

DIVISION FINANCIÈRE

DIFIN/09-457-475 du 13/04/2009

MODIFICATION DE GESTION DU DISPOSITIF D'AIDE A L'INSTALLATION : AIP ET AIP VILLE ET DES CHEQUES-VACANCES

Référence : Circulaire DGRH C1-3 n 2009-0070 en date du 31 mars 2009 du ministère de l'Education nationale

Destinataires : Messieurs les Présidents d'Université - Messieurs les Inspecteurs d'Académie (pour diffusion dans le 1er degré) - Mesdames et Messieurs les Chefs d'Etablissements publics et privés - Mesdames et Messieurs les Chefs de division du rectorat

Affaire suivie par : Mme GOMIS - Tel : 04 42 91 72 72 - Fax : 04 42 91 70 07

J'ai l'honneur de vous demander de porter à la connaissance de l'ensemble des personnels placés sous votre autorité les informations ci-après relatives à la modification de la gestion des prestations interministérielles d'action sociale : Aide à l'installation des personnels de l'Etat (AIP AIP VILLE) et les chèques-vacances.

A compter du 1^{er} avril 2009, les prestataires chargés de gérer les prestations interministérielles sont MFP Services pour l'aide à l'installation (AIP- AIP VILLE) et Extelia pour les chèques-vacances.

Mise en œuvre de la prestation Aide à l'installation des personnels de l'Etat

- Les nouvelles modalités d'instruction des dossiers

Les services académiques d'action sociale ne sont plus impliqués, à partir du 01 avril 2009 dans la gestion des demandes d'AIP. Les demandes d'AIP, constituées des nouveaux formulaires et des pièces justificatives devront être adressés directement par les agents à MFP Services, à l'adresse suivante :

CPSI de Lyon – MFP Services
153, rue de Créqui
69454 LYON CEDEX 06

Un site internet spécifiquement consacré à la prestation est ouvert : www.aip-fonctionpublique.fr , il contient notamment une version à pré-remplir du formulaire de demande

Mise en œuvre de la prestation chèque-vacances :

- Jusqu'au 1^{er} avril 2009 : un dispositif géré par MFP services

Tous les dossiers de demande de chèques-vacances déposés par les agents avant cette date, le cachet de la poste faisant foi, seront instruits et gérés par MFP Services jusqu'à leur terme, sur la base des formulaires de demande et des barèmes de ressources et d'épargne de l'année 2008, qui restent valables jusqu'au 1^{er} avril 2009, date d'entrée en vigueur de la traditionnelle revalorisation annuelle des barèmes.

De la même façon, toutes les demandes d'information relative aux dossiers constitués avant le 1^{er} avril 2009 seront traitées par MFP Services.

- A partir du 1er avril 2009 : un dispositif géré par Extelia

Extelia assurera pendant trois ans la gestion de la prestation chèque-vacances

Un site internet dédié spécifiquement au dispositif : www.fonctionpublique-chequesvacances.fr va permettre aux agents d'obtenir tous les renseignements sur la prestation chèque-vacances ainsi que la possibilité de télécharger le formulaire de demande.

Les agents devront déposer leurs demandes de chèques-vacances directement auprès d'Extelia à l'adresse suivante :

CNT CHEQUES-VACANCES DEMANDE
TSA 49101
76934 ROUEN CEDEX 9

- Le traitement des dossiers

Un délai maximum de deux mois pourra s'écouler entre le dépôt de la demande et la mise en place du prélèvement de l'épargne.

- La revalorisation des barèmes de ressources et d'épargne

Une circulaire procèdera à la revalorisation du barème de ressources pour l'attribution des chèques-vacances aux agents de l'Etat

- Mise en place d'une bonification complémentaire de 30% de la participation de l'Etat pour les agents handicapés en activité

Le Fonds d'Insertion des Personnels Handicapés de la Fonction Publique (FIPHFP) abondera la participation de l'Etat au financement de la prestation chèque-vacances pour les agents en situation de handicap. L'aide financière du FIPHFP sera limitée à 30% de la participation de l'Etat avec un plafond annuel forfaitaire de 330€ par agent.

Les services académiques d'Action sociale ne sont pas impliqués dans la gestion des demandes chèque-vacances mais une attestation justifiant du handicap disponible sur le site : www.fonctionpublique-chequesvacances.fr devra être validée par le service social.

Signataire : Martine BURDIN, Secrétaire Générale de l'Académie d'Aix-Marseille