

DIVISION FINANCIÈRE

DIFIN07-397-425 du 10//09/07

L'ACTION SOCIALE EN FAVEUR DES PERSONNELS

Références :

- circulaire du 23 juillet 2007 du ministère de l'éducation nationale portant sur les orientations de la politique ministérielle en matière d'action sociale
- circulaire du 5 juillet 2007 du ministère du budget, des comptes publics et de la fonction publique portant sur la mise en œuvre du prêt à la mobilité
- lettre de cadrage du 17 janvier 2007 du ministère de l'éducation nationale relative à la politique d'action sociale en faveur des personnels

Destinataires : Messieurs les Présidents d'Université
Messieurs les Inspecteurs d'Académie
Mesdames et Messieurs les Chefs d'Etablissements publics et privés

Affaire suivie par Mme Danièle PLAQUET - Division Financière du Rectorat
Tél : 04 42 91 73 03
Mme Floriane GOMIS - Bureau de l'Action Sociale
Division Financière du Rectorat Tél : 04 42 91 72 72

Je vous demande de porter à la connaissance de l'ensemble des personnels placé sous votre autorité et principalement des agents arrivant dans l'Académie les informations contenues dans la présente note.

Cette note a pour objet de rappeler les dispositifs d'aide mis en œuvre dans l'Académie en matière d'Action Sociale et d'assurer la diffusion des principes et modalités d'attribution du prêt à la mobilité, aide à l'installation et au logement mise en place récemment.

L'Action Sociale en faveur des personnels est définie à l'article 9 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires. Individuelle ou collective, elle vise à améliorer les conditions de vie des agents et de leurs familles et à leur apporter une aide particulière en cas de difficultés importantes et passagères.

Afin de bénéficier des prestations sociales, les agents sont invités à prendre contact au plus tôt avec le service de l'action sociale dont ils dépendent. Les coordonnées des services sont mentionnées en annexe 2.

Les prestations d'action sociale sont d'ordre ministériel, les orientations définies au niveau national étant déclinées au niveau académique ou interministériel. Les diverses prestations font l'objet d'un tableau récapitulatif en annexe 1.

1 - les prestations ministérielles

1-1 les prestations d'Action d'Initiative Académique (ASIA)

Ces prestations répondent aux objectifs nationaux et également aux besoins spécifiques de l'Académie.

1-1-1 les domaines d'intervention

- l'enfance et les études
 - aide pour garde des jeunes enfants de moins de 7 ans pour les agents ayant des horaires décalés
 - aide aux études supérieures et exceptionnellement en lycées professionnels
 - aide pour le brevet d'aptitude à la formation d'animateurs (BAFA)
 - aide aux orphelins de 16 à 28 ans poursuivant des études
- le logement
 - aide à la caution aux agents dans l'obligation de changer de logement pour non renouvellement de bail, changement de la composition familiale, logement insalubre, loyer trop onéreux (situation financière difficile) ou pour raison de santé
- les vacances et les loisirs
 - aide complémentaire aux vacances pour séjours en colonies de vacances ou centres aérés
- la restauration
 - des subventions d'équipement et de fonctionnement sont accordées aux restaurants administratifs et inter administratifs pour l'acquisition ou le renouvellement du matériel.

1-1-2 les bénéficiaires

Le dispositif d'action sociale concerne l'ensemble des agents actifs ou retraités rémunérés sur le budget de l'Etat soit :

- les fonctionnaires stagiaires ou titulaires en activité ou à la retraite
- les maîtres contractuels ou agréés de l'enseignement privé sous contrat
- les agents non titulaires sous contrat de droit public pour une période au moins égale à six mois
- les assistants d'éducation (AED)
- les auxiliaires de vie scolaire (AVS-I et AVS-CO)
- les veufs, veuves d'agents décédés et les orphelins à charge

Ne sont pas concernés, les agents rémunérés sur les fonds propres des établissements publics en particulier les EPSCP. Il appartient à ces établissements de mettre en place leur action sociale.

1-1-3 Les conditions et modalités d'attribution

Les ASIA sont attribuées sur demande des agents formulée auprès du service d'action sociale dont ils dépendent (Inspection Académique du département ou établissement du supérieur). Les droits et montant des aides sont fonction des critères définis par la commission académique d'action sociale (C.A.A.S) et du quotient familial calculé à partir du revenu fiscal de référence N-1.

Les demandes sont transmises ensuite par la voie hiérarchique au service de l'action sociale du Rectorat pour paiement.

1-2 l'Aide à l'installation et à l'équipement, CIV

Ce dispositif s'adresse aux agents affectés dans les établissements difficiles situés en zone urbaine. Le montant de l'aide, égal au montant des dépenses engagées au titre du dépôt de garantie ou caution, est plafonné à 700 euros.

1-2-1 les bénéficiaires

Sont concernés les agents énumérés au paragraphe 1-1-2 ci-dessus mais en activité, **les agents retraités étant exclus du dispositif.**

1-2-2 les conditions et modalités d'attribution

- être affectés en établissement sensible, en ZEP, REP, PEP IV, ZUS ou établissement « ambition réussite »

- avoir déménagé à moins de 70 kms de son ancien domicile, ne pas être éligible à l'AIP (cf conditions § 2-2) et ne pas bénéficier d'un logement de fonction.

- répondre au critère de revenu déterminé par la commission d'action sociale (cf AIP §2-2)

Le logement occupé par deux fonctionnaires mariés, concubins ou pacsés ne donne droit qu'à une seule aide et les droits au **CIV et l'AIP ne peuvent être cumulés.**

Le dossier de demande de CIV est à retirer auprès du bureau de l'action sociale des inspections de l'éducation nationale pour le personnel du 1^{er} degré et du secrétariat des établissements scolaires pour le second degré. Le dossier rempli et les pièces justificatives remis à ces mêmes services seront transmis par la voie hiérarchique au rectorat, division financière - bureau de l'action sociale pour le paiement.

Le dossier de CIV (annexe 3) doit être déposé dès la rentrée scolaire et impérativement dans les 12 mois suivant l'affectation.

1-3 les secours

Le dispositif des secours vient en aide aux agents rencontrant des difficultés passagères. Les secours sont accordés après un entretien avec le service social et avis de la commission académique d'action sociale. L'examen des demandes est effectué avec la plus grande confidentialité.

1-4 les prêts à court terme et sans intérêt

Peuvent en bénéficier après avis de la CAAS les agents dans une situation difficile ne justifiant pas, cependant, l'attribution d'un secours. Le montant, les modalités de remboursement sont fixés par la commission, la durée du prêt ne peut être supérieure à 2 ans. La gestion financière des prêts est confiée à la MGEN.

Peuvent bénéficier des secours et prêts, les agents rémunérés sur le budget de l'Etat et énumérés au paragraphe 1-1-2.

2 - les prestations inter-ministérielles

Ces prestations définies et mises en œuvre par des circulaires inter ministérielles sont gérées selon le type de prestation par le ministère de l'éducation nationale, par le ministère de la fonction publique ou par des mutuelles.

Elles prennent la forme d'une participation à certaines charges du foyer. Leur montant est fonction des revenus et de la situation familiale.

Toute demande doit être déposée dans les 12 mois suivant le fait générateur de la prestation.

2-1 les prestations gérées par le ministère (gestion académique)

➤ La prestation repas

Une subvention est versée aux restaurants administratifs, inter-administratifs ou établissements conventionnés afin de permettre la réduction du prix des repas de certains agents actifs en fonction de l'indice brut de rémunération.

- Les aides à la famille
 - aide aux parents séjournant en maison de repos avec leur enfant de moins de 5 ans
 - aides aux séjours d'enfants de moins de 18 ans en centres de vacances, centres de loisirs avec ou sans hébergement, VVF, gîtes de France, séjours organisés dans le cadre du système éducatif et séjours linguistiques.
- Les aides aux handicapés
 - allocation pour enfants handicapés de moins de 20 ans
sont concernés les enfants ayant un taux d'incapacité de 50% au moins et le droit ouvert à l'allocation d'éducation spécialisée (AES) non placé en internat permanent.
 - allocation pour enfant entre 20 et 27 ans atteint d'un handicap ou d'une maladie chronique et poursuivant des études
 - allocation pour séjours en centres de vacances spécialisés pour personnes handicapées

2-2 les prestations gérées par la fonction publique ou les mutuelles

- Les aides à la famille
 - aide ménagère à domicile pour les agents retraités ou leurs veufs et veuves
 - le chèque vacances (gestion confiée à la MGEN)
 - le chèque emploi service universel (CESU) pour la garde d'enfant de moins de trois ans hors ou à domicile (gestion confiée à la société ACCOR et EXPERIAN)

Le CESU a fait l'objet d'une publication au **bulletin académique n°382 du 12 mars 2007**

- Les aides au logement et à l'installation (hors remboursement des frais de changement de résidence)

- **aide à l'installation des personnels (A.I.P)** permet de prendre en charge dans la limite de 700 euros les dépenses réellement engagées par l'agent pour le 1^{er} mois de loyer, provision de charges comprises.

Les conditions pour bénéficier de cette aide sont :

- avoir réussi un concours, avoir été recruté sans concours ou par voie du PACTE et avoir déménagé à 70 kms au moins de son ancien domicile (AIP générique) ou exercer la majeure partie de ses fonctions dans une zone urbaine sensible (AIP Ville)
- disposer d'un revenu fiscal de référence pour l'année N-2 inférieur ou égal à 16 253 euros (pour 1 seul revenu) ou 23 636 euros (pour 2 revenus)
- déposer sa demande dans les 24 mois suivant l'affectation et **4 mois suivant la signature du bail**, le non respect de ces délais entraîne le rejet de la demande

Le dossier de demande d'AIP est téléchargeable sur le site internet de la mutualité de la fonction publique : www.mfpservices.fr

ou éventuellement retiré au service de l'action sociale :

- de l'Inspection Académique du département d'affectation pour le personnel du 1^{er} degré
- du Rectorat pour le personnel du 2^{ème} degré
- de l'Université pour le personnel de l'enseignement supérieur

Le dossier est à retourner à ces mêmes services d'action sociale qui après l'avoir vérifié et complété le transmettront à la Mutualité de la Fonction Publique (MFP), organisme gestionnaire. **En aucun cas, l'agent ne devra transmettre directement sa demande.**

Pour plus de précision sur l'AIP, vous pouvez vous référer au **bulletin académique n° 362 du 18 septembre 2006**

- **Prêt mobilité**, prestation mise en place par la circulaire du 5 juillet 2007 en remplacement du prêt à l'installation (PIP) supprimé à compter du 1^{er} août.

Il s'agit d'un prêt à taux zéro correspond au montant réellement engagé par l'agent au titre du dépôt de garantie et plafonné à 1000 euros, remboursable sur une période de 3 ans.

Sont concernés les agents rémunérés sur le budget de l'Etat éligibles à l'AIP générique **ou** ayant changé de résidence dans les conditions définies par l'article 18 du décret n°90-437 du 28 mai 1990 (cf le §1-2 de la note suivante sur le prêt mobilité) .

La demande doit être déposée dans les 24 mois qui suivent l'affectation et dans le 4 mois qui suivent la signature du contrat de location.

Le dossier de demande est à retirer auprès du service chargé de l'action sociale ou peut être téléchargé sur le site internet : www.pretmobilite.fr. Il devra être transmis directement par l'agent au prestataire gestionnaire suivant :

CRESERFI - Prêt Mobilité
9 rue du Faubourg Poissonnière
75313 PARIS Cedex 09

Je vous demande pour plus de précisions sur le prêt mobilité de vous reporter aux pages suivantes relatives aux modalités et aux conditions d'attribution du prêt mobilité.

Annexes :

- *annexe 1 tableau récapitulatif des aides*
- *annexe 2 coordonnées des services de l'action sociale*
- *annexe 3 le dossier CIV*

Signataire : Christiane BONNEFOY, Secrétaire Générale adjointe de l'Académie d'Aix-Marseille.

ACTION SOCIALE EN FAVEUR DES PERSONNELS

libellés des aides	conditions d'attribution	montant indicatif	dépôt des demandes
<u>Aides à l'enfance</u>			
CESU garde d'enfant de mois de 3 ans	âge de l'enfant, charge effective revenus n-2 , nombre de parts	200, 350 ou 600€ par tranche de revenus	à Experian(sous traitant d'accor)
aides aux orphelins	revenus ,quotient familial (QF)	530, 730 ou 950€ en fonction du QF	serv, action soc IA ou UNIV
séjours en maison de repos de moins de 5 ans	sur prescription, en centre agréé ni indice ni revenu	20,29€/J durée maxi de 35 jours	serv, action soc IA ou UNIV
<u>Aides aux études et formations</u>			
études supérieures et en LEP	revenus n-1 et quotient familial	de 180 à 1190 € selon l'éloignement	serv, action soc IA ou UNIV
BAFA	revenus n-1 et quotient familial	de 280 à 390 €	serv, action soc IA ou UNIV
<u>Aides aux vacances</u>			
séjours en centre	conditions et durés différentes selon le type de séjour	de 4,71 à 9,87€ par J selon l'âge et la formule	serv, action soc IA ou UNIV
séjours linguistiques	revenus n-1 et quotient familial	de 180 à 280 € 1fois/ an	serv, action soc IA ou UNIV
aide complémentaire	revenus n-1 et quotient familial	épargne volontaire	MGEN
chèques vacances			
<u>Aides aux handicapés</u>			
pour enfants de moins de 20ans	taux d'incapacité 50%	142,05 € par mois	serv, action soc IA ou UNIV
pour enfants étudiants de 20 à 27 ans	apprenti ou stagiaire (form prof)	112,01 € par mois	serv, action soc IA ou UNIV
pour séjour en centre de vacances spec	durée maxi 45 J / an	18,59 € par jour	serv, action soc IA ou UNIV
insertion adultes handicapés	aménagement poste de travail	selon la demande	service social
<u>Aides à l'installation et au logement</u>			
l'AIP générique	nouveaux stagiaires et titulaires avoir déménagé à 70 kms au moins revenus(n-2)	montant de la caution plafonné à 700 euros	serv, action soc IA ou UNIV dépôt dans les 4 mois après la signature du bail et les 24 mois suivant la prise de fonction
l'AIP ville	agents affectés en ZUS moins revenus(n-2)	montant de la caution plafonné à 700 euros	gestion MFP
CIV	agents affectés en zone sensible ZEP, REP, non éligible à l'AIP avoir déménagé à moins de 70 kms revenus n-2	montant de la caution plafonné à 700 euros	serv, action soc IA ou rectorat ,dans les 12 mois suivant l'affectation
aide à la caution	agents actifs, retraités obligés de de déménager(bail non renouvelé modification de la famille, logement insalubre, raison de santé ou loyer onéreux revenus n-1 QF	entre 730 et 1060 € en fonction de la tranche du quotient familial	serv, action soc IA ou UNIV
prêt à la mobilité	agents éligibles à l'AIP générique agents ayant changé de résidence en réf de l'art 18 décret du 28/05/90 (pas de conditions de revenus ni de distance pour ces agents)	égal à la caution plafonné à 1000 euros remboursable sur 3 ans cumulable avec les autres aides	envoi direct au Creserfi dans les 4 mois après la signature du bail et 24 mois suivant l'affectation
<u>Secours et Prêts</u>			
secours	agents rémunérés sur le budget de l'Etat en grave difficulté	aide plafonnée à 1260 euros	service social et avis de la CAAS paiement rectorat
Prêts à taux zéro	agents étant en difficulté dont la situation ne relève pas des secours	montant plafonné à 1500 euros remboursable sur 2 ans maxi	service social et avis de la CAAS gestion MGEN

A ces aides, il faut rajouter les actions menées par les services sociaux, les actions concertées avec la MGEN, les services de la préfecture(logements sociaux), des conseils généraux, et organismes spécifiques pour les prêts d'accession à la propriété (crédit social des fonctionnaires, crédit foncier,,)

LES SERVICES DE L'ACTION SOCIALE		
services compétents	adresses	coordonnées
<u>Personnels 1er et second degré</u>		
Inspections Académiques		
des Alpes de Haute Provence	avenue de Plantas 04800 DIGNE	Tél 04 92 36 68 74 Fax 04 92 36 68 68
des Hautes Alpes	Avenue Foch 05008 GAP	Tél 04 92 56 57 11 Fax 04 92 56 57 58
des Bouches du Rhône	28, Boulevard Charles Nédélec 13231 MARSEILLE	Tél 04 91 99 66 58 Fax 04 91 99 66 93
de Vaucluse	49 rue Thiers 84077 Avignon	Tél 04 90 27 76 32 Fax 04 90 27 76 78
Rectorat	division financière bureau de l'action sociale Place Lucien Paye 13621 AIX EN PROVENCE	Tél 04 42 91 72 72 Fax 04 42 91 70 07
<u>Personnels de l'enseignement supérieur</u>	prendre contact avec les services des Directions des Ressources Humaines des Universités	
<p><i>Les dossiers sont à constituer auprès des services d'action sociale des Inspections Académiques, du rectorat ou des universités</i></p> <p><i>Les paiements sont effectués par le Rectorat , division financière</i></p>		

MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE
ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE
DIVISION DES AFFAIRES FINANCIERES
BUREAU DE L'ACTION SOCIALE
Place Lucien Paye
13621 AIX -EN-PROVENCE Cedex 1

DEMANDE D'AIDE AU LOGEMENT ET A L'INSTALLATION CIV

Je soussigné demande à bénéficier de l'aide au logement et à l'installation CIV suite à mon affectation à la rentrée 2007-2008 dans une école ou un établissement scolaire situé en zone urbaine figurant dans une des listes suivantes :

- liste des établissements sensibles établie par le ministère
- liste des établissements classés en zone d'éducation prioritaire (ZEP) ou réseaux d'éducation prioritaire (REP)
- liste des établissements à postes à exigences particulières 4ème catégorie(PEP IV)
- liste des zones urbaines sensibles (décret n°96-1156 du 26 décembre 1996)
- liste des établissements « ambition réussite »

NOM.....Prénom.....

Nom de jeune fille.....

NUMEM obligatoire.....

ECOLE OU ETABLISSEMENT D'AFFECTATION

NOM.....

ADRESSE.....

.....

ADRESSE PERSONNELLE

Rue, résidence.....

Code Postal.....

Commune.....

N° de Téléphone.....

Le demandeur déclare sur l'honneur :

- avoir payé des frais de caution (ou dépôt de garantie) pour l'accès à un logement locatif
- avoir déménagé à moins de 70 kms de son ancien domicile
- ne pas être éligible à l'AIP générique ou à l'AIP ville
- ne pas bénéficier d'un logement de fonction
- qu'une seule aide a été demandée pour le logement

A ,..... le.....

Le demandeur

Je soussigné, chef d'établissement, certifie que M.....

est affecté(e) dans mon établissement classé en ZEP, REP, PEP IV, zone urbaine sensible ou « ambition réussite » et remplit les conditions pour bénéficier du CIV

A ,..... le.....

Le Chef d'établissement

Pièces justificatives à joindre impérativement à la demande :

- ❖ Un relevé d'identité bancaire
- ❖ la copie intégrale du bail signé
- ❖ la copie de l'arrêté d'affectation
- ❖ un justificatif (facture EDF, téléphone ...) du précédent logement
- ❖ la copie de l'avis d'imposition des revenus 2005

Tout dossier incomplet sera rejeté

Conditions et modalités d'attribution du CIV

Les bénéficiaires :

- les fonctionnaires stagiaires ou titulaires en **activité**
- les maîtres contractuels ou agrées à titre provisoire ou définitif de l'enseignement privé sous contrat
- les assistants d'éducation (AED)
- les auxiliaires de vie scolaires recrutés par les services déconcentrés ou par les établissements publics locaux d'enseignement (AVS-I et AVS-CO)

Les conditions d'attribution :

- être affecté à la rentrée en ZEP, REP, PEP IV, zone urbaine sensible ou en établissement « ambition réussite »
- ne pas être éligible à l'AIP générique et AIP ville
- ne pas bénéficier d'un logement de fonction
- avoir déménagé à moins de 70 kms de l'ancien domicile suite à l'affectation
- disposer d'un revenu fiscal de référence pour l'année n-2 inférieur ou égal à 16 253 euros (pour un seul revenu) ou 23 636 euros (pour deux revenus)

Les modalités d'attribution :

Le CIV est une aide non remboursable, accordée pour la prise en charge des dépenses engagées pour la caution. Le montant de l'aide, plafonné à 700 euros, est égal au montant de la caution réellement payé.

Dans le cas de deux agents mariés, concubins ou pacsés, une seule aide est attribuée pour le logement.

Le dossier est à retirer auprès :

- du bureau d'action sociale des inspections académiques du département d'affectation pour les personnels du 1^{er} degré
 - du secrétariat de direction des établissements pour les personnels du second degré
- ou** peut être imprimé à partir du bulletin académique du 10/09/07 consultable sur le site académique

Le dossier rempli et accompagné des pièces justificatives est à remettre à ces mêmes services dès la prise de fonction et **au plus tard dans les 12 mois suivant l'affectation.**

Les dossiers complets seront ensuite transmis par la voie hiérarchique au Rectorat, division financière – bureau de l'action sociale, pour le paiement par virement sur le compte bancaire des bénéficiaires.