



MINISTÈRE DE L'ALIMENTATION, DE L'AGRICULTURE ET DE LA PÊCHE

<p><b>Secrétariat général</b></p> <p><b>Service des ressources humaines</b></p> <p><b>Sous-direction du développement professionnel et des relations sociales</b></p> <p><b>Bureau de l'action sanitaire et sociale</b></p> <p>78 rue de Varenne 75349 Paris 07 SP Dossier suivi par : Gabriel LAMY</p> <p><b>Tél. : 01 49 55 53 00</b> <b>Fax : 01 49 55 41 81</b></p>	<p><b>NOTE DE SERVICE</b></p> <p><b>SG/SRH/SDDPRS/N2009-1174</b></p> <p><b>Date: 13 juillet 2009</b></p>
---	--

Nombre d'annexes : voir fiches

**Objet :** Prestations interministérielles d'action sociale

**Références :** Circulaire FP/4 n°1931 et 2B n°256 conjointe fonction publique et budget du 15 juin 1998 complétée par les circulaires DGAFP/B9 du ministère du budget, des comptes publics, de la fonction publique et de la réforme de l'Etat.

**Mots-clés :** prestations individuelles, ADL, chèque-vacances, AIP, prêt mobilité, CESU-0/3 ans, CESU-3/6 ans

DESTINATAIRES
<p>Pour information</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Préfets de département et de région</li><li>- Services déconcentrés</li><li>- Administration centrale</li><li>- Etablissements publics d'enseignement agricole</li><li>- Trésoriers payeurs généraux</li><li>- Syndicats</li><li>- ASMA</li><li>- RAPS</li></ul>

Vous trouverez ci-joint le recueil des différentes prestations interministérielles d'action sociale à des fins de meilleure lisibilité et de simplification de l'usage.  
Ces différentes notes de service sont jointes selon le sommaire ci-dessous.

## SOMMAIRE

<b>1 - Prestations d'action sociale interministérielles à réglementation commune</b>	P 3
<b>2 - Aide au double loyer (ADL)</b>	P 18
<b>3 - Chèque-vacances</b>	P 23
<b>4 - Aide à l'installation du personnel de l'Etat (AIP)</b>	P 34
<b>5 - Prêt mobilité</b>	P 41
<b>6 - Chèque emploi service universel garde d'enfant 0/3 ans (CESU garde d'enfant 0/3 ans)</b>	P 51
<b>7- Chèque emploi service universel garde d'enfant 3/6 ans (CESU garde d'enfant 3/6 ans)</b>	P 58

Le sous-directeur  
du développement professionnel  
et des relations sociales

Eric GIRARD-REYDET

# 1- PRESTATIONS D'ACTION SOCIALE INTERMINISTERIELLES A REGLEMENTATION COMMUNE

<b>Secrétariat général</b> <b>Service des ressources humaines</b> <b>Sous-direction du développement professionnel et des relations sociales</b> <b>Bureau de l'action sanitaire et sociale</b> 78 rue de Varenne 75349 Paris 07 SP Dossier suivi par : Gabriel LAMY <b>Tél. : 01 49 55 53 00</b> <b>Fax : 01 49 55 41 81</b>	<b>NOTE DE SERVICE</b> <b>SG/SRH/SDDPRS/N2009-1067</b> <b>Date : 16 mars 2009</b>
---	---

Date de mise en application : 01.01.2009

 Nombre d'annexes : douze

**Objet** : Prestations interministérielles d'action sociale à réglementation commune.

**Références** : Circulaire DGAFP/B9 n°09-2178 et DB/2BPSS n° 09-3018 du 15 janvier 2009 du ministère du budget, des comptes publics et de la fonction publique

**Résumé** : Taux applicables en 2009 pour les prestations interministérielles d'action sociale à réglementation commune.

**Mots-clés** : prestations individuelles, restauration des personnels, aide à la famille, séjours d'enfant, enfant handicapé.

<b>Plan de Diffusion</b>	
Pour exécution : <ul style="list-style-type: none"><li>- Préfets de département et de région</li><li>- Services déconcentrés</li><li>- Administration centrale</li><li>- Etablissements publics d'enseignement agricole</li></ul>	Pour information : <ul style="list-style-type: none"><li>- Trésoriers payeurs généraux</li><li>- Syndicats</li><li>- ASMA</li></ul>

## **Prestations individuelles d'action sociale à réglementation commune pour l'année 2009**

La circulaire DGAFP/B9 n° 09-2178 et DB/2BPSS n° 09-3018 du 15 janvier 2009 du ministère du budget, des comptes publics et de la fonction publique rappelle les conditions d'attribution des prestations qui demeurent définies par la circulaire FP/4 n° 1931 et 2B N° 256 du 15 juin 1998 relative aux dispositions applicables aux agents des administrations centrales et des services déconcentrés de l'Etat en matière de prestations d'action sociale à réglementation commune.

### **Revalorisation 2009**

#### **Revalorisation des taux des prestations suivantes :**

- Séjours en centre de vacances avec hébergement,
- Séjours en centre de loisirs sans hébergement,
- Maisons familiales de vacances et gîtes de France,
- Séjours dans le cadre éducatif,
- Séjours linguistiques,
- Allocation trousseau.

### **Prestations interministérielles :**

#### **Prestation repas**

- La subvention repas passe de 1,08 € à **1,11 €** (par repas)  
Pour les agents ayant un indice brut inférieur ou égal à 548 (IM.465)

#### **Allocation aux parents séjournant en maison de repos avec leur enfant**

- La prestation passe de 20,55 € à **21,12 €** (par jour)

#### **Allocation aux parents d'enfants handicapés de moins de 20 ans**

- La prestation passe de 143,84 € à **147,82 €** (montant mensuel)

#### **Allocation pour les enfants infirmes poursuivant des études ou un apprentissage entre 20 et 27 ans**

- La prestation passe de 113,36 € à **116,76 €** (montant mensuel)

#### **Séjours en centre de vacances spécialisé**

- La prestation passe de 18,82 € à **19,34 €** (par jour)

Le sous-directeur  
du développement professionnel  
et des relations sociales

Eric GIRARD-REYDET

# SOMMAIRE

## I Conditions générales d'attribution des prestations d'action sociale à réglementation commune (fiche A)

## II Prestations d'action sociale individuelles interministérielles à réglementation commune (fiche F1 à fiche F10) :

### RESTAURATION des PERSONNELS

F1 Prestation-repas

### AIDE à la FAMILLE

F2 Allocation aux parents séjournant en maison de repos avec leur(s) enfant(s),

### SEJOURS d'ENFANTS

F3 Séjours en centre de vacances avec hébergement,  
F4 Séjours en centre de loisirs sans hébergement,  
F5 Séjours en maison familiale de vacances et gîte de France,  
F6 Séjours dans le cadre éducatif,  
F7 Séjours linguistiques,

### ENFANCE HANDICAPEE

F8 Allocation aux parents d'enfants de moins de 20 ans,  
F9 Allocation spéciale pour jeunes adultes poursuivant leurs études jusqu'à 27 ans,  
F10 Allocation de séjours en centre de vacances spécialisé,

## III - Prestations d'action sociale individuelles ministérielles :

### SEJOURS d'ENFANTS

F11 Allocation trousseau.

# Conditions générales d'attribution des prestations d'action sociale individuelles à réglementation commune

# A

Textes de référence : circulaire FP/4 n°1931 et 2B n°256 conjointe fonction publique et budget du 15 juin 1998, complétée par la circulaire DGAFP/B9 n°09-2178 et DB/2BPSS n° 09-3018 du 15 janvier 2009 du ministère du budget, des comptes publics et de la fonction publique.

## Principes généraux

La demande doit être déposée au cours de la période de douze mois qui suit le fait générateur de la prestation, sans pouvoir donner lieu à rappel.

Les prestations individuelles interministérielles sont affranchies des cotisations sociales, (cotisations URSSAF, CSG, CES, ...). Elles entrent dans la catégorie des prestations bénéficiant, au regard de l'impôt sur le revenu, de l'exonération prévue à l'article 81-2 du code général de l'impôt.

## Conditions générales d'attribution

Pour les personnels employés à temps partiel, les prestations sont accordées sans réduction de leur montant.

## Notion "d'enfant à charge" ouvrant droit à prestation

Pour les prestations relatives à l'aide à la famille, aux séjours d'enfants et aux enfants handicapés, la notion d'enfant à charge à retenir est celle définie à l'article L.513-1 du livre V – titre 1<sup>er</sup> du code de la sécurité sociale.

⇒ Le parent attributaire est celui qui assume la charge effective et permanente de l'enfant.

⇒ En cas de divorce, de séparation de droit ou de fait des époux ou de cessation de vie commune des concubins, l'allocataire est le membre du couple au foyer duquel vit l'enfant.

⇒ Par dérogation au principe ci-dessus, la prestation est servie au parent accompagnant un enfant pour la période pendant laquelle il exerce son droit de visite et d'hébergement, quand l'enfant séjourne dans les maisons familiales de vacances agréées ou dans les gîtes de France.

## Couples d'agents de l'Etat

Les aides servies sont accordées indifféremment au père ou à la mère, mais ne peuvent jamais être versées aux deux.

⇒ L'attributaire sera celui des deux conjoints désigné d'un commun accord ou à défaut celui qui perçoit les prestations familiales. Il appartiendra au demandeur de produire une attestation de non-paiement à son conjoint ou précisant le montant d'une éventuelle subvention de ces prestations à celui-ci, établie par le service gestionnaire.

## Quotient familial (QF)

Toutes les prestations visant les "séjours d'enfants" sont soumises à l'application d'un QF spécifique au ministère de l'agriculture. La formule de calcul et la valeur des différents paramètres sont indiquées pour chaque prestation.

⇒ La situation familiale (nombre de personnes vivant au foyer) s'apprécie au jour de la demande, et sur justificatifs.

⇒ Si la situation professionnelle ne correspond plus aux données portées sur l'avertissement des impôts, (par exemple en cas de baisse des ressources à l'occasion de licenciement, mise en disponibilité, passage à temps partiel, divorce ou décès ...), les ressources utilisées dans le calcul du QF sont modifiées et "reconstituées".

Dans ce cas, il est pris en compte, pour l'agent ou pour son conjoint, la moyenne constatée du traitement mensuel imposable sur les 12 derniers mois, augmentée de toutes les ressources ou indemnités perçues sur cette période et soumises à l'impôt (pension alimentaire ou pension de réversion, allocations mensuelles de chômage ...). Cette reconstitution ne saurait affecter les ressources de celui des conjoints dont la situation professionnelle n'a pas changé, lesquelles seront prises en compte pour la valeur indiquée sur l'avis d'imposition de référence.

Le montant total des ressources « reconstituées » sera affecté forfaitairement de l'abattement de 10% prévus par le code général des impôts.

## Les agents bénéficiaires :

⇒ les titulaires, les stagiaires et contractuels du MAP employés de manière permanente et continue, travaillant à temps plein ou partiel :

→ en position d'activité, et donc aussi en congé :

- annuel
- de maladie
- de longue durée
- d'adoption
- de formation syndicale
- d'accompagnement d'une personne en fin de vie
- de formation des cadres et animateurs des organisations de jeunesse
- d'accident de service (ou de travail)
- de longue (ou grave) maladie
- de maternité ou paternité
- pour formation professionnelle
- de bénévolat associatif

→ mis à disposition par le ministère de l'agriculture auprès d'une administration, d'un établissement public de l'Etat ou d'une entreprise publique

⇒ les contractuels recrutés par le MAP pour assurer des fonctions correspondant soit à un besoin permanent impliquant un service à temps incomplet, soit à un besoin occasionnel impliquant une activité au moins égale à 50% et dès lors que ce contrat a une durée minimale de six mois.

⇒ Les agents de l'Etat :

→ en position de détachement au ministère de l'agriculture

⇒ Par contre, les agents affectés au sein des établissements publics (CNASEA, CEMAGREF, Haras nationaux, IFN, ...), des services centraux et déconcentrés du MEEDDAT ne perçoivent pas les prestations sociales du MAP, ils dépendent du service social de leur direction ou établissement respectif.

## Agents des établissements d'enseignement agricole privés

⇒ Les agents de droit public de l'enseignement privé sont pris en charge par les caisses de la mutualité sociale agricole. Leur émargement aux prestations sociales n'est envisageable qu'à la condition qu'ils ne perçoivent pas de prestation similaire de la part de la caisse locale de la MSA.

## Où déposer votre demande ?

Les prestations individuelles interministérielles sont déconcentrées. Leur gestion relève, sauf pour les agents de l'administration centrale affectés à Paris, de la responsabilité des **DRAAF, DDAF, DDEA, DAF, DDSV et des directeurs des établissements d'enseignement supérieurs**. Pour tout renseignement complémentaire sur les formulaires à utiliser pour l'établissement des demandes, le dépôt des dossiers et leur instruction, adressez-vous au secrétariat général des DRAAF, DDAF, DDEA, DAF et DDSV du département dont vous relevez. Vous pouvez également consulter le site internet ASSPERA dédié à l'action sanitaire et sociale : <http://www.asspera.agriculture.gouv.fr/>

**Prestations d'action sociale individuelles  
interministérielles à réglementation commune  
Restauration des personnels**

**F1**

---

**PRESTATION-REPAS**

*Textes de référence : circulaire FP/4 n°1931 et 2B n°256 conjointe fonction publique et budget du 15 juin 1998, complétée par la circulaire DGAFP/B9 n°09-2178 et DB/2BPSS n° 09-3018 du 15 janvier 2009 du ministère du budget, des comptes publics et de la fonction publique et note de service du ministère de l'agriculture du 06 février 1990 (DGA / SP90 n°1055)*

**Objet :**

Participation au prix des repas servis dans les restaurants administratifs et interadministratifs (*Etat, collectivités locales et entreprises du secteur public*) et, en l'absence de restauration de ce type, dans les restaurants du secteur privé et notamment auprès des restaurants d'entreprises.

**Montant au 01.01.2009:**

<b>1,11 € par repas</b>
-------------------------

**Bénéficiaires :**

**Les personnels du M.A.P dont l'indice brut est au plus égal à 548 (I.M. 465) :**

- Agents de l'Etat en activité à temps complet ou temps partiel,
- Fonctionnaires stagiaires, élèves des écoles de l'administration,
- Personnels sous contrat à durée déterminée ou indéterminée,
- Apprentis, et personnes effectuant un stage dans le cadre d'un cursus universitaire ou d'une formation professionnelle.

**Conditions d'attribution :**

**•La subvention n'est en aucun cas réglée directement à l'agent, mais versée au prestataire de service par les DRAAF, DDAF, DDEA, DAF, DDSV et DSV sous couvert d'une convention avec le gestionnaire de la restauration d'accueil. Du fait de ces modalités particulières de versement, la prestation-repas est la seule prestation sociale qui relève du titre III (fonctionnement) et non du titre II (personnel).**

•Les personnels des établissements d'enseignement disposant d'une cantine scolaire ne sont pas bénéficiaires de la subvention repas.

•La subvention repas n'est accordée que pour les repas complets (*constitués d'un hors d'œuvre, plat garni, fromage ou dessert*).

•La subvention repas n'est octroyée que pour les journées effectives de travail (*prise en compte, prorata temporis des temps partiels*).

•La subvention peut également être, sous certaines conditions, allouée lorsque les agents prennent, au cours de la même journée, un second repas dans les restaurants et cantines conventionnés.

**•Une subvention repas, et une seule, par repas effectivement servi.**

Les agents rémunérés sans référence à un indice sont écartés du bénéfice de la prestation, si leur rémunération brute mensuelle est supérieure au traitement brut, augmenté de l'indemnité de résidence de la dernière zone, d'un agent doté de l'indice plafond concerné.

Les agents de l'Etat retraités ainsi que leur conjoint peuvent être accueillis dans les restaurants administratifs (*même s'ils ne relèvent pas de leur administration d'origine*). Ils ne bénéficient pas, par contre, de la prestation repas.

**Modalités d'établissement des conventions :**

Les conditions de passation des conventions avec les gestionnaires des restaurants d'accueil et leur suivi sont soumises aux règles édictées par la note de service du 6 février 1990 et la circulaire du 12 juin 1995, conjointe du ministère de l'économie et des finances (direction du budget 2B n°95-612) et du ministère de la fonction publique (DGAFP / n°1859). Le comité technique paritaire ministériel « action sociale » a donné son accord au plafonnement de la subvention de fonctionnement à 2,50 € par repas.

Le bureau de l'action sanitaire et sociale est à la disposition des gestionnaires et secrétaires généraux pour apporter tout appui nécessaire à l'élaboration des conventions et la fixation du niveau des subventions de fonctionnement.

**AIDES A LA FAMILLE**

**Allocation aux parents séjournant en maison de repos  
accompagnés de leur(s) enfant (s)**

Textes de référence : circulaire FP/4 n°1931 et 2B n°256 conjointe fonction publique et budget du 15 juin 1998, complétée par la circulaire DGAFP/B9 n°09-2178 et DB/2BPSS n° 09-3018 du 15 janvier 2009 du ministère du budget, des comptes publics et de la fonction publique.

**Objet:**

Prestation accordée aux agents, hommes ou femmes, qui effectuent un séjour en maison de repos ou de convalescence, accompagnés de leur enfant.

**Montant au 01.01.2009:**

**21,12 € par jour et par enfant.**

**Bénéficiaires :**

**ceux énumérés aux dispositions générales**

**aucune condition d'indice ou de ressources n'est exigée**

**Conditions d'attribution :**

- Séjour résultant d'une prescription médicale,
- Séjour réalisé dans un établissement agréé par la sécurité sociale,
- Enfant(s) âgé(s) de moins de 5 ans au moment du séjour,
- L'agent peut être accompagné de plusieurs de ses enfants âgés de moins de 5 ans, dans ce cas, la prestation est accordée au titre de chacun des enfants,
- La durée de prise en charge ne peut dépasser 35 jours par an.

**Modalités de versement :**

Prestation versée à terme échu.

**Pièces justificatives :**

<b>lors du dépôt de la demande</b>	
<b>Attestation de l'établissement</b> précisant : <ul style="list-style-type: none"><li>• le numéro d'agrément à la sécurité sociale</li><li>• la présence effective de l'enfant pendant le séjour de l'agent</li><li>• la durée de la présence de l'enfant</li><li>• le prix journalier acquitté au titre de l'hébergement de l'enfant</li></ul>	<b>Photocopie du livret de famille.</b> <b>Attestation de l'employeur du conjoint :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• spécifiant le non-versement ou le montant des avantages servis pour le même objet</li></ul>

**Prestations d'action sociale individuelles  
interministérielles à réglementation commune  
SEJOURS D'ENFANTS**

**F3**

**Centre de vacances avec hébergement**

*Textes de référence : circulaire FP/4 n°1931 et 2B n°256 conjointe fonction publique et budget du 15 juin 1998, complétée par la circulaire DGAFP/B9 n°09-2178 et DB/2BPSS n° 09-3018 du 15 janvier 2009 du ministère du budget, des comptes publics et de la fonction publique.  
Décision du ministère de l'agriculture pour la grille de subventionnement.*

**Important :** N'ouvrent pas droit à cette prestation les colonies de vacances du ministère de l'agriculture dont la tarification tient compte des subventions versées par le ministère directement auprès de l'A.S.M.A. nationale (notes de service SG/SRH/SDDPRS/N2008-1253 du 19 novembre 2008 et SG/SRH/SDDPRS/2009-1060 du 5 mars 2009)

**Objet :**

Prestation destinée à prendre en charge une partie des frais engagés par les agents pour leurs enfants ayant séjourné à l'occasion de leurs vacances scolaires, de leurs congés professionnels ou de leurs loisirs, en centres de vacances avec hébergement, (*colonies de vacances, centres de vacances maternels, centres de vacances collectifs pour adolescents, centres sportifs de vacances, camps d'organisation de jeunesse, ...*), établissements permanents ou temporaires, organisés :

- ❶ ou financés par les administrations de l'Etat, les collectivités publiques ou les organismes de sécurité sociale,
- ❷ et gérés par le secteur associatif ou mutualiste.

Sont exclus du bénéfice de cette aide les centres de vacances organisés par des organismes à but lucratif ainsi que les placements de vacances avec hébergement au sein d'une famille.

**Montant au 01.01.2009:**

*(pm taux interministériels pour la prestation de base: 6,77 € et 10,27 €)*

**QF =**  $\frac{\text{revenu fiscal de référence de l'année n-2}}{12 \times \text{nb de personnes vivant au foyer (a)}}$

*(a)+1 part en cas de parent isolé*

**Ressources à prendre en compte:**

du 01/09/08 au 31/08/09 : celles perçues en 2007 (Avis d'imposition reçu en 2008)

à compter du 01/09/09 : celles perçues en 2008 (Avis d'imposition à recevoir en 2009)

QF	tranches de ressources	allocation par jour
1	≤ 600 €	20,94 €
2	601 à 750 €	18,95 €
3	751 à 900 €	16,94 €
4	901 à 1056 €	12,51 €
5	1057 à 1206 €	8,60 €
6	1207 à 1350 €	6,33 €
7	>1350 €	NEANT

**Bénéficiaires** (outre ceux énumérés aux dispositions générales) :

- Agents admis à la retraite,
- Tuteurs d'orphelins de fonctionnaires de l'Etat ou d'agents non titulaires de l'Etat.

**Conditions d'Attribution :**

- Enfants à charge, âgés de plus de 4 ans et de moins de 18 ans au premier jour du séjour.
- Prestation versée dans la limite de 45 jours par an.
- Le lieu de séjour peut être situé en métropole, dans les départements, territoires et collectivités d'outre-mer ou à l'étranger.
- Le centre de vacances doit être agréé par le service départemental de la jeunesse et des sports du lieu du siège social de l'organisateur.

**Modalités de versement :**

Prestation versée à terme échu ; la somme versée, ajoutée aux divers avantages perçus d'autres organismes, ne peut être supérieure au coût réel dépensé par l'agent au titre du séjour.

**Pièces justificatives :**

<b>à chaque demande</b>	
● <b>Attestation de séjour</b> délivrée par le responsable de la structure d'accueil ( <i>n° d'agrément</i> ) précisant la durée du séjour et le prix journalier	● <b>Photocopie du livret de famille</b>
● <b>Copie du dernier avis d'imposition et du bulletin de salaire</b>	● <b>Attestation de l'employeur du conjoint</b> spécifiant le non-versement ou le montant des avantages servis pour le même objet

**Prestations d'action sociale individuelles  
interministérielles à réglementation commune  
SEJOURS D'ENFANTS**

**F4**

**Séjours en centres de loisirs sans hébergement**

*Textes de référence : circulaire FP/4 n°1931 et 2B n°256 conjointe fonction publique et budget du 15 juin 1998, complétée par la circulaire DGAFP/B9 n°09-2178 et DB/2BPSS n° 09-3018 du 15 janvier 2009 du ministère du budget, des comptes publics et de la fonction publique  
Décision du ministère de l'agriculture pour la grille de subventionnement.*

**Objet :**

Prestation destinée à prendre en charge une partie des frais de séjour des enfants des agents dans des centres de loisirs sans hébergement : **lieux d'accueil (dont les centres aérés) recevant les enfants à la journée** à l'occasion des congés scolaires et des temps de loisirs, présentant un choix d'activités diverses et non l'exercice d'une activité unique à titre permanent.

**Montant au 01.01.2009 :** (pm taux interministériels pour la prestation de base: 4,90 € et 2,46 €)

**QF =**  $\frac{\text{revenu fiscal de référence de l'année } n-2}{12 \times \text{nb de personnes vivant au foyer (a)}}$

(a)+1 part en cas de parent isolé

**Ressources à prendre en compte:**

du 01/09/08 au 31/08/09 : celles perçues en 2007 (Avis d'imposition reçu en 2008)

à compter du 01/09/09 : celles perçues en 2008 (Avis d'imposition à recevoir en 2009)

QF	ressources	taux par jour	taux ½ jour
1	≤ 600 €	6,59 €	3,30 €
2	601 à 750 €	6,18 €	3,09 €
3	751 à 900 €	5,84 €	2,92 €
4	901 à 1056 €	5,30 €	2,65 €
5	1057 à 1206 €	4,99 €	2,49 €
6	1207 à 1350 €	4,65 €	2,32 €
7	> 1350 €	NEANT	NEANT

**Bénéficiaires** (autre ceux énumérés aux dispositions générales) :

- Agents admis à la retraite.
- Tuteurs d'orphelins de fonctionnaires de l'Etat ou d'agents non titulaires de l'Etat.

**Conditions de versement :**

- Enfant à charge, âgé de moins de 18 ans au premier jour du séjour.
- Les centres de loisirs doivent être agréés par le ministère chargé de la jeunesse et des sports.
- Prestation versée sans limitation du nombre de jours de placement.
- La prestation est également servie pour les demi-journées de placement, la subvention est alors calculée à mi-taux.

**Modalités de versement :**

Prestation versée à terme échu.

La somme versée, ajoutée aux divers avantages perçus d'autres organismes, ne peut être supérieure au coût réel dépensé par l'agent au titre du séjour.

**Pièces justificatives :**

<b>à chaque demande</b>	
<p><b>Attestation de séjour</b> délivrée par le responsable de la structure d'accueil (n° d'agrément) précisant la durée du séjour et le prix journalier.</p> <p><b>Avis d'imposition</b> et <b>bulletin de salaire</b> relatif à la période du séjour</p>	<p><b>Photocopie du livret de famille</b></p> <p><b>Attestation de l'employeur du conjoint</b> spécifiant le non-versement ou le montant des avantages servis pour le même objet</p>

**Maisons familiales de vacances agréées et gîtes de France**

*Textes de référence : circulaire FP/4 n°1931 et 2B n°256 conjointe fonction publique et budget du 15 juin 1998, complétée par la circulaire DGAFP/B9 n°09-2178 et DB/2BPSS n° 09-3018 du 15 janvier 2009 du ministère du budget, des comptes publics et de la fonction publique. Décision du ministère de l'agriculture pour la grille de subventionnement.*

**Objet:**

Prestation destinée à prendre en charge une partie des frais engagés par les agents pour leurs enfants ayant séjourné dans des **établissements à but non lucratif, de tourisme social**, soit :

❶ en MAISONS FAMILIALES ou en VILLAGES de VACANCES (agréés par les ministères chargés de la santé ou du tourisme), y compris les gîtes ou villages de toile offrant des services collectifs, et ce, quelle que soit la formule d'accueil: pension complète, demi-pension ou location.

❷ en établissements portant le label "GITES de FRANCE" (agréés par les relais départementaux de la fédération nationale des gîtes de France), à savoir : gîtes ruraux, d'étape ou de groupes, chambres d'hôtes mais également, les gîtes d'enfants accueillant au sein de familles agréées, les enfants de 4 à 13 ans, sans accompagnateur.

La formule "gîte" vise indifféremment la mise à disposition : d'un appartement, d'un bungalow, mais aussi d'une caravane, ou d'un emplacement de camping, contre une participation forfaitaire assimilable à un loyer.

Le droit à prestation est maintenu en 2009 pour les séjours en villages vacances familles (VVF).

**Montant au 01.01.2009 :**

(pm taux interministériels pour la prestation de base: 7,14 € et 6,77 €)

**QF =  $\frac{\text{revenu fiscal de référence de l'année } n-2}{12 \times \text{nb de personnes vivant au foyer } (a)}$**

(a) +1 part en cas de parent isolé

⇒ Ressources à prendre en compte:

du 01/09/08 au 31/08/09 : celles perçues en 2007

(Avis d'imposition reçu en 2008)

à compter du 01/09/09 : celles perçues en 2008 (Avis

d'imposition à recevoir en 2009)

QF	ressources	pension complète	autre formule
1	≤ 600 €	10,40 €	10,01 €
2	601 à 750 €	9,48 €	9,03 €
3	751 à 900 €	8,60 €	8,24 €
4	901 à 1056 €	7,79 €	7,47 €
5	1057 à 1206 €	6,92 €	6,59 €
6	1207 à 1350 €	6,02 €	5,68 €
7	> 1350 €	NEANT	NEANT

**Bénéficiaires** (outre ceux énumérés aux dispositions générales) :

- Agents admis à la retraite.
- Tuteurs d'orphelins de fonctionnaires de l'Etat ou d'agents non titulaires de l'Etat.

**Conditions d'attribution :**

- Enfant à charge, âgé de moins de 18 ans au premier jour du séjour.
- Prestation versée dans la limite de 45 jours par an et attribuée indépendamment de tout lien de parenté existant entre l'enfant de l'agent et la personne avec laquelle il a effectué son séjour.
- Les campings municipaux ou privés ne font pas partie des établissements ouvrant droit au bénéfice de la prestation.**
- Lorsque les enfants sont atteints d'incapacité au moins égale à 50%, la limite d'âge est portée à 20 ans et aucune condition de ressources n'est exigée.

**Modalités de versement :**

Prestation versée à terme échu. La somme versée, ajoutée aux divers avantages perçus d'autres organismes, ne peut être supérieure au coût réel dépensé par l'agent au titre du séjour.

**Pièces justificatives :**

<b>à chaque demande</b>	
<b>Attestation de séjour</b> délivrée par le responsable de la structure d'accueil (n° d'agrément) précisant la durée du séjour et le prix journalier. <b>Avis d'imposition</b> et <b>bulletin de salaire</b> relatif à la période du séjour	<b>Photocopie du livret de famille</b> <b>Attestation de l'employeur du conjoint</b> spécifiant le non versement ou le montant des avantages servis pour le même objet.
<i>Si nécessaire</i> : carte d'invalidité ou notification de la commission départementale d'éducation spécialisée attribuant l'AEEH.	

## SEJOURS dans le cadre du système éducatif

*Textes de référence : circulaire FP/4 n°1931 et 2B n°256 conjointe fonction publique et budget du 15 juin 1998, complétée par la circulaire DGAFP/B9 n°09-2178 et DB/2BPSS n° 09-3018 du 15 janvier 2009 du ministère du budget, des comptes publics et de la fonction publique.  
Décision du ministère de l'agriculture pour la grille de subventionnement.*

### Objet :

Prestation destinée à prendre en charge une partie des frais engagés par les agents pour leurs enfants ayant participé à un séjour dans le cadre du système éducatif (*classes culturelles transplantées, classes de découverte, de l'environnement, de patrimoine ou séjours effectués lors d'échanges pédagogiques*).

Ces séjours s'adressent aux élèves de l'enseignement préélémentaire, élémentaire ou de l'éducation spécialisée ainsi qu'aux élèves du secondaire (*le séjour concerne une classe ou des groupes de niveau homogène, les disciplines fondamentales continuant à être enseignées*).

### Montant au 01.01.2009 :

*(pm taux interministériels pour la prestation de base: 3,34 €)*

**QF** =  $\frac{\text{revenu fiscal de référence de l'année } n-2}{12 \times \text{nb de personnes vivant au foyer (a)}}$

*(a)+1 part en cas de parent isolé*

#### Ressources à prendre en compte:

du 01/09/08 au 31/08/09 : celles perçues en 2007 (Avis d'imposition reçu en 2008)

à compter du 01/09/09 : celles perçues en 2008 (Avis d'imposition à recevoir en 2009)

QF	tranches de ressources	allocation par jour
1	≤ 600 €	<b>20,94 €</b>
2	601 à 750 €	<b>18,95 €</b>
3	751 à 900 €	<b>16,94 €</b>
4	901 à 1056 €	<b>12,51 €</b>
5	1057 à 1206 €	<b>8,60 €</b>
6	1207 à 1350 €	<b>6,33 €</b>
7	>1350 €	<b>NEANT</b>

### Bénéficiaires (outre ceux énumérés aux dispositions générales) :

- Agents admis à la retraite.
- Tuteurs d'orphelins de fonctionnaires de l'Etat ou d'agents non titulaires de l'Etat.

### Conditions d'attribution :

- Enfants à charge, âgés au début de l'année scolaire soit de moins de 18 ans, soit sur présentation d'un certificat de scolarité pour les plus de 18 ans et dans la limite de 20 ans.
- Les séjours doivent avoir lieu, *pour tout ou partie*, en période scolaire et être d'une durée de 3 jours au moins
- Prestation versée dans la limite de 21 jours et pour 2 séjours maximum par année civile.
- Le séjour peut s'effectuer en France ou à l'étranger.
- Agrément de la classe.

### Modalités de versement :

La prestation est versée à terme échu. La somme octroyée, ajoutée aux divers avantages perçus d'autres organismes, ne peut être supérieure au coût réel dépensé par l'agent au titre du séjour.

### Pièces justificatives :

à chaque demande	
<p><b>Attestation d'inscription au séjour</b> délivrée par le chef d'établissement précisant l'agrément de la classe, la durée et le lieu du séjour, et son coût</p> <p><b>Avis d'imposition</b></p> <p><b>Bulletin de salaire</b></p>	<p><b>Photocopie du livret de famille</b></p> <p><b>Attestation de l'employeur du conjoint</b> spécifiant le non versement ou le montant des avantages servis pour le même objet</p> <p><b>Certificat de scolarité</b> pour les plus de 18 ans</p>

**SEJOURS D'ENFANTS**

**Séjours linguistiques**

Textes de référence : circulaire FP/4 n°1931 et 2B n°256 conjointe fonction publique et budget du 15 juin 1998, complétée par la circulaire DGAFP/B9 n°09-2178 et DB/2BPSS n° 09-3018 du 15 janvier 2009 du ministère du budget, des comptes publics et de la fonction publique.  
 Décision du ministère de l'agriculture pour la grille de subventionnement.

**Objet :**

Prestation destinée à prendre en charge une partie des frais engagés par les agents pour leurs enfants ayant participé à l'étranger à un séjour culturel et de loisirs (à dominante linguistique, éducative ou sportive) avec hébergement soit en famille d'accueil, soit en centre organisé.

Dans ce cadre, ouvrent droit au bénéfice de cette prestation :

- ❶ les séjours organisés ou financés par les administrations de l'Etat, soit directement, soit par conventionnement avec un prestataire de services.
- ❷ les séjours organisés par :
  - des personnes physiques ou morales ayant la qualité de commerçant et titulaires d'une licence d'agent de voyage délivrée par arrêté préfectoral.
  - des associations sans but lucratif agréées par arrêté préfectoral (suivant art.7 de la loi du 13/07/92)
- ❸ les séjours de découverte linguistique et culturelle mis en œuvre pendant les vacances scolaires par les établissements d'enseignement dans le cadre des appariements instituant une relation permanente entre deux établissements, l'un français, l'autre étranger.

**Montant au 01.01.2009 :**

(pm taux interministériels pour la prestation de base : 6,77 € et 10,27 €)

**QF** =  $\frac{\text{revenu fiscal de référence de l'année } n-2}{12 \times \text{nb de personnes vivant au foyer } (a)}$

(a)+1 part en cas de parent isolé

**Ressources à prendre en compte:**

du 01/09/08 au 31/08/09 : celles perçues en 2007 (Avis d'imposition reçu en 2008)

à compter du 01/09/09 : celles perçues en 2008 (Avis d'imposition à recevoir en 2009)

QF	tranches de ressources	allocation par jour
1	≤ 600 €	<b>20,94 €</b>
2	601 à 750 €	<b>18,95 €</b>
3	751 à 900 €	<b>16,94 €</b>
4	901 à 1056 €	<b>12,51 €</b>
5	1057 à 1206 €	<b>8,60 €</b>
6	1207 à 1350 €	<b>6,33 €</b>
7	>1350 €	<b>NEANT</b>

**Bénéficiaires** (outre ceux énumérés aux dispositions générales) :

- Agents admis à la retraite.
- Tuteurs d'orphelins, de fonctionnaires de l'Etat et d'agents non titulaires de l'Etat.

**Conditions d'attribution :**

- Enfants à charge, âgés de moins de 18 ans au premier jour du séjour.
- Les séjours doivent avoir lieu **pendant les vacances scolaires**. Les dates des séjours sont parfois fixées en fonction des dates de vacances scolaires du pays d'accueil et peuvent ne pas coïncider avec le calendrier applicable en France. (Pour des raisons liées au transport, il est admis que le séjour puisse anticiper ou déborder de 1 à 3 jours hors vacances).
- Prestation versée dans la limite de 21 jours par an.

**Modalités de versement :**

La prestation est versée à terme échu. La somme octroyée, ajoutée aux divers avantages perçus d'autres organismes, ne peut être supérieure au coût réel dépensé par l'agent au titre du séjour.

**Pièces justificatives :**

<b>à chaque demande</b>	
<b>Attestation de séjour</b> indiquant la durée et le lieu du séjour et son prix délivrée par l'organisme organisateur ou le chef d'établissement  Copie du dernier <b>avis d'imposition</b> <b>Bulletin de salaire</b>	<b>Photocopie du livret famille</b>  <b>Attestation de l'employeur du conjoint</b> spécifiant le non-versement ou le montant des avantages servis pour le même objet

**Allocation aux parents d'enfants handicapés de moins de 20 ans**

*Textes de référence : circulaire FP/4 n°1931 et 2B n°256 conjointe fonction publique et budget du 15 juin 1998, complétée par la circulaire DGAFP/B9 n°09-2178 et DB/2BPSS n° 09-3018 du 15 janvier 2009 du ministère du budget, des comptes publics et de la fonction publique.*

**Objet :**

Allocation accordée au titre des enfants handicapés de moins de 20 ans, dont l'incapacité permanente est au moins égale à 50%.

**Montant au 01.01.2009 :**

<b>147,82 € mensuels</b>
--------------------------

Non cumulable avec les prestations légales suivantes :

- l'allocation compensatrice prévue par la loi d'orientation en faveur des personnes handicapées (*art.39 de la loi n° 75-534 du 30 juin 1975*)
- l'allocation aux adultes handicapés et l'allocation différentielle servie au titre des droits acquis (*art.59 de la loi du 30.06.75*)

**Bénéficiaires** (outre ceux énumérés aux dispositions générales) :

- agents admis à la retraite,
- tuteurs d'orphelins de fonctionnaires de l'Etat ou d'agents non titulaires de l'Etat,
- conjoint ou concubin survivant non fonctionnaire ni agent de l'Etat, en cas de séparation, divorce ou décès d'un fonctionnaire ou agent de l'Etat, sous réserve des conditions suivantes :
  - avoir la charge de l'enfant du fonctionnaire ou de l'agent de l'Etat;
  - que l'allocation ait été versée au parent fonctionnaire ou agent de l'Etat avant la séparation, le divorce ou le décès;
  - que le conjoint séparé, divorcé ou veuf ne peut pas percevoir une allocation de même nature (*servie par une CAF, financée par le budget l'Etat, d'une collectivité locale, d'un établissement public*).  
Versement d'une allocation différentielle, dans le cas où la CAF sert une prestation inférieure à celle de la fonction publique.

**Conditions d'attribution :**

- **Aucune condition de ressources ou d'indice n'est requise.**
- Obligation de percevoir l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH).

L'exercice ou non d'une activité par le conjoint ne constitue pas un critère d'attribution.

Cette prestation n'est pas attribuée lorsque l'enfant est placé en internat permanent (*compris week-ends et congés scolaires*) dans un établissement spécialisé avec prise en charge intégrale (*soins, frais de scolarité, frais d'internat*) par l'Etat, l'assurance maladie, ou l'aide sociale.

Lorsque 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 : le nombre de mensualités à verser sera égal à celui versé au titre de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH).

**Modalités de versement :**

Prestation versée jusqu'à la fin du mois au cours duquel l'enfant atteint l'âge de 20 ans.

**Pièces justificatives :**

<b>annuellement</b>	
<b>Carte d'invalidité</b> ou notification de la <b>décision</b> de la CDES ou de la CDAPH <b>attribuant l'AEEH</b> à la famille.	<b>Photocopie du livret de famille</b> <b>Attestation de l'employeur du conjoint</b> spécifiant le non versement ou le montant de l'aide servie pour le même objet

**Prestations d'action sociale individuelles  
interministérielles à réglementation commune  
ENFANTS HANDICAPES**

**F9**

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

*Textes de référence : circulaire FP/4 n°1931 et 2B n°256 conjointe fonction publique et budget du 15 juin 1998, complétée par la circulaire DGAFP/B9 n°09-2178 et DB/2BPSS n° 09-3018 du 15 janvier 2009 du ministère du budget, des comptes publics et de la fonction publique.*

**Objet :**

Cette prestation vise à faciliter l'intégration sociale des enfants d'agents de l'Etat, handicapés ou atteints d'une maladie chronique.

**Montant au 01.01.2009:**

**116,76 € mensuels**

*au taux de 30% de la base mensuelle de calcul des prestations familiales  
(389,20 € x 30% = 116,76 €)*

**Bénéficiaires** (outre ceux énumérés aux dispositions générales) :

- agents admis à la retraite,
  - tuteurs d'orphelins de fonctionnaires de l'Etat ou d'agents non titulaires de l'Etat,
  - conjoint ou concubin survivant non fonctionnaire ni agent de l'Etat, en cas de séparation, divorce ou décès d'un fonctionnaire ou agent de l'Etat, sous réserve des conditions suivantes :
    - avoir la charge de l'enfant du fonctionnaire ou de l'agent de l'Etat;
    - que l'allocation ait été versée au parent fonctionnaire ou agent de l'Etat avant la séparation, le divorce ou le décès;
    - que le conjoint séparé, divorcé ou veuf ne peut pas percevoir une allocation de même nature (*servie par une CAF, financée par le budget l'Etat, d'une collectivité locale, d'un établissement public*).
- Versement d'une allocation différentielle, dans le cas où la CAF sert une prestation inférieure à celle de la fonction publique.

**Conditions d'attribution :**

- allocation versée au titre des enfants âgés de plus de 20 ans et de moins de 27 ans, ayant ouvert droit aux prestations familiales,
- justifier de la qualité d'étudiant, d'apprenti ou de stagiaire au titre de la formation professionnelle,
- aucune condition de ressources ou d'indice n'est requise,
- ne pas bénéficier de l'allocation aux adultes handicapés, ni de l'allocation compensatrice (*en cas de reconnaissance d'un handicap par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées "CDAPH ex. COTEREP", loi du 11 février 2005*),
- en cas de maladie chronique ou d'infirmité non reconnue comme un handicap par la CDAPH, l'allocation peut être servie sur avis d'un médecin agréé par l'administration (*en cas d'avis défavorable, recours possible devant la commission de réforme saisie en qualité d'instance consultative d'appel*).

**Modalités de versement :**

Allocation versée y compris pendant les mois de vacances scolaires et jusqu'à la fin du mois au cours duquel l'enfant atteint ses 27 ans.

**Pièces justificatives :**

<b>annuellement</b>	
<b>Carte d'invalidité</b> ou notification de la <b>décision</b> de la <b>CDAPH</b> reconnaissant la qualité de travailleur handicapé	<b>Photocopie du livret de famille</b> <b>Attestation de l'employeur du conjoint</b> spécifiant le non versement ou le montant de l'aide servie pour le même objet
<b>Attestation d'activités</b> de l'établissement d'enseignement, de formation ou de l'employeur.	

## **Séjours en centres de vacances spécialisés pour handicapés**

*Textes de référence : circulaire FP/4 n°1931 et 2B n°256 conjointe fonction publique et budget du 15 juin 1998, complétée par la circulaire DGAFP/B9 n°09-2178 et DB/2BPSS n° 09-3018 du 15 janvier 2009 du ministère du budget, des comptes publics et de la fonction publique.*

### **Objet :**

Allocation accordée au titre des enfants handicapés séjournant dans des centres de vacances agréés spécialisés relevant d'organismes à but non lucratif ou de collectivités publiques.

### **Montant au 01.01.2009 :**

<b>19,34 € par jour</b>
-------------------------

### **Bénéficiaires** (outre ceux énumérés aux dispositions générales) :

- agents admis à la retraite,
- tuteurs d'orphelins de fonctionnaires de l'Etat ou d'agents non titulaires de l'Etat,
- conjoint ou concubin survivant non fonctionnaire ni agent de l'Etat, en cas de séparation, divorce ou décès d'un fonctionnaire ou agent de l'Etat, sous réserve des conditions suivantes :
  - avoir la charge de l'enfant du fonctionnaire ou de l'agent de l'Etat;
  - que l'allocation ait été versée au parent fonctionnaire ou agent de l'Etat avant la séparation, le divorce ou le décès;
  - que le conjoint séparé, divorcé ou veuf ne peut pas percevoir une allocation de même nature (*servie par une CAF, financée par le budget l'Etat, d'une collectivité locale, d'un établissement public*).  
Versement d'une allocation différentielle, dans le cas où la CAF sert une prestation inférieure à celle de la fonction publique.

### **Conditions d'attribution :**

- aucune condition d'âge des enfants, ni de ressources,
- que le séjour ne soit pas pris en charge intégralement par d'autres organismes,
- prestation versée dans la limite de 45 jours par an,

### **Modalités de versement :**

- allocation versée après le séjour,
- allocation différentielle possible le montant de la subvention étant limité aux dépenses effectivement supportées par la famille.

### **Pièces justificatives :**

<b>à chaque demande</b>	
<b>Carte d'invalidité</b> ou notification de la <b>décision</b> de la CDES ou de la CDAPH attribuant l' <b>AEEH</b> à la famille.	<b>Photocopie du livret de famille</b> <b>Attestation de l'employeur du conjoint</b> spécifiant le non versement ou le montant des avantages servis pour le même objet.
<b>Attestation d'hébergement</b> de l'établissement d'accueil	

### Allocation trousseau - neige

*référence: décision du ministère de l'agriculture.*

#### Objet :

Prestation destinée à couvrir les frais d'équipement vestimentaire engagés par les agents pour leurs enfants devant participer à un **séjour à la neige** à l'occasion, de leurs vacances scolaires dans un **centre de vacances avec hébergement** ou **d'un séjour dans le cadre du système éducatif** se déroulant pour tout ou partie en période scolaire.

Cette allocation n'est pas servie en accompagnement des séjours en centre de vacances organisés par des organismes à but lucratif, ni pour les placements avec hébergement au sein d'une famille, ni même pour les séjours en villages ou maisons familiales agréés et séjours en VVF.

#### Montant au 01.01.2009 :

$$QF = \frac{\text{revenu fiscal de référence de l'année n-2}}{12 \times \text{nb de personnes vivant au foyer (a)}}$$

(a)+1 part en cas de parent isolé

#### Ressources à prendre en compte:

du 01/09/08 au 31/08/09 : celles perçues en 2007 (Avis d'imposition reçu en 2008)

à compter du 01/09/09 : celles perçues en 2008 (Avis d'imposition à recevoir en 2009)

QF	tranches de ressources	allocation par séjour
1	≤ 600 €	<b>120,90 €</b>
2	601 à 750 €	<b>100,88 €</b>
3	751 à 900 €	<b>80,65 €</b>
4	901 à 1056 €	<b>70,37 €</b>
5	1057 à 1206 €	<b>60,50 €</b>
6	1207 à 1350 €	<b>51,85 €</b>
7	> 1350 €	<b>NEANT</b>

#### Bénéficiaires (outre ceux énumérés aux dispositions générales) :

- agents admis à la retraite.
- tuteurs d'orphelins de fonctionnaires de l'Etat ou d'agents non titulaires de l'Etat.

#### Conditions d'attribution :

- enfants à charge, âgés au début de l'année scolaire de plus de 4 ans et de moins de 18 ans,
- une seule subvention par enfant et par an,
- les centres de vacances ou de séjours doivent être soit agréés par le service départemental de la jeunesse et des sports du lieu du siège social de l'organisateur du séjour.

#### Modalités de versement :

La prestation visant à financer des achats préalables au séjour, elle est attribuée au vu d'une attestation d'inscription délivrée par l'organisateur responsable du centre ou le chef d'établissement.

#### Pièces justificatives :

<b>à chaque demande</b>	
<p><b>Attestation de séjour</b> délivrée par le responsable de la structure d'accueil ou le chef d'établissement précisant le n° d'agrément, le lieu du séjour et l'inscription effective de l'enfant.</p> <p>Copie du dernier <b>avis d'imposition</b> <b>Bulletin de salaire</b></p>	<p><b>Photocopie du livret de famille</b></p> <p><b>Certificat de scolarité</b> pour les enfants de plus de 18 ans</p> <p><b>Attestation de l'employeur du conjoint</b> spécifiant le non-versement ou le montant des avantages servis pour le même objet</p>

## 2 - AIDE AU DOUBLE LOYER (ADL)

<b>Secrétariat général</b>	
Service des ressources humaines	
Sous-direction du développement professionnel et des relations sociales	
Bureau de l'action sanitaire et sociale	
78, rue de Varenne – 75349 PARIS 07 SP	
Dossier suivi par :	
Irène BUTTIER – Christiane GOUINEAU	
Tel : 01.49.55.53.21 OU 53 40	
	<b>NOTE DE SERVICE</b> <b>SG/SRH/SDDPRS/N2008-1278</b>
	<b>Date : 16 décembre 2008</b>

Date de mise en application : 1er septembre 2008

**Objet :** Revalorisation du montant de l'aide au double loyer (hors régions Ile-de-France, Rhône-Alpes, Languedoc-Roussillon et PACA).

**Résumé :** L'objet de la présente note est la revalorisation du montant d'une aide financière accordée à des agents du ministère de l'agriculture et de la pêche afin de faciliter et d'accompagner un changement de résidence entraînant une période de recouvrement des loyers sur deux logements au titre de l'ancien et du nouveau bail.

**Bases juridiques :** Circulaire B9 n° 2162 et 2BPSS 08-1273 du 9 juin 2008 du ministère du budget, des comptes publics et de la fonction publique. Note de service SG/SRH/SDDPRS/N°2008-1127 du 26 mai 2008.

**Mots-clés :** aide au double loyer, ADL, prestations sociales.

<b>Destinataires</b>	
Pour exécution :	Pour information :
- Administration centrale	- Organisations syndicales
- Services déconcentrés	- Préfets
- Etablissements d'enseignement technique agricole	- ASMA nationale
- Etablissements d'enseignement supérieur	- IGIR
- Etablissements publics nationaux	- IG VIR

## **REVALORISATION DE L'AIDE DU DOUBLE LOYER (ADL)**

### **OBJET :**

L'aide au double loyer (ADL), antérieurement servie aux agents résidant en Ile-de-France, est étendue à la totalité du territoire métropolitain depuis le 26 mai 2008. Il s'agit d'une aide financière accordée afin de faciliter et d'accompagner un changement de résidence entraînant une période de recouvrement des loyers sur deux logements au titre de l'ancien et du nouveau bail. Le droit à la prestation est ouvert, sous conditions de ressources, aux agents qui ont donné congé à leur bailleur et qui, concomitamment, ont signé un nouveau bail pour emménager dans un autre logement.

Cette prestation ministérielle s'inscrit dans le cadre de l'action sociale au bénéfice des agents de la communauté de travail du ministère de l'agriculture et de la pêche.

### **MODIFICATION APPORTÉE AUX DISPOSITIONS ANTÉRIEURES :**

La revalorisation du montant plafond de l'ADL est alignée sur le montant appliqué pour la prestation AIP (Aide à l'installation des personnels de l'Etat) pour les agents affectés dans les régions hors PACA, Languedoc-Roussillon, Rhône-Alpes et Ile-de-France.

Dans ce cadre et conformément à la circulaire B9 n° 2162 et 2BPSS 08-1273 du 9 juin 2008 du ministère du budget, des comptes publics et de la fonction publique, son montant est revalorisé à compter du 1er septembre 2008 ; il passe de 350 € à 500 €.

### **Versement de l'aide :**

**Il est important de rappeler que le dossier constitué est à adresser, par l'agent, au secrétaire général de la structure dont il dépend.**

**Après instruction et validation de la demande, le secrétaire général assure le règlement de l'aide accordée à l'agent bénéficiaire, sur les crédits du titre II.**

## ***RAPPEL DES CONDITIONS D'OCTROI***

### **BENEFICIAIRES :**

Les agents du ministère de l'agriculture et de la pêche sont bénéficiaires de l'ADL, sous réserve :

- d'être rémunérés sur le budget de l'Etat,
- pour les agents contractuels, de bénéficier d'un contrat d'une durée minimale de six mois impliquant une activité au moins égale à 50% d'un temps plein,
- d'être en position d'activité (prestation non ouverte aux agents retraités).

Cette aide est ouverte à tout agent bénéficiant d'une nouvelle location sur le parc social ou privé.

### **CONDITIONS D'ATTRIBUTION :**

Le bénéfice de cette aide est soumis à conditions de ressources. Son montant est calculé sur la base d'un taux de prise en charge des dépenses payées en double par l'agent.

Le taux de prise en charge pour le calcul de l'ADL est fixé à 75%, 50% ou 25% en fonction du revenu net imposable de l'année n-1 et de la composition de la famille du demandeur (cf. tableau ci-dessous).

Le revenu imposable de la 1ère catégorie (75 %) correspond au plafond de ressources à ne pas dépasser pour bénéficier des logements sociaux relevant du prêt locatif à usage social (P.L.U.S, ex P.L.A) en application des articles L.441-1, L.441-3, R.441-1 (1°) et R.331-12 du code de la construction et de l'habitation et de l'arrêté du 29 juillet 1987 modifié.

Compte tenu de la situation particulière de l'Ile-de-France, le montant du revenu imposable à ne pas dépasser est plus élevé que dans les autres régions.

Ceux des 2ème et 3ème catégories (50% et 25%) sont établis respectivement pour 1,5 et 2 fois les plafonds P.L.U.S. pris pour référence de la 1ère catégorie.

## **CONSTITUTION DU DOSSIER :**

- formulaire de demande renseigné, daté et signé (joint en annexe 1 et téléchargeable sur le site internet ASSPERA),
  - copie des trois derniers bulletins de salaire,
  - copie du dernier avis d'imposition ou de non imposition,
  - copie des trois quittances de loyer effectivement acquittées durant le délai de préavis pour le logement libéré,
  - copie du bail du logement libéré,
  - copie de la demande de résiliation du bail,
  - copie de la lettre d'accord de résiliation du bail adressée par le bailleur,
  - copie du nouveau bail signé,
- le cas échéant :
- attestation sur l'honneur de vie maritale,
  - attestation de non versement d'une aide de même nature établie par l'employeur du conjoint.

## **DISPOSITIONS PARTICULIERES :**

L'octroi de l'aide est accordé dans la limite d'une demande tous les deux ans.

Le dépôt de la demande doit intervenir dans un délai de trois mois à compter de la résiliation du bail.

L'aide est acquise sur présentation de la totalité des pièces justificatives.

Elle est attribuée en un seul versement.

L'aide n'est pas cumulable avec la prime d'installation, ni avec l'aide à l'installation (A.I.P.) ou avec un secours ou aide financière versé pour le même objet par le ministère de l'agriculture et de la pêche, la SMAR ou l'employeur du conjoint.

S'agissant d'une aide à caractère facultatif au regard de la définition des prestations sociales, son paiement ne peut donner lieu à rappel. Le fait pour un agent qui sollicite cette aide de remplir les conditions requises ne lui confère pas pour autant un droit obligatoire à son obtention.

La détermination du montant de l'ADL doit résulter de la méthode de calcul présentée en annexe 2.

Le sous-directeur du développement professionnel  
et des relations sociales

Eric GIRARD-REYDET

# ANNEXE 1

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de l'agriculture et de la pêche

## DEMANDE D'AIDE AU DOUBLE LOYER (A.D.L.)

### Identification du demandeur

<b>Nom :</b>	<b>Prénom :</b>
<b>Situation familiale :</b>	<b>Nombre d'enfants à charge :</b>
<b>Région d'affectation :</b>	<b>Statut :</b> titulaire <input type="checkbox"/> contractuel <input type="checkbox"/> stagiaire <input type="checkbox"/>
<b>Adresse administrative :</b>	<b>Catégorie :</b> A B C
<b>Téléphone :</b>	

### A renseigner par le demandeur

#### Logement libéré, bail en cours de résiliation

<b>Adresse complète :</b>	
<b>Date d'effet de la résiliation :</b>	
<b>Montant : - du loyer (charges comprises) :</b>	<b>- du dépôt de garantie :</b>

#### Futur logement

<b>Adresse complète :</b>	
<b>Date de signature du bail :</b>	
<b>Montant : - du loyer (charges comprises) :</b>	<b>- du dépôt de garantie :</b>

#### Engagement du demandeur

<b>Date de la demande :</b>	<b>Signature de l'agent :</b> (à faire précéder de la mention «certifié sur l'honneur»)
-----------------------------	--

## ANNEXE 2

<b>Détermination du montant de l'A.D.L.</b>	
1- montant du loyer du logement libéré (charges comprises)	
2- nombre de mois de double location	
<b>3- Surcoût de loyer = 1 X 2</b>	
4- dépôt de garantie du logement libéré	
5- dépôt de garantie du futur logement	
<b>6-différentiel de dépôt de garantie = 5 - 4</b>	
<b>7- assiette totale soumise à aide = 3 + 6</b>	
8- revenus nets imposables	
9- composition familiale	
10- taux de subvention (75%, 50% ou 25%)	
<b>11- A.D.L. brute = 7 x 10</b>	
12- plafonnement de l'A.D.L. (915 € ou 350 €)	
<b>13- montant de l'aide versée = 11 dans la limite des plafonds mentionnés au § 12</b>	
Dossier conforme aux conditions d'attribution	OUI / NON
Bénéficiaire :	
Date de visa :	

### 3 - CHEQUE-VACANCES

<b>Secrétariat général</b>  <b>Service des ressources humaines</b>  <b>Sous-direction du développement professionnel et des relations sociales</b>  <b>Bureau de l'action sanitaire et sociale</b>  78 rue de Varenne 75349 Paris 07 SP  Suivi par : Gabriel LAMY  Tél. : 01 49 55 53 00 Fax : 01 49 55 41 81	<b>NOTE DE SERVICE</b>  <b>SG/SRH/SDDPRS/N2009-1116</b>  <b>Date : 29 avril 2009</b>
---	--

Date de mise en application : 1<sup>er</sup> avril 2009

Nombre d'annexes : 1

**Objet** : gestion des prestations interministérielles d'action sociale : chèque-vacances

**Bases juridiques** : circulaire B9 n° 09-2182 et 2BPSS 09-3040 du 30 mars 2009 du ministère du budget, des comptes publics et de la fonction publique.

**Résumé** : précision sur la mise en oeuvre opérationnelle des chèques-vacances au bénéfice des agents actifs et aux fonctionnaires retraités de la fonction publique de l'Etat.

**Mots-clés** : chèque-vacances, taux de bonification, barème d'épargne

<b>Plan de Diffusion</b>
<u>Pour information</u> : Préfets de département et de région Trésoriers payeurs généraux Administration centrale Services déconcentrés Etablissements d'enseignement Etablissements publics Syndicats ASMA

La présente note a pour objet d'apporter des précisions sur la mise en oeuvre opérationnelle de la prestation interministérielle d'action sociale chèque-vacances.

### **La mise en oeuvre de la prestation chèque-vacances avant le 1er avril**

La convention du 1er avril 2005 conclue entre l'Etat et MFP Services a confié à cette entité la gestion de la prestation interministérielle d'action sociale chèque-vacances jusqu'au 31 mars 2009.

En conséquence, tous les dossiers de demande de chèque-vacances déposés par les agents avant cette date, cachet de la poste faisant foi, seront bien instruits par MFP Services sur la base des formulaires de demande et des barèmes de ressources et d'épargne de l'année 2008 qui restent valables jusqu'au 1er avril 2009, date d'entrée en vigueur de la revalorisation annuelle des barèmes.

De plus, la prestation chèque-vacances reposant sur une épargne préalable des agents d'une durée comprise entre 4 et 12 mois, abondée en fin de plan de la participation de l'Etat, les dossiers déposés avant le 31 mars 2009 seront bien gérés par MFP Services jusqu'à leur terme, au cours du 1er semestre 2010. De la même façon, toutes les demandes d'information relatives aux dossiers constitués avant le 1er avril 2009 seront traitées par MFP Services.

### **A partir du 1er avril 2009, la gestion du chèque-vacances au bénéfice des agents actifs et retraités de l'Etat est confiée à la société Extelia**

Extelia assurera, pendant trois ans, la gestion de la prestation chèque-vacances en liaison avec ses deux sous-traitants, l'agence nationale pour les chèques-vacances (ANCV) chargée de la promotion du dispositif et de la gestion de l'épargne des agents, et EOS Contact Center, qui assure le traitement des appels téléphoniques de demande d'information et de suivi des dossiers.

### **Le calendrier de la mise en oeuvre**

**L'entrée en période d'exploitation, qui constitue la date à partir de laquelle les agents pourront constituer leurs dossiers de demande de chèque-vacances et les déposer auprès du nouveau prestataire, est fixé au 1er avril 2009.**

### **La communication**

Les services ministériels chargés de l'action sociale, tant à l'échelon central que déconcentré peuvent fournir toutes les précisions relatives à la constitution des demandes et apporter l'information sur cette prestation.

De plus, un site internet spécifiquement dédié au dispositif [www.fonctionpublique-chequesvacances.fr](http://www.fonctionpublique-chequesvacances.fr) a été mis en ligne le 1er avril. Il contient toutes les informations relatives à la prestation : conditions d'ouverture des droits, modalités d'octroi, outil de simulation, coordonnées du gestionnaire. Une version informatique téléchargeable du formulaire de demande sera également accessible en ligne.

### **La constitution des demandes**

A compter du 1er avril 2009, les demandes de chèques-vacances devront exclusivement être faites grâce au formulaire de demande diffusé auprès des services ministériels d'action sociale et disponible en ligne sur le site [www.fonctionpublique-chequesvacances.fr](http://www.fonctionpublique-chequesvacances.fr).

**Les agents devront envoyer leurs demandes** de chèques-vacances par courrier postal accompagnées des pièces justificatives requises, **directement auprès d'Extelia** à l'adresse suivante :

**CNT CHEQUES-VACANCES DEMANDE**

**TSA 49101**

**76934 ROUEN CEDEX 9**

### Le traitement des dossiers

Les demandes de chèques-vacances intervenues chaque mois seront instruites par Extelia puis cumulées pour être soumises à la validation de la DGAFP (direction générale de l'administration et de la fonction publique) en début de mois suivant. Dans l'hypothèse d'une validation du dossier par la DGAFP, le premier prélèvement d'épargne sur le compte bancaire de l'agent bénéficiaire interviendra le premier jour ouvré du mois suivant. Un délai maximum de deux mois pourra, donc s'écouler entre le dépôt de la demande et la mise en place du prélèvement de l'épargne.

### La mise en place d'une bonification complémentaire de 30% (avec un plafond annuel forfaitaire de 330 € par agent) de la participation de l'Etat pour les agents handicapés en activité.

Si les services ministériels des ressources humaines ne sont plus impliqués dans la gestion, entièrement externalisée, des demandes de chèque-vacances, il leur est néanmoins demandé de fournir aux agents handicapés en activité qui souhaitent bénéficier de la bonification complémentaire, financée par le FIPHFP, une attestation justifiant du handicap. Un modèle d'attestation est disponible sur le site internet [www.fonctionpublique-chequesvacances.fr](http://www.fonctionpublique-chequesvacances.fr)

Vous trouverez, ci-dessous, l'intégralité de la circulaire circulaire B9 n° 09-2181 et 2BPSS n° 09-3040 du 30 mars 2009 du ministère du budget, des comptes publics et de la fonction publique relative à la mise en œuvre par l'Etat de cette prestation sociale.

Le sous-directeur  
du développement professionnel  
et des relations sociales

Eric GIRARD-REYDET

# ANNEXES

MINISTÈRE DU BUDGET, DES COMPTES PUBLICS  
ET DE LA FONCTION PUBLIQUE

Paris, le 30 mars 2009

Direction générale de l'administration  
et de la fonction publique

B9 n° 09-2181

Direction du budget  
2BPSS n° 09-3040

Le ministre du budget, des comptes publics et  
de la fonction publique

à

Monsieur le ministre d'Etat,  
ministre de l'écologie, de l'énergie, du  
développement durable et de l'aménagement  
du territoire

et

Mesdames et Messieurs  
les ministres  
et secrétaires d'Etat

Directions chargées  
des ressources humaines  
et du personnel

Services sociaux

**Objet :** Chèques-vacances au bénéfice des agents de l'Etat

**Références :** - Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des  
fonctionnaires, notamment son article 9 ;  
- Décret n°2006-21 du 6 janvier 2006 relatif à l'action sociale au bénéfice des  
personnels de l'Etat

La présente circulaire a pour objet de définir les conditions d'attribution de la prestation  
interministérielle d'action sociale Chèque-vacances au profit des agents actifs et retraités de l'Etat.

## I – PRINCIPES GENERAUX

La prestation Chèque-vacances s'inscrit dans le cadre de l'action sociale au bénéfice des agents de  
l'Etat, prévue par l'article 9 de la loi du 13 juillet 1983 et le décret du 6 janvier 2006 cités en référence.

En application de l'article L.411-18 du Code du tourisme, l'Etat a souhaité faire bénéficier ses agents  
de Chèques-vacances.

Le Chèque-vacances est un titre nominatif qui peut être remis aux collectivités publiques et à des prestataires de services 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 une épargne de l'agent abondée d'une participation de l'employeur.

## II – CHAMP DES BENEFICIAIRES

Peuvent bénéficier des Chèques-vacances, sous réserve de répondre aux autres conditions fixées par les textes en vigueur :

- a) les agents publics civils de l'Etat et les militaires, en activité ;
- b) les fonctionnaires civils et les militaires retraités régis par le code des pensions civiles et militaires de retraite de l'Etat, sous réserve qu'ils ne disposent d'aucun revenu d'activité. Dans le cas contraire, il appartient à leur employeur, s'ils sont salariés, de leur accorder, le cas échéant, la possibilité d'acquiescer des Chèques-vacances ;
- c) les ouvriers d'Etat retraités ;
- d) les assistants d'éducation, recrutés en application de l'article L. 918-1 du Code de l'éducation.

Les ayants-cause (veufs et veuves non remariés, orphelins) des bénéficiaires mentionnés ci-dessus, titulaires d'une pension de réversion, sont admis à bénéficier des Chèques-vacances, à condition de ne bénéficier d'aucun revenu d'activité.

L'ensemble des ces personnels doit, pour bénéficier des Chèques-vacances, être directement rémunéré sur le budget de l'Etat, à l'exception des assistants d'éducation.

Sont en conséquence exclus du bénéfice des Chèques-vacances :

- a) les agents publics civils de l'Etat et les militaires qui ne sont pas rémunérés sur le budget de l'Etat, à l'exception des assistants d'éducation ;
- b) les agents non titulaires retraités de l'Etat ;
- c) 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.

Les personnels concernés en activité doivent être affectés en France métropolitaine, dans les départements d'outre-mer ou appartenir aux forces françaises stationnées en Allemagne. Les retraités doivent, quant à eux, être imposés en France. Leur situation est appréciée à la demande de la demande.

## III – AUTRES CONDITIONS D'OUVERTURE

### 1 – Conditions de ressources

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.

#### **2 – Conditions relatives à la bonification de l'épargne**

Le taux de la bonification versée par l'Etat est modulé en fonction du revenu fiscal de référence n-2 et du nombre de parts du foyer fiscal en année n.

L'épargne mensuelle du bénéficiaire du Chèque-vacances doit être comprise, pendant une durée comprise entre quatre et douze mois, entre 2 % et 20 % du SMIC mensuel.

Les modalités d'application du dispositif mentionné aux deux alinéas précédents figurent dans les annexes 1 et 2 à la présente circulaire.

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. Les modalités d'application de ce dispositif figurent dans les annexes 1 et 3 à la présente circulaire.

#### **IV – CUMUL DES DROITS**

Dans un ménage, si les deux conjoints travaillent, chacun d'eux peut demander à bénéficier de la prestation Chèque-vacances, qu'ils appartiennent tous les deux à la fonction publique ou que l'un des membres du couple soit salarié du secteur privé. Dans ce dernier cas, seul le conjoint agent de la fonction publique bénéficie de la contribution de l'Etat.

La prestation Chèque-vacances est cumulable avec les autres prestations servies au personnel de la fonction publique au titre de l'aide aux vacances (par exemple, séjours en colonies de vacances).

#### **V – PROCEDURE D'ATTRIBUTION**

##### **1 – Procédure de constitution des dossiers**

Il ne peut être constitué qu'un seul dossier par année civile.

L'agent remplissant les conditions d'attribution de la prestation Chèque-vacances dépose sa demande auprès de l'organisme retenu par l'Etat pour la gestion du dispositif.

La demande de l'agent doit obligatoirement comprendre les pièces suivantes :

- un formulaire de demande, comprenant une autorisation de prélèvement, dûment complété ;
- la ou les copies du ou des avis d'impôt sur les revenus ou de non-imposition afférents à l'année n-2 (à titre d'exemple, pour 2009, seront retenus les revenus afférents à l'année 2007) selon la situation matrimoniale du demandeur. 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 ;
- une copie d'une fiche de paye du demandeur, antérieure de moins de trois mois à la date de la demande ou une copie du titre de pension pour les retraités ;
- un relevé d'identité bancaire au nom du demandeur.

Pour bénéficier de la majoration de 30 % de la bonification, les agents handicapés fourniront, en plus des pièces précitées, une attestation du service des ressources humaines dont ils relèvent justifiant de leur handicap. Un modèle d'attestation est joint en annexe 4 à la présente circulaire.

## 2 - Traitement des demandes

Le gestionnaire instruit la demande et informe l'agent de la suite qui lui est donnée.  
Il assure la mise en place des opérations mensuelles de prélèvement d'épargne sur le compte bancaire du bénéficiaire.

Il assure également le traitement des réclamations pour le compte de l'Etat. Seules les contestations des rejets de réclamation peuvent être adressées à la direction générale de l'administration et de la fonction publique.

## **VI - DELAIS DE VALIDITE DES CHEQUES-VACANCES**

Les conditions de validité et d'échange des Chèques-vacances, remis aux agents dans le cadre de la prestation interministérielle d'action sociale, sont définies à l'article L. 411-12 du code du tourisme.

## **VII - REMBOURSEMENT DES SOMMES VERSEES POUR L'ACQUISITION DES CHEQUES-VACANCES**

Le bénéficiaire peut, sur demande motivée, obtenir l'annulation de son plan d'épargne. Il obtient alors le remboursement, sous forme monétaire, de son épargne préalable.

Si le bénéficiaire justifie qu'il ne peut plus supporter les prélèvements par suite d'un événement inopiné, générateur de difficultés importantes (maladie grave, événements familiaux...), il conserve alors le bénéfice des Chèques-vacances (épargne et bonification) et obtient des titres au prorata de l'épargne constituée.

En cas d'échec de prélèvement sur le compte bancaire du bénéficiaire, et faute de régularisation dans un délai d'un mois après notification de l'incident par le gestionnaire au bénéficiaire et selon les modalités proposées par le gestionnaire, il est mis fin à son plan d'épargne. Le bénéficiaire obtient alors le remboursement, sous forme monétaire, de l'épargne constituée.

## **VIII - DISPOSITIONS FINALES**

A compter du 1<sup>er</sup> avril 2009, la présente circulaire annule et remplace la circulaire FP/4 n° 2108 et 5BJPM-05-3850 du 5 octobre 2005 relative au Chèque-vacances au bénéfice des agents de l'Etat.

Les demandes de Chèques-vacances effectuées sous l'empire de la circulaire FP/4 n° 2108 et 5BJPM-05-3850 du 5 octobre 2005 restent valables.

Pour le Ministre et par délégation,

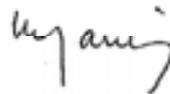
Le directeur général de l'administration  
et de la fonction publique

Le directeur du budget

Pour le Directeur  
Le Sous-Directeur

Le directeur général de l'administration  
et de la fonction publique

Paul PENY



Laurent GARNIER

**ANNEXE I  
BONIFICATION DES CHEQUES-VACANCES EN FONCTION DU REVENU FISCAL DE REFERENCE  
BAREME 2009**

TAUX DE BONIFICATION	25%		20%		15%		10%	
	jusqu'à :	de :	à :	de :	à :	de :	à :	
Montant du revenu fiscal de référence (en euros) en fonction du nombre de parts du foyer fiscal :								
1	12 536	12 537	16 356	16 357	21 177	21 178	22 732	
1,25	14 264	14 265	19 584	19 585	25 582	25 583	25 437	
1,5	15 672	15 673	21 811	21 812	25 567	25 568	28 081	
1,75	17 540	17 541	24 220	24 240	28 383	28 384	30 726	
2	19 268	19 269	26 666	26 667	30 738	30 739	33 379	
2,25	20 876	20 877	29 084	29 085	33 203	33 204	36 015	
2,5	22 543	22 544	31 521	31 522	35 689	35 610	38 660	
2,75	24 211	24 212	33 943	33 950	38 014	38 015	41 204	
3	25 879	25 880	36 370	36 377	40 420	40 421	43 543	
3,25	27 547	27 548	38 804	38 805	42 825	42 826	46 033	
3,5	29 215	29 216	41 231	41 232	45 230	45 231	48 258	
3,75	30 883	30 884	43 658	43 659	47 636	47 637	51 082	
4	32 551	32 552	46 086	46 087	50 041	50 042	54 527	
4,25	34 218	34 219	48 514	48 515	52 446	52 447	57 171	
4,5	35 886	35 887	50 941	50 942	54 852	54 853	59 816	
4,75	37 554	37 555	53 369	53 370	57 257	57 258	62 460	
5	39 222	39 223	55 796	55 797	59 663	59 663	65 105	
par 0,25 part supplémentaire	1 668	1 668	2 428	2 428	2 405	2 405	2 643	

Le taux de bonification applicable est déterminé en fonction du revenu fiscal de référence (RFR) et du nombre de parts fiscales du foyer. En fonction du taux de bonification correspondant (25%, 20%, 15% ou 10%), le demandeur choisit le revenu de son épargne mensuelle (il se joint en annexe 6, le projet de barème d'épargne mensuelle applicable aux demandes de chèques-vacances déposées à partir du 1<sup>er</sup> avril 2009).

**EXEMPLES**

1) Célibataire (1 part fiscale), mon revenu fiscal de référence (RFR) est de 21 200 €.

Mon RFR est compris entre 21 178 € et 22 740 €, je peux donc bénéficier d'une bonification de 10 % de mon épargne mensuelle à l'issue du plan que je m'apprete à ouvrir pour 2009.

Il me reste à déterminer le montant de mon épargne mensuelle en me référant au projet de barème d'épargne mensuelle pour 2009, ci-joint. Si je choisis d'obtenir 100 € de chèques-vacances par mois d'épargne à l'issue de mon plan, je dois épargner chaque mois 90,9 €.

2) Marié (2 parts fiscales), mon revenu fiscal de référence (RFR) est de 27 528 €.

Mon RFR est compris entre 25 607 € et 30 700 €, je peux donc bénéficier d'une bonification de 15 % de mon épargne mensuelle à l'issue du plan que je m'apprete à ouvrir pour 2009.

Il me reste à déterminer le montant de mon épargne mensuelle en me référant au projet de barème d'épargne mensuelle pour 2009, ci-joint. Si je choisis d'obtenir 200 € de chèques-vacances par mois d'épargne à l'issue de mon plan, je dois épargner chaque mois 179,9 €.

3) Marié, deux enfants (3 parts fiscales), mon revenu fiscal de référence (RFR) est de 32 820 €.

Mon RFR est compris entre 30 880 € et 35 216 €, je peux donc bénéficier d'une bonification de 20 % de mon épargne mensuelle à l'issue du plan que je m'apprete à ouvrir pour 2009.

Il me reste à déterminer le montant de mon épargne mensuelle en me référant au projet de barème d'épargne mensuelle pour 2009, ci-joint. Si je choisis d'obtenir 150 € de chèques-vacances par mois d'épargne à l'issue de mon plan, je dois épargner chaque mois 125 €.

4) Marié, trois enfants (4 parts fiscales), mon revenu fiscal de référence (RFR) est de 39 200 €.

Mon RFR est supérieur à 32 501 €, je peux donc bénéficier d'une bonification de 25 % de mon épargne mensuelle à l'issue du plan que je m'apprete à ouvrir pour 2009.

Il me reste à déterminer le montant de mon épargne mensuelle en me référant au projet de barème d'épargne mensuelle pour 2009, ci-joint. Si je choisis d'obtenir 170 € de chèques-vacances par mois d'épargne à l'issue de mon plan, je dois épargner chaque mois 136 €.

NB : Le montant de l'épargne mensuelle doit être compris entre 2 % et 20 % du SMIC mensuel en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2009.

**ANNEXE II**  
**CHEQUE-VACANCES**  
**BAREME D'EPARGNE MENSUELLE POUR 2009**

FRANCHES DE BONIFICATION 2009	1ère FRANCHE DE BONIFICATION (20%)		2ème FRANCHE DE BONIFICATION (20%)		3ème FRANCHE DE BONIFICATION (15%)		4ème FRANCHE DE BONIFICATION (10%)	
valeur fiscale des chèques-vacances ouverts par l'état	participation mensuelle de l'agent	participation de l'état (20%)	participation mensuelle de l'agent	participation de l'état (20%)	participation mensuelle de l'agent	participation de l'état (15%)	participation mensuelle de l'agent	participation de l'état (10%)
40 €	32,00 €	8,00 €	33,30 €	8,79 €	34,70 €	5,58 €	36,30 €	3,79 €
50 €	40,00 €	10,00 €	41,00 €	8,49 €	43,40 €	6,59 €	45,40 €	4,59 €
60 €	48,00 €	12,00 €	50,00 €	10,00 €	52,10 €	7,59 €	54,50 €	5,59 €
70 €	56,00 €	14,00 €	58,30 €	11,79 €	60,80 €	9,29 €	63,60 €	6,49 €
80 €	64,00 €	16,00 €	66,60 €	13,49 €	69,50 €	10,99 €	72,70 €	7,39 €
90 €	72,00 €	18,00 €	75,00 €	15,00 €	78,20 €	11,99 €	81,80 €	8,29 €
100 €	80,00 €	20,00 €	83,30 €	16,79 €	86,90 €	13,19 €	90,90 €	9,19 €
110 €	88,00 €	22,00 €	91,60 €	18,49 €	95,60 €	14,49 €	99,90 €	10,09 €
120 €	96,00 €	24,00 €	100,00 €	20,00 €	104,30 €	15,79 €	108,90 €	11,09 €
130 €	104,00 €	26,00 €	108,30 €	21,79 €	113,00 €	17,09 €	117,90 €	11,99 €
140 €	112,00 €	28,00 €	116,60 €	23,49 €	121,70 €	18,39 €	127,00 €	12,89 €
150 €	120,00 €	30,00 €	125,00 €	25,00 €	130,40 €	19,69 €	136,00 €	13,79 €
160 €	128,00 €	32,00 €	133,30 €	26,79 €	139,10 €	20,99 €	145,00 €	14,69 €
170 €	136,00 €	34,00 €	141,60 €	28,49 €	147,80 €	22,29 €	154,00 €	15,59 €
180 €	144,00 €	36,00 €	150,00 €	30,00 €	156,50 €	23,59 €	163,00 €	16,49 €
190 €	152,00 €	38,00 €	158,30 €	31,79 €	165,20 €	24,89 €	172,00 €	17,39 €
200 €	160,00 €	40,00 €	166,60 €	33,49 €	173,90 €	26,19 €	181,00 €	18,29 €
210 €	168,00 €	42,00 €	175,00 €	35,00 €	182,60 €	27,49 €	190,00 €	19,19 €
220 €	176,00 €	44,00 €	183,30 €	36,79 €	191,30 €	28,79 €	200,00 €	20,09 €
230 €	184,00 €	46,00 €	191,60 €	38,49 €	200,00 €	30,09 €	209,00 €	21,09 €
240 €	192,00 €	48,00 €	200,00 €	40,00 €	208,70 €	31,49 €	218,00 €	21,99 €
250 €	200,00 €	50,00 €	208,30 €	41,79 €	217,40 €	32,79 €	227,00 €	22,89 €
260 €	208,00 €	52,00 €	216,60 €	43,49 €	226,10 €	34,09 €	236,00 €	23,79 €
270 €	216,00 €	54,00 €	225,00 €	45,00 €	234,80 €	35,39 €	245,00 €	24,69 €
280 €	224,00 €	56,00 €	233,30 €	46,79 €	243,50 €	36,69 €	254,00 €	25,59 €
290 €	232,00 €	58,00 €	241,60 €	48,49 €	252,20 €	37,99 €	263,00 €	26,49 €
300 €	240,00 €	60,00 €	250,00 €	50,00 €	260,90 €	39,29 €		
310 €	248,00 €	62,00 €	258,30 €	51,79 €				
320 €	256,00 €	64,00 €						

NB : Le montant de l'épargne mensuelle doit être compris entre 2% et 20% du SMIC mensuel en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2009.

**ANNEXE III**  
**CHEQUE-VACANCES**  
**BAREME D'EPARGNE MENSUELLE 2009 MAJORE POUR LES AGENTS HANDICAPES**

TRANCHES DE BONIFICATION 2009	1ère TRANCHE DE BONIFICATION (25 % + majoration FIPHFP)		2ème TRANCHE DE BONIFICATION (20% + majoration FIPHFP)		3ème TRANCHE DE BONIFICATION (10% + majoration FIPHFP)		4ème TRANCHE DE BONIFICATION (10% + majoration FIPHFP)	
	Participation mensuelle de l'agent	Participation Etat + FIPHFP	Participation mensuelle de l'agent	Participation Etat + FIPHFP	Participation mensuelle de l'agent	Participation Etat + FIPHFP	Participation mensuelle de l'agent	Participation Etat + FIPHFP
40 €	30,2 €	9,8 €	31,7 €	8,3 €	33,5 €	6,5 €	35,4 €	4,6 €
50 €	37,7 €	12,3 €	39,7 €	10,3 €	41,8 €	8,2 €	44,2 €	5,8 €
60 €	45,3 €	14,7 €	47,6 €	12,4 €	50,2 €	9,8 €	53,1 €	6,9 €
70 €	52,8 €	17,2 €	55,6 €	14,4 €	58,6 €	11,4 €	61,9 €	8,1 €
80 €	60,4 €	19,6 €	63,5 €	16,5 €	66,9 €	13,1 €	70,8 €	9,2 €
90 €	67,9 €	22,1 €	71,4 €	18,6 €	75,3 €	14,7 €	79,6 €	10,4 €
100 €	75,5 €	24,5 €	79,4 €	20,6 €	83,7 €	16,3 €	88,5 €	11,5 €
110 €	83,0 €	27,0 €	87,3 €	22,7 €	92,1 €	17,9 €	97,3 €	12,7 €
120 €	90,6 €	29,4 €	95,2 €	24,8 €	100,4 €	19,6 €	106,2 €	13,8 €
130 €	98,1 €	31,9 €	103,2 €	26,8 €	108,8 €	21,2 €	115,0 €	15,0 €
140 €	105,7 €	34,3 €	111,1 €	28,9 €	117,2 €	22,8 €	123,9 €	16,1 €
150 €	113,2 €	36,8 €	119,0 €	31,0 €	125,5 €	24,5 €	132,7 €	17,3 €
160 €	120,8 €	39,2 €	127,0 €	33,0 €	133,9 €	26,1 €	141,6 €	18,4 €
170 €	128,3 €	41,7 €	134,9 €	35,1 €	142,3 €	27,7 €	150,4 €	19,6 €
180 €	135,8 €	44,2 €	142,9 €	37,1 €	150,6 €	29,4 €	159,3 €	20,7 €
190 €	143,4 €	46,6 €	150,8 €	39,2 €	159,0 €	31,0 €	168,1 €	21,9 €
200 €	150,9 €	49,1 €	158,7 €	41,3 €	167,4 €	32,6 €	177,0 €	23,0 €
210 €	158,5 €	51,5 €	166,7 €	43,3 €	175,7 €	34,3 €	185,8 €	24,2 €
220 €	166,0 €	54,0 €	174,6 €	45,4 €	184,1 €	35,9 €	194,7 €	25,3 €
230 €	173,6 €	56,4 €	182,5 €	47,5 €	192,5 €	37,5 €	203,5 €	26,5 €
240 €	181,1 €	58,9 €	190,5 €	49,5 €	200,8 €	39,2 €	212,4 €	27,6 €
250 €	188,7 €	61,3 €	198,4 €	51,6 €	209,2 €	40,8 €	221,2 €	28,8 €
260 €	196,2 €	63,8 €	206,3 €	53,7 €	217,6 €	42,4 €	230,1 €	29,9 €
270 €	203,8 €	66,2 €	214,3 €	55,7 €	225,9 €	44,1 €	238,9 €	31,1 €
280 €	211,3 €	68,7 €	222,2 €	57,8 €	234,3 €	45,7 €	247,8 €	32,2 €
290 €	218,9 €	71,1 €	230,2 €	59,8 €	242,7 €	47,3 €	256,6 €	33,4 €
300 €	226,4 €	73,6 €	238,1 €	61,9 €	251,0 €	49,0 €		
310 €	234,0 €	76,0 €	246,0 €	64,0 €	259,4 €	50,6 €		
320 €	241,5 €	78,5 €	254,0 €	66,0 €				
330 €	249,1 €	80,9 €	261,9 €	68,1 €				
340 €	256,6 €	83,4 €						
350 €	264,2 €	85,8 €						

NB : le montant de l'épargne mensuelle doit être compris entre 2 % et 20 % du SMIC mensuel en vigueur au 1er janvier 2009

## ANNEXE IV



# CHEQUE-VACANCES

A remplir par le service ressources humaines

Je soussigné(e) :

NOM : ..... Prénom : .....

Ministère : .....

Fonction : .....

Téléphone (obligatoire) : .....

Email : .....@.....

atteste que :

### DEMANDEUR

Civilité :        Mme     Mlle     M.

NOM de naissance : ..... Prénom : .....

NOM d'usage : .....

### AFFECTATION

Affecté dans le service ci-après désigné :

Nom du service : .....

Adresse : .....

est employé par le service en qualité de travailleur handicapé ou a bénéficié d'une procédure de reclassement

Fait à : ..... le : ..... / ..... / .....

Signature et cachet :

## 4 - AIDE A L'INSTALLATION DES PERSONNELS (AIP)

<b>Secrétariat général</b> <b>Service des ressources humaines</b> <b>Sous-direction du développement professionnel et des relations sociales</b> <b>Bureau de l'action sanitaire et sociale</b>  78 rue de Varenne 75349 Paris 07 SP Dossier suivi par : Gabriel LAMY  <b>Tél. : 01 49 55 53 00</b> <b>Fax : 01 49 55 41 81</b>	<b>NOTE DE SERVICE</b> <b>SG/SRH/SDDPRS/N2009-1117</b>  <b>Date : 29 avril 2009</b>
---	--

Date de mise en application : 1er avril 2009

📎 Nombre d'annexes : 1

**Objet** : Aide à l'installation des personnels de l'Etat (AIP).

**Bases juridiques** : circulaire B9 n° 09-2182 et 2BPSS 09-3040 du 30 mars 2009 du ministère du budget, des comptes publics et de la fonction publique.

**Résumé** : nouvelles modalités d'instruction des dossiers de demande d'aide à l'installation des personnels.

**Mots-clés** : aide installation, AIP.

<b>Plan de Diffusion</b>
<u>Pour information :</u> Préfets de département et de région Trésoriers payeurs généraux Administration centrale Services déconcentrés Etablissements d'enseignement Etablissements publics Syndicats ASMA

La présente note de service a pour objet d'appeler votre attention sur les nouvelles modalités d'instruction des demandes d'aide à l'installation des personnels de l'Etat.

### La mise en oeuvre de la prestation aide à l'installation des personnels de l'Etat

Le marché public relatif à la gestion de l'aide à l'installation des personnels de l'Etat a été confié à MFP Services, qui assurait jusqu'à présent cette gestion dans le cadre d'une convention conclue à titre exclusif avec l'Etat.

Dans le cadre de cette convention, qui a pris fin le 31 mars 2009, MFP Services était chargé de verser l'AIP aux agents dont l'éligibilité au dispositif avait été précédemment attestée par le service chargé d'action sociale dont ils relevaient.

### Les nouvelles modalités d'instructions des dossiers

Afin d'éviter, d'une part, tout risque de qualification de gestion fait - le rôle du gestionnaire ne pouvant se limiter à celui d'organisme payeur sur la base d'une décision d'attribution de la prestation relevant des services ministériels d'action sociale – et, d'autre part, de raccourcir les délais de traitement des demandes et de versement de l'aide aux agents, **les services ministériels de l'action sociale ne sont plus impliqués, à partir du 1er avril 2009, dans la gestion des demandes d'AIP.**

En conséquence, à partir **du 1er avril 2009, les demandes d'AIP doivent être directement adressées 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 est spécifiquement consacré à la prestation : [www.aip-fonctionpublique.fr](http://www.aip-fonctionpublique.fr)  
il contient une version à pré-remplir du formulaire de demande.

Vous trouverez, ci-dessous, l'intégralité de la circulaire circulaire B9 n° 09-2182 et 2BPSS n° 09-3040 du 30 mars 2009 du ministère du budget, des comptes publics et de la fonction publique relative à la mise en œuvre par l'Etat de cette prestation sociale.

Pour toute information, le bureau d'action sanitaire et sociale (BASS) se tient à votre disposition.

Le sous-directeur  
du développement professionnel  
et des relations sociales

Eric GIRARD-REYDET

# ANNEXES

MINISTÈRE DU BUDGET, DES COMPTES PUBLICS  
ET DE LA FONCTION PUBLIQUE

Paris, le 30 mars 2009

Direction générale de l'administration  
et de la fonction publique

B9 n° 09-2182

Direction du budget  
2BPSS n° 09-3040

Le ministre du budget, des comptes publics et  
de la fonction publique

à

Monsieur le ministre d'Etat,  
ministre de l'écologie, de l'énergie, du  
développement durable et de l'aménagement  
du territoire

et

Mesdames et Messieurs  
les ministres  
et secrétaires d'Etat

Directions chargées  
des ressources humaines  
et du personnel

Services sociaux

**Objet :** Aide à l'installation des personnels de l'Etat (AIP)

**Références :**

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment son article 9 ;
- Décret n° 2006-21 du 6 janvier 2006 relatif à l'action sociale au bénéfice des personnels de l'Etat.

L'aide à l'installation des personnels est destinée à accompagner l'accès au logement locatif des fonctionnaires civils stagiaires et titulaires de l'Etat et des ouvriers d'Etat rémunérés sur le budget de l'Etat, en prenant en charge une partie des premières dépenses rencontrées lors de l'installation.

## **I. PRINCIPES GENERAUX**

L'AIP est une aide non remboursable, destinée à contribuer à la prise en charge, dans le cas d'une location vide ou meublée, des dépenses réellement engagées par l'agent au titre du premier mois de loyer, y compris la provision pour charges, des frais d'agence et de rédaction de bail incombant à l'agent, du dépôt de garantie ainsi que 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'Etat, quelle que soit leur région d'affectation ;
- dans sa forme dénommée « AIP-Ville » aux personnels de l'Etat exerçant la majeure partie de leurs fonctions en zones urbaines sensibles (ZUS).

## **II. BENEFICIAIRES**

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

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

- les fonctionnaires civils stagiaires et titulaires de l'Etat ;
- les ouvriers d'Etat ;
- les magistrats stagiaires et les magistrats ;
- les agents handicapés recrutés sur la base de l'article 27 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
- les agents recrutés par la voie du PACTE.

## **III. CONDITIONS D'ATTRIBUTION**

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 n), 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 trois 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 trois 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'Etat (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'Etat 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'Etat 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.

#### **IV. MONTANT DE L'AIP**

Qu'il s'agisse de l'AIP générique ou de l'AIP-Ville, les montants maxima de l'aide 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 pour les agents exerçant la majeure partie de leurs fonctions dans les zones urbaines sensibles ;
- 500 € pour les agents affectés dans les régions autres que celles citées ci-dessus.

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, augmenté des frais d'agence et de rédaction de bail incombant à l'agent, du dépôt de garantie et des frais de déménagement.

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

Dans le cas de deux agents de l'Etat 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'Etat 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, des frais d'agence et de rédaction de bail ainsi que du dépôt de garantie. Dans ce cas et par dérogation, plusieurs aides peuvent être attribuées pour un même logement.

## **V. PROCEDURE D'ATTRIBUTION**

L'agent remplissant les conditions d'attribution de l'AIP dépose sa demande auprès de l'organisme retenu par l'Etat pour la gestion du dispositif.

Les demandes doivent être déposées dans les vingt-quatre mois qui suivent l'affectation et dans les quatre mois qui suivent la date de signature du contrat de location.

En sus du formulaire de demande dûment complété, 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 revenus 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'Etat mariés, liés par un pacte civil de solidarité 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'Etat 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, des frais d'agence et de rédaction de bail 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 ou de l'AIP-Ville.

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, établie suivant le modèle fourni en annexe du formulaire de demande, 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°84-18 du 11 janvier 1984 précitée, recrutement par la voie du PACTE), la date d'affectation (directement à la suite du recrutement ou d'une période de formation dans une école administrative lorsque le demandeur y a été immédiatement admis à la suite de son recrutement) et la résidence administrative de l'intéressé.

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

- une attestation du supérieur hiérarchique de l'agent, établie suivant le modèle fourni en annexe du formulaire de demande, précisant la date d'affectation de l'intéressé et sa résidence administrative, suivis de la mention « exerçant la majeure partie de ses fonctions en ZUS ».

Le gestionnaire instruit la demande et informe l'agent de la suite qui lui est donnée. Il assure également le traitement des réclamations pour le compte de l'Etat. Seules les contestations des rejets de réclamation peuvent être adressées à la direction générale de l'administration et de la fonction publique.

## **VI. DATE D'OUVERTURE DU DROIT**

Le bénéfice de l'AJP dans les conditions définies dans la présente circulaire est ouvert aux personnels déposant un dossier de demande à compter du 1<sup>er</sup> avril 2009.

## **VII. DISPOSITIONS FINALES**

A compter du 1<sup>er</sup> avril 2009, la présente circulaire annule et remplace la circulaire B9 n° 2162 et 2BPSS n° 08-1273 du 9 juin 2008 relative à l'aide à l'installation des personnels de l'Etat. Les demandes d'AJP et d'AJP-Ville effectuées sous l'empire de la circulaire B9 n° 2162 et 2BPSS n° 08-1273 du 9 juin 2008 restent valables.

Pour le Ministre et par délégation,

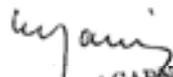
Le directeur général de l'administration  
et de la fonction publique

Le directeur général de l'administration  
et de la fonction publique

POUPENY

Le directeur du budget

Pour le Directeur  
Le Sous-Directeur

  
Laurent GARNIER

## 5 – PRET MOBILITE

<b>Secrétariat général</b>  <b>Service des ressources humaines</b>  <b>Sous-direction du développement professionnel et des relations sociales</b>  <b>Bureau de l'action sanitaire et sociale</b>  78 rue de Varenne 75349 Paris 07 SP Suivi par : Gabriel LAMY  <b>Tél. : 01 49 55 53 00</b> <b>Fax : 01 49 55 41 81</b>	<b>NOTE DE SERVICE</b>  <b>SG/SRH/SDDPRS/N2008-1166</b>  <b>Date : 10 juillet 2008</b>
---	--

Date de mise en application : 1<sup>er</sup> septembre 2008

Nombre d'annexes : 1

**Objet** : Prêt mobilité

**Bases juridiques** : circulaire B9 n° 2163 et 2BPSS n° 08-1273 du 9 juin 2008 du ministère du budget, des comptes publics et de la fonction publique.

**Résumé** : modification des conditions d'attribution et revalorisation du montant du prêt.

**Mots-clés** : prêt mobilité.

<b>Plan de Diffusion</b>	
Pour exécution: <ul style="list-style-type: none"><li>- Préfets de département et de région</li><li>- Trésoriers payeurs généraux</li><li>- Administration centrale</li><li>- Services déconcentrés</li><li>- Etablissements d'enseignement</li><li>- Etablissements publics administratifs</li></ul>	Pour information : <ul style="list-style-type: none"><li>- Organisations syndicales</li></ul>

La circulaire jointe en annexe rénove les conditions d'attribution et revalorise le montant du prêt mobilité.

Les principales modifications apportées aux dispositions antérieures sont les suivantes :

- la limite des dépenses (actuellement seul le dépôt de garantie est pris en compte) est élargie aux frais d'agence et au frais de déménagement,
- le montant du prêt mobilité actuellement plafonné à 1000 €, à taux 0, remboursable sur 3 ans maximum passera au 01/09/2008 à 2000 € maximum, pour les agents affectés dans les régions Ile-de-France et PACA et 1000 € maximum pour les agents affectés dans les autres régions.

Le bénéfice du prêt mobilité dans les conditions définies dans la présente circulaire est ouvert aux personnels déposant un dossier de demande à leur service chargé de l'action sociale à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2008.

Vous trouverez, ci-dessous, l'intégralité de la note de service de la direction générale de l'administration et de la fonction publique (B9 n°2163) et de la direction du budget du ministère du budget, des comptes publics et de la fonction publique (2BPSS n°08 – 1273) relative à la mise en œuvre par l'Etat de cette prestation sociale.

### **DEPOT ET TRAITEMENT DES DEMANDES :**

Le formulaire de demande prêt est disponible sur le site internet [www.pretmobilite.fr](http://www.pretmobilite.fr) .

Le service chargé de l'action sociale dont dépend l'agent instruit la demande et, s'il lui donne une suite favorable, transmet à l'agent une attestation indiquant son éligibilité à la prestation et le montant du prêt. L'agent remet l'attestation évoquée ci-dessus au prestataire qui assure le financement du prêt. Il apporte toutes les pièces complémentaires demandées par le prestataire.

La transmission du dossier de demande au prestataire (CRESERFI) n'incombera pas aux services, mais devra être effectuée par le demandeur lui-même, à l'adresse suivante :

**CRESERFI –Prêt mobilité**  
**9 rue du Faubourg Poissonnière**  
**75313 PARIS Cedex 09**

sous-directeur  
Ledu développement professionnel  
et des relations sociales

Eric GIRARD-REYDET

## ANNEXES

MINISTÈRE DU BUDGET, DES COMPTES PUBLICS  
ET DE LA FONCTION PUBLIQUE

Paris, le 9 juin 2008

Direction générale de l'administration  
et de la fonction publique

B9 n° 2163

Direction du budget  
2BPSS n° 08-1273

Le ministre du budget, des comptes publics et  
de la fonction publique

à

Monsieur le ministre d'Etat,  
ministre de l'écologie, de l'énergie, du  
développement durable et de l'aménagement  
du territoire

et

Mesdames et Messieurs  
les ministres  
et secrétaires d'Etat

Directions chargées  
des ressources humaines  
et du personnel

Services sociaux

**Objet :** Prêt mobilité.

**Références :**

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment son article 9 ;
- Décret n° 90-437 du 28 mai 1990 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les changements de résidence des personnels civils sur le territoire métropolitain de la France lorsqu'ils sont à la charge des budgets de l'Etat, des établissements publics nationaux à caractère administratif et de certains organismes subventionnés ;
- Décret n° 2006-21 du 6 janvier 2006 relatif à l'action sociale au bénéfice des personnels de l'Etat ;
- Circulaire PRMG0070570C du 22 septembre 2000 relative aux conditions et aux modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels civils de l'Etat sur le territoire métropolitain de la France ;
- Circulaire B9 n° 2162 et 2BPSS n° 08-1273 du 9 juin 2008 relative à l'aide à l'installation des personnels de l'Etat.

Le Prêt mobilité est une prestation interministérielle qui s'inscrit dans le cadre de l'action sociale au bénéfice des agents de l'Etat, prévue par l'article 9 de la loi du 13 juillet 1983 et le décret du 6 janvier 2006, cités en référence.

## **I. PRINCIPES GENERAUX**

Le Prêt mobilité est destiné à accompagner l'accès au logement locatif, par l'avance de tout ou partie du dépôt de garantie (caution) exigé lors de la conclusion du bail, dans le cas d'une location vide ou meublée, des frais d'agence et des frais de déménagement.

Il est versé sous forme d'un prêt à taux zéro remboursable sur une durée maximale de trois ans. Il est limité aux dépenses réellement engagées ou qui devront l'être par l'agent au titre du dépôt de garantie, des frais d'agence et des frais de déménagement.

## **II. BENEFICIAIRES**

Peuvent prétendre bénéficier du Prêt mobilité :

- les agents éligibles à l'aide à l'installation des personnels de l'Etat (AIP), prévue par la circulaire B9 n° 2162 et 2BPSS n° 08-1273 du 9 juin 2008, citée en référence ;
- les fonctionnaires civils titulaires et les magistrats ayant changé de résidence suite à une mobilité à l'initiative de l'administration :
  - soit dans les conditions définies par l'article 18 du décret n°90-437 du 28 mai 1990 cité en référence ;
  - soit lorsqu'elle s'inscrit dans un projet professionnel défini conjointement par l'administration et l'agent.

Le bénéfice du Prêt mobilité est réservé aux agents directement rémunérés sur le budget de l'Etat.

Les personnels concernés doivent être affectés en France métropolitaine ou dans les départements d'outre-mer.

## **III. CONDITIONS D'ATTRIBUTION**

D'une manière générale, il convient de se reporter, pour la détermination des conditions d'éligibilité au Prêt mobilité (situation statutaire, conditions de ressources), tant à la circulaire B9 n° 2162 et 2BPSS n° 08-1273 du 9 juin 2008 (points II et III) qu'au décret n° 90-437 du 28 mai 1990 (articles 1<sup>er</sup> et 18) cités en référence.

S'agissant des agents ayant changé de résidence suite à une mobilité à l'initiative de l'administration, aucune condition de ressource n'est opposable.

Toutefois, ne peuvent bénéficier du Prêt mobilité les agents :

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

Le Prêt mobilité peut, pour le même logement, se cumuler avec des aides ayant le même objet et attribuées au niveau ministériel ou interministériel, qu'elles soient ou non accordées sous forme de prêt.

Le prêt peut être attribué plusieurs fois dans la carrière d'un même agent. Toutefois, il ne pourra être attribué un second prêt avant que le précédent ait été entièrement remboursé. Le cas échéant, un remboursement anticipé peut être effectué afin de ré-ouvrir droit à la prestation.

#### **IV. MONTANT DU PRET MOBILITE**

Le montant du Prêt mobilité ne peut excéder le montant des dépenses réellement engagées par l'agent ou qui devront l'être au titre du dépôt de garantie, des frais d'agence et des frais de déménagement.

Le Prêt mobilité est plafonné à :

- 2 000 € pour les agents affectés dans les régions Ile-de-France et Provence-Alpes-Côte-d'Azur ainsi que pour les agents exerçant la majeure partie de leurs fonctions dans les zones urbaines sensibles ;
- 1 000 € pour les agents affectés dans les régions autres que celles citées ci-dessus.

Il ne peut être attribué qu'un seul prêt par logement.

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

Dans le cas d'un agent de l'Etat 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 dépôt de garantie et des frais d'agence. Dans ce cas et par dérogation, plusieurs prêts peuvent être attribués pour un même logement.

#### **V. PROCEDURE D'ATTRIBUTION**

L'agent dépose sa demande 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 doit être accompagnée des pièces suivantes :

- une copie complète du bail souscrit à titre onéreux faisant apparaître le montant du dépôt de garantie payé ou une attestation du bailleur faisant apparaître le montant du dépôt de garantie demandé ;
- un justificatif des frais d'agence effectivement payés par l'agent, et attestés par le propriétaire ou son mandataire ou une attestation de l'agence faisant apparaître le montant des frais demandés à l'agent ;
- une déclaration sur l'honneur attestant du montant des frais qui seront engagés par le demandeur au titre du déménagement ou une copie des factures relatives aux frais de déménagement ;
- dans le cas de deux agents de l'Etat mariés, liés par un pacte civil de solidarité 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 du prêt ;
- dans le cas d'agents de l'Etat 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 dépôt de garantie et des frais d'agence ;
- s'agissant des agents présentant une demande de Prêt mobilité qui sont éligibles à l'aide à l'installation des personnels de l'Etat (AIP),
  - \* 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 revenus 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 ;

\* une attestation du supérieur hiérarchique de l'agent dans son administration d'accueil ;

- 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), sa date d'affectation (directement à la suite de son recrutement ou d'une période de formation dans une école administrative lorsqu'il y a été immédiatement admis à la suite de son recrutement) et sa résidence administrative ;
  - ou précisant la date d'affectation du demandeur et sa résidence administrative, suivis de la mention « exerçant la majeure partie de ses fonctions en ZUS » ;
- s'agissant des agents ayant changé de résidence suite à une mobilité à l'initiative de l'administration :
- \* soit l'arrêté établissant que l'agent entre bien dans l'une des catégories visées à l'article 18 du décret n° 90-437 du 28 mai 1990 ou, à défaut, une attestation du service du personnel de l'administration d'accueil le certifiant ;
  - \* soit une attestation du supérieur hiérarchique de l'agent (de son administration d'origine) certifiant que la mobilité s'inscrit dans le cadre d'un projet professionnel défini conjointement par l'administration et l'agent.

Le service chargé de l'action sociale instruit la demande et, s'il lui donne une suite favorable, transmet à l'agent une attestation indiquant son éligibilité à la prestation et le montant du prêt.

En cas de rejet, la décision du service chargé de l'action sociale est dûment motivée.

L'attention des services est appelée sur la nécessité de traiter les dossiers dans les meilleurs délais.

Les services chargés de l'action sociale transmettront à la Direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP) toutes les informations et pièces justificatives que celle-ci pourrait exiger dans le cadre de son activité de contrôle de la prestation.

## **VI. MODALITES DE VERSEMENT DU PRET**

L'agent remet l'attestation évoquée au V ci-dessus au prestataire qui assure le financement du prêt. Il apporte toutes les pièces complémentaires demandées par le prestataire.

Après examen de la capacité d'endettement du demandeur, le gestionnaire procède au virement du prêt dans les conditions prévues dans la convention qui le lie à la DGAFP.

## **VII. DATE D'OUVERTURE DU DROIT**

Le bénéfice du Prêt mobilité dans les conditions définies dans la présente circulaire est ouvert aux personnels déposant un dossier de demande à leur service chargé de l'action sociale à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2008.

A compter du 1<sup>er</sup> septembre 2008, la présente circulaire annule et remplace la circulaire B9 n°2138 et 28PSS n°07-1956 du 5 juillet 2007 relative au Prêt mobilité. Les demandes de Prêt mobilité effectuées sous l'empire de la circulaire précitée restent valables.

Pour le Ministre et par délégation,

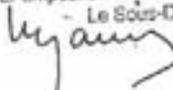
Le directeur général de l'administration  
et de la fonction publique

Le directeur général de l'administration  
et de la fonction publique

Paul PENY

Pour le Ministre et par délégation,

Le directeur du budget  
Pour le Ministre et par délégation  
Le Directeur du Budget  
Par empêchement du Directeur du Budget  
Le Sous-Directeur



Laurent GARNIER

## ANNEXE 1

Conditions d'attribution du Prêt mobilité aux agents présentant une demande de Prêt mobilité qui sont éligibles à l'aide à l'installation des personnels de l'Etat (AIP)

### 1 – Bénéficiaires

Peuvent prétendre bénéficier du Prêt mobilité :

- les fonctionnaires civils stagiaires et titulaires de l'Etat ;
- les ouvriers d'Etat ;
- les magistrats stagiaires et les magistrats ;
- les agents handicapés recrutés sur la base de l'article 27 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
- les agents recrutés par la voie du PACTE.

Le bénéfice du Prêt mobilité est réservé aux agents directement rémunérés sur le budget de l'Etat.

Les personnels concernés doivent être affectés en France métropolitaine ou dans les départements d'outre-mer.

### 2 – Conditions d'attribution

Pour obtenir le bénéfice du Prêt mobilité, les bénéficiaires énumérés ci-dessus doivent :

- disposer d'un revenu fiscal de référence (RFR), pour l'année n-2 (si la demande est effectuée en année n), 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) 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 trois 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 trois 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.

- avoir réussi un concours de la fonction publique de l'Etat (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'Etat soit sur la base de l'article 27 de la loi du 11 janvier 1984 précitée, soit par la voie du PACTE ;
- ou exercer la majeure partie de ses fonctions en zone urbaine sensible.

## ANNEXE 2

### Conditions d'attribution du Prêt mobilité aux agents ayant changé de résidence dans les conditions définies par l'article 18 du décret n° 90-437 du 28 mai 1990

#### 1 – Bénéficiaires

Peuvent prétendre bénéficier du Prêt mobilité, les fonctionnaires civils titulaires et magistrats lorsque leur changement de résidence est rendu nécessaire :

1° Par une mutation d'office prononcée à la suite de la suppression, du transfert géographique, de la transformation de l'emploi occupé ou après y avoir accompli la durée maximale d'affectation fixée pour cet emploi ;

2° Par une mutation prononcée en vue de pourvoir un poste vacant pour lequel aucune candidature n'a été présentée ou lorsque l'autorité ayant pouvoir de nomination a écarté toutes les candidatures présentées. Pour l'application de ces dispositions, le consentement des magistrats, lorsqu'il est statutairement exigé, n'est pas assimilable à une candidature ;

3° Par une promotion de grade et par assimilation :

a) Par une nomination dans un autre corps de même catégorie ou de catégorie supérieure au sens de l'article 29 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

b) Pour les magistrats, par une nomination à un emploi classé hors hiérarchie ou à un groupe de fonctions hiérarchiquement supérieur ;

4° Par une nomination :

a) A un emploi mentionné à l'article D. 15 du code des pensions civiles et militaires de retraite ;

b) A un emploi conduisant à pension d'une administration de l'Etat qui est normalement pourvu par la voie du détachement prévu au 1° de l'article 14 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat et à certaines modalités de cessation définitive de fonctions, lorsque le détachement est le principal mode de recrutement de cet emploi ;

5° Par une réintégration à l'issue d'un congé de longue maladie ou de longue durée, conformément aux dispositions de l'article 46 du décret n° 85-442 du 14 mars 1985 relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des comités médicaux et des commissions de réforme, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires, du fonctionnaire affecté, lors de sa reprise de fonctions, dans une localité différente de celle où il exerçait ses fonctions lors de sa mise en congé et sous réserve que ce changement d'affectation n'ait pas lieu sur sa demande, pour des motifs autres que son état de santé ;

6° Par une affectation, à l'issue de l'un des détachements prévus au 10° de l'article 14 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat et à certaines modalités de cessation définitive de fonctions, pour l'accomplissement d'une période de scolarité lorsqu'elle n'a pas lieu sur demande ou lorsqu'elle intervient dans les conditions prévues au 3° du présent article, sous réserve qu'elle soit prononcée dans une résidence différente de la résidence antérieure au détachement ;

7° Par une affectation, à l'issue d'un congé de formation, prononcée dans le cadre des dispositions du deuxième alinéa de l'article 17 du décret n° 85-607 du 14 juin 1985 modifié relatif à la formation professionnelle des fonctionnaires de l'Etat, et notamment son titre I°, du fonctionnaire affecté, lors de sa reprise de fonctions, dans une résidence différente de celle où il exerçait ses fonctions lors de sa mise en congé et sous réserve que ce changement d'affectation n'ait pas lieu sur sa demande ;

8° Par l'accomplissement des obligations de mobilité prévues par un texte législatif ou réglementaire pour occuper un poste de même niveau ou pour accéder à un poste de niveau supérieur.

Le bénéfice du Prêt mobilité est réservé aux agents directement rémunérés sur le budget de l'Etat.

Les personnels concernés doivent être affectés en France métropolitaine ou dans les départements d'outre-mer.

## 2 - Conditions d'attribution

Le bénéfice du Prêt mobilité est accordé aux agents mentionnés ci-dessus, indépendamment de toute condition de ressources, et de distance de déménagement entre l'ancien et le nouveau domicile.

## 6 - CESU – GARDE D'ENFANT 0/3 ANS

<b>Secrétariat général</b>  <b>Service des ressources humaines</b>  <b>Sous-direction du développement professionnel et des relations sociales</b>  <b>Bureau de l'action sanitaire et sociale</b>  78 rue de Varenne 75349 Paris 07 SP Dossier suivi par : Gabriel LAMY  <b>Tél. : 01 49 55 53 00</b> <b>Fax : 01 49 55 41 81</b>	<b>NOTE DE SERVICE</b>  <b>SG/SRH/SDDPRS/N2008-1033</b>  <b>Date : 30 janvier 2008</b>
---	--

Date de mise en application : immédiatement

 Nombre d'annexes : 3

**Objet** : mise en œuvre des prestations interministérielles "CESU – garde d'enfant 0/3 ans".

**Références** : circulaires B9 n°2153 du 27 décembre 2007 du ministère du budget, des comptes publics et de la fonction publique.

**Résumé** : la présente note de service a pour objet de préciser les dernières évolutions, affectant les modalités de gestion des prestations interministérielles de la garde des enfants âgés de moins de trois ans "CESU – garde d'enfant 0/3 ans".

**Mots-clés** : chèque emploi service universel, CESU, CESU - garde d'enfant 0/3 ans.

Plan de Diffusion	
Pour exécution : <ul style="list-style-type: none"><li>- Préfets de département et de région</li><li>- Services déconcentrés</li><li>- Administration centrale</li><li>- Etablissements publics d'enseignement agricole</li></ul>	Pour information : <ul style="list-style-type: none"><li>- Trésoriers payeurs généraux</li><li>- Syndicats</li><li>- ASMA</li></ul>

La présente note a pour objet de porter à votre connaissance les dernières évolutions affectant les modalités de gestion des prestations interministérielles d'action sociale destinées à la prise en charge partielle des frais de garde engagés par les agents de l'Etat, parents d'enfants âgés de moins de trois ans "CESU – garde d'enfant 0/3 ans".

### **La modification des barèmes d'attribution des titres tickets CESU – garde d'enfant à compter de 2008**

La loi de finances pour 2006 a modifié les règles d'imposition sur le revenu en intégrant dans les taux du barème progressif l'abattement d'assiette de 20%, ce qui a pour effet mécanique de majorer le revenu fiscal de référence (RFR) et a, par conséquent, des incidences sur l'attribution des prestations d'action sociale versées sous condition de ressources telles que les "CESU –garde d'enfant 0/3 ans".

La réforme de l'impôt sur le revenu étant applicable à compter de l'imposition des revenus 2006 et l'octroi des prestations CESU étant déterminé par référence au RFR figurant sur les avis d'impôts de l'année n-2, **une correction des barèmes de ressources est opérée à compter de 2008.**

A ce titre, la circulaire B9 n° 2153 du 27 décembre 2007, dont copie vous est jointe, modifie les barèmes d'attribution des prestations CESU – garde d'enfant tel qu'ils avaient été fixés par les circulaires B9 n° 2140 et 2BPSS-07-2194 et B9 n° 2141 et 2BPSS-07-2194 du 2 août 2007 relatives à la mise en œuvre de la prestation CESU – garde d'enfant.

Les nouvelles règles arrêtées par la circulaire du 27 décembre 2007 s'appliquent à compter des demandes CESU déposées au titre de l'année 2008.

### **La délivrance d'attestation de non-verserment d'aide à la garde d'enfant**

La société EXPERIAN ne peut en aucun cas attester de la non perception par les agents de l'Etat de toute aide à la garde d'enfant.

Il appartiendra par conséquent aux secrétaires généraux des services déconcentrés de fournir les attestations demandées, sur la base d'une déclaration sur l'honneur de l'agent indiquant qu'il n'a pas bénéficié et ne demandera pas à bénéficier d'une prestation d'action sociale ministérielle ou interministérielle d'aide à la garde de son enfant.

### **Les modalités d'échange des titres ticket CESU – garde d'enfant "millésimés" 2007.**

Les titres ticket CESU – garde d'enfant "millésimés" 2007 sont utilisables jusqu'au 31 janvier 2008. Les agents pourront toutefois obtenir l'échange de leurs titres 2007 non utilisés contre des titres 2008. Il leur appartiendra donc d'adresser, avant le 31 janvier 2008, cachet de la poste faisant foi, par courrier suivi, au gestionnaire de la prestation les titres 2007 accompagnés d'un bordereau de retour.

Le bordereau de retour est disponible, depuis le 2 janvier 2008, sur le site internet spécifiquement consacré à la prestation [www.cesu-fonctionpublique.fr](http://www.cesu-fonctionpublique.fr), dans la rubrique "e-ticket CESU". Vous trouverez néanmoins ci-joint en annexe 2 un exemplaire de ce bordereau d'échange afin de vous permettre de le mettre à la disposition des agents qui n'auraient pas accès à la version dématérialisée du document.

Les demandes d'échange seront instruites par le gestionnaire au cours du mois de février. Les nouveaux titres ticket CESU "millésimés" 2008, obtenus par échange de titres 2007, seront donc envoyés aux agents à compter de la fin du mois de mars 2008.

Je vous rappelle toutefois la circulaire B9 n°2140 et 2BPSS n°07-2194 du 2 août 2007 relative à la mise en œuvre par l'Etat de la prestation "CESU – garde d'enfant 0/3 ans" indique dans son point 4 – "conditions d'usage de la prestation" – que " le bénéficiaire de CESU – garde d'enfant 0/3 ans peut utiliser les titres de paiement jusqu'au 31 janvier de l'année qui suit celle du troisième anniversaire de l'enfant au titre duquel l'aide est versée". Dans l'hypothèse où l'année 2007 correspondrait à celle du troisième anniversaire de l'enfant, les titres "millésimés" 2007 ne pourraient, par conséquent, pas être échangés.

Par ailleurs, les échanges de titres ticket CESU ne concernent, en 2008, que la prestation "CESU – garde d'enfant 0/3 ans".

Le bureau de l'action sanitaire et sociale reste à la disposition des agents pour répondre à toutes les questions qu'ils souhaiteront lui poser.

Le sous-directeur  
du développement professionnel  
et des relations sociales

Eric GIRARD-REYDET

## ANNEXES

MINISTÈRE DU BUDGET, DES COMPTES  
PUBLICS ET DE LA FONCTION PUBLIQUE

Direction générale de l'administration  
et de la fonction publique  
B9 n° 2153

Paris, le 27 décembre 2007

Le ministre du budget, des  
comptes publics et de la fonction  
publique

à

Monsieur le ministre d'Etat,  
ministre de l'écologie, du  
développement et de  
l'aménagement durables

et

Mesdames et Messieurs  
les ministres et secrétaires d'Etat

Directions chargées  
des ressources humaines  
et du personnel  
Services sociaux

**OBJET** : Circulaire relative à la modification des barèmes d'attribution des prestations interministérielles d'action sociale destinées à la prise en charge partielle, par chèques emploi service universels préfinancés, des frais de garde engagés par les agents de l'Etat, parents d'enfants âgés de moins de trois ans et de trois à six ans.

**REF.** : Circulaire B9 n° 2140 et 2BPSS-07-2194 du 2 août 2007 relative à la mise en œuvre par l'Etat du chèque emploi service universel préfinancé, destiné à la prise en charge partielle des frais de garde engagés par ses agents, parents d'enfants âgés de moins de trois ans.  
Circulaire B9 n° 2141 et 2BPSS-07-2194 du 2 août 2007 relative à la mise en œuvre par l'Etat du chèque emploi service universel préfinancé, destiné à la prise en charge partielle des frais de garde engagés par ses agents, parents d'enfants âgés de trois à six ans.

Les barèmes d'attribution définis aux points 3.3 des circulaires citées en référence sont modifiés selon le tableau ci-dessous.

Parts fiscales	Revenu fiscal de référence (en euros)			
	Jusqu'à	De	A	A partir de
1,25	27 000	27 001	35 999	36 000
1,5	27 524	27 525	36 523	36 524
1,75	28 048	28 049	37 046	37 048
2	28 571	28 573	37 570	37 571
2,25	29 095	29 096	38 094	38 095
2,5	29 619	29 620	38 618	38 619
2,75	30 143	30 144	39 141	39 143
3	30 666	30 668	39 665	39 666
3,25	31 190	31 191	40 189	40 190
3,5	31 714	31 715	40 713	40 714
3,75	32 238	32 239	41 236	41 238
4	32 761	32 763	41 760	41 761
par 0,25 part supplémentaire	524	524	524	524
<b>Montant annuel de l'aide</b>	<b>600</b>	<b>350</b>	<b>200</b>	

Ces nouvelles règles s'appliquent à compter des demandes déposées au titre de l'année 2008.

Pour le Ministre et par délégation,

Pour le ministre et par délégation ;  
Le directeur général de l'administration  
et des services publics

Paul PENNY

# Bordereau de retour

**AVANT DE REMPLIR VOTRE BORDEREAU, lisez attentivement les conditions d'envoi au verso.  
Envoyez votre bordereau, AVANT LE 31 JANVIER 2008 (cachet de La Poste faisant foi)  
accompagné des titres Ticket CESU exclusivement par :**

**COURRIER SUIVI (Distingo Suivi...)  
TAC DGAFP  
T.S.A. 90200  
92788 Issy les Moulineaux CTC Cedex 9**

Pour tout complément d'information, contactez le service bénéficiaire au **0 820 169 748** (0,12 € TTC/min).

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse personnelle : \_\_\_\_\_

Code Postal : [ ][ ][ ][ ][ ] Ville : \_\_\_\_\_

DETAIL DU RETOUR		
Nombre de tickets retournés	Valeur du ticket (euros)	Montant
← Nombre total de tickets		Montant total →

**CADRE RÉSERVÉ À TICKET CESU**


Date: [ ][ ][ ] [ ][ ][ ]

Signature : \_\_\_\_\_

Les nouveaux Ticket CESU vous seront délivrés à partir du 31 mars 2008.

**Voir  
les conditions  
d'envoi  
de Ticket CESU  
au verso**

**Attention :** • Les titres Ticket CESU provenant d'un précédent échange ne sont plus échangeables.  
• Seuls les Ticket CESU financés par la DGAFP sont échangeables, les Ticket CESU provenant d'autres financeurs ne seront pas traités.

Tournez s'il vous plaît →

# Conditions d'envoi des Ticket CESU pour obtenir un échange

Un retour de tickets bien effectué vous garantit un traitement efficace !



## IMPORTANT

**N'UTILISEZ PAS D'ADHESIF POUR FERMER VOTRE ENVELOPPE.**

La présence d'adhésif à réception peut laisser supposer une ouverture frauduleuse. Votre envoi sera donc refusé par Ticket CESU.

**GARDEZ OBLIGATOIREMENT UNE COPIE DE VOTRE BORDEREAU.**

N'oubliez pas de joindre systématiquement votre bordereau à votre envoi.

**ACCOR** | **CAISSE D'ÉPARGNE**  
 Services

A.C.E. - 77 rue Gabriel Péri 92126 Montrouge - www.ticket-cesu.fr - S.A.S. au capital de 500 000 € - SIREN 495 354 034 - R.C.S. NANTERRE

## 7 - CESU – GARDE D'ENFANT 3/6 ANS

<b>Secrétariat général</b>  <b>Service des ressources humaines</b>  <b>Sous-direction du développement professionnel et des relations sociales</b>  <b>Bureau de l'action sanitaire et sociale</b>  78 rue de Varenne 75349 Paris 07 SP Dossier suivi par : Gabriel LAMY  <b>Tél. : 01 49 55 53 00</b> <b>Fax : 01 49 55 41 81</b>	<b>NOTE DE SERVICE</b>  <b>SG/SRH/SDDPRS/N 2008-1034</b>  <b>Date : 30 janvier 2008</b>
---	---

Date de mise en application : immédiatement

 Nombre d'annexes : 2

**Objet** : mise en œuvre de la prestations interministérielles "CESU – garde d'enfant 3/6 ans".

**Références** : circulaires B9 n°2153 du 27 décembre 2007 et B9/07 n° 570 du 28 décembre 2007 du ministère du budget, des comptes publics et de la fonction publique.

**Résumé** : la présente note de service a pour objet de préciser les dernières évolutions, affectant les modalités de gestion des prestations interministérielles de la garde des enfants âgés de trois à six ans "CESU – garde d'enfant 3/6 ans".

**Mots-clés** : chèque emploi service universel, CESU, CESU - garde d'enfant 3/6 ans.

<b>Plan de Diffusion</b>	
Pour exécution : <ul style="list-style-type: none"><li>- Préfets de département et de région</li><li>- Services déconcentrés</li><li>- Administration centrale</li><li>- Etablissements publics d'enseignement agricole</li></ul>	Pour information : <ul style="list-style-type: none"><li>- Trésoriers payeurs généraux</li><li>- Syndicats</li><li>- ASMA</li></ul>

La présente note a pour objet de porter à votre connaissance les dernières évolutions affectant les modalités de gestion de la prestations interministérielle d'action sociale destinées à la prise en charge partielle des frais de garde engagés par les agents de l'Etat, parents d'enfants âgés de trois à six ans "CESU – garde d'enfant 3/6 ans"

### **La modification des barèmes d'attribution des titres ticket CESU – garde d'enfant à compter de 2008**

La loi de finances pour 2006 a modifié les règles d'imposition sur le revenu en intégrant dans les taux du barème progressif l'abattement d'assiette de 20%, ce qui a pour effet mécanique de majorer le revenu fiscal de référence (RFR) et a, par conséquent, des incidences sur l'attribution des prestations d'action sociale versées sous condition de ressources telles que le "CESU garde – d'enfant 3/6 ans".

La réforme de l'impôt sur le revenu étant applicable à compter de l'imposition des revenus 2006 et l'octroi de la prestations CESU étant déterminé par référence au RFR figurant sur les avis d'impôts de l'année n-2, **une correction des barèmes de ressources est opérée à compter de 2008.**

A ce titre, la circulaire B9 n° 2153 du 27 décembre 2007, dont copie vous est jointe, modifie les barèmes d'attribution de la prestation CESU – garde d'enfant tel qu'ils avaient été fixés par les circulaires B9 n° 2140 et 2BPSS-07-2194 et B9 n° 2141 et 2BPSS-07-2194 du 2 août 2007 relatives à la mise en œuvre de la prestation "CESU – garde d'enfant 3/6 ans".

Les nouvelles règles arrêtées par la circulaire du 27 décembre 2007 s'appliquent à compter des demandes CESU déposées au titre de l'année 2008.

### **La prolongation du délai de dépôt des demandes de "CESU – garde d'enfant 3/6 ans" présentées au titre de l'année 2007.**

La circulaire B9 n°2141 et 2BPSS n° 07-2194 du 2 août 2007 relative de la mise en œuvre par l'Etat de la prestation "CESU – garde d'enfant 3/6 ans" avait fixé la date limite de dépôt des demandes de titres ticket CESU présentées au titre de l'année 2007 au 31 décembre 2007.

Du fait de l'entrée en vigueur tardive de la prestation, le 6 décembre 2007, les agents potentiellement bénéficiaires de la prestation ne disposant que d'un délai approximatif de trois semaines pour déposer leurs demandes de "CESU – garde d'enfant 3/6 ans" au titre de 2007, le délai de dépôt des demandes de « CESU – garde d'enfant 3/6 ans » présentées pour l'année 2007 a été prolongé de deux mois.

La circulaire B9 n°2151 et 2BPSS n°07-3808 du 28 décembre 2007, dont copie vous est jointe, fixe désormais **la date limite de dépôt des demandes de "CESU – garde d'enfant 3/6 ans" présentées au titre de l'année 2007 au 29 février 2008.**

Les demandes de ticket CESU – garde d'enfant 3/6 ans au titre de l'année 2007 devront exclusivement être faites au moyen du formulaire dédié "millésimé" 2007. Ces formulaires sont disponibles sur les pages consacrées au « CESU – garde d'enfant 3/6 ans » du site internet [www.cesu-fonctionpublique.fr](http://www.cesu-fonctionpublique.fr) .

Les titres ticket « CESU – garde d'enfant 3/6 ans » demandés au titre de l'année 2007 seront "millésimés" 2008 et pourront être, par conséquent, utilisés jusqu'au 31 janvier 2009.

A compter de 2008, les demandes de "CESU – garde d'enfant 3/6 ans" présentées au titre d'une année devront être adressées au gestionnaire au plus tard le 31 décembre de cette année, cachet de la poste faisant foi. La mesure prise au titre de l'année 2007 ne sera pas reconduite.

## **La délivrance d'attestation de non - versement d'aide à la garde d'enfant**

Il appartiendra aux secrétaires généraux des services déconcentrés d'attester de la non perception par les agents de l'Etat de toute aide à la garde d'enfant, sur la base d'une déclaration sur l'honneur de l'agent indiquant qu'il n'a pas bénéficié et ne demandera pas à bénéficier d'une prestation d'action sociale ministérielle ou interministérielle d'aide à la garde de son enfant.

Le bureau de l'action sanitaire et sociale reste à la disposition des agents pour répondre à toutes les questions qu'ils souhaiteront lui poser.

Le sous-directeur  
du développement professionnel  
et des relations sociales

Eric GIRARD-REYDET

## ANNEXES

MINISTÈRE DU BUDGET, DES COMPTES  
PUBLICS ET DE LA FONCTION PUBLIQUE

*Direction générale de l'administration  
et de la fonction publique*  
B9 n° 2153

Paris, le 27 décembre 2007

Le ministre du budget, des  
comptes publics et de la fonction  
publique

à

Monsieur le ministre d'Etat,  
ministre de l'écologie, du  
développement et de  
l'aménagement durables

et

Mesdames et Messieurs  
les ministres et secrétaires d'Etat

Directions chargées  
des ressources humaines  
et du personnel  
Services sociaux

**OBJET** : Circulaire relative à la modification des barèmes d'attribution des prestations interministérielles d'action sociale destinées à la prise en charge partielle, par chèques emploi service universels préfinancés, des frais de garde engagés par les agents de l'Etat, parents d'enfants âgés de moins de trois ans et de trois à six ans.

**REF.** : Circulaire B9 n° 2140 et 2BPSS-07-2194 du 2 août 2007 relative à la mise en œuvre par l'Etat du chèque emploi service universel préfinancé, destiné à la prise en charge partielle des frais de garde engagés par ses agents, parents d'enfants âgés de moins de trois ans.  
Circulaire B9 n° 2141 et 2BPSS-07-2194 du 2 août 2007 relative à la mise en œuvre par l'Etat du chèque emploi service universel préfinancé, destiné à la prise en charge partielle des frais de garde engagés par ses agents, parents d'enfants âgés de trois à six ans.

Les barèmes d'attribution définis aux points 3.3 des circulaires citées en référence sont modifiés selon le tableau ci-dessous.

Parts fiscales	Revenu fiscal de référence (en euros)			
	Jusqu'à	De	A	A partir de
1,25	27 000	27 001	35 999	36 000
1,5	27 524	27 525	36 523	36 524
1,75	28 048	28 049	37 046	37 048
2	28 571	28 573	37 570	37 571
2,25	29 095	29 096	38 094	38 095
2,5	29 619	29 620	38 618	38 619
2,75	30 143	30 144	39 141	39 143
3	30 666	30 668	39 665	39 666
3,25	31 190	31 191	40 189	40 190
3,5	31 714	31 715	40 713	40 714
3,75	32 238	32 239	41 236	41 238
4	32 761	32 763	41 760	41 761
par 0,25 part supplémentaire	524	524	524	524
<b>Montant annuel de l'aide</b>	<b>600</b>	<b>350</b>	<b>200</b>	

Ces nouvelles règles s'appliquent à compter des demandes déposées au titre de l'année 2008.

Pour le Ministre et par délégation,

Pour le ministre et par délégation ;  
Le directeur général de l'administration  
et des services publics

Paul PENY

MINISTÈRE DU BUDGET, DES COMPTES  
PUBLICS ET DE LA FONCTION PUBLIQUE

Direction générale de l'administration  
et de la fonction publique

B9 n° 2 1 5 1

Direction du budget  
2BPSS n° 07-3808

Paris, le 28 DEC. 2007

Le ministre du budget,  
des comptes publics  
et de la fonction publique  
à

Monsieur le ministre d'Etat,  
ministre de l'écologie,  
du développement et de  
l'aménagement durables

et

Mesdames et Messieurs  
les ministres  
et les secrétaires d'Etat

Directions chargées  
des ressources humaines  
et du personnel  
Services sociaux

**OBJET :** Mise en œuvre par l'Etat du chèque emploi service universel préfinancé, destiné à la prise en charge partielle des frais de garde engagés par ses agents, parents d'enfants âgés de trois à six ans – Prolongation du délai de dépôt des demandes présentées au titre de l'année 2007

**REFERENCE :** Circulaire B9 n°2141 et 2BPSS n°07-2194 du 2 août 2007 relative à la mise en œuvre par l'Etat du chèque emploi service universel préfinancé, destiné à la prise en charge partielle des frais de garde engagés par ses agents, parents d'enfants âgés de trois à six ans

Par dérogation au deuxième alinéa du point 6.1 de la circulaire citée en référence, les demandes de « CESU – garde d'enfant 3/6 ans » au titre de l'année 2007 peuvent être adressées au gestionnaire de la prestation jusqu'au 29 février 2008, le cachet de la poste faisant foi.

Ces demandes doivent être faites au moyen du formulaire de demande 2007 dûment complété et être accompagnées des pièces justificatives, mentionnées dans la circulaire citée en référence, qui auraient été fournies si la demande avait été déposée avant le 31 décembre 2007 (par exemple, copie du ou des avis d'impôt sur les revenus ou de non imposition afférents à l'année 2005).

Par dérogation au dernier alinéa du point 6.1 de la circulaire citée en référence, les pièces justificatives manquantes des demandes présentées au titre de l'année 2007, adressées au gestionnaire dans le délai prévu au premier alinéa de la présente circulaire, doivent lui être adressées avant le 31 mars 2008, le cachet de la poste faisant foi. Passée cette date, les demandes incomplètes seront définitivement rejetées.

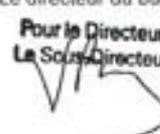
\*\*\*  
Pour le ministre et par délégation,

Le directeur général de l'administration  
et de la fonction publique



Paul PENNY

Le directeur du budget

P1  
c-i  
Pour le Directeur  
Le Sous-Directeur  
  
Vincent BERJOT