquer sur le lien</p>	<p>Fixe, pour l'année 2016, la liste des établissements auxquels sera ouvert le bénéfice de certaines prestations d'action sociale interministérielle</p>

Prestations interministérielles		
	Circulaire du 15 janvier 2016 relative aux prestations interministérielles d'action sociale à réglementation commune (NOR : RDFF1531327C) cliquer sur le lien	Précise les taux applicables à compter du 1er janvier 2016 aux prestations interministérielles d'action sociale à réglementation commune
	Circulaire du 15 janvier 2016 relative au barème commun applicable au bénéfice des agents des directions départementales interministérielles (DDI) pour certaines prestations pour séjours d'enfants (NOR : RDFF1531240C) cliquer sur le lien	Précise le barème d'attribution relatif aux prestations pour séjours d'enfants applicable à compter du 1er janvier 2016 au bénéfice des agents des directions départementales interministérielles (DDI)
Logement Aide à l'installation des personnels (AIP)	Circulaire du 24 décembre 2014 relative à l'aide à l'installation des personnels de l'Etat (AIP) - (NOR : RDFF1427525C) cliquer sur le lien	Pour l'attribution de l'AIP-Ville, suppression des ZUS et mise en place, à partir du 1 ^{er} /01/2015, des quartiers prioritaires de la politique de la ville au sein desquelles certains agents seront amenés à exercer la majorité de leurs fonctions
Aide aux familles		
CESU- garde d'enfant	Circulaire du 24 décembre 2014 relatif à la prestation d'action sociale interministérielle "CESU - garde d'enfant 0/6 ans" (NOR : RDFF1427524C) cliquer sur le lien	pour la garde d'enfants de 0 à 6 ans.
Aide aux parents en repos	Circulaire FP/4 n°1931 et 2B n°256 du 15 juin 1998 relative aux prestations d'action sociale à réglementation commune fixant les dispositions applicables aux agents des administrations centrales et des services déconcentrés de l'État cliquer sur le lien	
Aide aux parents d'enfants handicapés	idem	
Subvention pour séjours d'enfants	idem	

<p>Chèques- vacances</p>	<p>Article L.411-18 du code du tourisme</p> <p>cliquer sur le lien</p> <p>Circulaire du 22 avril 2014 relative au chèque-vacances au bénéfice des agents de l'Etat (NOR : RDFF1404604C)</p> <p>cliquer sur le lien</p> <p>Circulaire du 28 mai 2015 relative au chèque-vacances au bénéfice des agents de l'Etat (NOR : RDFF1427527C)</p> <p>cliquer sur le lien</p>	<p>Conditions d'attribution de la prestation interministérielle d'action sociale Chèque-vacances au profit des agents actifs et retraités de l'État</p> <p>Introduction d'une troisième tranche d'aide à 265 € au bénéfice des agents en situation monoparentale et mise en place d'une nouvelle mesure au profit des agents affectés dans les départements d'outre-mer</p>
<p>Aide au maintien à domicile pour les retraités de l'État</p>	<p>Décret n°2012-920 du 27 juillet 2012 relatif à l'introduction d'une aide au maintien à domicile pour les retraités de l'État</p> <p>cliquer sur le lien</p> <p>Arrêté du 21 avril 2016 relatif au barème de l'aide au maintien à domicile pour les retraités de la fonction publique d'État (NOR: RDFF1531046A)</p> <p>cliquer sur le lien</p> <p>Circulaire relative au dispositif interministériel d'aide au maintien à domicile des agents retraités de l'Etat du 10 octobre 2012 (NOR : RDFF1236686C)</p> <p>cliquer sur le lien</p>	
<p>Prestations ministérielles</p>		
<p>Arbre de Noël</p>	<p>Instruction relative à l'organisation de l'arbre de Noël du 6 mai 2011</p> <p>cliquer sur le lien</p>	
<p>Prestation unique de soutien à la scolarité (PUSS)</p>	<p>Note du 15 juillet 2014 relative à la prestation unique de soutien à la scolarité pour les agents des MEDDE et MLET (NOR:DEVK1415608N)</p> <p>cliquer sur le lien</p> <p>Note d'information du 15 décembre 2014 concernant la circulaire du 15 juillet 2014 relative à la prestation unique de soutien à la scolarité pour les agents du MEDDE et du MLETR.</p> <p>cliquer sur le lien</p>	

<p>Crédits d'initiative locale CIL</p>	<p>Note du 9 janvier 2015 relative à l'utilisation des crédits d'initiative locale. (NOR:DEVK1429386N)</p> <p>cliquer sur le lien</p>	
<p>Aides financières et prêts sociaux</p>	<p>Note du 21 juin 2016 relative aux aides financières accordées aux agents du ministère. (NOR: DEVK1615535N)</p> <p>cliquer sur le lien</p>	
<p>Prêt d'installation</p>	<p>Note du 21 juin 2016 relative au prêt d'installation proposé aux agents du ministère et délivré par le Comité d'Aide Sociale. (NOR: DEVK1615510N)</p> <p>cliquer sur le lien</p>	
<p>Prêt décohabitation</p>	<p>Note du 21 juin 2016 relative à l'attribution d'un prêt aux agents pour leurs enfants qui décohabitent pour suivre des études. (NOR : DEVK1615513N)</p> <p>cliquer sur le lien</p>	<p>Création d'une nouvelle prestation pour les enfants d'agent qui décohabitent pour suivre leurs études</p>