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/2019-434** **05/06/2019**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction modifie :
SG/SRH/SDDPRS/2019-117 du 07/02/2019 : Barème 2019 des prestations d'action sociale interministérielles et ministérielles à destination des agents du MAA.
Nombre d'annexes : 2

Objet : Additif à la note de service SG/SRH/SDDPRS/2019-117, publiée le 7 février 2019, relatif à l'aide à la scolarité mise en place pour la prochaine rentrée scolaire et universitaire. Cette prestation ministérielle est destinée à accompagner financièrement les agents pour 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 : Le régime de "l'aide à la scolarité" mise en place pour la rentrée scolaire et universitaire 2019-2020 est actualisée.
Cette prestation d'action sociale ministérielle a été mise en place en 2018 pour aider les agents du MAA à faire face aux frais engagés pour les études de leurs enfants. Cette prestation concerne :

- les dépenses de logement (logement étudiant ou internat)
- les dépenses de matériel spécifique obligatoire (ex : cuisine, sports études, musicologie...).

La prestation d'action sociale ministérielle : "aide à la scolarité" mise en place pour la rentrée scolaire et universitaire de 2019-2020 a été actualisée.

Cet additif apporte des précisions sur les conditions d'attribution de cette aide, actualise les modalités de demande et fixe un nouveau barème pour son calcul.

Cette prestation est destinée à accompagner financièrement les agents pour faire face aux frais engagés pour les études de leurs enfants.

L'aide concerne :

- les études supérieurs,
- les filières techniques, professionnelles, sports études, arts plastiques, musicologie,
- les enfants en internat.

Cette aide est soumise à conditions de ressources et le plafond du montant à accorder, a été porté 1000 € par enfant et par an.

Le Chef du service des ressources humaines

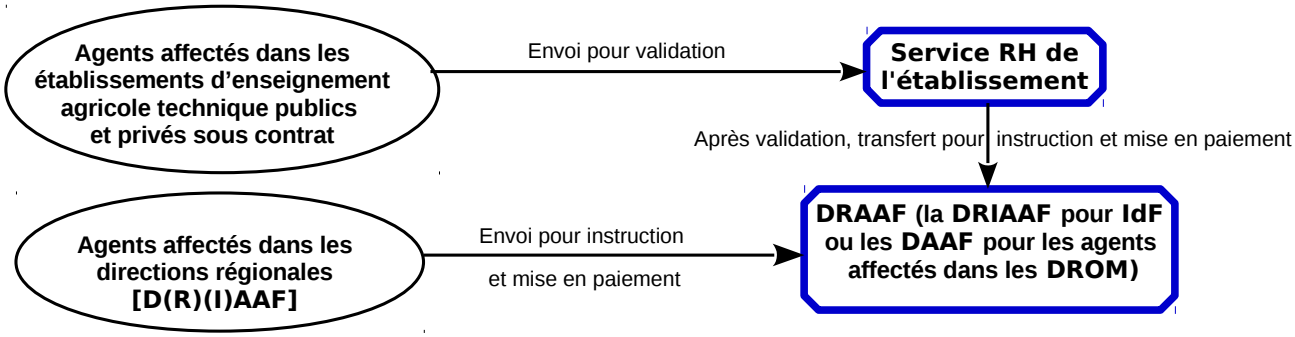
Jean-Pascal FAYOLLE

Prestations d'action sociale interministérielles et ministérielles : *RAPPEL du circuit et des étapes du traitement des dossiers*

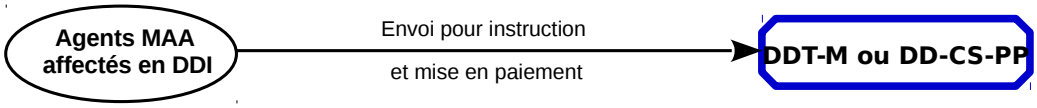
Où je suis ? Qui instruit ?

La gestion des prestations d'action sociale est DÉCONCENTRÉE : ***envoyez votre dossier au bon endroit !***

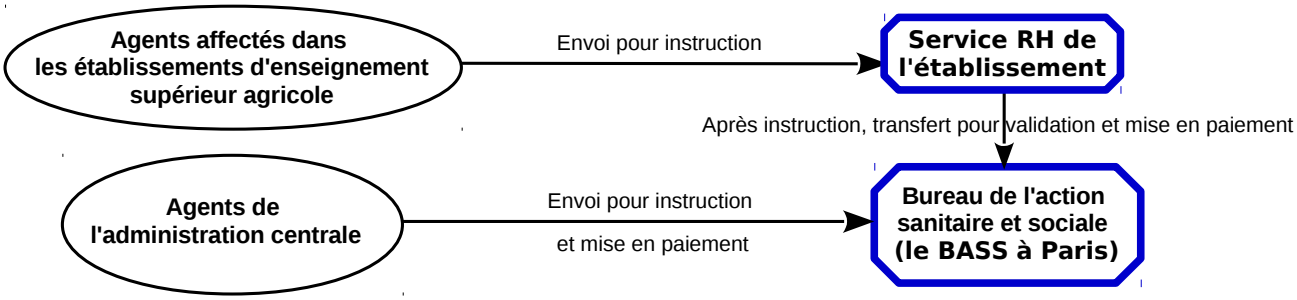
- Vous êtes **personnel de DRIAAF, DRAAF, DAAF** ou **personnel d'établissement d'enseignement agricole** technique (publics et privés sous contrat), la responsabilité de l'instruction de votre dossier est confiée aux D(R)(I)AAF :



- Vous êtes **personnel MAA affecté en DDI**, la DDI est responsable de l'instruction de votre dossier :



- Vous êtes **personnel d'établissement d'enseignement supérieur agricole,** vous transmettez votre dossier au service des ressources humaines de votre établissement qui le fera suivre au bureau de l'action sanitaire et sociale (BASS) à Paris. Si vous êtes **personnel de l'administration centrale,** vous envoyez directement votre dossier au BASS.



N.B. : le *dossier-agent* et *les annexes* ont été mis à jour. Ces imprimés sont à utiliser IMPÉRATIVEMENT pour les demandes relatives à l'année scolaire et universitaire 2019-2020. Les dossiers transmis avec les documents ou annexes ne correspondant pas aux modèles de la présente note, ne seront pas traités et seront renvoyés. La même règle sera appliquée pour les dossiers que les demandeurs des établissements d'enseignement supérieur agricole auront envoyés directement au BASS à Paris sans les avoir fait préalablement valider par le service des ressources humaines de leur établissement.

SOMMAIRE

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

Rappel de la méthode de calcul du QUOTIENT FAMILIAL (QF) applicable à tous les agents et pour toutes les prestations, hors prestations interministérielles des agents MAA affectés en DDI sociale.....*Page 5*

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

Aide à la scolarité : modalités, mode calcul et pièces à fournir.....*Pages 6 à 8*

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

III – ***Annexes * F16a et F16b : à remplir, à signer et à joindre avec le Dossier-Agent, accompagnés des pièces justificatives.***

**** RAPPEL*** :

Le dossier-agent et les annexes F16a et F16b ont été mis à jour : ces formulaires sont à utiliser IMPÉRATIVEMENT pour les demandes relatives à l'année scolaire et universitaire 2019-2020.

Les dossiers transmis avec les mauvais documents ne seront pas traités et seront renvoyés.

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION

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 12 mois qui suit le fait générateur de la prestation, sauf pour l'aide à la scolarité dont la demande doit être déposée dans les 3 mois qui suivent la date de la rentrée.

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.

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
- 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

- 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.

1)* Les agents du ministère de la transition écologique 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 d'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, …) ;

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

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

Agents des établissements d'ens. 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.

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 et quand l'enfant fréquente les centres de loisirs ou participe à une colonie de vacances.

Couples d'agents de l'Etat ou couples agent de l'Etat / agent 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) :

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

Le QF se calcule par rapport **au nombre de personnes** vivant au foyer pour **tous les agents et toutes les prestations** hormis les prestations interministérielles des agents MAA affectés en DDI qui se calculent par rapport **aux parts fiscales.**

*(Le nombre de personnes vivant au foyer s'apprécie au jour de la demande et sur justificatifs. Le nombre de parts fiscales est celui mentionné sur **le dernier** avis d'imposition).*

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".

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.

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.

***** *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.*

Prestations d'action sociale interministérielles et ministérielles

RAPPEL de la méthode de calcul du QUOTIENT FAMILIAL (QF) applicable à tous les agents et pour toutes les prestations, hors prestations interministérielles des agents MAA affectés en DDI

$$QF = \frac{\text{Revenu Fiscal de Référence (RFR)}}{\text{12 X Nb. de personnes vivant au foyer}}$$ ***(a)***

(a) Cas particuliers à adapter selon le foyer :

Pour les **parents isolés** (familles monoparentales), il convient d'ajouter 1 unité supplémentaire au nombre de personnes vivant au foyer (par "parent isolé", il faut entendre un parent qui assume seul la charge financière de son enfant).

L'agent, l'enfant ou la personne à charge **porteur de handicap**, titulaire d'une carte d'invalidité et/ou bénéficiant d'une prestation sociale liée au handicap, (en complément de ce qui est déjà attribué par l'administration fiscale) bénéficie d'une demi-unité supplémentaire (soit +0,5).

En cas de **garde alternée**, chaque parent qui a à charge fiscalement son ou ses enfants peut bénéficier de la prestation, dès lors qu'il est un agent MAA. Il bénéficie en outre d'une demi-unité supplémentaire (soit +0,5).

Cas des **agents affectés en outre-mer** : afin de prendre en compte la spécificité ultramarine, il convient de calculer le quotient familial mensuel en tenant compte d'une indemnité de vie chère en appliquant un abattement de 20 % sur le revenu fiscal de référence.

Condition complémentaire pour la prestation ministérielle **"Aide à la Scolarité"** : si le jeune adulte a un avis d'imposition distinct de ses parents, son revenu fiscal de référence est ajouté à celui du foyer fiscal. Le jeune adulte doit être compté dans le nombre des personnes vivant au foyer.

EXEMPLES

Cas N°1 :
 # Un agent en couple
 # Nombre d'enfant(s) = 3 ;
 # Nombre personnes vivant au foyer = 2+ 3 = 5 (l'agent, son conjoint et ses 3 enfants)
 # Revenu Fiscal de Référence (RFR) du foyer = 32 600 €
 # QF = 32 600 / (12 x 5) = 543,33 €

Cas N°2 :
 # Un parent isolé
 # Nombre d'enfant(s) = 3 enfants à charge ;
 # Nombre personnes vivant au foyer = 1 + 3 + 1 = 5 (l'agent + 3 enfants + 1 pour le parent isolé)
 # Revenu Fiscal de Référence (RFR) du foyer = 32 600 €.
 # QF = 32 600 / (12 x 5) = 543,33 €

Cas N°3 :
 # Un agent divorcé/séparé
 # Nombre d'enfant(s) = 3 (en garde alternée) ;
 # Nombre personnes vivant au foyer = 1 + 3 + 0,5 (l'agent + 3 enfants + 0,5 pour la garde alternée)
 # Revenu Fiscal de Référence (RFR) du foyer = 32 600 €
 # QF = 32 600 / (12 x 4,5) = 603,70 €

Cas N°4 :
 # Un agent vivant en couple affecté en outre-mer
 # Nombre d'enfant(s) = 3 ;
 # Nombre personnes vivant au foyer = 2 + 3 = 5
 # Revenu Fiscal de Référence (RFR) du foyer = 32 600 € - 20 % = 26 080 €
 # QF = 26 080 / (12 x 5) = 434,66 €.

AIDE À LA SCOLARITÉ

(mise à jour la rentrée scolaire et universitaire 2019)

Objet :

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

La prestation concerne :

les études supérieurs,

les filières techniques, professionnelles, sports études, arts plastiques, musicologie,

les enfants en internat.

L'élève ou l'étudiant, hors apprentissage, ne doit pas être rémunéré dans le cadre de ses études. Dans le cadre de l'apprentissage le montant de l'indemnité dont bénéficie l'enfant est à incorporer dans le revenu fiscal de référence (RFR) pour le calcul du QF.

Il doit être inscrit dans un établissement d'enseignement public ou privé sous contrat avec l'état ou dans un établissement privé donnant accès à un diplôme d'état, et implanté sur le territoire français.

Sont éligible à l'aide, les dépenses suivantes (sur justificatifs) :

les frais de logement ou d'internat,

et, pour les élèves dans les filières techniques, professionnelles, sports études, arts plastiques, musicologie

les frais d'équipement scolaire obligatoires (HORS manuels scolaires).

Montant de l'aide :

Le montant de l'aide est plafonné à 1 000 €

Son montant est calculé sur la base d'un nombre de points attribués en fonction des critères dessous définis (*Cf. Barème en annexe F16 a*).

Conditions d'attribution :

enfants fiscalement à charge l'année N, ou, si l'enfant a fait sa propre déclaration de revenus, il peut néanmoins ouvrir droit à la prestation et être considéré comme « personne vivant au foyer » pour le calcul du QF à condition que les revenus qu'il a déclarés soient intégrés au RFR pour le calcul du QF.

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, sauf si le cumul est inférieur au montant calculé, auquel cas, le différentiel seul est servi.

Le bénéfice de cette aide est soumis à conditions de ressources.

A compter du 1er septembre 2019 les ressources à prendre en compte sont celles perçues en 2018 (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 d'au moins six mois ou d'être présent depuis six mois (contrats consécutifs) et une activité au moins égale à 50% d'un temps plein.

Autre bénéficiaires :

Les agents admis à la retraite dont les enfants poursuivent des études ;

Les tuteurs d'orphelins d'agents bénéficiaires.

Dispositions particulières :

L'aide est accordée dans la limite d'une demande par an et par enfant. Elle est attribuée en un seul versement.

Le dépôt de la demande doit intervenir dans un délai de trois mois à compter de la rentrée scolaire, universitaire ou de la date de rentrée effective pour l'établissement où est inscrit l'étudiant

L'aide est acquise sur présentation des pièces justificatives **et ne peut excéder le montant calculé, une fois les aides (notamment aide financière versée pour le même objet par l'employeur du conjoint) et allocations éventuelles déduites.**

La détermination du montant de l'aide doit résulter de la méthode de calcul présentée en *annexe F16 a*.

Mode de calcul du montant de la prestation *(Cf. Annexe F16a à remplir et à joindre au dossier)* :

La calcul du montant de la prestation se fait en deux étapes.

Il s'agit dans un premier temps de déterminer la valeur du point en fonction du quotient familial du demandeur et, dans un deuxième temps, de déterminer le nombre de points attribués en fonction de l'application des critères tels que définis ci-après :

I – Détermination du Quotient Familial (QF)

Le mode de calcul du QF est déterminé par la formule : QF = Revenu fiscal de référence / 12 / nombre de personnes vivant au foyer (+0,5 ou + 1 selon les règles générales définies à la page 5 de la présente note) avec quelques particularités par rapport aux autres prestations ministérielles :

> # Les élèves ou étudiants à charge fiscalement bénéficiant d'un logement séparé doivent être considérés comme «personne vivant au foyer» ;
>
> # Les étudiants ayant effectué leur propre déclaration fiscale, qu'ils vivent réellement au foyer ou non, peuvent être considérés comme «personnes vivant au foyer» pour le calcul du QF à condition que les revenus qu'ils ont déclarés soient intégrés au RFR pour le calcul du QF et que ces revenus ne soient pas une rémunération liée à leurs études ;
>
> # Les indemnités perçues par les apprentis doivent être intégrées dans le revenu fiscal de référence pour le calcul du QF, que l'apprenti ait fait ou non sa propre déclaration fiscale.

Le calcul du QF ainsi fait détermine ensuite la valeur du point à utiliser pour le calcul du montant de la prestation selon la formule suivante : montant de l'aide = nombre de points X valeur du point.

Tout agent ayant un QF > ou = à 1 090 € est inéligible à cette aide et ne peut déposer de dossier

II - Mode de calcul des points

Pour être éligible un dossier doit obtenir des points dans l'un au moins des critères étant entendu que ceux ci peuvent se cumuler.

- Un critère de domiciliation séparée **(C2)** :

Lorsque l'élève ou l'étudiant réside dans un domicile séparé de ses parents donnant lieu au paiement d'un loyer, quelle que soit la nature du logement occupé, qu'il s'agisse d'une chambre en foyer, en internat ou en résidence universitaire, d'un logement privé ou social : **2 points.**

- Un critère d'éloignement **(C3)** :

Lorsque la distance entre l'établissement d'enseignement et le domicile familial, ou le logement de l'étudiant en cas de domiciliation séparée, est comprise entre 30 et 100 km, quels que soient les modes de transport utilisés et la fréquence des déplacements, ou pour un temps de trajet supérieur ou égal à 30 minutes : **2 points.**

Lorsque la distance est supérieure à 100 kilomètres : **4 points.**

La distance comme le temps de trajet sont forfaitaires et se calculent en utilisant des outils sur les site Internet : *viamichelin.fr* ou *mappy.com* (joindre obligatoirement la copie d'écran de l'itinéraire calculé).

REMARQUE : L'agent peut choisir le plus avantageux entre le **C2** et le **C3** qui ne peuvent se cumuler, en cas de domiciliation séparée, sauf si c'est la distance entre le domicile de l'étudiant et l'établissement qui a servi au calcul et attribué des points au C3

- Un critère d'acquisition de matériel spécifique **(C4)** :

Lorsque l'élève ou l'étudiant (en filière technique ou professionnelle) est dans l'obligation d'acquérir du matériel spécifique ou des équipements techniques au titre de l'enseignement dispensé (hors manuels scolaires) et sur justificatifs de l'établissement d'enseignement : **2 points**.

Le justificatif de l'achat doit être obligatoirement fourni. La prestation, ou la part de prestation, attribuée sur ce critère sera limitée à la dépense réellement engagée dans la limite maximum des deux points précités.

- Un critère «études supérieures» **(C5)** :

Lorsque la qualité d'étudiant est établie, à savoir, lorsque l'enfant étudie dans toute filière supérieure au baccalauréat d'une part et qu'il bénéficie de l'un au moins des deux premiers critères (domiciliation séparée ou éloignement) d'autre part : **1 point.**

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

(pour les demandes éligibles dont le QF est < ou = à 1 090 €)

1) Dossier agent + *Annexes F16 a et F16 b* renseignés, datés et signés par l'agent ;

2) Copie du Livret de Famille ;

3) Copie de l'avis (ou des avis) d'imposition du foyer (ou le-s dernier-s avis d'imposition reçu-s) ;
- 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 2018, fournir tous les documents justifiant votre situation de famille actuelle (jugement de divorce, décision de non conciliation, acte de décès…).

4) Copie du certificat de scolarité ou de la carte étudiant de l'enfant pour l'année scolaire en cours ;

5) 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 ;

6) La liste comprenant l'en-tête de l'établissement d'enseignement, du matériel et des équipements techniques ou professionnels spécifiques exigés (hors fournitures scolaires standards et les livres scolaires ou manuels universitaires), accompagnée de la facture acquittée des ces achats.

7) L'attestation de l'employeur du conjoint spécifiant le non-versement d'une aide financière versée pour le même objet ;

8) Un relevé d'identité bancaire ou postal de l'agent (*RIB de l'agent demandeur*).

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 les annexes F16a et F16b
ainsi que les justificatifs demandés

LA DEMANDE DOIT ÊTRE ACCOMPAGNÉE (*en un seul exemplaire*) :

1) du «DOSSIER-AGENT» rempli, daté et signé ;

2) des ANNEXE F16a et F16b remplies, datées et signées ;

3) de toutes les PIÈCES JUSTIFICATIVES requises.

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

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

TITULAIRE : ☐ CONTRACTUEL : ☐ CATÉGORIE : A ☐ B ☐ C ☐

AFFECTATION : .....

ADRESSE ADMINISTRATIVE :.....

.....

ADRESSE MÉL (pro et/ou perso) : .....

TÉLÉPHONE (fixe et/ou mobile) : .....

Marié(e)☐ Div./Séparé(e)☐ Pacsé(e)☐ Vie maritale☐ Fam.monoparentale☐ Veuf(ve)☐

Agent ou pers. à charge porteur de handicap☐ Célib.☐*NBRE. 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.

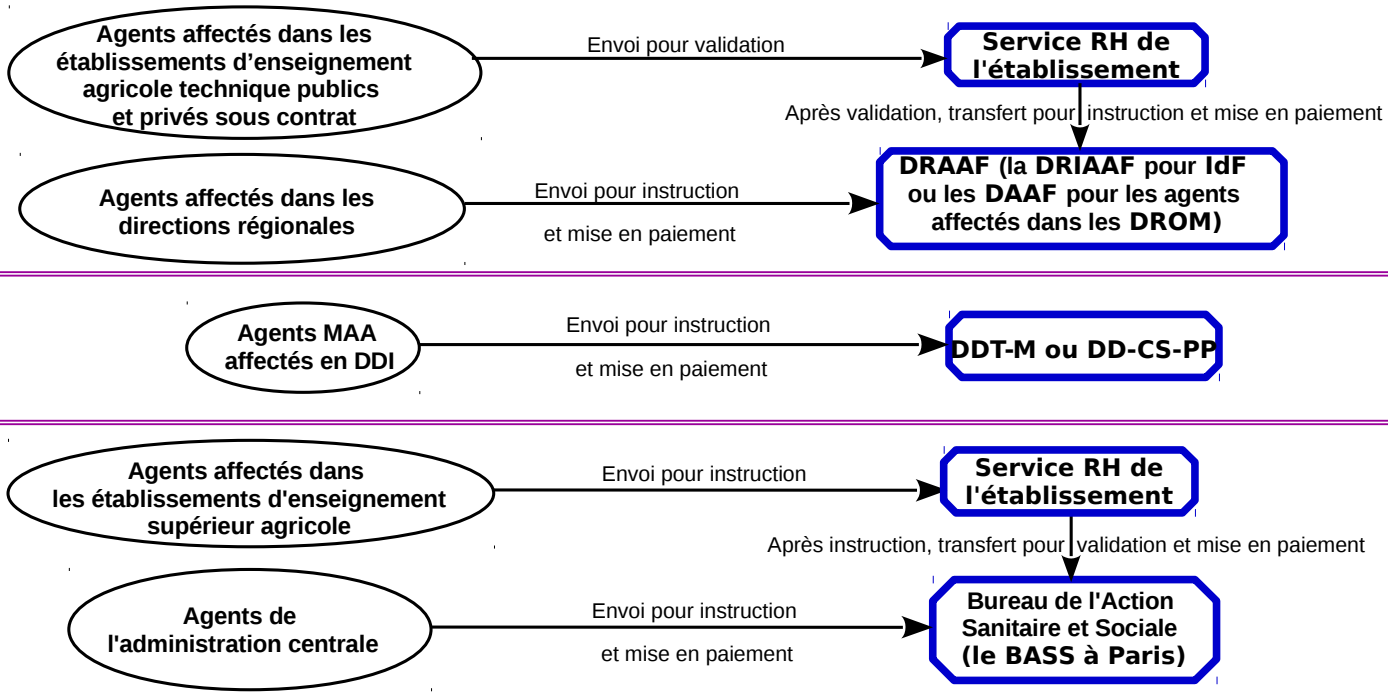
☐Je soussigné(e) : …… .....
atteste avoir reçu la somme de : .....de la part de(s) l'organisme(s) : .....
(*joindre les justificatifs*).

Fait à :..... le :.....

SIGNATURE DE L'AGENT

Où je suis ? Qui instruit ?

La gestion des prestations d'action sociale est DÉCONCENTRÉE : ***envoyez votre dossier au bon endroit !***



AIDE À LA SCOLARITÉ : barème		Annexe F16 a
Nom / Prénom de l'agent :	**Date de la demande :**	
Affectation :	**Nom/Prénom de l'enfant :**	

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 :

A renseigner par le demandeur (remplir 1 fiche par enfant concerné)

Définition du QF	Valeur du point	Calcul QF Agent	QF obtenu	Valeur du point à appliquer *(en €)*
C1 = Quotient familial = QF = Revenu Fiscal de Réf. (RFR) 12 X nb. personnes* vivant au foyer * ***(+ 0,5** ou **1** selon méthode de calcul du QF définie à la page 5 de la note générale publiée le 7/02/2019).* QF1 : < 780 € QF2 : 780 € >= et < 930 € QF3 : 930 € >= et < 1 090 € QF4 : >= 1 090 €	☐ QF1 = 100 €. ☐ QF2 = 75 €. ☐ QF3 = 50 € ☐ QF4 = inéligible *(demande refusée)*	RFR du foyer = Nb. de personnes vivant au foyer = QF calculé =		

Définition des critères	Nb points associés	Éléments du dossier	Nb de points obtenus
C2 = Domiciliation séparée (entre étudiant et parents) (Y compris internat)	☐ Oui = 2 Pts. ☐ Non = 0 Pt.	*Ville où se trouve le domicile familial :* *Ville de l'élève ou de l'étudiant-e :*	
C3 = Éloignement : C3a : **D**istance entre domicile parents **(ou étudiant)** et établissement comprise entre 30 et 100km OU **T**emps de trajet supérieur à 30mn C3b : **D**istance entre domicile parents **(ou étudiant)** et établissement supérieure à 100km C3c : **D** < 30 et **T**< 30	☐ C3a = 2 Pts. ☐ C3b = 4 Pts. ☐ C3c = 0 Pt.	*Détail de l'éloignement issu du dossier (km ? durée ?) :* C3a = C3b = C3c =	
C4 = Matériel spécifique ou équipements techniques (sur justificatifs) ***Et montant de la dépenses le cas échéant***	☐ Oui = 2 Pts. ☐ Non = 0 Pt.	*Montant dépensé en matériel spécifique (en €) :*	
C5 = Études post bac ***ET*** C2 ou C3 différent de 0	☐ Oui = 1 Pt. ☐ Non = 0 Pt.	*Niveau d'étude de l'étudiant-e :*	
C6 = Affectation DOM-COM	☐ Oui = 1 Pt. ☐ Non = 0 Pt.	*Lieu d'affectation de l'agent :*	
TOTAL de POINTS =		**0**	

Cadre réservé à l'administration :		MONTANT de l'aide : *(nombre de points X valeur QF en €) =*
Nombre de POINTS obtenus par l'agent :	**0**	
Valeur QF en € :	**0 €**	

AIDE À LA SCOLARITÉ	**Annexe F16 b**

ANNÉE SCOLAIRE CONCERNÉE : . . ….-

FORMULAIRE DE DEMANDE

(Remplir 1 formulaire par enfant concerné
*+ à joindre avec le **DOSSIER-AGENT** et l'**Annexe F16 a**, accompagnés des justificatifs demandés)*

NOM et Prénom de l'agent demandeur : .....

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

Mère☐ Père☐ de l'enfant.

Affectation/Service : .....

Nombre de personnes vivant au foyer (y compris l'enfant pour lequel la prestation est demandée) : ……

Revenu fiscal de référence-RFR (année 2018) : .....

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 (MFR) : .....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 ☐

- A-t-il des revenus propres ?.....OUI ☐.....NON ☐
(apprentis et jeunes en contrat de qualification ou d'orientation)

- 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 ☐
*(Joindre OBLIGATOIREMENT la copie d'écran de l'itinéraire calculé grâce au(x) site(s) Internet **www.viamichelin.fr** ou **www.mappy.com** avec indication précise du temps des trajets et le nombre de Km).*

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

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 les annexes F16a et F16b
ainsi que les justificatifs demandés

LA DEMANDE DOIT ÊTRE ACCOMPAGNÉE (*en un seul exemplaire*) :

1) du «DOSSIER-AGENT» rempli, daté et signé ;

2) des ANNEXE F16a et F16b remplies, datées et signées ;

3) de toutes les PIÈCES JUSTIFICATIVES requises.

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

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

TITULAIRE : ☐ CONTRACTUEL : ☐ CATÉGORIE : A ☐ B ☐ C ☐

AFFECTATION : .....

ADRESSE ADMINISTRATIVE :.....

.....

ADRESSE MÉL (pro et/ou perso) : .....

TÉLÉPHONE (fixe et/ou mobile) : .....

Marié(e)☐ Div./Séparé(e)☐ Pacsé(e)☐ Vie maritale☐ Fam.monoparentale☐ Veuf(ve)☐

Agent ou pers. à charge porteur de handicap☐ Célib.☐ *NBRE. 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.

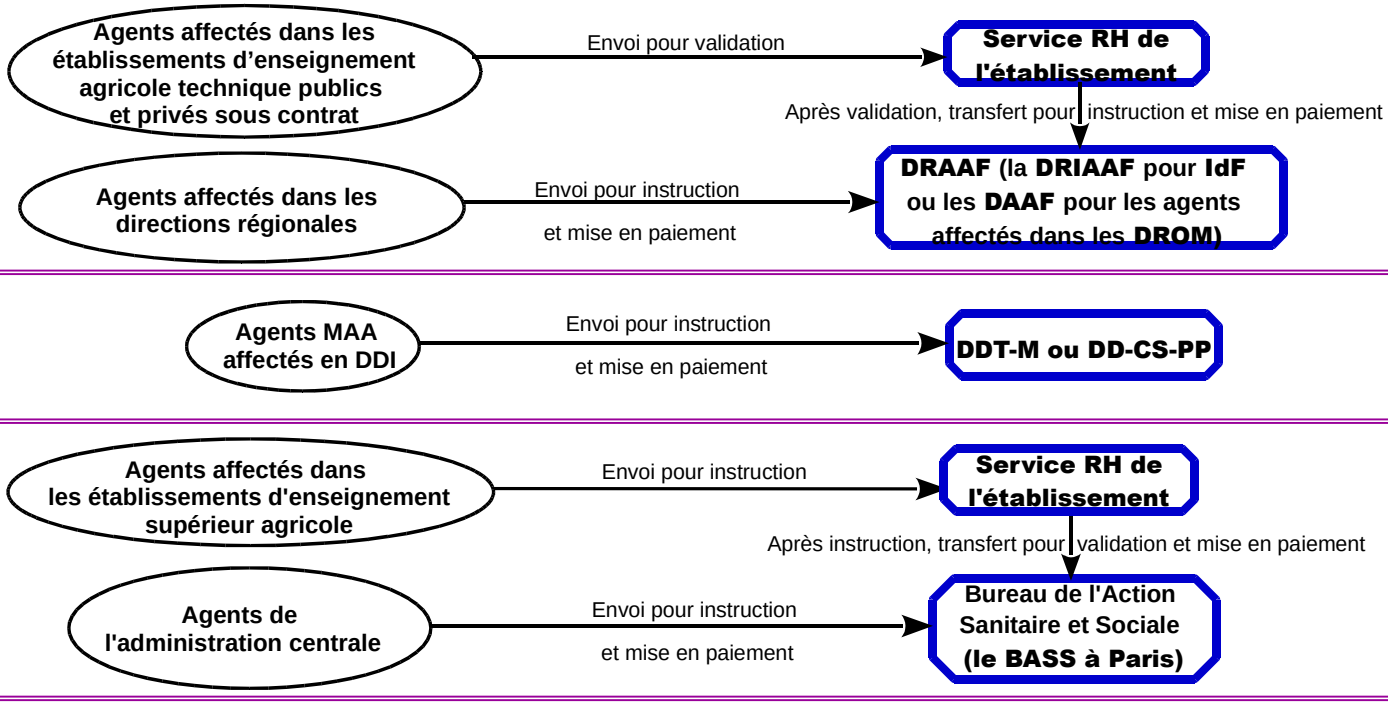
☐Je soussigné(e) : …… .....
atteste avoir reçu la somme de : .....de la part de(s) l'organisme(s) : .....
(*joindre les justificatifs*).

Fait à :..... le :.....

SIGNATURE DE L'AGENT

Où je suis ? Qui instruit ?

La gestion des prestations d'action sociale est DÉCONCENTRÉE : ***envoyez votre dossier au bon endroit !***



AIDE À LA SCOLARITÉ : barème		Annexe F16 a
Nom / Prénom de l'agent :	**Date de la demande :**	
Affectation :	**Nom/Prénom de l'enfant :**	

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 :

A renseigner par le demandeur (remplir 1 fiche par enfant concerné)

Définition du QF	Valeur du point	Calcul QF Agent	QF obtenu	Valeur du point à appliquer *(en €)*
C1 = Quotient familial = QF = Revenu Fiscal de Réf. (RFR) 12 X nb. personnes* vivant au foyer * *(+ 0,5 ou 1 selon méthode de calcul du QF définie à la page 5 de la note générale publiée le 7/02/2019).* QF1 : < 780 € QF2 : 780 € >= et < 930 € QF3 : 930 € >= et < 1 090 € QF4 : >= 1 090 €	☐ QF1 = 100 €. ☐ QF2 = 75 €. ☐ QF3 = 50 € ☐ QF4 = inéligible *(demande refusée)*	RFR du foyer = Nb. de personnes vivant au foyer = QF calculé =		

Définition des critères	Nb points associés	Éléments du dossier	Nb de points obtenus
C2 = Domiciliation séparée (entre étudiant et parents) (Y compris internat)	☐ Oui = 2 Pts. ☐ Non = 0 Pt.	*Ville où se trouve le domicile familial :* *Ville de l'élève ou de l'étudiant-e :*	
C3 = Éloignement : C3a : **D**istance entre domicile parents **(ou étudiant)** et établissement comprise entre 30 et 100km OU **T**emps de trajet supérieur à 30mn C3b : **D**istance entre domicile parents **(ou étudiant)** et établissement supérieure à 100km C3c : **D** < 30 et **T**< 30	☐ C3a = 2 Pts. ☐ C3b = 4 Pts. ☐ C3c = 0 Pt.	*Détail de l'éloignement issu du dossier (km ? durée ?) :* C3a = C3b = C3c =	
C4 = Matériel spécifique ou équipements techniques (sur justificatifs) ***Et montant de la dépenses le cas échéant***	☐ Oui = 2 Pts. ☐ Non = 0 Pt.	*Montant dépensé en matériel spécifique (en €) :*	
C5 = Études post bac ***ET*** C2 ou C3 différent de 0	☐ Oui = 1 Pt. ☐ Non = 0 Pt.	*Niveau d'étude de l'étudiant-e :*	
C6 = Affectation DOM-COM	☐ Oui = 1 Pt. ☐ Non = 0 Pt.	*Lieu d'affectation de l'agent :*	
	TOTAL de POINTS =	**0**	

Cadre réservé à l'administration :		MONTANT de l'aide : *(nombre de points X valeur QF en €) =*
Nombre de POINTS obtenus par l'agent :	**0**	
Valeur QF en € :	**0 €**	

AIDE À LA SCOLARITÉ

Annexe F16 b

ANNÉE SCOLAIRE CONCERNÉE : ……..-……..

FORMULAIRE DE DEMANDE

(Remplir 1 formulaire par enfant concerné
*+ à joindre avec le **DOSSIER-AGENT** et l'**Annexe F16 a**, accompagnés des justificatifs demandés)*

NOM et Prénom de l'agent demandeur : ……

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

Mère☐ Père☐ de l'enfant.

Affectation/Service : ……

Nombre de personnes vivant au foyer (y compris l'enfant pour lequel la prestation est demandée) : ……

Revenu fiscal de référence-RFR (année 2018) : ……

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 (MFR) : ……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 ☐

- A-t-il des revenus propres ?……OUI ☐……NON ☐
(apprentis et jeunes en contrat de qualification ou d'orientation)

- 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 ☐

*(Joindre OBLIGATOIREMENT la copie d'écran de l'itinéraire calculé grâce au(x) site(s) Internet **www.viamichelin.fr** ou **www.mappy.com** avec indication précise du temps des trajets et le nombre de Km).*

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