Information

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE
L'ALIMENTATION

Secrétariat général **Service des ressources humaines** **Sous-direction du développement professionnel et des relations sociales** **Bureau de l'action sanitaire et sociale (BASS)** **78, rue de Varenne** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955**	**Note de service** **SG/SRH/SDDPRS/2018-732** **27/09/2018**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction modifie :
SG/SRH/SDDPRS/2018-159 du 01/03/2018 : Barème 2018 des prestations d'action sociale interministérielles et ministérielles à destination des agents du MAA.
Nombre d'annexes : 1

Objet : Additif à la note de service SG/SRH/SDDPRS/2018-159, publiée le 1er mars 2018, relative aux prestations d'action sociale ministérielles pour tenir compte de la mise en place d'une aide à la scolarité destinée à aider les agents du MAA à faire face aux frais engagés pour les études de leur(s) enfant(s).

Destinataires d'exécution
Préfets de département et de région DR(I)AAF DAAF DDI Administration centrale Etablissements publics d'enseignement agricole techique et supérieur Pour information : organisations syndicales et ASMA Nationale.

Résumé : "Aide à la scolarité" : une nouvelle prestation d'action sociale ministérielle pour aider les agents du MAA à faire face aux frais engagés pour les études de leurs enfants. Cette prestation concerne :

- les dépenses liées au logement (logement étudiant ou internat)
- les dépenses de matériel spécifique obligatoire (ex : cuisine, sport étude, musicologie...).

Une nouvelle prestation d'action sociale destinée à aider les agents à faire face aux frais engagés pour les études de leur(s) enfant(s) est mise en place à compter de la rentrée scolaire 2018.

Vous trouverez en annexe la fiche détaillant les conditions d'attribution et les modalités de demande de cette nouvelle prestation qui est applicable immédiatement pour toutes dépenses relatives à l'année scolaire 2018-2019.

Cette prestation concerne les agents dont les enfants suivent des études, quel qu'en soit le niveau, générant des coûts particuliers :
- soit en matière de logement (logement étudiant ou internat)
- soit en matière de matériel spécifique (exemple : cuisine, mécanique, coiffure, sports études, arts plastiques, musicologie...).

Cette aide financière est soumise à conditions de ressources et son montant est plafonné à 325 € par enfant et par an.

Le Chef du service des ressources humaines

Jean-Pascal FAYOLLE

Prestations d’action sociale interministérielles et ministérielles

Où déposer votre demande :

La gestion des prestations d’action sociale est DÉCONCENTRÉE. Elle relève de la responsabilité :

des **D(R)AAF** pour la gestion des prestations des agents affectés en D(R)AAF ainsi que des personnels des établissements d’enseignement agricole technique ;

des **DDI** pour la gestion des prestations des agents affectés en DDI ;

du bureau de l'action sanitaire et sociale (**BASS**) pour la gestion des prestations des agents affectés en administration centrale ainsi que des personnels des établissements d’enseignement supérieur agricole.

SOMMAIRE

Rappel des conditions générales d'attribution des prestations d'action sociale.....*Page 4*

I - Prestations d'action sociale individuelles ministérielles (*Fiche F16*)

F16.....**Aide à la scolarité** .....*Pages 5 à 7*

II - Dossier-Agent * *: à remplir, à signer et à joindre avec l'annexe correspondante, accompagné des pièces justificatives.*

III – *Annexe F16* * *: à remplir, à signer et à joindre avec le Dossier-Agent, accompagnée des pièces justificatives.*

*** *RAPPEL*** : *Le Dossier-Agent a* été mis à jour : cet imprimé ainsi que *l'annexe F16*, sont à utiliser IMPÉRATIVEMENT pour les demandes relatives à l'année 2018. Les dossiers transmis avec les mauvais documents ne seront pas traités et seront renvoyés.

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION

Rappel des conditions générales d'attribution des prestations d'action sociale interministérielles et ministérielles

Principes généraux :

La demande doit être déposée au cours de la période de douze mois qui suit le fait générateur de la prestation.

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.

Les prestations sociales sont versées dans la limite des sommes engagées par les agents déduction faites des aides perçues par ailleurs.

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 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. Si une garde alternée a été prononcée, le parent bénéficiaire est celui qui a la garde de l'enfant durant la période du séjour.
- 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 agrées, dans les gîtes agréés, dans les centrres de loisirs avec ou sans hébergement.

Couples d'agents de l'Etat ou couples agents de l'Etat / secteur privé :

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

L'attributaire sera celui des deux parents désigné d'un commun accord ou à défaut celui qui perçoit les prestations familiales.

Il appartient au demandeur de produire une attestation de non paiement ou de paiement partiel établie par l'employeur du conjoint. En cas d'impossibilité absolue, l'agent bénéficiaire fera une attestation sur l'honneur.

Revenu Fiscal de Référence (RFR) et Quotient Familial (QF) :

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

Pour les agents affectés en DDI, le nombre de parts fiscales est celui mentionnée sur l'avis d'imposition.

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'avis d'imposition, (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". En cas de garde alternée, les ressources à prendre en compte sont celles du parent qui a la garde de l'enfant durant la période du séjour.

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, pension de réversion, allocations mensuelles de chômage …) auquel on appliquera l'abattement de 10 % prévu par le code général des impôts.

En ce qui concerne les ressources du conjoint dont la situation professionnelle n'a pas changé, le montant à prendre en compte est celui indiqué sur le dernier avis d'imposition disponible.

Les agents bénéficiaires :

- Les titulaires, les stagiaires et contractuels du ministère chargé de l'agriculture employés de manière permanente et continue, travaillant à temps plein ou partiel en position d'activité et en congé :

□ annuel	□ d'accident de service (ou de travail)
□ de maladie	□ de longue (ou grave) maladie
□ de longue durée	□ de maternité ou paternité
□ d'adoption	□ pour formation professionnelle
□ de formation syndicale	□ de bénévolat associatif

□ d'accompagnement d'une personne en fin de vie
□ de formation des cadres et animateurs des organisations de jeunesse.

- Les agents mis à disposition par le ministère chargé de l'agriculture auprès d'une administration, d'un établissement public de l'État ou d'une entreprise publique.

* Les agents du Ministère de la Transition Ecologique et Solidaire en poste dans un CPCM-DRAAF (Centre de prestations comptables mutualisé-Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt)

- Les contractuels recrutés par le ministère chargé de l'agriculture 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 ou qu'ils sont présents depuis 6 mois ou plus. Ils doivent justifier une présence cumulée d'au moins 6 mois consécutifs ou avoir signé un contrat initial d'une durée minimale de 6 mois.

- Les agents de l'État en position de détachement au ministère chargé de l'agriculture.

Les agents non bénéficiaires :

- Agents affectés au sein des établissements publics (FranceAgrimer, IRSTEA, IFCE, IFN, …) ;

- Agents affectés dans les services du MAA (sauf CPCM) et payé par leur administration d'origine.

* Les agents MAA affectés dans un CPCM-DREAL (Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement)

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.

---

* *Cf. Note de service 2016-513 du 23/06/2016 (§ 3.3) relative aux centres de prestations comptables mutualisés et à l'évolution des modes de gestion des agents de ces structures.*

Prestation d'action sociale INDIVIDUELLE ministérielle **F16**

AIDE À LA SCOLARITÉ

Objet :
Prestation destinée à aider les agents à faire face aux frais engagés pour les études de leurs enfants.

Cette prestation concerne les agents dont les enfants suivent des études, quel qu'en soit le niveau, générant des coûts particuliers :
- soit en matière de logement (logement étudiant ou internat)
- soit en matière de matériel spécifique (exemple : cuisine, mécanique, coiffure, sports études, arts plastiques, musicologie...)

L'élève ou l'étudiant ne doit pas être rémunéré dans le cadre de ses études.

Il doit être inscrit dans un établissement d'enseignement public ou privé sous contrat avec l'Etat ou donnant accès à un diplôme d'Etat implanté sur le territoire français.
Sont éligibles à l'aide les dépenses suivantes : frais de logement ou d'internat, d'inscription, et pour les élèves inscrits dans les filières techniques, professionnelles, sports études, arts plastiques, musicologie, les frais d'équipement scolaire obligatoire (hors manuels scolaires).

Montant de l'aide :
Le montant de l'aide est plafonné à 325 €
Son montant est calculé sur la base d'une combinaison de critères qui prennent en compte les revenus de la famille, via la considération du quotient familial (QF), et les coûts induits (déplacements, nécessité d'un logement pour l'enfant, internat, matériel spécifique etc..)

Conditions d'attribution :
- enfant(s) fiscalement à charge l'année N,
- une seule subvention par enfant et par an,
- l'aide n'est pas cumulable avec une aide financière versée pour le même objet par l'employeur du conjoint.

Le bénéfice de cette aide est soumis à conditions de ressources.
Son montant est déterminé en fonction d'une part des revenus de la famille (prise en compte du QF) et d'autre part d'un certain nombre de critères donnant lieu à l'attribution de points (maximum 13). La valeur du point est fixée à 25€ pour l'année scolaire 2018-2019.

A compter du 1er septembre 2018 les ressources à prendre en compte sont celles perçues en 2017 (avis d'imposition 2018)

Si les ressources et/ou la composition de la famille du demandeur ont changé au moment de la demande, les nouvelles ressources pourront être prises en compte au regard des justificatifs fournis.

Bénéficiaires :
Les agents du ministère chargé de l'agriculture sont bénéficiaires de l'aide sous réserve :

- d'être rémunérés sur le budget de l'État,
- pour les agents contractuels, d'avoir un contrat ou une ancienneté d'au moins 6 mois et une activité au moins égale à 50% d'un temps plein,

Autres bénéficiaires :
- Les enfants des agents admis à la retraite.
- Les tuteurs d'orphelins d'agents bénéficiaires.

Dispositions particulières :

L'aide est accordée dans la limite d'une demande par an et par enfant.

Le dépôt de la demande doit intervenir dans un délai de trois mois à compter de la rentrée scolaire.

L'aide est acquise sur présentation de la totalité des pièces justificatives **et ne peut excéder le montant de la dépense restant à la charge de l'agent, une fois les aides et allocations éventuelles déduites.**

Elle est attribuée en un seul versement.

Le montant de l'aide est calculé de la manière suivante :

Définition du critère	Barème
C1 = Quotient familial = QF = revenu fiscal de référence 12 x nb. de personnes vivant au foyer *(+ 1 part pour un parent isolé)* QF1 : < 780 € QF2 : 780 € >= et < 930 € QF3 : 930 € >= et < 1 090 € QF4 : >= 1 090 €	QF1 = 3 Pts. QF2 = 2 Pts. QF3 = 1 Pt. QF4 = inéligible
C2 = Domiciliation séparées (entre étudiant et parents) (Y compris internat)	Oui = 2 Pts. Non = 0 Pt.
C3 = Éloignement : 1 - **D**istance entre domicile parents (ou étudiant) et établissement comprise entre 30 et 100km OU **T**emps de trajet supérieur à 30mn 2 - **D**istance entre domicile parents (ou étudiant) et établissement supérieure à 100km 3 – **D** < 30 et **T**< 30	1 = 2 Pts. 2= 4 Pts. 3 = 0 Pt.
C4 = Matériel spécifique ou équipements techniques (sur justificatifs)	Oui = 2 Pts. Non = 0 Pt.
C5 = Études post bac et C2 ou C3 différents de 0	Oui = 1 Pt. Non = 0 Pt.
C6 = Affectation DOM-COM	Oui = 1 Pt. Non = 0 Pt.
	Nombre total de points =
	Montant de l'aide = (*Nb. points X 25 €*)

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION

Pièces à fournir pour l'obtention de la prestation d'aide à la scolarité 2018 - 2019

- Dossier agent + *Annexe F16* renseignés, datés et signés par l'agent ;
- L'avis d'imposition des revenus de l'année 2017 (il s'agit du dernier avis d'imposition reçu) ;

  - En cas de déclarations séparées, fournir les avis d'imposition de toutes les personnes concernées, qu'il s'agisse du conjoint, de l'enfant…

  Si votre situation familiale a changé depuis l'année 2017, fournir tous les documents vous permettant de justifier votre situation de famille actuelle (jugement de divorce, décision de non conciliation, acte de décès…).

- Le certificat de scolarité de l'enfant pour l'année en cours ;
- En cas de domiciliation séparée de l'enfant et de l'agent, fournir, suivant la situation :

  - Une copie du bail de location dûment signé par les parents ou par l'élève, ou une copie d'une quittance acquittée de loyer de moins de trois mois ;

  - Une copie du certificat d'attribution de chambre ou de logement universitaire, ou une copie d'une quittance acquittée de loyer de moins de trois mois ;

  - Une copie de l'attestation d'intégration en internat si la mention «Internat» n'est pas indiquée sur le certificat de scolarité.

- La liste comprenant l'en-tête de l'établissement scolaire, du matériel et des équipements techniques ou professionnels exigés (hors manuels scolaires), ainsi que la facture acquittée.
- Un relevé d'identité bancaire ou postal de l'agent.

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION

DEMANDE DE PRESTATIONS SOCIALES ***AIDE À LA SCOLARITÉ (F16)*** **Date de la demande :** ..... **Nom et Prénom de l'agent :** ..... **Affectation :**	**DOSSIER-AGENT *1/2***

A remplir, à dater, à signer et à envoyer avec l'annexe F16 ainsi que les pièces justificatives

LA DEMANDE DOIT ÊTRE ET ACCOMPAGNÉE :

1) du «DOSSIER-AGENT» rempli, daté et signé ;
2) de L'ANNEXE F16 ;
3) de toutes les PIÈCES JUSTIFICATIVES requises.

LES JUSTIFICATIFS DES FRAIS ENGAGÉS ET LES ATTESTATIONS DOIVENT ÊTRE SIGNÉES A L'ENCRE BLEUE ET COMPORTER LE CACHET DE L'ORGANISME

*DEMANDE DE PRESTATIONS SOCIALES***	**DOSSIER-AGENT *2/2***

NOM de l'agent : ..... **PRÉNOM :** .....

TITULAIRE : ☐ CONTRACTUEL : ☐

CATÉGORIE : **A** ☐ **B** ☐ **C** ☐

AFFECTATION : .....

ADRESSE ADMINISTRATIVE :.....

.....

ADRESSE MÉL : .....

TÉLÉPHONE DU SERVICE : .....

SITUATION FAMILIALE :

MARIÉ (E) ☐ DIVORCÉ (E) ☐ PACSÉ (E) ☐ VIE MARITALE ☐

CÉLIBATAIRE ☐ SÉPARÉ (E) ☐ VEUF (VE) ☐

NOMBRE D'ENFANT(S) A CHARGE : .....

ADRESSE PERSONNELLE : .....

.....

PROFESSION DU (DE LA) CONJOINT(E) ou CONCUBIN(E): .....

☐ Je soussigné(e) : …… .....
atteste n'avoir reçu aucun autre avantage relatif à ce séjour / cette demande.

☐ Je soussigné(e) : …… .....
atteste avoir reçu la somme de : .....de la part de(s) l'organisme(s) : .....
(*joindre les justificatifs*).

OÙ DÉPOSER VOTRE DEMANDE :

**** La gestion des prestations d'action sociale est déconcentrée. Elle relève de la responsabilité :**

1 - Des D(R)(I)AAF pour la gestion des prestations des agents affectés en D(R)(I)AAF ainsi que des personnels des établissements d'enseignement agricole technique ;

2 - Des DDI pour la gestion des prestations des agents affectés en DDI ;

3 - Du BASS pour la gestion des prestations des agents affectés en administration centrale ainsi que des personnels des établissements d'enseignement supérieur agricole.

A :..... le :.....

SIGNATURE DE L'AGENT

PRESTATION UNIQUE D'AIDE À LA SCOLARITÉ

ANNEXE F16

FORMULAIRE DE DEMANDE

ANNÉE SCOLAIRE CONCERNÉE : ..... - .....

VOUS ET VOTRE FOYER

NOM et Prénom(s) : .....

N° Sécu : ..... Date et lieu de naissance : .....

Mère☐ Père☐ de(s) l'enfant(s).

Affectation/Service : .....

N° Tél. : .....

Grade : .....

Adresse personnelle : .....

.....

Situation familiale :

Marié(e)☐ Divorcé(e)/Séparé(e)☐ Pacsé(e)☐ Vie maritale☐ Famille monoparentale☐

Agent ou personne à charge porteur de handicap☐ Célibataire☐ Veuf(ve)☐

Nombre de parts fiscales : ..... *Revenu fiscal de référence de l'année 2017 :* .....€

VOTRE ENFANT

NOM et Prénom(s) de l'enfant : .....

Date de naissance : ...../...../.....

Adresse de l'internat, du logement de l'étudiant ou de la chambre universitaire : .....

.....

Niveau d'études :

Collège ou maisons familiales et rurales : .....OUI ☐.....NON ☐

Lycée.....OUI ☐.....NON ☐

Enseignement supérieur.....OUI ☐.....NON ☐

Autre (préciser).....OUI ☐.....NON ☐

- Est-il fiscalement à votre charge (rattaché à votre foyer fiscal) ?.....OUI ☐.....NON ☐

- Si non, lui versez-vous une pension alimentaire d'étudiant majeur ?.....OUI ☐.....NON ☐

- Dispose-t-il de revenus qui lui sont propres (apprentis et jeunes en contrat de qualification ou d'orientation) ? …..

.....OUI ☐.....NON ☐

- Distance domicile des parents ou de l'étudiant / établissement scolaire : 30 à 100 km ou plus de 30 minutes de trajet ☐ .....plus de 100 km ☐.....*(cf. Internet : www.mappy.com ou www.viamichelin.com).*

Je soussigné(e) : .....
déclare avoir pris connaissance des conditions d'attribution de l'aide que je sollicite et certifie sur l'honneur l'exactitude des informations contenues dans le présent document.

Fait le : ..... à : .....

Signature