

Union
Générale des
Fédérations de
Fonctionnaires

la
cgt

FONCTION PUBLIQUE

SUPPLÉMENT



Guide du militant action sociale interministérielle

© BLUEORANGE STUDIO - FOTOLIA



ISSN: 0762-9044 /// CPPAP: 0917-506197

SUPPLEMENT N° 234 >> SEPTEMBRE 2015



SUPPLEMENT ACTION SOCIALE

Vous avez entre les mains le guide du militant de l'action sociale interministérielle.

Celui-ci n'a pas vocation à être un catalogue sur papier glacé et pas davantage un document archivé au fond d'un tiroir.

Tout à l'inverse, il se veut d'abord un outil pour porter haut nos légitimes exigences en matière d'action sociale.

C'est dire son importance.

En effet, parler d'action sociale, revendiquer en matière d'action sociale, c'est œuvrer au quotidien à l'amélioration des conditions de vie des agents et des pensionnés de la Fonction publique de l'Etat.

C'est donc, pour toute la CGT, un enjeu essentiel et incontournable.

La volonté de la direction de l'UGFF en construisant ce guide et en le mettant à disposition, c'est de contribuer à notre démarche revendicative et à faire avancer nos positions.

Alors, faites-en le meilleur usage possible.

Jean-Marc Canon
Secrétaire Général UGFF-CGT,
Douniazed Zaouche
Responsable secteur action sociale
/ Europe et international



FONCTION PUBLIQUE

ÉDITEUR DE LA PUBLICATION :
 UGFF-CGT

SIRET : 784312043 00036
 ADRESSE POSTALE : 263, Rue de Paris
 case 542 - 93514 MONTREUIL CEDEX
 TEL. : +33155827756
 MEL : ugff@cgt.fr
 SITE : www.ugff.cgt.fr

DIRECTEUR DE PUBLICATION :
 Stéphane JULIEN
 SECRETAIRE DE REDACTION, PAO :
 Stéphane Jéhanno
 COMITE DE REDACTION :
 Christophe Delecourt, Stéphane Jéhanno, Stéphane Julien,
 Catherine Marty, Céline Verzeletti, Douniazed Zaouche

CREDIT PHOTOS :
 Sauf mention expresse
 © UGFF, Stéphane Julien

IMPRIMEUR :
 RIVET PRESSE EDITION SARL
 SIRET : 405 377 979 00019
 ADRESSE POSTALE : BP 15577
 24 rue Claude-Henri Gorceix
 87022 Limoges Cedex 9
 TEL. : 05 55 04 49 50 – FAX : 05 55 04 49 60
 accueil@rivet-pe.com

AUTRES MENTIONS
 Dépôt légal : À parution
 ISSN : 0762-9044
 Prix de vente : 1,50 €
 Périodicité : Mensuel
 Date de parution : Sur couverture
 numéro de CPPAP : 0917-S-06197

TABLE DES MATIERES

FICHE 1 – L’ACTION SOCIALE INTERMINISTERIELLE	5
1.1 – HISTORIQUE, GÉNÉRALITÉS, DROIT ET POSITIONS DE L’UGFF-CGT	5
1.2 – PÉRIMÈTRE DE L’ACTION SOCIALE	8
1.3 – QUI SONT LES BÉNÉFICIAIRES DE L’ACTION SOCIALE INTERMINISTÉRIELLE ?	9
FICHE 2- LES ACTEURS DE L’ACTION SOCIALE INTERMINISTÉRIELLE	13
2.1 – LA DIRECTION GÉNÉRALE DE L’ADMINISTRATION ET DE LA FONCTION PUBLIQUE	13
FICHE 3 – LES INSTANCES DE L’ACTION SOCIALE INTERMINISTERIELLE –	15
3.1 – LE COMITÉ INTERMINISTÉRIEL CONSULTATIF D’ACTION SOCIALE	15
3.2 – QUI SONT NOS MANDATÉS CGT AU CIAS ?	17
3.3 – LES SECTIONS RÉGIONALES INTERMINISTÉRIELLES D’ACTION SOCIALE	17
3.4 – LES PRÉFECTURES DE RÉGION	18
3.5 – LE PROGRAMME « FONCTION PUBLIQUE »	20
3.6 – NOS REVENDICATIONS	21
FICHE 4 – LE LOGEMENT	23
4.1 – LOGEMENT SOCIAL ? COMMENT CELA FONCTIONNE ?	23
4.2 – LE LOGEMENT D’URGENCE	24
4.3 – NOS REVENDICATIONS	24
4.4 – L’AIDE À L’INSTALLATION DES PERSONNELS (AIP)	24
FICHE 5 – LA RESTAURATION	27
5.1 – INTRODUCTION	27
5.2 – TOUT SUR LA PRESTATION-REPAS	28
5.3 – NOS REVENDICATIONS	29
FICHE 6 – ENFANCE,VACANCES, CULTURE/SPORT/LOISIRS	31
6.1 – PLACE EN CRÛCHE : COMMENT CELA SE PASSE-T-IL CONCRÈTEMENT ?	31
6.2 – NOS REVENDICATIONS	32
6.3 – CESU - GARDE D’ENFANT DE 0/3 ANS ET DE 3/6 ANS	32
6.4 – QUELQUES PRÉCISIONS AVANT D’EFFECTUER UNE DEMANDE...	33
6.5 – LES PRESTATIONS INTERMINISTÉRIELLES RELATIVES AUX ENFANTS	35
6.6 – AIDE AUX PARENTS D’ENFANTS HANDICAPÉS	37
6.7 – LES CHEQUES VACANCES	38
FICHE 7 – LE CAS PARTICULIER DES EPA	43
FICHE 8 – PRESTATIONS INTERMINISTÉRIELLES RÉSERVÉES AUX RETRAITÉS	45
8.1 – AIDE AU MAINTIEN A DOMICILE : AMD	45
ANNEXES	47
ANNEXE 1 – Projet de financement des dispositifs d’accès au logement temporaire à caractère d’urgence sociale	49
ANNEXE 2 – Projet de financement des dispositifs d’accès au logement temporaire sans caractère d’urgence sociale	53
ANNEXE 3 – Convention de financement RIA – Maitrise d’ouvrage collectivité territoriale	57
ANNEXE 4 – Convention de financement RIA – Maitrise d’ouvrage Etat	61
ANNEXE 5 – Restaurants interadministratifs – Liste en 2015	64
ANNEXE 6 – Campagne 2015 d’entrée des établissements publics dans le champ de l’action sociale interministérielle	66



FICHE 1 — L'ACTION SOCIALE INTERMINISTERIELLE —

I.1 — HISTORIQUE, GÉNÉRALITÉS, DROIT ET POSITIONS DE L'UGFF-CGT

L'action sociale de l'État a pour objet l'amélioration des conditions de vie des agents et de leurs familles. Elle est constituée par les prestations spécifiques que l'administration accorde à ses agents, actifs et retraités. De par son objet même – la réponse aux besoins des agents –, l'action sociale a vocation à évoluer.

Avant la Seconde guerre mondiale, il n'existe pas à proprement parler d'action sociale mais un certain nombre d'initiatives mises en oeuvre au sein des administrations, que viendront encadrer deux circulaires du ministère des Finances du 16 janvier 1946 et du 13 août 1948.

Ces textes constituent une première tentative d'harmonisation entre des pratiques très diverses.

Entre 1960 et 1980, l'action sociale devient un élément permanent de la politique de gestion des ressources humaines de l'État-employeur. La poursuite de l'objectif de rationalisation et de coordination des actions menées par les ministères conduit à la création, par un arrêté du 19 juin 1970, du comité interministériel consultatif des services sociaux des administrations (CISS).

Cependant le CISS, en dépit de sa dénomination, ne conduit pas immédiatement à la mise en place des prestations interministérielles, se contentant de gérer les prestations ministérielles existantes. La première action sociale interministérielle (ASI), l'aide ménagère à domicile (AMD), est créée en 1979.

Au cours de ces dernières années, les travaux conduits au sein du CIAS (comité interministériel consultatif d'action sociale des administrations de l'État) et la relance du dialogue social sur les politiques sociales marquée par la signature de relevés de conclusion avec une partie des organisations syndicales se sont traduits par une augmentation notable des moyens financiers consacrés à l'action sociale interministérielle (ASI). Si en 2006, le budget était de 67,81 millions d'euros, en 2014, il est passé à 125,3 millions d'euros. Ce qui reste très insuffisant (moins de 1 % de la masse salariale et des pensions).

La traduction de l'ASI au plan juridique intervient tardivement puisqu'il faut attendre la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires qui, dans son

article 9, institutionnalise l'ASI. Pour autant, elle ne définit pas l'AS, se contentant d'évoquer « l'action sociale, culturelle, sportive et de loisirs » dont les fonctionnaires bénéficient ou qu'ils organisent.

La nécessité d'être au plus proche du terrain pour la gestion de l'ASI a d'abord conduit à l'expérimentation des groupes départementaux interministériels d'action sociale (GDIAS) entre 1991 et 1994. A l'issue de cette expérimentation, il a été décidé de maintenir des dispositifs déconcentrés mais de privilégier l'échelon régional. L'arrêté du 7 septembre 1994 modifiant l'arrêté du 19 juin 1970, a créé 26 sections régionales du Comité interministériel consultatif d'action sociale des administrations de l'État (SRIAS) chargées de proposer aux préfets de région la répartition des crédits d'ASI déconcentrée ainsi que les actions à entreprendre sur le plan interministériel, notamment dans le domaine du logement, de la restauration et de la petite enfance. Le même arrêté crée le CIAS qui remplace le CISS.

Durant plusieurs années, aucun décret n'est venu mettre en application l'article 9 de la loi du 13 juillet 1983. L'insécurité juridique qui pouvait en découler a été corrigée par l'adoption du décret n° 2006-21 du 6 janvier 2006 relatif à l'action sociale au bénéfice des personnels de l'État qui a donné une définition de l'action sociale: « **l'action sociale, collective ou individuelle, vise à améliorer les conditions de vie des agents de l'État et de leurs familles, notamment dans les domaines de la restauration, du logement, de l'enfance et des loisirs, ainsi qu'à les aider à faire face à des situations difficiles** ».

Les dispositions du décret ont permis de consolider les grands principes qui sont appliqués depuis les circulaires « fondatrices » de 1946 et 1948 (non gratuité, progressivité des participations, etc.).

L'UGFF-CGT avait toujours milité pour une définition et une gestion de l'action sociale spécifiques à la fonction publique. Le décret du 6 janvier 2006 donne enfin une application clarifiée de l'article 9 de la loi statutaire définissant l'action sociale pour les agents de l'État. Celle-ci écarte toutes les actions de type prévention des risques professionnels, insertion et accompagnement des agents handicapés, qui relèvent d'autres outils de concertation et d'autres financements. De plus elle décloisonne vie privée et vie professionnelle en visant à améliorer les conditions de vie des agents par :

- des actions sociales collectives ou individuelles qui les ac-

compagnent dans leur vie familiale et professionnelle (restauration collective, logement, petite enfance)

- une action sociale tournée vers le soutien social et l'aide à la famille qui peut nécessiter le concours de professionnels tels les assistantes sociales, les conseillères en économie sociale et familiale. Il s'agit dans ce cas d'accompagnements sociaux des agents actifs ou retraités pour les aider « à se sortir de situations difficiles » et non pas d'assistantat ou de secours de type financier.

- une action sociale relative aux vacances, aux loisirs, à la culture et aux sports. Bien que souvent la culture et le sport sont transférés à des associations sans concertation préalable avec les représentants du personnel!

Nous devons préciser que la circulaire FP/4 N°1 931 et 2B du 15 juin 1998 relative aux prestations d'action sociale à réglementation commune a prévu dans ses principes généraux que « les prestations d'action sociale sont affranchies des cotisations sociales, notamment des cotisations versées aux Urssaf, de la contribution sociale généralisée et de la contribution exceptionnelle de solidarité ».

Lors d'un groupe de travail (GT) en date du 25 mars 2015, initié par la DGAFP, un projet de circulaire relative au régime social des prestations d'action sociale, qui viendrait abroger la circulaire de 1998, nous a été présenté.

Le GT se tenait dans le cadre de la mesure 6 du calendrier de concertation sur l'action sociale interministérielle visant à « Sécuriser le régime fiscal et social des prestations d'action sociale » avec une mise en œuvre au 2nd semestre.

Or contrairement à la demande des organisations syndicales et à la revendication qu'elles portent depuis de nombreuses années, ce projet de circulaire :

- s'étend à l'action sociale ministérielle (contrairement à la circulaire de 98, à ce jour en vigueur)
- assujettit de nombreuses prestations (principalement ministérielles) à cotisations sociales et s'étendra au régime fiscal.

Notre revendication portait sur la sécurisation législative de l'action sociale en faveur des fonctionnaires à travers une exonération des cotisations sociales (CSG, CRDS, Urssaf) de TOUTES les prestations d'action sociale, dès lors qu'elles ne sont ni un complément de rémunération, ni un avantage en nature.

Ce sujet est extrêmement important et il faut en saisir les enjeux.

En application du statut titre I art 9, l'action sociale n'est pas un élément de rémunération et à ce titre échappe aux cotisations sociales et à l'impôt sur le revenu.

Force est de constater que la façon dont l'action sociale est organisée dans certains ministères ou/et établissements publics, qui ont parfois recours à des associations d'agents de type comité d'actions sociales ou des oeuvres sociales, est souvent facteur de confusion. D'autant que les agents de la fonction publique eux-mêmes renvoient souvent en termes revendicatifs à la notion de comité d'entreprise.

Ils ignorent en cela la base légale qui fonde l'action sociale dans la fonction publique. Et lorsque l'Urssaf « pointe son nez » pour imposer une taxe sociale sur la participation des employeurs publics au financement de telle ou telle action sociale — et c'est le cas actuellement en restauration collective — ou lorsque certains font sciemment la confusion entre prestations sociales et avantages en nature, il convient d'organiser la riposte

sur la base du droit des agents de la fonction publique.

Le comité d'entreprise est une institution prévue par le Code du travail, qui dépend d'un régime précis. Il possède des bases légales et réglementaires qui permettent d'octroyer aux salariés des prestations notamment de voyages et loisirs parce qu'ils sont salariés et soumis au Code du travail, ce qui n'est pas le cas des agents publics. Ces bases légales ne sont pas transposables. La fiabilité et la précision ainsi que l'articulation avec le statut et le régime de la rémunération peuvent apparaître moins rigoureuses que celles offertes pour les salariés de droit privé, mais elles existent et sont le fruit des interventions et actions de la CGT dans la fonction publique.

Nous devons revenir à l'essentiel : la base légale des prestations dans la fonction publique est notre statut !

L'article 20 du titre I du statut expose que :

« les fonctionnaires ont droit après service fait à une rémunération comprenant le traitement, l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement ainsi que les indemnités instituées par un texte législatif ou réglementaire. S'y ajoutent les prestations familiales obligatoires. »

La conception de la rémunération s'oppose donc à ce qu'elle soit « complétée » selon des règles qui seraient différentes d'un ministère à un autre ou d'une collectivité à une autre, par l'octroi de « primes fantaisistes », illégales. Cela mettrait en danger l'unité de la fonction publique.

En conséquence, l'action sociale n'est pas légalement basée sur cet article 20 mais sur l'article 9.

L'article 9 du titre I du statut dispose, depuis sa version postérieure à la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001 dite « Sapin » et depuis la loi n° 2007-148 du 2 février 2007 dite de modernisation, article 26 (JORF du 6 février 2007) dans ses derniers alinéas, que :

« Les fonctionnaires participent par l'intermédiaire de leurs délégués siégeant dans des organismes consultatifs à l'organisation et au fonctionnement des services publics, à l'élaboration des règles statutaires et à l'examen des décisions individuelles relatives à leur carrière.

Ils participent à la définition et à la gestion de l'action sociale, culturelle, sportive et de loisirs dont ils bénéficient ou qu'ils organisent.

L'action sociale, collective ou individuelle, vise à améliorer les conditions de vie des agents publics et de leur famille, notamment dans les domaines de la restauration, du logement, de l'enfance et des loisirs, ainsi qu'à les aider à faire face à des situations difficiles.

Sous réserve des dispositions propres à chaque prestation, le bénéfice de l'action sociale implique une participation du bénéficiaire à la dépense engagée. Cette participation tient compte, sauf exception, de son revenu et, le cas échéant, de sa situation familiale.

Les prestations d'action sociale, individuelles ou collectives, sont distinctes de la rémunération visée à l'article 20 de la présente loi et sont attribuées indépendamment du grade, de l'emploi ou de la manière de servir.

L'État, les collectivités locales et leurs établissements publics peuvent confier à titre exclusif la gestion de tout ou partie des prestations dont bénéficient les agents à des organismes à but non lucratif ou à des associations nationales ou locales régies par la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association.

Ils peuvent participer aux organes d'administration et de surveillance de ces organismes. »

La loi Sapin et la loi dite de modernisation ont apporté des précisions sur l'impossibilité de confondre l'action sociale avec un élément de rémunération déguisée, sur les conditions d'attribution et de distribution, sur sa « définition » et la participation....

Ces précisions étaient nécessaires car avant leur entrée en vigueur, l'ensemble des organes de contrôle et notamment les chambres régionales des comptes mais aussi le juge administratif, etc. faisaient une analyse différente: toutes les sommes octroyées par l'employeur aux agents publics, étaient analysées comme versées aux agents en raison de leur qualité d'employés et constituaient le plus souvent un « complément de rémunération ». Toutes les prestations sociales, culturelles, sportives et de loisirs pouvaient donc être analysées comme des primes ou indemnités versées dans des conditions illégales.

Désormais, un tel raisonnement basé sur la confusion entre prestations d'action sociale et régime indemnitaire et, plus largement rémunération, doit donc en principe être écarté, la définition des prestations sociales ayant été affinée et précisée par le statut, titre I. Il apparaît à l'UGFF-CGT toutefois judicieux de pouvoir en faire la démonstration et de détenir, prêts à l'emploi en cas de contestation, des arguments de nature à apporter un maximum de sécurité juridique dans la mise en place et la distribution de ces prestations, car le risque de requalification est désormais moindre mais pas absent.

Il est moindre car « *Les prestations sociales individuelles ou collectives sont distinctes de la rémunération visée à l'article 20 de la présente loi, et sont attribuées indépendamment du grade de l'emploi et de la manière de servir* ». Cet article de loi donne ainsi un statut à part au regard de la qualification de complément illégal de rémunération, ainsi qu'un début de définition qui a été complété par la loi n° 2007-148 du 2 février 2007, qui a ajouté des informations concernant le but de l'action sociale, et d'autre part les conditions de distribution des prestations (le bénéficiaire devant participer).

Les primes et indemnités ont un lien avec le grade et les fonctions, et aussi avec la manière de servir; leur but - même si l'amélioration des conditions de vie passe forcément par la rémunération des agents, ce qui rend le critère peu pertinent - est de rémunérer ou de compenser des contraintes et n'est pas cantonné à la restauration, le logement, les loisirs et l'enfance. Enfin, et peut-être surtout, l'attribution de primes et indemnités n'est certainement pas conditionnée par une participation du bénéficiaire en fonction de son revenu.

Mais le risque n'est pas absent car il faut être conscient qu'en introduisant en 2007 cet élément nouveau sur la participation des bénéficiaires comme élément de définition, le législateur a nettement fragilisé les prestations existantes, lesquelles ne correspondent pas toutes, loin de là dans la fonction publique, à cette définition... Et tout ce qui ne correspond pas à cette définition peut être requalifié de complément de rémunération. *Il est d'ailleurs significatif que certains employeurs publics considèrent que « ces prestations sont soumises aux réglementations de droit commun applicables en matière d'assujettissement à cotisation sociale, CSG et CRDS »*

Pour l'UGFF-CGT cette affirmation ne repose sur aucun texte dès lors qu'on admet que les sommes versées ne le sont pas versées au titre de la rémunération due par l'employeur. Et les effets de la séparation entre les deux notions doivent être poussés au bout de leurs conséquences logiques. Désormais, si une prestation peut coexister légalement avec la rémunération, mais

sans en faire partie, elle n'est plus obligatoirement assimilable à un avantage en nature; elle n'est pas à déclarer au fisc; elle n'a pas non plus à figurer sur les bulletins de salaires... ni à faire partie de l'assiette des cotisations sociales.

Pour l'UGFF-CGT il convient pour plus de sécurité, de déterminer des critères fiables et convaincants de distinction entre les notions de prestations d'action sociale et de complément de rémunération, par exemple en contraignant les employeurs publics à signaler sur quelle base juridique ils se sont appuyés pour mettre en œuvre l'action sociale.

L'UGFF-CGT note par exemple que la loi n° 2007-148 du 2 février 2007 qui précise que l'action sociale est collective ou individuelle, et qu'elle vise à améliorer les conditions de vie des agents publics et de leurs familles notamment dans les domaines de la restauration etc. est assez neutre. En effet, l'octroi de toute somme d'argent ou de tout avantage a forcément pour effet, sinon pour objet, d'améliorer les conditions de vie des agents, et le mot « notamment » ne permet pas d'utiliser le champ d'intervention comme critère pertinent.

En revanche l'alinéa de l'article 9 précisant « *sous réserve des dispositions propres à chaque prestation, le bénéficiaire de l'action sociale implique une participation du bénéficiaire à la dépense engagée. Cette participation tient compte, sauf exception, de son revenu et, le cas échéant, de sa situation familiale* » est un critère plus intéressant. »

Il reprend le contenu de la circulaire FP/4 N° 1931 du 15 juin 1998, qui « *récapitule les modalités d'attribution des principales prestations d'action sociale aux agents de l'État* » et qui **explique** « *le financement de l'action sociale est dominé par les principes suivants: la prestation n'est jamais gratuite en dehors des exceptions prévues ci-après, et sauf cas d'espèce. Le total des dépenses destinées à la mise en œuvre de l'action sociale doit être réparti entre l'État et les bénéficiaires, les services sociaux ayant la possibilité de faire varier la participation des agents selon des critères qu'ils jugeront souhaitables tels que le grade ou la situation de famille.../... la demande doit être déposée dans une période de 12 mois qui suit le fait générateur de la prestation; il est institué pour certaines prestations un indice plafond au-delà duquel la prestation ne peut être accordée, toutefois les administrations peuvent instituer un système de quotient familial établi de façon à maintenir les dépenses dans le cadre de l'enveloppe budgétaire disponible à ce titre. Sauf disposition contraire, les prestations d'action sociale ne sont pas cumulables avec les prestations familiales légales versées pour le même objet, qui doivent être servies en priorité... Les prestations d'action sociale sont affranchies des cotisations sociales, notamment des cotisations versées aux Urssaf, de la contribution sociale généralisée et de la contribution exceptionnelle de solidarité.* »

De la jurisprudence encore, l'UGFF-CGT tire aussi un principe de précaution: il faut des conditions d'attribution, des critères « sociaux », pour qu'une prestation soit qualifiée de sociale.

L'analyse faite par les juridictions financières en termes de contrôle des comptes et de la gestion des associations pour les activités sociales, culturelles, sportives et de loisirs des personnels, en dépit des modifications apportées à l'article 9 le confirme: ce critère de « *référence à l'aspect social* » est déterminant pour distinguer complément de rémunération et prestations d'action sociale, « *tout avantage attribué indifféremment à l'ensemble des agents est susceptible de constituer un complément de rémunération et doit, à ce titre, respecter le principe de*

parité entre les fonctions publiques ».

Ce qui engage les gestionnaires à faire une différence en fonction de critères prenant en considération notamment la situation familiale mais aussi le montant des ressources. Certes il n'est pas simple de conjuguer en même temps plusieurs alinéas de l'article 9 car le texte donne à la fois un ancrage dans le social (en excluant les avantages non destinés aux agents à bas revenus et dont la situation familiale ne justifierait pas une telle intervention) et laisse aussi la place à un objectif d'amélioration non du niveau mais des conditions de vie (nuance peu évidente qui, pour la restauration ou les vacances des enfants par exemple, touche bien finalement tous les agents).

L'UGFF-CGT déduit de cette analyse que pour qu'une prestation d'action sociale puisse être octroyée légalement sur la base de l'article 9, sans risque de requalification de « complément de rémunération » soumis au principe de parité applicable aux primes et indemnités, elle doit s'appuyer sur des principes et comporter des critères d'attribution :

- l'article 9 doit être mentionné comme étant le fondement de ces prestations ;
- sans rapport avec le grade, l'emploi ou la manière de servir ;
- comme visant à améliorer les conditions de vie des agents publics et de leurs familles, notamment dans les domaines de la restauration, du logement, de l'enfance et des loisirs, ainsi qu'à les aider à faire face à des situations difficiles ; impliquant une participation du bénéficiaire à la dépense engagée, tenant compte, sauf exception, de son revenu et, le cas échéant, de sa situation familiale, sous réserve des dispositions propres à chaque prestation ;
- assurant que tous les agents du ministère, de l'établissement, de la collectivité etc. ne soient pas forcément visés sans conditions, sur simple demande ;
- comprenant des critères de revenus et situation familiale ;
- qu'une enveloppe doit être fixée à l'avance. L'UGFF-CGT revendique qu'elle soit fixée en pourcentage de la masse salariale et des pensions.

L'UGFF-CGT en conclut que, sans doute, un renforcement de la sécurité juridique devrait être envisagé en particulier pour les prestations ou le risque de requalification est le plus fort, par exemple actions culturelles, sportives et de loisirs, sauf à leur donner une coloration sociale en instaurant un quotient familial, et en faisant en sorte que tous les agents n'y aient pas accès sans condition, l'octroi étant indépendant du grade, de l'emploi et de la manière de servir. Tout le monde y aurait accès, mais à des taux différenciés selon l'indice, la situation familiale, etc. Ainsi, il serait plus facile de démontrer que les prestations ne peuvent être des compléments de rémunération !

1.2 — PÉRIMÈTRE DE L'ACTION SOCIALE

L'action sociale peut être ministérielle, c'est-à-dire conçue et gérée par chaque ministère, et/ou bien interministérielle, c'est-à-dire conçue et gérée par une direction interministérielle, en l'occurrence la direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP).

1.2.1 — L'action sociale ministérielle

Chaque ministère met en place une action sociale à destination de ses propres agents. Il définit et gère aussi bien le financement que les prestations, lesquelles s'exercent dans des domaines variés : aides à la famille, loisirs et culture, secours et prêts, logement... Les prestations mises en place sont individuelles ou collectives. A titre indicatif, l'ensemble des crédits

ministériels consacrés à l'action sociale représentait en 2011 environ 483 millions d'euros.

L'action sociale ministérielle prend en compte les particularités de chaque ministère et des personnels qu'il emploie. Elle constitue généralement le mode d'intervention pour prendre en compte les besoins de proximité les plus urgents ainsi que ceux qui sont liés aux particularités des missions exercées par les personnels qui en bénéficient. L'action sociale ministérielle est très souvent le fruit de combats et de luttes syndicales.

1.2.2 — L'action sociale interministérielle

Présentée comme le socle minimal de l'action sociale offerte à l'ensemble des agents et comme un élément d'harmonisation de leur situation ; l'action sociale interministérielle vise en particulier à répondre aux préoccupations et attentes générales ou transverses exprimées par l'ensemble des agents de l'État dans le cadre des orientations fixées par le ministre chargé de la fonction publique en matière de gestion des ressources humaines après consultation du CIAS.

Ces dernières années, l'action sociale interministérielle s'est tout particulièrement attachée à favoriser et faciliter pour les agents de l'État la conciliation de leurs vies professionnelle et familiale (ex : garde des jeunes enfants avec les prestations CESU 0/3 ans et CESU 3/6 ans).

Nous essayons au sein du CIAS de développer l'action sociale interministérielle dans cet esprit avec notamment la création de nouvelles prestations correspondant aux attentes des agents, mais les budgets très en dessous des besoins le permettent difficilement.

Notons que les arrêtés du 29 juin 2006 fixant la composition et le fonctionnement du CIAS et des SRIAS viennent d'être modifiés par les arrêtés du 24 décembre 2014 modifiant ainsi la composition et le fonctionnement de ces deux instances.

Désormais le CIAS est constitué de 13 sièges pour les représentants du personnel issus du corps électoral (nommés par les organisations syndicales) et de 9 sièges pour l'administration. Les SRIAS quant à elles sont composées de 13 membres OS et 12 membres de l'administration. Chaque comité régional nomme les membres de la délégation CGT de leur région, à l'exception de la SRIAS IDF (L'UGFF-CGT les désigne).

Si ces arrêtés présentent des avancées, il n'en demeure pas moins que les retraités sont écartés de ces instances (CIAS et SRIAS). En effet, il faut être actif au moment de sa nomination pour pouvoir siéger durant toute la mandature. Ainsi un actif retraits après sa nomination (même à J +1) pourra siéger jusqu'à la fin de la mandature. Mais s'il est déjà retraité, il ne pourra être nommé qu'en qualité d'expert.

L'UGFF-CGT a ainsi décidé de nommer un camarade qui sera bientôt retraité au sein de sa délégation CIAS et de nommer en plus à chaque comité un autre camarade retraité.

L'ASI repose sur plusieurs principes :

- la **participation des personnels** à sa définition et sa gestion via le CIAS ;
- l'abondement, c'est-à-dire le **financement conjoint** de l'agent bénéficiaire et de l'administration ;
- la **proportionnalité** c'est-à-dire la modulation du montant des aides en fonction des revenus et de la situation familiale de l'agent ;
- le **caractère facultatif** de l'AS dans la mesure où l'État ne peut la mettre en œuvre que dans la limite des crédits prévus à

cet effet. Ce qui n'est pas acceptable pour l'UGFF-CGT puisque nous revendiquons une sanctuarisation et sécurisation financière de l'action sociale interministérielle qui est un droit devant être garanti.

Elle est constituée par les prestations interministérielles individuelles et collectives d'une part et des prestations à réglementation commune d'autre part.

1.3 — QUI SONT LES BÉNÉFICIAIRES DE L'ACTION SOCIALE INTERMINISTÉRIELLE ?

L'article 2 du 1er titre du décret n° 2006-21 du 6 janvier 2006 fixe le principe que l'action sociale peut bénéficier à l'ensemble des agents actifs et retraités, rémunérés sur le budget de l'État. Autrement dit même un agent contractuel peut bénéficier des prestations d'action sociale dès lors qu'il est rémunéré sur un budget d'une administration de l'État.

Un nouvel article 4-1 en tête du titre II du décret de 2006 précité a été introduit par le décret n° 2012-714 du 7 mai 2012 précisant que le bénéfice des prestations d'action sociale interministérielles pouvait être étendu aux agents publics de l'État rémunérés sur le budget des établissements publics nationaux à caractère administratif et des établissements publics locaux d'enseignement.

Ces établissements peuvent adhérer à tout ou à une partie de l'action sociale interministérielle pour les agents publics rémunérés sur le budget. Ce dispositif ne concerne que les agents de l'État (fonctionnaires et contractuels de droit public).

Un arrêté fixe chaque année la liste des établissements ou groupe d'établissements concernés par l'extension du dispositif.

Campagne 2015 d'entrée des établissements publics dans le champ de l'action sociale interministérielle (intégration à compter du 1er janvier 2016)

Ministère de tutelle	Etablissement public
Ministère de la justice	ENM - Ecole nationale de la magistrature
Ministère de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur	Agence nationale de la recherche (ANR) Institut national de recherche en informatique et en automatique (INRIA) Centre national de la recherche scientifique (CNRS) Académie des technologies Institut des hautes études pour la science et la technologie (IHEST) CEREP - Centre d'études et de recherches sur les qualifications CIEP - Centre international d'études pédagogiques ONISEP - Office national d'information sur les enseignements et les professions CNED - Centre national d'enseignement à distance

Ministère de la défense	ISAE - Ecole nationale supérieure de l'aéronautique et de l'espace ENSTA Bretagne - Ecole nationale supérieure de techniques avancées SHOM - Service hydrographique et océanographique de la marine ECPAD - Etablissement de communication et de production audiovisuelle de la défense
Ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie	ENTPE - Ecole nationale des travaux publics de l'Etat Parcs nationaux - Pyrénées, Ecrins, Mercantour, Cévennes, Calanques Parc national de Guyane Parc national de La Réunion
Ministère de l'intérieur	CNAPS - Conseil national des activités privées de sécurité OFPRA - Office français de protection des réfugiés et apatrides OFII - Office français de l'immigration et de l'intégration ENSP - Ecole nationale supérieure de la police ANTAI - Agence nationale de traitement automatisé des infractions
Ministère de l'agriculture	ANSES - Agence nationale de sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail
Ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social	EPIDE - Etablissement public d'insertion de la défense
29 établissements publics intégrés	

Voir liste de ces établissements avec les prestations retenues en annexe.

1.3.1 — Les prestations à réglementations communes

Qu'est-ce qu'une prestation individuelle ministérielle (PIM) ?

Il existe des prestations **individuelles gérées et financées par les ministères mais définies juridiquement au niveau interministériel**, dans les domaines de la restauration, de la famille, des vacances des allocations aux parents d'enfants handicapés. La réglementation de ces prestations est fixée par la circulaire FP/4 N° 1931 et 2B n° 256 du 15 juin 1998 précisée par la circulaire DGAFP-FP/4 N°2025 et DB-2B n° 2257 du 19 juin 2002 et modifiées par la circulaire DGAFP-B9 n°2128 et DB-2BPSS n° 07-182 du 30 janvier 2007 et la circulaire DGAFP-B9 n°11-BCRF1102447C et DB-2BPSS n° 11-3302 du 1er avril 2011... Ces prestations sont généralement qualifiées de prestations à réglementation commune, de « PIM » voire de prestations interministérielles.

Ces prestations ne sont pas définies ni mises en oeuvre selon des modalités qui sont discutées à l'échelon régional. Elles n'entrent pas dans le champ de compétence des SRIAS, sauf pour l'information sur leurs modalités. Le montant des enveloppes budgétaires et les taux moyens sont définis entre le ministre chargé du budget et la ministre chargée de la fonction publique lors de l'élaboration de la loi de finances. Une circulaire de la DGAFP est publiée chaque année, généralement au mois de janvier, qui fixe les taux moyens qui résultent des arbitrages gouvernementaux et du vote de la loi de finances.

>> Les subventions pour séjours d'enfants

L'État participe également aux frais de séjour des enfants des agents de l'État dans divers centres de vacances ou centres aérés. Les séjours mis en œuvre dans le cadre éducatif et séjours linguistiques peuvent également donner lieu à l'octroi d'une subvention. La prestation peut être versée soit directement aux agents soit versée, sous forme de subvention, aux centres de vacances de l'administration. La gestion de ces dispositifs relève des services ministériels d'action sociale. Et les pièces justificatives ainsi que les formulaires types à renseigner sont à retirer auprès du service RH dont dépend l'agent.

>> Les aides aux parents d'enfants handicapés

Les agents de l'État dont l'enfant handicapé a moins de 20 ans peuvent bénéficier d'une allocation mensuelle de 158,89 € en 2015 cumulable avec l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé. Cette aide est prolongée d'une allocation spéciale pour les jeunes adultes handicapés de 20 à 27 ans poursuivant des études, un apprentissage ou un stage de formation professionnelle, consistant en un versement mensuel au taux de 30 % de la base mensuelle de calcul des prestations familiales. Les services ministériels d'action sociale ou RH assurent l'instruction des demandes.

>> Les aides à la restauration

L'État participe enfin au prix des repas dans les restaurants administratifs et inter-administratifs, en versant aux organismes gestionnaires de ces structures un montant de 1,22 € en 2015 par repas servi. La prestation repas est *in fine* consentie à l'agent, sous la forme d'un abattement sur le prix du repas.

>> Aide aux parents effectuant un séjour en maison de repos ou de convalescence accompagnés de leur enfant

Cette prestation est destinée à prendre en charge une partie des frais de séjour du ou des enfant(s) âgé(s) de moins de 5 ans au premier jour du séjour. Elle est octroyée pour chaque enfant sans aucune condition d'indice ou de ressource et pour une durée annuelle maximale de 35 jours. Le montant de cette prestation ne peut pas dépasser les dépenses réelles engagées au titre du séjour du ou des enfant(s).

Une circulaire du 24 décembre 2014 définit les nouveaux taux des prestations interministérielles. La revalorisation 2015 est de 0,55 %, arrondi au centime d'euros le plus proche sur la base de l'indice INSEE hors tabac (entre janvier 2013 et 2014), sauf pour l'allocation destinée aux jeunes adultes handicapés poursuivant leurs études (revalorisée en avril). Cette revalorisation reste dérisoire ! L'UGFF-CGT a demandé un groupe de travail pour revoir les modalités de calcul des revalorisations des PIM. Ce qui devrait être programmé pour 2016.

1.3.2 — Prestations individuelles 2015

RESTAURATION	
Prestation repas	1,22 €
AIDE A LA FAMILLE	
Allocation aux parents séjournant en maison de repos avec leur enfant	22,71 €
SUBVENTIONS POUR SÉJOURS D'ENFANTS	
En colonies de vacances enfants de moins de 13 ans	7,29 €
enfants de 13 à 18 ans	11,04 €
En centres de loisirs sans hébergement	
journée complète	5,26 €

demi-journée	2,65 €
En maisons familiales de vacances et gîtes	
séjours en pension complète	7,67 €
autre formule	7,29 €
Séjours mis en œuvre dans le cadre éducatif	
forfait pour 21 jours ou plus	75,57 €
pour les séjours d'une durée inférieure, par jour	3,59 €
Séjours linguistiques	
enfants de moins de 13 ans	7,29 €
enfants de 13 à 18 ans	11,04 €
ENFANTS HANDICAPÉS	
Allocation aux parents d'enfants handicapés de moins de 20 ans (montant mensuel)	158,89 €
Allocation pour les jeunes adultes handicapés poursuivant des études ou un apprentissage entre 20 et 27 ans : versement mensuel au taux de 30 % de la base mensuelle de calcul des prestations familiales.	121,86
Séjours en centres de vacances spécialisés (par jour)	20,80

>> Cas particulier des agents affectés en DDI

Un tableau recensant le **barème d'attribution relatif aux prestations pour séjours d'enfants** (séjours en colonies de vacances, en centres de loisirs sans hébergement, en maisons familiales de vacances et gîtes, séjours mis en œuvre dans le cadre du système éducatif et séjours linguistiques), est **applicable à compter du 1^{er} janvier 2015 au bénéfice des agents affectés en DDI**.

Dans ce cadre, le quotient familial mensuel (QF) est calculé en fonction, d'une part, du revenu fiscal de référence (RFR) figurant sur le dernier avis d'imposition disponible et, d'autre part, du nombre de parts, apprécié à la date de la demande, du (des) foyer(s) fiscal (aux) des personnes ayant la charge effective et permanente de l'enfant et répertoriés dans le logement du demandeur où l'enfant réside à titre principal : $QF = RFR / \text{Nombre de parts} / 12$.

Si le demandeur vit maritalement (mariage ou pacte civil de solidarité – Pacs), il est tenu compte du RFR et du nombre de parts fiscales mentionnées sur l'avis d'impôt sur le revenu ou de non-imposition du couple.

Si le demandeur présente trois avis d'impôt sur les revenus ou de non imposition du fait de son mariage ou de la conclusion d'un Pacs, son RFR résultera de l'addition des RFR portés sur les trois avis.

Si le demandeur vit en concubinage avec une autre personne, il est procédé à l'addition de leurs deux RFR, sur la base de leurs deux avis d'impôt sur les revenus ou de non-imposition.

Si le demandeur a connu, entre l'année de l'avis d'imposition et le moment où il fait sa demande, un changement de sa situation matrimoniale, tel qu'un divorce, une rupture en cas de Pacs, une séparation ou le décès de son conjoint, il sera procédé à une reconstitution de son RFR sur la base de sa nouvelle situation matrimoniale. Les revenus pris en compte à ce titre seront ceux effectivement perçus par le demandeur.

Dans les trois hypothèses précitées, il est procédé à la reconstitution du nombre de parts fiscales, apprécié à la date de la demande.

Par ailleurs, **les règles suivantes sont mises en œuvre pour le calcul du quotient familial** :

- une part supplémentaire est comptabilisée dans le cas où le demandeur est en situation de parent isolé assumant seul la charge financière de son enfant ;

• une demi-part est ajoutée dans le cas d'un agent porteur de handicap, ou ayant un enfant ou une personne à charge porteur de handicap titulaire d'une carte d'invalidité et/ou bénéficiant d'une prestation sociale liée au handicap.

Les conditions d'attribution demeurent celles qui ont été définies par la circulaire DGAFP-FP/4 N°1931 et DB-2B n° 256 du 15 juin 1998 citée en référence, précisées par la circulaire DGAFP-FP/4 N°2025 et DB-2B n° 2257 du 19 juin 2002 et modifiées par la circulaire DGAFP-B9 n°2128 et DB-2BPSS n° 07-182 du 30 janvier 2007 et la circulaire DGAFP-B9 n°11-BCRF 1102447C et DB-2BPSS n° 11-3302 du 1^{er} avril 2011.

Barème applicable à compter du 1^{er} janvier 2015 aux prestations pour séjours d'enfants au bénéfice des agents des directions départementales interministérielles

SUBVENTIONS POUR SÉJOURS D'ENFANTS		Quotient familial mensuel	MONTANTS 2015
En colonies de vacances	enfants de moins de 13 ans	< 621 €	22,53 €
		621 à 780 €	20,38 €
		781 à 1 237 €	18,94 €
		1 237 à 1 608 €	10,20 €
	enfants de 13 à 18ans	< 1 237 €	28,72 €
		1 237 à 1 608 €	15,47 €
En centres de loisirs sans hébergement	demi-journée	< 621 €	5,04 €
		621 à 780 €	3,92 €
		781 à 1 020 €	3,45 €
		1 021 à 1 090 €	2,94 €
		1 091 à 1 250 €	2,79 €
		1 251 à 1 400 €	2,67 €
	journée complète	1 401 à 1 608 €	1,86 €
			2x montant demi journée (ci-dessus)
En maisons familiales de vacances et gîtes	séjours en pension complète	< 621 €	13,49 €
		621 à 780 €	10,35 €
		781 à 1 020 €	9,97 €
		1 021 à 1 090 €	8,54 €
		1 091 à 1 250 €	7,57 €
		1 251 à 1 400 €	6,62 €
		1 401 à 1 608 €	5,37 €
	autre formule	< 621 €	13,48 €
		621 à 780 €	10,11 €
		781 à 1 020 €	9,52 €
		1 021 à 1 090 €	8,27 €
		1 091 à 1 250 €	7,33 €
		1 251 à 1 400 €	6,37 €
		1 401 à 1 608 €	5,12 €
Séjours mis en œuvre dans le cadre éducatif	par jour pour séjours < 21 jours	< 621 €	22,53 €
		621 - 780 €	20,39 €
		781 - 930 €	18,21 €
		931 - 1 090 €	13,46 €
		1 091 - 1 250 €	9,25 €
		1 251 - 1 400 €	6,80 €
		1 401 - 1 608 €	2,51 €
	forfait pour séjours de 21 jours ou plus		21x montant par jour (ci-dessus)
	Séjour linguistique	enfants de moins de 13 ans	< 621 €
621 - 780 €			20,39 €
781 - 1 237 €			18,94 €
enfants de 13 à 18 ans		1 237 - 1 608 €	10,20 €
		< 1 237 €	28,71 €
		1 237 - 1 608 €	15,46 €



FICHE 2 - LES ACTEURS DE L'ACTION SOCIALE INTERMINISTÉRIELLE

A l'échelon central, le CIAS propose les orientations de l'ASI tant au niveau national qu'à l'échelon déconcentré. C'est une instance de concertation et de pilotage dont le secrétariat est assuré par la DGAFP. La mise en œuvre de l'ASI est assurée par cette direction.

A l'échelon déconcentré, les sections régionales d'action sociale interministérielle (SRIAS) élaborent des propositions pour l'application de l'ASI sur leurs territoires dans le cadre des orientations fixées par le CIAS. Ces propositions sont transmises aux préfets de région qui sont chargés de la mise en œuvre pratique de l'ASI dans la région.

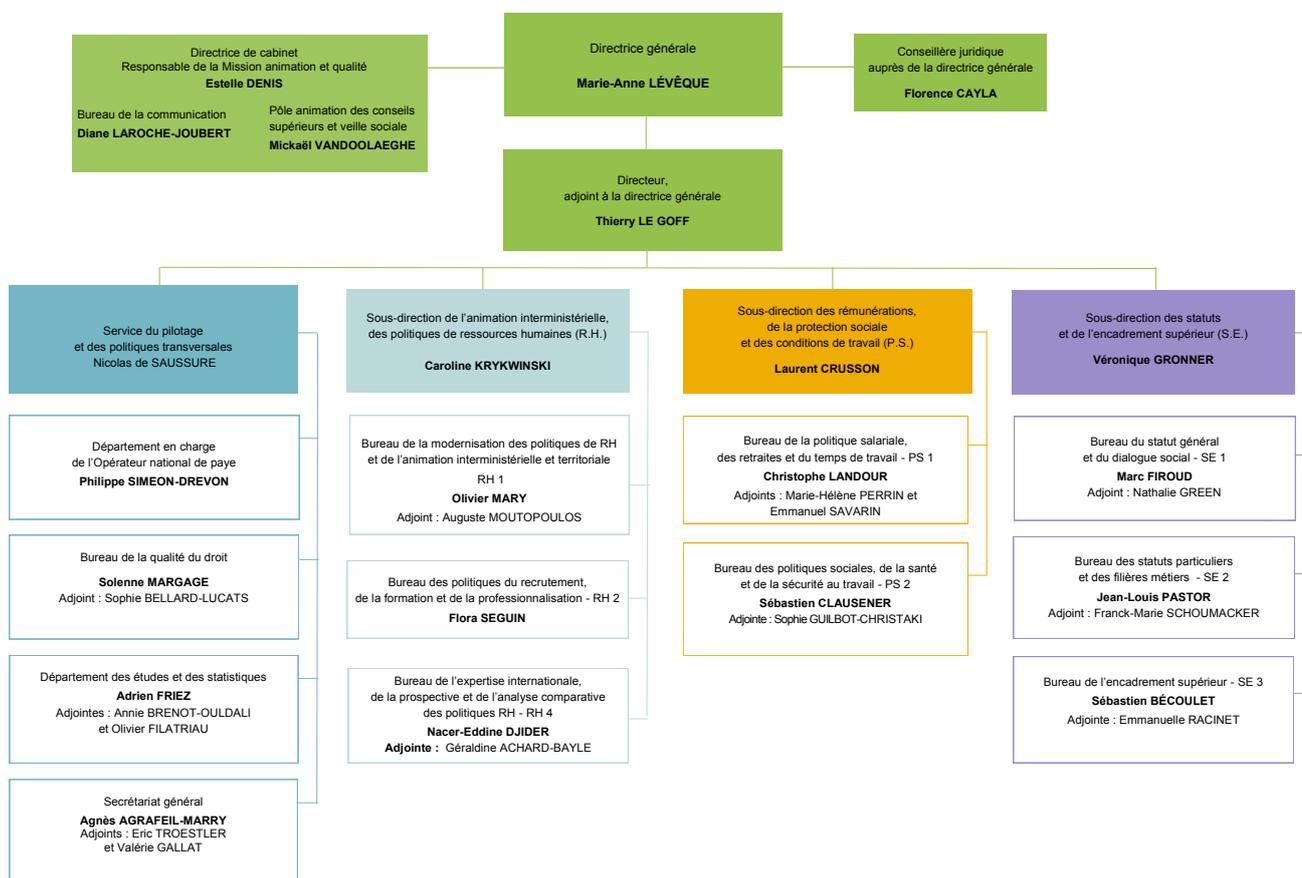
2.1 — LA DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ADMINISTRATION ET DE LA FONCTION PUBLIQUE

La DGAFP définit et veille à l'application des règles du statut général, garantissant la cohérence et l'unité de la fonction publique. Par ailleurs elle pilote et anime les politiques de gestion des ressources humaines des administrations. Elle apporte une expertise en matière de règles statutaires en même temps qu'elle impulse les orientations en matière de rémunération, de retraites, de temps de travail, d'action sociale. Elle est responsable du dialogue social avec les organisations syndicales (OS). Elle assure, enfin, la tutelle des IRA et celle de l'Ena.

2.1.1 — Organigramme de la DGAFP

DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ADMINISTRATION ET DE LA FONCTION PUBLIQUE

1er juillet 2015



2.1.2 — Le bureau des politiques sociales, de la santé et de la sécurité au travail

Le bureau des politiques sociales, de la santé et de la sécurité au travail (PS2) comporte 12 agents : 1 chef de bureau, 1 adjoint au chef de bureau, 2 assistantes et 8 chargés d'études. Il est composé de 4 pôles relatifs à l'action sociale interministérielle, à la protection sociale des agents de l'Etat, à l'insertion des personnes handicapées et aux problématiques de la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique.

Le bureau des politiques sociales, de la santé et de la sécurité au travail de la DGAFP est l'interlocuteur du CIAS et des SRIAS dans le cadre de la mise en œuvre de l'ASI.

2.1.3 — L'interlocuteur du CIAS

En vertu des articles 6 alinéas 2 et 5 du décret du 6 janvier 2006, articles 2 à 12 de l'arrêté du 29 juin 2006 fixant la composition et le fonctionnement du comité interministériel consultatif d'action sociale des administrations de l'Etat modifié, le bureau des politiques sociales, de la santé et de la sécurité au travail (PS2) de la DGAFP assure les missions suivantes :

Il assure le secrétariat des commissions permanentes du CIAS :

– Avant la réunion :

Il prend toutes les dispositions nécessaires pour permettre le bon fonctionnement de la CP ;

Il établit l'ordre du jour de la CP, lors d'une réunion préparatoire, en concertation avec un représentant de l'administration et un représentant OS ;

Il envoie les convocations aux membres de la CP.

– Pendant la réunion :

Il assure la présentation des points inscrits à l'ordre du jour et apporte tous les compléments d'information dont souhaitent disposer les membres de l'instance ;

Il prend en note les débats.

– Après la réunion :

Il rédige le projet de compte rendu de la séance de la CP et le communique, avant la tenue du CIAS, aux membres de la CP et du CIAS.

Il assure également le secrétariat du CIAS :

Avant la réunion :

– Il prend toutes les dispositions nécessaires pour permettre le bon fonctionnement de l'instance ;

– Il établit, en concertation avec le président du CIAS, l'ordre du jour de la réunion ; Il adresse les convocations aux membres titulaires et suppléants du comité 15 jours au moins avant la date de la réunion (le délai peut être inférieur si la réunion est motivée par l'urgence) ;

– Il établit les documents préparatoires à la réunion et les adresse aux membres titulaires et suppléants du comité 8 jours au moins avant la date de la réunion. Là encore, le délai peut être inférieur en cas de circonstances exceptionnelles, essentiellement des situations d'urgence. Par exemple : si la dernière CP s'est tenue moins d'une semaine avant le CIAS, il est impossible d'envoyer les convocations dans les délais prévus par l'arrêté.

Pendant la réunion :

Il introduit les points à l'ordre du jour ; Il prend en note les débats.

Après la réunion :

Il corrige les comptes rendus et relevés de conclusions des séances du CIAS sous la responsabilité du président du CIAS et les communique aux membres du comité avant la séance suivante.

1.2.2.- L'interlocuteur des SRIAS

Le bureau est en charge du suivi des SRIAS. Il assure un rôle d'appui envers la SRIAS.

A ce titre, il assure le secrétariat de la CP SRIAS :

– convocation des membres à la réunion ; établissement de l'ordre du jour ;

– rédaction du compte rendu de la CP.

En qualité d'expert en matière des règles statutaires d'action sociale, le bureau est également chargé de la réflexion sur l'identification du périmètre des mesures d'action sociale. Cette réflexion est mise en œuvre à l'occasion de l'examen des budgets prévisionnels des SRIAS présentés par les préfets de région après concertation avec ces dernières.

3. — LES INSTANCES DE L'ACTION SOCIALE INTERMINISTÉRIELLE —

3.1 — LE COMITÉ INTERMINISTÉRIEL CONSULTATIF D'ACTION SOCIALE

3.1.1 — Composition

• Le président

Le président est élu pour quatre ans, lors de la séance d'installation du comité, au premier et au deuxième tour de scrutin à la majorité absolue des suffrages exprimés, au 3^e tour à la majorité relative des suffrages exprimés, en cas de partage des voix, au bénéfice de l'âge.

L'organisation syndicale dont le président est issu propose la nomination d'un nouveau membre au sein de son collègue. Le président a toutefois droit de vote.

Le 16 avril 2015, Ivan Baquer, CGT, a été élu au 1^{er} tour avec 10 voix contre 3 pour le candidat FO.

En cas de vacance de la présidence, il est procédé à la désignation d'un nouveau président selon la même procédure et pour la période du mandat restant à courir.

• Les membres

Le CIAS est composé de :

- 9 représentants titulaires et 9 représentants suppléants de l'administration ;

- 13 représentants titulaires du personnel, membres des organisations syndicales représentées au Conseil Supérieur de la fonction publique de l'État. Il est attribué un siège par OS siégeant au CSFPE. Les sièges restants sont attribués à la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne des voix obtenues par chaque OS lors des dernières élections pour la désignation des représentants des personnels aux comités techniques et aux autres organismes consultatifs pris en compte pour la composition du CSFPE. Les membres sont élus pour quatre années et sont issus du corps électoral. Ce qui signifie qu'un membre peut être nommé et peut conserver son mandat, dès lors que sa retraite intervient après sa nomination.

Chacune de ces organisations syndicales dispose de 2 représentants suppléants.

Les représentants suppléants peuvent être présents au CIAS et peuvent prendre part aux débats, sans avoir cependant voix délibérative, s'ils obtiennent l'accord préalable des représentants titulaires, présents ou représentés.

L'ensemble des membres du CIAS est nommé, sur proposition des OS représentées au Conseil supérieur de la fonction publique, par arrêté du ministre de la fonction publique.

3.1.2 — Rôle

Le CIAS est une instance de dialogue social à l'échelon interministériel. Un règlement intérieur devrait être rédigé courant 2^e semestre 2015, dans le cadre de la concertation.

En vertu de l'article 6 alinéa 4 du décret du 6 janvier 2006, il est chargé de :

- proposer les orientations de l'ASI tant au niveau national qu'à l'échelon déconcentré ; il se dote à cette fin de commissions thématiques ;
- proposer la répartition des crédits d'ASI gérés tant au niveau central qu'au niveau déconcentré ;
- exercer le suivi de la gestion de l'ASI en :
 - participant au pilotage de la mise en œuvre des mesures de déconcentration de l'ASI et en évaluant les résultats ;
 - rendant un avis sur la mise en œuvre et la gestion des prestations interministérielles d'action sociale gérées au niveau national.
 - étant destinataire des rapports des 27 SRIAS sur l'activité et la gestion de l'ASI déconcentrée, qui rendent notamment compte de l'utilisation des crédits, et en adoptant un rapport annuel présentant, notamment, une synthèse de ces rapports ;
- exercer une fonction d'observatoire des réalisations et des projets ministériels dans le domaine de l'action sociale ; à cette fin, il obtient tous renseignements utiles concernant la réglementation et ses incidences financières de la part des ministères concernés.

3.1.3 — Fonctionnement

- Le CIAS se réunit au moins quatre fois par an à l'initiative du président. Il est également convoqué, à la demande écrite de six au moins des membres titulaires, dans un délai de quinze jours suivant cette demande.

- Le secrétariat du comité est assuré par la DGAPP.

Les convocations sont adressées, accompagnées de l'ordre du jour arrêté après concertation entre le président et le secrétariat, aux membres titulaires et suppléants du comité quinze jours au moins avant la date de la réunion, sauf si la réunion est motivée dans l'urgence.

Les documents préparatoires nécessaires à la réunion, sont

sauf circonstance exceptionnelle, adressés par voie dématérialisée aux membres titulaires et suppléants du comité huit jours au moins avant la date de la réunion.

Le quorum est fixé à la moitié plus un des membres, représentants titulaires et représentants suppléants siégeant en lieu et place d'un titulaire.

Le CIAS peut entendre toute personne ayant qualité d'expert sur un ou plusieurs points à l'ordre du jour. Il est convoqué par le secrétariat après accord du président. Il ne participe qu'aux débats le concernant et n'a pas droit de vote.

Les votes ont lieu à main levée sauf si un membre du comité titulaire fait la demande d'un vote à bulletin secret.

Chacune de ses séances plénières étant précédée par la réunion des cinq commissions permanentes spécialisées et co-animées par une OS et l'administration. Les cinq CP sont chargées :

- des questions de logement ;
- des questions de restauration ;
- des questions liées à la famille, l'enfance, la culture, aux loisirs, aux sports, aux vacances, aux retraités ;
- des questions liées au pilotage des SRIAS ;
- des questions liées au budget de l'action sociale.

Chaque séance plénière fait l'objet d'un compte rendu, rédigé par le secrétariat, sous la responsabilité du président. Il est adressé aux membres du comité avant la séance suivante (et peut faire l'objet de rectifications). Il est ensuite soumis à approbation du comité et il est réputé procès-verbal de réunion. Les PV sont archivés et à la disposition des membres du comité, sur leur demande.

Un nouveau règlement intérieur est en cours d'élaboration ; il devrait être finalisé d'ici fin 2015.

3.1.4 — Les commissions permanentes (CP)

Les CP sont composées de deux co-animateurs nommés le temps du mandat du CIAS ; un représentant du personnel, membre du comité ; et un représentant de l'administration, membre du comité ou désigné par l'administration.

La liste des autres membres n'est pas fixée par arrêté. A titre d'information, sont présents des représentants des personnels, désignés par les organisations syndicales, et des représentants des administrations, désignés sans qu'il soit besoin, dans chacun des cas, qu'ils soient pour cela membre du CIAS. Il n'y a pas de nombre minimum/maximum de représentants, ni de règle de quorum.

En début de mandat du président du CIAS, les OS, membres du comité, proposent les co-animateurs de la parité syndicale de chaque commission. A noter que la pratique est que l'OS qui assure la présidence, en l'occurrence la CGT, ne co-anime pas de CP.

Le 16 avril 2015, les co-animations ont ainsi été réparties entre les OS qui ont candidaté.

Chaque CP fait l'objet d'une réunion préparatoire entre la DGAFP et les deux coanimateurs, dont l'objet est d'en fixer

Commission permanente chargée ...	Co-animateurs	
	Partie syndicale	Partie administrative
...des questions de logement	M. Frédéric GALLIERE (UNSA)	Mme Anne HOUIX (MInt)
...des questions de restauration	Mme Christine ROUSSEL (FO)	Mme Laëtitia LITTAYE (MECOFI)
...des questions liées à la famille, à l'enfance, la culture, aux loisirs, aux sports, aux vacances et aux retraités	M. Michel PAILLARD (CGC)	Mme Annick DEBORDEAUX (MESR)
...du pilotage des SRIAS	M. Michel CARAYOL (CFDT)	M. Philippe NUCHO (MInt)
...du budget de l'action sociale	M. Alain VIBERT-GUIGUE (FSU)	Mme Prisca TOLENTINO (MAAF)

l'ordre du jour. Nous demandons que le président du CIAS y assiste également et que les OS nous fassent retour de cette préparation.

Dans le domaine de leurs compétences respectives, les commissions permanentes sont chargées des missions suivantes :

- préparation des travaux du CIAS ;
- Proposition au CIAS d'orientations de l'ASI, aux échelons national et déconcentré, ainsi que la répartition des crédits au sein de l'action n° 2 du programme n° 148 ;
- Suivi et évaluation et prospective pour l'ASI ;
- Traitement des questions dont elles sont saisies par le comité ;
- Remise du compte-rendu de leurs travaux au comité ;
- Propositions d'avis au comité ;
- En cas d'urgence et de façon exceptionnelle, elles peuvent rendre un avis au nom du comité sur tout sujet entrant dans leur champ de compétence. Par la suite, elles rendent compte au comité de l'avis donné lors de la séance du comité qui suit immédiatement leur réunion.

3.1.5 — Les groupes de travail temporaires

Ils sont constitués par le CIAS et les CP en leur sein. La liste des membres n'est pas fixée par arrêté. A titre d'information, sont présents des représentants des OS représentées au CIAS, des membres de l'administration et les membres du bureau PS2 concernés par le dossier.

Il n'y a pas de nombre minimum/maximum de représentants, ni de règle de quorum.

Leur mission est l'étude de questions ponctuelles. Ils rendent compte de leurs travaux au comité.

3.1.6 — Président du CIAS

Les articles 6 alinéa 2 du décret du 6 janvier 2006 et l'arrêté du 24 décembre 2014 confient au président du CIAS plusieurs missions :

- Initiative des réunions du CIAS ;
- En concertation avec la DGAFP, établissement de l'ordre du jour des réunions CIAS.

3.1.7 — Lors des réunions du CIAS :

- Il s'assure que le quorum est réuni ;
- Il soumet l'ordre du jour et le compte-rendu de la réunion précédente à l'approbation des membres du comité ;
- Il établit la liste des questions diverses ;

- Il donne son accord pour la convocation d'un expert;
 - Si un vote est nécessaire, il formule explicitement, au besoin par écrit, l'objet de celui-ci;
 - Il est chargé de la bonne tenue et de la discipline des réunions;
 - Il partage conjointement avec le tiers des membres titulaires, présents ou représentés, le pouvoir de suspendre la séance;
- Il prononce la clôture de la réunion après épuisement de l'ordre du jour;
- Il est responsable du compte rendu de la séance.

3.1.8 — Lors des commissions permanentes :

- Il est consulté lorsque, en cas d'urgence et de façon exceptionnelle, les CP rendent un avis sur tout sujet entrant dans leur champ de compétence.
- Il est membre de droit des CP et des groupes de travail temporaires.

3.2 — QUI SONT NOS MANDATÉS CGT AU CIAS ?

Deux membres titulaires



ZAUCHE DOUNIAZED - UGFF-CGT - responsable des secteur action sociale / Europe et international
dzaouche@ugff.cgt.fr
 Téléphone: 06 71 10 15 36



RICOUS CAROLE
carole.ricous@cgt-justice.fr
 Téléphone: 06 20 42 13 92

Quatre membres suppléants



MARIE PASCAL
marie-pascal@neuf.fr
 Téléphone: 06 58 01 31 62



LEVEILLE CHRISTINE
c.levaille@finances.cgt.fr
 Téléphone: 06 73 11 31 78 ou 01 48 18 82 21



POMMIER JEAN LOUIS
jl.pommier@wanadoo.fr
 Téléphone: 06 76 60 04 34

MAROLLEAU JEAN MARIE
jean-marie.marolleau@charente-maritime.gouv.fr
 Téléphone: 06 64 46 76 98

1 Expert permanent: Yvan Donnat
 Secrétaire général de UFR Finances

3.3 — LES SECTIONS RÉGIONALES INTERMINISTÉRIELLES D'ACTION SOCIALE

Nouvelles règles de composition et de fonctionnement des SRIAS

3.3.1 — Composition de chaque SRIAS

- le président de la section régionale, élu par le collège des représentants du personnel parmi ses membres lors de la séance d'installation de la section régionale;
- un collège des représentants du personnel, qui comprend treize membres nommés sur proposition des organisations syndicales représentées au CIAS parmi le corps électoral pour la désignation des représentants des personnels aux organismes consultatifs pris en compte pour la composition de la section régionale;
- un collège des représentants de l'administration en charge de la mise en œuvre d'une politique ministérielle d'action sociale, qui comprend douze membres.

S'agissant de la section de la région Corse, les sièges des représentants du personnel sont répartis, par arrêté du préfet de région, entre les organisations syndicales de fonctionnaires représentatives dans les services implantés dans cette région.

L'ensemble des membres de la SRIAS est nommé dorénavant pour quatre ans. Chaque représentant titulaire des deux collèges dispose d'un représentant suppléant désigné dans les mêmes conditions.

Les représentants du personnel devant désormais être choisis parmi le corps électoral, seuls les agents actifs pourront être nommés pour siéger au sein de la SRIAS.

Pour la CGT, ce sont les comités régionaux qui nomment les mandatés à l'exception de l'île de France, qui est de la responsabilité de l'UGFF-CGT.

3.3.2 — Modalités d'élection du président

Le président de la section régionale est élu lors de la séance d'installation de la SRIAS, qui est présidée par le doyen d'âge des membres titulaires présents du collège des représentants du personnel.

Le collège des représentants du personnel élit le président de la section régionale pour quatre ans au premier et au deuxième tour de scrutin à la majorité absolue des suffrages exprimés, au troisième tour à la majorité relative des suffrages exprimés et, en cas de partage des voix, au bénéfice de l'âge.

Cette désignation n'aura pas pour effet de mettre fin au mandat des présidents actuellement en fonction. Le mandat des futurs présidents débutera à l'échéance de celui de leurs prédécesseurs, ainsi l'arrêté de nomination fixera la date de prise de fonctions au lendemain de la date d'expiration du précédent mandat, soit au 3 juillet 2015.

3.3.3 — Fonctionnement

Les documents préparatoires des séances de la section régionale sont transmis par voie dématérialisée.

La section régionale adopte son règlement intérieur sur la base du règlement intérieur type des SRIAS approuvé par le CIAS. Ce règlement précise les règles de fonctionnement de la section régionale et, si cette dernière en est dotée, des commissions spécialisées.

3.3.4 — Modalités de mise en œuvre des nouvelles dispositions relatives au président de SRIAS EN 2015

À l'issue de l'élection du président, proposition par l'organisation syndicale dont le président de la section régionale est issu de la nomination d'un nouveau membre au sein du collège, qui prendra sa place à la date du début de son mandat, soit le 3 juillet 2015.

Les membres titulaires et les membres suppléants peuvent se présenter.

Au cas où le président toujours en fonction se présente, il doit faire partie d'une délégation des organisations syndicales.

Une attention particulière devra être apportée au tuilage entre le président encore en fonction et le président nouvellement élu dont le mandat prendra effet au 3 juillet 2015. La mise en place de temps d'échanges et de réunions entre les deux présidents doit permettre une continuité dans la gestion de la SRIAS.

Le nouveau président bénéficiera d'une mise à disposition auprès de vous égale au moins à 50 % d'une quotité de travail à temps plein pour exercer ses fonctions. Afin d'assurer la mise en œuvre rapide de cette mise à disposition, une copie de l'arrêté de nomination devra être adressée à son administration d'origine.

Toutes facilités matérielles devront être fournies afin de permettre d'améliorer le travail quotidien du président de la SRIAS (mise à disposition d'un bureau doté du matériel informatique adapté à l'exercice de ses fonctions notamment).

Doivent également faire l'objet d'une nouvelle nomination les membres des anciennes SRIAS destinés à représenter de nouveau leur organisation syndicale ou administration.

3.3.5 — Modalités de mise en œuvre des nouvelles dispositions relatives aux membres de SRIAS

Les représentants suppléants siègent s'ils sont appelés à remplacer un représentant titulaire. Cependant, s'ils ne remplacent pas un représentant titulaire, les représentants suppléants peuvent être présents. Ils peuvent prendre part aux débats, avec l'accord de l'ensemble des représentants titulaires, présents ou représentés. Ils n'ont alors pas voix délibérative.

En cas de vacance d'un siège, il est procédé à la désignation d'un nouveau membre pour la durée du mandat restant à courir dans les conditions fixées par l'arrêté.

S'agissant du collège des douze représentants de l'administration en charge de la mise en œuvre d'une politique ministérielle d'action sociale, lorsque les représentants changent de fonctions au sein des services ou ne souhaitent plus être membres de la SRIAS, il est de tradition que le successeur sur le poste soit désigné comme remplaçant, mais il est bien entendu possible de désigner un remplaçant qui n'occupe pas les mêmes fonctions que l'agent qui a quitté les siennes. Par ailleurs, les suppléants peuvent naturellement ne pas appartenir aux mêmes administrations que celles représentées au titre des titulaires.

S'agissant du collège des treize représentants du personnel, les organisations syndicales vous font savoir, à tout moment, les changements qu'elles décident dans leur représentation.

3.3.6 — Compétences des SRIAS

Le décret n° 2006-21 du 6 janvier 2006 *relatif à l'action sociale au bénéfice des personnels de l'Etat* précise que les SRIAS sont instituées auprès de chaque préfet de région et indique qu'elles sont compétentes pour :

- se prononcer sur le programme d'action sociale interministérielle déconcentrée ;
- proposer, dans le respect des orientations arrêtées par le CIAS et dans la limite des crédits délégués au niveau régional, les actions à entreprendre ; dans ce cadre, elles sont fondées à proposer des actions innovantes ou à mener des expérimentations ;
- formuler des propositions visant à promouvoir la création, la coordination et l'utilisation commune des équipements sociaux et des offres de services collectifs dans la région ;
- adopter le rapport sur l'activité et la gestion de l'action sociale interministérielle déconcentrée, qui rend notamment compte de l'utilisation des crédits et a vocation à être présenté au CIAS.

Le bon fonctionnement de la SRIAS se traduit par la tenue régulière de réunions, la préparation concertée des actions entre les services de la préfecture et les membres de la section interministérielle d'action sociale de votre région et son président, en application de la note d'orientation de l'activité des sections régionales interministérielles d'action sociale au titre de l'année 2015 du 22 juillet 2014.

Rappelons que l'action sociale interministérielle déconcentrée n'a pas vocation à se substituer à l'action sociale ministérielle. Dès lors **son champ d'intervention doit plus particulièrement viser à mettre en œuvre les orientations annuelles définies par le CIAS**, conformément au décret n° 2006-21 du 6 janvier 2006 précité. Ces priorités sont fixées mi-juin de l'année précédente et sont communiquées, au moment de la notification des dotations prévisionnelles pour l'année suivante, au plus tard fin juillet.

3.4 — LES PRÉFECTURES DE RÉGION

3.4.1.- Le préfet de région

Le préfet est chargé de la mise en œuvre pratique de l'ASI sur sa région ainsi que de la gestion des actions proposées par les SRIAS, notamment par le moyen de conventions négociées directement avec les divers prestataires de service.

Les articles 1 à 14 de l'arrêté du 29 juin 2006 fixant la composition et le fonctionnement des sections régionales du comité interministériel consultatif d'action sociale des administrations de l'Etat confient au préfet plusieurs compétences relativement aux SRIAS :

- Afin de mettre en œuvre l'ASI, le préfet nomme par arrêté l'ensemble des membres de la SRIAS ;
- Il dispose de l'initiative des réunions de la SRIAS qu'il partage avec le président et les membres de la SRIAS ;
- Il est chargé de la convocation aux réunions ;
- Il établit, avec le président de la SRIAS, l'ordre du jour ;
- Il participe à la réunion personnellement ou, à défaut, il envoie un représentant ;
- Il préside la réunion en cas d'empêchement du président ;
- Il est membre de droit des commissions spécialisées au besoin.

La circulaire FP/4 N ° 8528 du 14 novembre 1994 sur la déconcentration de l'action sociale rappelle que le préfet informe les SRIAS de la mise en œuvre des différentes décisions d'investissements et de leurs modalités de gestion qui avaient au préalable nécessité leur avis.

CALENDRIER	OPERATIONS BUDGETAIRES
Au cours du mois de juillet de l'année N - 1	Le responsable de programme, le DGAFP, examine les propositions du CIAS, et procède à une première répartition des crédits par région en mettant en œuvre les 3 critères de répartition des crédits
Au plus tard le 31 juillet de l'année N - 1	Le DGAFP envoie un courrier aux préfets de région précisant le montant de la dotation initiale prévisionnelle, les orientations du CIAS et les invitant à adresser leur projet de budget prévisionnel avant le 30 septembre de l'année N-1 .
Avant le 30 septembre de l'année N - 1	Le responsable d'UO : le préfet de région envoie son projet de budget prévisionnel
Avant le 30 novembre de l'année N - 1	Examen de chaque budget prévisionnel et validation pleine ou sous réserve, ou rejet de projet. Dans ces deux derniers cas le préfet de région est invité à transmettre à la DGAFP un nouveau projet rectifié.
Le 28 février de l'année N	Le DGAFP notifie définitivement le montant de dotation à chaque préfet de région, compte tenu des orientations gouvernementales et dans la limite des crédits ouverts par la loi de finances initiale de l'année N généralement votée en décembre de l'année N-1 .
Au plus tard le 1er mars de l'année N	Le DGAFP délègue l'intégralité du montant de cette dotation, dans la limite du budget validé, et 100 % de la dotation dédiée aux frais de déplacement et de fonctionnement de la présidence de la SRIAS.
Attention si à la date du 1er mars de l'année N le préfet de région n'a transmis aucun projet de budget prévisionnel, aucun crédit d'action sociale interministérielle ne lui sera délégué au cours de l'année N.	
Le 30 avril de l'année N	Le préfet de région arrête l'état des dépenses au 30 avril de l'année N et des prévisions d'exécution.
Le 10 mai de l'année N	Le préfet de région transmet au DGAFP l'état des dépenses et des prévisions d'exécution du premier trimestre.
Le 31 août de l'année N	Le préfet de région arrête l'état des dépenses au 31 août de l'année N et des prévisions d'exécution.
Au plus tard le 10 septembre de l'année N	Le préfet de région transmet au DGAFP cet état des dépenses et des prévisions d'exécution. Il répond aux mêmes règles de présentation que l'état prévisionnel du 10 mai. Il peut adresser une demande de crédits exceptionnels au responsable de programme dans le cadre de l'exercice des ajustements de fin de gestion.
Attention : Les responsables d'UO n'ayant pas transmis l'ensemble des documents de suivi prévus par la charte de gestion ou dont le budget prévisionnel n'a pas été validé ne peuvent pas prétendre à la délégation de crédits exceptionnels dans le cadre des ajustements de fin de gestion.	
Au plus tard le 15 octobre	Le DGAFP effectue la délégation de la dotation validée au titre des demandes de crédits exceptionnels.
Le 31 décembre de l'année N	Le préfet de région arrête l'état définitif des dépenses au titre de l'année N.
Le 10 janvier de l'année suivante	Le préfet de région transmet ce nouvel état d'exécution au DGAFP. Il répond aux mêmes règles de présentation que les états prévisionnels des 10 mai et 10 septembre.
Au plus tard le 31 janvier de l'année suivante	Le préfet de région peut demander des reports de crédits. Ces demandes doivent être transmises par ces derniers au DGAFP et être dûment justifiées.

3.4.2 — Le correspondant administratif de la SRIAS

L'article 8 du décret du 6 janvier 2006 confie la mise en œuvre de l'ASI aux préfets de région et les articles 2 à 14 de l'arrêté du 29 juin 2006 fixent la composition et le fonctionnement des SRIAS.

Le dispositif chargé de la mise en œuvre a souvent son siège au sein du secrétariat général pour les affaires régionales (SGAR) et a pour mission d'assurer le secrétariat des travaux de la SRIAS. En pratique, cela signifie qu'il doit prendre en charge l'ensemble du fonctionnement de la SRIAS.

Les préfets de région mettent à la disposition de la SRIAS un **correspondant administratif** qui assure le rôle d'interlocuteur

quotidien de la SRIAS. Plus précisément, le correspondant administratif sert de relais entre le territoire concerné (la région) et la SRIAS.

Il participe à l'analyse la plus fine possible des besoins des agents ce qui passe par :

- l'étude des offres déjà existantes en matière d'action sociale pour éviter de produire des doublons.
- une actualisation régulière des données par la production d'études ;
- l'information des agents dans un cadre interministériel.

Avant la réunion :

Il prend toutes les dispositions nécessaires pour permettre le bon fonctionnement de l'instance;

Il adresse les convocations, accompagnées de l'ordre du jour, aux membres titulaires et suppléants de la SRIAS 15 jours au moins avant la date de la réunion (le délai peut être inférieur si la réunion est motivée par l'urgence);

Il établit les documents préparatoires à la réunion et les adresse aux membres titulaires et suppléants de la SRIAS 8 jours au moins avant la date de la réunion. Là encore, le délai peut être inférieur en cas de circonstances exceptionnelles, essentiellement des situations d'urgence.

Pendant la réunion

Il introduit les points à l'ordre du jour et prend en note les débats;

Après la réunion

Il élabore les comptes rendus et relevés de conclusions des séances de la SRIAS sous la responsabilité du président de la SRIAS et les communique aux membres de la section avant la séance suivante.

En outre, il assiste les préfets de région dans la mise en oeuvre et le suivi du volet budgétaire de l'ASI (suivi des budgets des SRIAS).

3.4.3 — Les plateformes régionales d'appui interministériel à la gestion des ressources humaines (GRH)

Le décret n° 2009-587 du 25 mai 2009 redéfinit le rôle et les missions des secrétaires généraux pour les affaires régionales, en leur donnant au-delà de leurs missions traditionnelles d'animation de l'action services régionaux, une fonction de coordination de l'organisation et de la mise en oeuvre des fonctions mutualisées des services de l'Etat en région ainsi que, plus particulièrement, l'organisation et l'animation de plates-formes d'appui interministériel à la GRH.

Ces plates-formes n'ont pas vocation à prendre en charge directement la gestion de prestations de GRH, sauf demande particulière qui leur serait faite par des administrations intéressées (dans le domaine de la formation ou du recrutement notamment). Elles doivent en revanche favoriser la mutualisation et la professionnalisation des actions de GRH, y compris dans le domaine de l'action sociale, au sens large, ainsi qu'en matière d'hygiène et de sécurité. A ce titre, l'équipe de la plate-forme, sous la responsabilité de son directeur, comporte trois conseillers dont un plus particulièrement chargé de l'action sociale et de l'environnement professionnel.

Le conseiller à l'action sociale et à l'environnement professionnel est chargé de contribuer à l'animation du champ local de l'action sociale interministérielle et à la coordination de ses acteurs à des fins de mutualisation, d'optimisation et d'harmonisation des pratiques ministérielles existantes. Il est également le relai de la DGAFP au niveau régional dans le pilotage et la mise en oeuvre des orientations fixées en matière d'action sociale interministérielle.

Cette mission est assurée en concertation avec les acteurs locaux et notamment les SRIAS. Dans ce cadre et dans le respect des compétences des SRIAS, il assure le pilotage ou coordonne la mise en oeuvre des politiques interministérielles dédiées à la restauration inter-administrative, à la réservation de logements et de places en crèches.

Il contribue par son appui méthodologique au développe-

ment des politiques d'action sociale interministérielle et fait bénéficier de son expertise, acquise en matière d'action sociale, la SRIAS dans la définition et la mise en place de dispositifs d'action sociale.

Le conseiller assiste aux séances de la SRIAS.

3.5 — LE PROGRAMME « FONCTION PUBLIQUE »

3.5.1 — Architecture

1.- Le programme « Fonction publique » est rattaché à la mission « Gestion des finances publiques et des ressources humaines ». Il regroupe les crédits de formation des fonctionnaires et de l'action sociale interministérielles.

Le programme « Fonction publique » est placé sous la responsabilité du directeur général de l'administration et de la fonction publique.

2.- Le programme « Fonction publique » regroupe l'ensemble des crédits d'intervention mis à la disposition de la direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP). Ces crédits sont répartis au sein de deux actions :

- une action « Formation des fonctionnaires » à laquelle sont rattachés notamment les subventions de fonctionnement des opérateurs sous tutelle, les crédits de formation interministérielle, les crédits d'études et de communication de la DGAFP et les subventions aux organisations syndicales ;
- une action « Action sociale interministérielle » qui regroupe les crédits d'action sociale interministérielle (aides aux familles, aux retraités, logement, restauration, ...).

Les crédits de soutien et de pilotage de la DGAFP (crédits de personnel et de fonctionnement) sont rattachés au programme n° 221 « Stratégie des finances publiques et modernisation de l'état » de la mission « Gestion des finances publiques et des ressources humaines ».

3.5.2 — Déclinaison du programme

1.- Le programme « Fonction publique » se décline en deux budgets opérationnels de programme (BOP) situés au niveau central.

2.- Le premier BOP central relatif aux « services centraux » regroupe une partie des crédits rattachés aux actions « Formation des fonctionnaires » et « Action sociale interministérielle » du programme « Fonction publique ». Y sont notamment rattachés au BOP central les subventions de fonctionnement des opérateurs sous tutelle, les crédits de formation interministérielle, les crédits d'études et de communication de la DGAFP, les subventions aux organisations syndicales ainsi que les crédits des prestations d'action sociale interministérielle. Ce premier BOP central est composé de trois unités opérationnelles (UO).

Le responsable du BOP, ainsi que des UO centrales rattachées à celui-ci, est le directeur général de l'administration et de la fonction publique.

3.- Le second BOP relatif aux « services locaux » regroupent une partie des crédits rattachés aux actions « Formation des fonctionnaires » et « Action sociale interministérielle » du programme « Fonction publique ».

Ce second BOP central est composé de 223 unités opérationnelles (UO).

Le responsable du BOP est la directrice générale de l'administration et de la fonction publique.

S'agissant de l'action « Formation des fonctionnaires », sont

rattachés aux 29 UO régionales les crédits destinés à la formation interministérielle déconcentrée (FID) et aux allocations pour la diversité dans la fonction publique.

S'agissant de l'action « Action sociale interministérielle », sont rattachés aux 27 UO régionales et aux 193 UO départementales :

- les crédits de fonctionnement destinés aux opérations d'action sociale interministérielle déconcentrée mises en œuvre par les sections régionales interministérielles d'action sociale (SRIAS) et aux dispositifs de réservations de logements sociaux et de places en crèche conduites par les préfets de région ;
- les crédits d'investissement consacrés aux opérations de création et de rénovation des restaurants inter administratifs (RIA).

Ce BOP central « services locaux » est composé d'un nombre d'UO régionales « préfecture de région » correspondant au nombre de régions et d'un nombre d'UO « préfectures de département » et « directions départementales des territoires » correspondant au nombre de départements (à l'exception des DOM-TOM, départements de Paris, des Hauts de Seine, de la Seine-Saint-Denis et du Val-de-Marne ; ces trois derniers ayant une UO spécifique « direction régionale et interdépartementale de l'équipement et de l'aménagement »). Les responsables des UO régionales et départementales rattachés à ce BOP central « services locaux » sont respectivement les préfets de région, les préfets de département et les directeurs départementaux des territoires.

S'agissant des opérations de création et de rénovation des RIA et de la responsabilité des UO locales de ce BOP central « services locaux », la pluralité de maîtrise d'ouvrage des RIA conduit à placer les RIA-maîtrise d'ouvrage Etat sous la responsabilité des directeurs départementaux des territoires (hors DOM-TOM et département de Paris) et les RIA-maîtrise d'ouvrage collectivité territoriale sous la responsabilité des préfets de département (hors DOM-TOM et département de Paris).

Nomenclature d'exécution du programme

La nomenclature d'exécution du programme « Fonction publique » comprend une liste de comptes sélectionnés à l'attention des engagements et dépenses contractés au niveau central et au niveau déconcentré.

L'attention des gestionnaires est appelée sur la nécessité d'un renseignement rigoureux des applications automatisées de gestion sur la base de cette nomenclature. En effet les restitutions issues de ces applications doivent permettre de renseigner les services administratifs, les autorités chargées du contrôle budgétaire et comptable, le pouvoir législatif ainsi que les partenaires sociaux de l'utilisation des crédits au niveau local. Dès lors il est impératif de ne pas confondre les nomenclatures consacrées à la formation et à l'action sociale et, au sein de ces dernières, de veiller à la bonne imputation entre les sous-actions (ex : ne pas imputer sur la sous-action « SRIAS » de l'action « Action sociale interministérielle » des opérations concernant la restauration, les réservations de logements ou de places en crèche). La nomenclature d'exécution en vigueur est disponible sous format dématérialisé sur le site internet du forum de la performance (budget 2015 / consulter les documents / nomenclature d'exécution ou les blancs).

3.6 — NOS REVENDICATIONS

3.6.1 — Pour un droit à l'accès pour tous :

Les employeurs publics doivent respecter la pleine application de l'article 9 du titre I de la loi statutaire,

Tous les agents actifs, titulaires et non titulaires rémunérés ou non sur le budget de l'Etat, les pensionnés et leurs ayants droits doivent être bénéficiaires de l'ensemble des prestations interministérielles d'action sociale (y compris les agents publics de l'état rémunérés sur le budget des établissements publics nationaux à caractère administratif et les établissements publics locaux d'enseignement), ainsi que les agents de l'Etat mis à disposition des collectivités territoriales, des établissements publics, des associations, etc., Tous les agents actifs, retraités, ayants droits doivent régulièrement être informés des prestations interministérielles d'action sociale et de leur conditions d'accès.

3.6.2 — Pour une action sociale interministérielle définie par les représentants des personnels :

- L'action sociale ne doit pas se confondre avec un élément de la rémunération et ne peut pas accompagner socialement des restructurations du service public,
- Elle ne doit pas pallier les insuffisances salariales car elle perdrait son caractère social et pourrait être requalifiée d'avantage en nature, assujettie à l'impôt et aux cotisations sociales (elle en est exclue aujourd'hui),
- Elle doit continuer à être attribuée indépendamment du grade, de l'emploi et de la manière de servir,
- Elle doit avoir un contenu émancipateur qui mette celle ou celui qui la pratique en position d'acteur, favoriser le débat, l'échange avec l'autre, la prise en compte des diversités,

3.6.3 — Pour un financement sécurisé à la hauteur des besoins :

- Le financement doit représenter à minima 3 % de la masse salariale et du montant des pensions, (ce qui implique la modification du décret relatif à l'action sociale des agents de l'état), et à minima 1 % minimum pour le logement.
- Une augmentation des prestations à réglementation commune de 30 %, puis la revalorisation annuelle de celles-ci à un taux au moins égal à celui de l'inflation, pour répondre aux besoins des agents,

3.6.4 — Pour une gestion exercée par les représentants du personnel

- La création d'une commission du CSFPE dédiée à l'action sociale dans la FPE tutelle politique sur les outils autonomes de définition et de gestion de l'action sociale,
- La gouvernance de l'action sociale interministérielle nationale (CIAS) doit passer par la création d'un outil de type EPA ou association loi 1901, afin de définir les réponses aux besoins sociaux et les gérer en lieu et place des organismes actuels.
- Un rôle décisionnel pour ces instances au lieu du rôle consultatif actuel,
- La mise en place d'un conseil d'administration issu des organisations syndicales, qu'il s'agisse d'actifs ou retraités,

3.6.5 — Des SRIAS dont le rôle serait de :

- mettre en œuvre les orientations du CIAS ;
- mettre en commun voir harmoniser « par le haut » au niveau régional l'action sociale notamment à partir de l'activité de ces instances paritaires interministérielles ;

- relayer au niveau national les actions déconcentrées qui ont vocation à être communes à tous les agents de la FPE, afin que le CIAS définisse sa politique, régleme les prestations communes et participe à leur financement pour une action sociale harmonisée entre les régions ;

- Le maintien des comités ministériels locaux d'action sociale ;

- L'existence d'une instance interministérielle départementale d'action sociale ;

- La gestion doit être confiée en « droit exclusif » à des organismes à but non lucratif (avec une direction majoritairement composée d'élus ou de mandatés des agents/usagers pour participer aux différents niveaux de décision : assemblée générale, conseil d'administration, conseil de surveillance),

Une exigence forte : le droit à la parole pour les retraités de l'Etat. Afin de porter leurs revendications, d'en débattre et de s'exprimer par le vote au même titre que les actifs, les retraités doivent pouvoir être présents dans toutes les instances de l'action sociale.

3.6.6 — Pour le renforcement d'une démocratisation du fonctionnement du CIAS et des SRIAS :

- par une élection directe de ses représentants sur liste ou sigle syndical,

- par le passage d'un rôle consultatif à un pouvoir décisionnel.

- par l'octroi de droits nouveaux aux représentants mandatés (CIAS et SRIAS) :

- Le président du CIAS et les présidents de SRIAS, issus de la parité syndicale, doivent bénéficier d'une décharge totale d'activité professionnelle.

- Les représentants titulaires mandatés par leurs OS dans les instances SRIAS, CIAS doivent bénéficier d'un temps de décharge d'activité professionnelle.

Pour une harmonisation par le haut et un développement des politiques sociales entre les versants de la fonction publique, qui visent à terme à une égalité de traitement entre tous les agents de la fonction publique,

Pour le maintien et le développement des équipements collectifs - patrimoine de l'Etat - (restauration, résidences de vacances, crèches etc.), mis à disposition pour l'action sociale, sans intégration de leur valorisation et notamment sans conséquence sur le tarif pratiqué aux usagers.

4 — LE LOGEMENT

Se loger est un besoin primaire dont la satisfaction relève d'une nécessité vitale, qui doit être reconnue en tant que droit fondamental. Le préambule de la Constitution française l'inscrit d'ailleurs au rang des principes économiques et sociaux.

En 1948, l'Assemblée générale des Nations-unies a adopté la Déclaration universelle des droits de l'homme. Celle-ci reconnaissait que : « *toute personne a droit à un niveau de vie suffisant pour assurer son bien-être et celui de sa famille, notamment par le logement* ».

Mais le droit au logement n'a pas été inscrit dans la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne faute de consensus. Seul le droit à l'accès au logement social est quant à lui reconnu au titre du droit à l'accès aux services d'intérêt économique général (art. 36 de la Charte).

Dans la fonction publique de l'Etat, ce droit n'est pas effectif. L'état-employeur, garant du droit au logement ne manifeste aucune politique de logement volontariste. Au lieu d'être exemplaire, il n'assume pas cette responsabilité majeure... Pire, il se cache derrière le contingent préfectoral !

Or ce « 5 % », (dispositif ouvrant un droit de « tirage » préfectoral sur les constructions de logements sociaux au bénéfice des agents civils et militaires de l'État) a une existence très notoire et un fonctionnement fort mal connu et maîtrisé !

L'article 3 (du décret n° 2011-176 du 15 février 2011 relatif à la procédure d'attribution des logements sociaux et au droit au logement opposable), qui modifie l'article R.441-5 du code de la construction et de l'habitation, prévoit à l'alinéa 3 que ce contingent ne peut représenter plus de 30 % du total des logements de chaque organisme dont **au plus 5 %** au bénéfice des agents civils et militaires de l'Etat.

La mention « au plus » a ainsi permis le déplafonnement du 5 % qui peut donc réglementairement ne pas être atteint pour chaque organisme.

Cette disposition qui a été prise dans un contexte de pénurie de logement social, a permis à l'Etat de récupérer des logements, pour tenter d'endiguer la pénurie des logements sociaux de droit commun, et répondre à minima aux exigences de la loi DALO.

Alors que l'Etat aurait dû investir dans la construction de nouveaux logements ainsi que dans la rénovation d'immeubles anciens pour répondre à cette problématique cruciale de société.

L'Etat employeur s'est un peu plus désengagé !

La situation était telle que l'Etat employeur n'avait aucune idée du parc immobilier interministériel jusqu'en 2007 et à quel niveau il bénéficiait aux fonctionnaires ! En 2015, sur un budget Action Sociale de plus de 125 millions d'euros (hors prestations sociales interministérielles à réglementation commune), l'enveloppe pour le logement n'est que de 1,97 millions € et de 500 000 € pour le logement d'urgence !

Or les besoins des fonctionnaires attendent toujours d'être satisfaits. Les agents sont pleinement concernés par les mauvaises conditions de logement et le coût élevé des loyers.

Les « jeunes » fonctionnaires ou nouveaux mutés arrivent souvent dans les grandes villes dont la pression foncière est en inadéquation avec leurs revenus et connaissent les plus grandes difficultés à se loger. Et ce ne sont pas les chèques destinés à leur permettre de régler les frais d'hôtel, comme le pratiquent certaines SRIAS, qui constituent une solution durable, mais une véritable politique sociale du logement !

4.1 — LOGEMENT SOCIAL ? COMMENT CELA FONCTIONNE ?

Une opération de réservation de logements sociaux pérennes est constituée par la signature d'une convention de réservation conforme à un modèle type fixé par arrêté du 7 mars 2005 avec un bailleur social (organisme d'habitation à loyer modéré au sens de l'article L.411-2 du code de la construction et de l'habitation). Cette réservation se traduit par le versement d'un droit de réservation au bailleur social en échange duquel est accordé à l'Etat, le réservataire, un droit de priorité pour la désignation d'un candidat à l'occupation du logement précisément désigné lorsque celui-ci est vacant. Le bénéficiaire désigné par l'Etat doit satisfaire aux conditions de revenu maximal et de solvabilité ainsi que de composition familiale exigée pour l'attribution du logement concerné. Le droit de priorité est accordé soit « pour un tour », c'est à dire une seule fois, à la première vacance intervenant après la date de signature de la convention ou bien pour toute vacance intervenant pendant une période donnée (10 ans, 15 ans, 25 ans par exemple). Dans le premier cas, le bailleur peut être tenu de proposer un autre logement de nature équivalente (loyer, barème de revenu, situation, taille, etc.) si aucune vacance n'est intervenue à l'issue d'une période de temps fixée par la convention de réservation.

Lorsque la vacance est notifiée au représentant de l'Etat ce-

lui-ci dispose d'un délai restreint pour désigner un candidat (2 mois généralement). Si aucun candidat n'est désigné à l'issue de ce délai, le bailleur social est libre d'attribuer le logement à tout autre bénéficiaire, le droit de priorité s'exerçant à nouveau à la prochaine vacance.

Une fois désigné, le bénéficiaire conclu avec le bailleur un bail soumis au droit commun du logement social dans le cadre d'une relation bilatérale dans laquelle l'Etat employeur n'intervient pas.

4.2 — LE LOGEMENT D'URGENCE

4.2.1 — Qu'est ce qu'un logement dit d'urgence ?

Les dispositifs d'accès au logement temporaire concernent toutes les formes d'aide (logement temporaire, relais d'accueil, aide financière, accompagnement, information ou autres...) destinées à permettre aux agents, soit soudainement placés dans des circonstances de fait commandant l'accès dans l'urgence à un logement ou un hébergement, soit nouvellement arrivés en région ou exprimant un besoin provisoire ou passager de logement, de pouvoir accéder à un logement ou à un hébergement temporaire. Actuellement, le budget alloué à cette prestation est de 500 000,00 €. Ce dernier a été remis dans les lignes budgétaires du CIAS afin de permettre une meilleure politique du logement d'urgence. Antérieurement, les SRIAS intervenaient chacune selon ses propres règles dans ce domaine (chèque service pour payer l'hôtel, réservation de logement, location de campings... etc.).

Les candidats désignés par l'Etat pour occuper ces logements sont des agents rémunérés sur le budget de l'Etat et, depuis l'arrêt du 7 mai 2012 pris pour l'application de l'article 4-1 du

décret n° 2012-714 du 7 mai 2012 modifiant le décret n° 2006-21 du 6 janvier 2006 relatif à l'action sociale au bénéfice des personnels de l'Etat, des agents publics rémunérés sur le budget des établissements publics nationaux à caractère administratif

VOIR ANNEXE « PROJETS DE FINANCEMENT DES DISPOSITIFS D'ACCES AU LOGEMENT TEMPORAIRE A CARACTERE D'URGENCE SOCIALE »

4.3 — NOS REVENDICATIONS

✓ Une augmentation des crédits sociaux correspondants qui doivent atteindre 1 % de la masse salariale et des pensions,

✓ La création d'un outil national (sur le modèle de l'outil national chargé de l'action sociale interministérielle Fiche conception de l'action sociale), en charge du logement des agents (actions collectives et individuelles) dont la gouvernance intégrerait les représentants syndicaux des personnels (en fonction de leur représentativité – de type établissement public, association loi 1901), dont les missions, confiées par voie de convention par les organismes paritaires chargés de la définition des prestations, seraient la réservation, l'attribution et la gestion du parc locatif (réservation conventionnelle + contingent préfectoral), des aides, des prêts et la gestion de nouvelles prestations).

✓ La création d'un outil informatique centralisant l'ensemble du parc immobilier interministériel,

✓ La mise en place d'un suivi en matière de besoin de logement

✓ Une fiche à point défini par les représentants du personnel, qui serait généralisée pour prioriser les demandes et garantir l'équité de traitement dans l'attribution de logement,

✓ Des réservations conventionnelles de logements sociaux pour les agents sur l'ensemble du territoire,

✓ L'accès du parc immobilier interministériel aux retraités,
 ✓ Des moyens supplémentaires pour le logement d'urgence,
 ✓ Des loyers maîtrisés: la quittance (loyer et charges) des locataires ne doit pas excéder 20 % de leurs revenus.

✓ L'accès du parc immobilier interministériel aux retraités
 ✓ La réservation conventionnelle de petits logements sociaux de type T1 ou T2 maximum, en direction des enfants des agents, dans les grandes agglomérations qui ont des lieux de vie étudiante: universités, centres d'apprentissages. La gestion déconcentrée serait confiée auprès des SRIAS (avec financement interministériel).

✓ AIP : des aides pluriannuelles à l'installation des agents nouvellement affectés ou changeant de logement sans conditions: 5 000 euros non renouvelables,

✓ Des prêts à l'accession à la propriété à taux zéro, prêt d'amélioration à l'habitat à taux zéro, des prêts de rénovation de l'habitat, à l'achat de meubles à taux très modéré, y compris au bénéfice des retraités.

En supplément des prestations de l'employeur, le Conseil d'Administration de la Retraite Additionnelle doit imposer qu'une part du placement par ce fonds de pension des cotisations des fonctionnaires, leur argent, leur revienne directement par un investissement d'utilité sociale dans le logement des fonctionnaires. Le décret n° 2015-117 du 3 février 2015 vient d'ailleurs modifier les règles d'investissement du régime de retraite additionnelle de la fonction publique et permettre cet investissement. Le CIAS doit être pour l'Etat le gestionnaire des réservations de logement générées par ces placements.

Qui sont nos mandats CGT à la commission LOGEMENT ?

M^{me} Douniazed ZAOUCHE

Courriel: dzaouche@ugff.cgt.fr

Mme. Carole RICOUS

Portable: 06 20 42 13 92 Tél. travail: 01 48 18 54 75

Courriel: carole.ricous@cgt-justice.fr

M. Armand MALLIER

Tél. travail: 01 55 82 77 56 Portable: 06 84 51 01 99

Courriel: armand.mallier@justice.fr

4.4 — L'AIDE À L'INSTALLATION DES PERSONNELS (AIP)

L'aide à l'installation des personnels de l'État (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, quelle que soit la région d'affectation du bénéficiaire;
- dans sa forme dénommée « AIP-Ville » aux bénéficiaires exerçant la majeure partie de leurs fonctions au sein de quartiers prioritaires de la politique de la ville.

4.4.1 — Bénéficiaires

Peuvent bénéficier de l'AIP, sous réserve de répondre aux autres conditions fixées par les textes en vigueur, dès lors qu'ils sont rémunérés sur le budget de l'État:

- les fonctionnaires civils stagiaires et titulaires de l'État;
- les ouvriers d'État;

- 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'État ;
- les agents recrutés par la voie du PACTE.

Peuvent également bénéficier de l'AIP les agents publics de l'État rémunérés sur le budget des établissements ayant contribué au programme n° 148 et figurant, au titre de la prestation, sur la liste d'établissements fixée annuellement par arrêté pris l'application de l'article 4-1 du décret du 6 janvier 2006 cité en référence.

4.4.2 — 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 RFRportés 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'État (concours externe, concours interne, troisième concours) ;
- avoir été recruté sans concours lorsque le statut particulier prévoit cette modalité ;
- avoir fait l'objet d'un recrutement dans la fonction publique de l'État 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 au sein de quartiers prioritaires de la politique de la ville.

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 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.

4.4.3 — 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 au sein des quartiers prioritaires de la politique de la ville ;
- 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 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 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.

4.4.4 — Procédure d'attribution

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

Les demandes doivent être déposées dans les vingt-quatre mois qui suivent l'affectation et dans les six 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 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 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° 84-16 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 au sein de quartiers prioritaires de la politique de la ville ».

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'État. Seules les contestations des rejets de réclamation peuvent être adressées à la direction générale de l'administration et de la fonction publique.

A noter : la circulaire du 24 décembre 2014 relative à l'aide à l'installation des personnels de l'Etat tient compte, pour l'attribution de l'AIP-Ville, de la suppression des ZUS et de la mise en place, à partir du 1er janvier 2015, des quartiers prioritaires de la politique de la ville au sein desquelles certains agents seront amenés à exercer la majorité de leurs fonctions. Il faut donc se reporter aux deux décrets ci-dessous :

- Décret no 2014-1751 du 30 décembre 2014 fixant la liste des quartiers prioritaires de la politique de la ville dans les départements d'outre-mer, à Saint-Martin et en Polynésie française;
- Décret no 2014-1750 du 30 décembre 2014 fixant la liste des quartiers prioritaires de la politique de la ville dans les départements métropolitains

En 2014, nous avons demandé une revalorisation de l'AIP et nous porterons à nouveau cette revendication au CIAS de juillet 2015.

5 — LA RESTAURATION

5.1 — INTRODUCTION

Une saine alimentation et prendre le temps de manger équilibré et varié est à la base d'une bonne santé et un élément-clé du développement de la santé humaine. Se restaurer est un besoin vital et un droit. C'est un acte social au sens le plus strict.

L'alimentation doit d'abord répondre entre autre à ces besoins fondamentaux :

- Fournir les ressources quotidiennes nécessaires pour créer de l'énergie et se maintenir actif;
- Entretenir la santé de l'organisme;
- Procurer du plaisir et du bien-être.

Et à travers l'alimentation plusieurs enjeux sont à relever :

- des enjeux environnementaux (respect et culture de la biodiversité, économie locale, sobriété énergétique pour lutter contre le réchauffement climatique, restauration de la qualité des eaux...)
- des enjeux sociaux et de solidarité: socialisation, partage, relations humaines,
- des enjeux économiques pour l'accès de tous à une alimentation en quantité et qualité suffisantes
- des enjeux culturels: diversité culinaire et réappropriation des produits locaux.

L'alimentation inscrit l'individu dans une relation étroite avec la nature dont il consomme les produits, c'est donc aussi un acte culturel et social qui exprime, en creux, des choix de société et de modèles.

La « restauration collective », dans le cadre interministériel, a pour but de servir un repas équilibré, complet et à tarif social (pour au moins un des principaux repas de la journée). Elle consiste en la préparation et au service des repas destinés à un groupe de convives (agents et pensionnés) réunis dans un même lieu pour se restaurer.

Parfois, ce repas servi est le seul de la journée pour les travailleurs pauvres ou les retraités! Le niveau de la prestation repas versée par l'Etat employeur est dérisoire: 1,22 euros par repas!

Cette prestation a donc une fonction sociale, puisqu'elle propose à ses convives des repas équilibrés à des prix réduits. Agir pour la restauration collective, c'est donc répondre à des enjeux sociaux, alimentaires et nutritionnels. Promouvoir une restauration collective de qualité est ainsi pour l'UGFF-CGT, une évi-

dence et un acte de santé publique!

Les RIA (restaurants inter administratifs), au nombre de 92 en France métropolitaine et en Corse en 2014, ne représentent qu'une petite partie de l'offre de restauration, derrière les restaurants administratifs. Ce sont des structures à gestion associative.

Un restaurant inter administratif (RIA) est un site équipé (ensemble de locaux, d'équipements de cuisine et d'installations techniques) en vue de servir des repas aux agents de l'Etat. La circulaire du 12 juin 1995 relative à l'organisation et au fonctionnement des RIA précise que la notion d'administration recouvre les services de l'Etat, les collectivités territoriales et les organismes publics.

Les RIA, comme toutes les structures de restauration collective, sont soumis à des normes d'hygiène et de sécurité.

Or plusieurs RIA sont actuellement vétustes, fermés ou ont été cédés sans tenir compte d'aucune solution de remplacement. Le chantier est immense!

Les OS siégeant au CIAS, avaient demandé la mise en place d'un schéma directeur de la restauration. Il avait pour objectif d'identifier et de maîtriser le maillage structurel de l'offre de restauration au regard de la répartition spatiale des effectifs, agglomération par agglomération, et de permettre à tous les fonctionnaires, où qu'ils soient affectés, de bénéficier d'une offre de restauration.

Ainsi depuis décembre 2010, chaque préfet de région en appui des SRIAS doit mettre à jour un schéma directeur de la restauration, mais rien ne le contraint légalement. Ce qui a pour conséquences des résultats hétérogènes: le travail est achevé dans certaines régions. Pour d'autres, il n'a pas commencé!

Plus généralement, il est souvent partiel car il ne prend en compte qu'une seule agglomération de la région (ce qui est le cas de Bordeaux pour la région Aquitaine par exemple).

5.1.2 — Les établissements ont le choix entre deux systèmes de restauration collective :

- la gestion directe ou *autogestion* : il s'agit de confier l'organisation et l'élaboration des repas à une équipe interne à l'établissement. Elle représente environ 30 % de la restauration collective en terme de repas. Mais la difficulté réside dans le manque de temps et de reconnaissance du travail des bénévoles qui ne disposent légalement que de 9 jours par an! Et qui n'ont pas de formation.

Gérer un tel organisme est l'équivalent de gérer une entreprise avec 10 à 15 personnels. Or, nous attendions des administrations un plan de formation pour les gestionnaires et les membres des SRIAS!

- Gestion concédée: il s'agit de déléguer l'organisation et l'élaboration des repas à une entreprise prestataire, la gestion du restaurant, des tarifs et du matériel restant à l'association. Elle représente 70 % de la restauration collective en termes de repas.

5.1.3 - La rénovation des RIA ?

Les travaux de création et de remise en conformité des RIA sont soumis pour avis aux sections régionales interministérielles d'action sociale (SRIAS) puis au comité interministériel consultatif d'action sociale des administrations d'Etat (CIAS) placé auprès du ministère chargé de la fonction publique.

Les crédits afférents aux opérations de d'investissement financées par le ministère chargé de la fonction publique sont rattachés au programme n° 148 « *Fonction publique* ».

Le financement des opérations de rénovation des RIA est assuré dans le cadre de la circulaire du 12 juin 1995. Les circulaires DGAFP/B9 des 12 janvier et 21 novembre 2007 précisent les modalités de financement des RIA dans le cadre du programme pluriannuel de remise en conformité et de création des RIA.

Rappelons tout d'abord que le préfet de département est chargé, en tant que représentant de l'Etat sur le territoire, de la mise en oeuvre du volet restauration de l'action sociale interministérielle. Il ne doit donc pas se dédouaner de ses responsabilités ! A ce titre, il doit constituer le dossier opération d'investissement de saisine du CIAS via la SRIAS.

La rénovation et la mise en conformité technique des RIA ont fait l'objet d'un plan pluriannuel de financement. La complexité des opérations de remise en conformité des RIA conduit, dans la majorité des situations, à devoir programmer la réalisation et le financement de ces travaux sur plusieurs exercices budgétaires.

La déclinaison par année du plan pluriannuel est appelée programme prioritaire. Il comprend un nombre limité de RIA. Cependant, d'autres RIA que ceux identifiés dans ce programme prioritaire pourront, le cas échéant, faire l'objet de financements en cours d'année, notamment pour réaliser des travaux urgents. Les demandes sont communiquées au responsable de programme, dans le respect des procédures prévues par les circulaires précitées. Les demandes seront inscrites dans le programme complémentaire et les besoins seront financés en fonction des crédits disponibles au titre de l'année N. Au cas où aucun financement ne pourrait être dégagé à ce titre, les demandes seront inscrites, dans la mesure du possible, dans la programmation pluriannuelle et financées dans ce cadre. Le CIAS est informé de l'évolution du programme pluriannuel.

5.2 — TOUT SUR LA PRESTATION-REPAS

5.2.1 — Objet

L'Etat participe enfin au prix des repas dans les restaurants administratifs et inter-administratifs, en versant aux organismes gestionnaires de ces structures un montant de 1,22 € en 2015 par repas servi. La prestation repas est *in fine* consentie à l'agent, sous la forme d'un abattement sur le prix du repas.

Participation au prix des repas servis dans les restaurants administratifs et inter-administratifs (*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 ou inter-entreprises.

5.2.2 — Modalités d'établissement des conventions :

Les organismes conventionnés comprennent tous les services, qui ne sont pas des administrations de l'Etat, dont les agents déjeunent dans le restaurant. Il s'agit notamment des collectivités territoriales des établissements publics. Ces organismes deviennent parties prenantes au RIA sur la base de convention de fonctionnement.

La participation des organismes conventionnés au financement de l'opération d'investissement est organisée par le maître d'ouvrage dans le cadre de convention de financement proposée par le préfet de département. Celui-ci organise ensuite la mise à disposition du programme 148 de ces participations financières dans le cadre de fonds de concours rattachés au programme 148. Ce fonds de concours est libellé « *Contributions des organismes conventionnés aux travaux de remise en conformité ou à la création de restaurants inter administratifs* ».

Par ailleurs, s'agissant des opérations sous maîtrise d'ouvrage « collectivités territoriales », le transfert des crédits ministériels est organisé, par le préfet de département, à partir d'un compte intitulé « *autres transferts aux collectivités fonctionnement ou non différenciés* » créé sur le programme 148.

Les conditions de passation des conventions avec les gestionnaires des restaurants d'accueil et leur suivi sont soumises aux règles fixées 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).

Deux modèles de convention de financement RIA-maîtrise d'ouvrage Etat et RIA-maîtrise d'ouvrage collectivité territoriale. (Cf modèles de convention de financement RIA en annexe)

5.2.3 — Conditions d'attribution

La subvention n'est en aucun cas réglée directement à l'agent, mais versée au prestataire de service ayant conclu une convention avec le gestionnaire de la restauration d'accueil. En raison 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*).

Il est attribué une seule subvention par repas effectivement servi.

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.

L'agent doit justifier d'un indice brut majoré inférieur ou égal à 548 (soit un indice nouveau majoré 466 figurant sur la fiche de paye.)

5.3 — NOS REVENDICATIONS

- ✓ La restauration doit être solidaire, de qualité, de proximité, dans des conditions d'hygiène et de sécurité irréprochables,
- ✓ Sa tarification sociale ne doit prendre en charge que les seuls produits alimentaires nécessaires à la fabrication du repas et les frais directs stricts,
- ✓ Elle doit prendre en compte les horaires variables et le temps dont dispose chaque agent pour déjeuner. (Pour l'UGFF-CGT l'amplitude horaire des restaurants inter administratifs (RIA) doit être adaptée aux besoins des agents),
- ✓ Et si l'amplitude des horaires il y a, ce ne peut être qu'avec les moyens humains et financiers nécessaires,
- ✓ La fabrication des repas doit se faire à partir de produits alimentaires issus de l'agriculture biologique et/ou issus des filières courtes,
- ✓ Privilégier la gestion directe
- ✓ L'application d'une tarification sociale identique d'une unité de restaurant à une autre sur tout le territoire prenant en compte les actifs et les retraités. Ce tarif ne pouvant en tout état de cause dépasser en moyenne la valeur d'un point d'indice,
- ✓ Une modalité de calcul sur la base d'un plat principal et d'au moins deux périphériques sans pour autant pénaliser les agents consommant plus ou moins,
- ✓ Une augmentation de la participation des employeurs: extension et augmentation de la prestation repas à plus d'agents, augmentation du plafond de déclenchement de la PIM, y compris pour les retraités,
- ✓ Une accessibilité des agents dans tous les RIA du territoire aux conditions des ayants droits et quelles que soient leurs affectations, ainsi qu'aux retraités de la Fonction publique quel que soit leur lieu d'habitation,
- ✓ La mise en place d'une TVA relative à la restauration sociale collective et solidaire à taux zéro,
- ✓ La réhabilitation de tous les RIA aux normes d'hygiène et de sécurité, au moyen d'un plan de financement conséquent et la pérennisation de ces réhabilitations,
- ✓ La réactualisation de la circulaire de 1995 pour en faire un outil moderne, adapté à la situation actuelle, pérennisant le mode associatif et reconnaissant le travail des bénévoles,

✓ La prise en compte des salaires des employés des associations concourant à la mise en œuvre des tâches administratives autrefois exercées par des agents publics en particulier en terme de respect du droit du travail et des conventions collectives, en privilégiant la gestion directe quand c'est possible,

- ✓ La mise en place d'un annuaire des RIA,
- ✓ L'ouverture des RIA aux salariés des entreprises privées situées à proximité et qui en seraient dépourvus,
- ✓ Que soit examinée par la commission restauration SRIAS toute modification dans la gestion d'un restaurant administratif interministériel financée par des crédits sociaux,
- ✓ La maîtrise par les acteurs sociaux (syndicalistes, usagers, salariés) des conditions dans lesquelles ils sont implantés et gérés (évolution des services, taux de fréquentation, coût des marchandises, charges, tarifs),
- ✓ La mise en place de titre restaurant en l'absence de toute restauration collective avec une contribution de l'État employeur à hauteur de 60 % de sa valeur nominative y compris pour les retraités.

Nos représentants à la commission permanente restauration

THIERRY TAME

Portable: 06 08 90 58 84

thierrytame@free.fr

Jean Marie MAROLLEAU

Portable: 06 64 46 76 98

jean-marie.marolleau@charente-maritime.gouv.fr

Mme Carole RICOUS

Portable: 06 20 42 13 92 Tél. travail: 01 48 18 54 75

Courriel: carole.ricous@cgt-justice.fr

Voir liste et adresses des RIA en annexe.



6 — ENFANCE, VACANCES, CULTURE/SPORT/LOISIRS

Si l'action revendicative de l'UGFF-CGT porte essentiellement sur la réponse aux besoins sociaux des agents de l'Etat, il n'en demeure pas moins qu'elle inscrit son intervention dans un ensemble plus global prenant en compte tous les enjeux au cœur de la société : l'enfance, les vacances, le sport et les loisirs.

Les vacances, facteurs de cohésion sociale, vecteurs d'enrichissement personnel et collectif, impactent les comportements, influent sur la relation à l'autre, sur la perception de soi et de son environnement. Elles contribuent ainsi à réduire les exclusions et à encourager la mixité sociale. Elles sont un moment privilégiées d'épanouissement personnel et de socialisation.

C'est pourquoi ceux qui n'ont pas le choix de partir, se sentent exclus ! La loi n° 98-657 du 29 juillet 1998 d'orientation relative à la lutte contre les exclusions, dans son article 140 est d'ailleurs venue rappeler que « *L'égal accès de tous, tout au long de la vie, à la culture, à la pratique sportive, aux vacances et aux loisirs constitue un objectif national. Il permet de garantir l'exercice effectif de la citoyenneté* ».

Le développement d'une politique de départ en vacances permettant le choix pour tous est un objectif de l'UGFF-CGT et de ses organisations. En effet, tous les agents quelque soit leur rémunération doivent pouvoir, sur leurs congés payés, bénéficier d'au moins une semaine de vacances par an ! C'est pourquoi une attention particulière doit être accordée à celles et ceux qui en sont privés.

Le droit aux vacances pour tous est essentiel ! Et les employeurs, dont l'Etat, doivent y aider en développant un tourisme social et associatif qui favorisera la mixité.

Agir pour créer les conditions de l'exercice de l'accès pour tous à des droits fondamentaux comme les vacances, les loisirs, la culture, les activités sportives, c'est affirmer un choix de société dont la finalité est la satisfaction des besoins des familles et des personnes et non le profit ! C'est notre priorité car elle conditionne l'équilibre de tout individu et contribue à son épanouissement personnel, dans sa vie et dans ses rapports collectifs et sociaux. La CGT l'a d'ailleurs rappelé lors de ses 49^e et 50^e congrès.

De même, l'exercice du droit au travail des parents, particulièrement celui des femmes, ne doit pas être entravé par la problématique de l'accueil du jeune enfant. Trop souvent pour les fonctionnaires, concilier vie familiale et vie professionnelle

relève du parcours du combattant. Et bien que l'accueil collectif (la crèche, halte-garderie) soit le mode de garde plébiscité par les parents, seulement un enfant sur six y est accueilli ! Cette carence de l'offre montre que les besoins exprimés ne sont pas satisfaits. Seul un service public de la petite enfance permettrait d'y répondre et de garantir l'équité sur tous les territoires !

L'UGFF-CGT donne la priorité aux actions collectives dans la garde des petits enfants, qui sont les plus réglementées, les plus qualifiées et donc le plus émancipatrices et protectrices pour les enfants. Ceci garantira également une articulation vie personnelle/vie professionnelle qui contribuera à réduire entre autre les inégalités femmes/hommes. Il est donc essentiel de développer un service public, un espace de sociabilisation. Ce service de proximité, d'accueil des jeunes enfants doit être accessible à tous.

6.1 — PLACE EN CRÈCHE : COMMENT CELA SE PASSE-T-IL CONCRÈTEMENT ?

Une opération de réservation de places en crèche (ou de berceaux) est matérialisée par une convention signée entre l'Etat et un exploitant de crèche, public ou privé, par lequel l'Etat s'engage à verser une rémunération annuelle à la crèche en échange de l'accueil prioritaire d'enfants d'agents de l'Etat. Le versement de la participation financière de l'Etat peut être soumis à l'occupation effective du berceau. Un contrat enfance jeunesse peut être conclu avec la Caisse d'allocation familiale (Caf) en appui de cette réservation : il permet à l'Etat de recevoir une subvention de la Caf en proportion des sommes versées à l'exploitant de la crèche. Un fonds de concours a été mis en place à cet effet.

Les bénéficiaires désignés par l'Etat pour occuper ces berceaux sont les enfants à charge d'agents rémunérés sur le budget de l'Etat et, depuis le décret n° 2012-714 du 7 mai 2012 modifiant le décret n° 2006-21 du 6 janvier 2006 relatif à l'action sociale au bénéfice des personnels de l'Etat, les enfants à charge d'agents publics rémunérés sur le budget des établissements publics nationaux à caractère administratif, dont la liste est fixée par arrêté des ministres chargés du budget et de la fonction publique.

Une fois désigné, le bénéficiaire conclut avec l'exploitant de la crèche une convention soumise au droit commun dans le cadre d'une relation bilatérale dans laquelle l'Etat employeur n'intervient pas.

Pour les 3-6 ans, le CESU fonctionne et une majoration du

CESU dit « monoparental » a été récemment obtenue.

Il n'existe aucune prestation pour les enfants et adolescents âgés de 6 à 18 ans et pourtant les besoins existent et sont multiples. Notons par ailleurs que la première cause de mortalité chez les pré-ados et adolescents reste le suicide. La question de la prise en charge éducative, sportive, péri-scolaire, culturelle et de la prévention du mal-être est donc posée. De plus aucune aide – interministérielle - ne vient aider les familles dont les enfants poursuivent des études, ni en terme d'inscription, ni en terme d'aide au logement ou de transport.

En ce qui concerne les actions individuelles complémentaires, avec notamment le chèque vacances, l'UGFF-CGT a milité et obtenu la neutralisation des primes dans le calcul du barème pour les ultras marins, de façon à rendre les agents affectés dans les DOM éligibles notamment aux chèques vacances. Elle a également obtenu pour les agents les plus jeunes (-30 ans) une bonification de leur épargne par l'Etat de 35 %.

6.2 — NOS REVENDICATIONS

6.2.1 — L'UGFF-CGT milite pour :

- ✓ La création de crèches administratives,
- ✓ L'augmentation des réservations de berceaux à hauteur des besoins. Ces berceaux en crèches collectives publiques (financement sur crédits sociaux) doivent couvrir toutes les périodes (y compris pour les horaires atypiques),

A noter : *Le passage de 4 à 1 an concernant la durée d'une réservation de berceau n'est pas satisfaisant ni pour l'enfant, ni pour capter les crédits des CAF par effet du Contrat Enfance Jeunesse. Les bébés doivent garder leur berceau jusqu'à l'entrée en maternelle et la durée des contrats doit s'adapter à cette exigence.*

- ✓ Développer le droit aux vacances et accorder une attention toute particulière à celles et ceux qui, pour des raisons diverses, n'y ont pas encore accès (familles, personnes isolées, retraités, personnes handicapées),

- ✓ Militer pour une meilleure tarification sociale (qui prenne en compte la perte du pouvoir d'achat des fonctionnaires et des pensionnés),

- ✓ Financer sur les crédits sociaux interministériels, des réservations conventionnelles de lits en haute saison dans des villages et résidences de vacances (tourisme social),

- ✓ Réserver les lits inoccupés des résidences de vacances ministérielles en basse et moyenne saison,

- ✓ Accorder aux SRIAS des crédits d'initiatives locales propres au développement des loisirs, sport, culture placés sous leur responsabilité, pour les agents actifs et retraités et leur famille calculés au prorata des effectifs régionaux,

- ✓ Remanier profondément les conditions d'accès des chèques vacances afin de porter le nombre de bénéficiaires à 30 pour cents.

- ✓ Mettre en place une prestation culture-sport pour les 6-18 ans (conventionnement mairies, associations...),

- ✓ Attribuer une aide non remboursable à la prise en charge des frais d'études des enfants des agents lorsqu'il génère des dépenses prises en charge par le budget familial des parents (logement, transport...).

6.2.2 — Vos représentants à la commission permanente famille

- Pascal MARIE

Portable : 06 58 01 31 62 Courriel : marie-pascal@neuf.fr

- Mme. Carole RICOUS

Portable : 06 20 42 13 92 Tél. travail : 01 48 18 54 75

Courriel : carole.ricous@cgt-justice.fr

- M^{me} Douniazed ZAOUCHE

Portable : 06 71 10 15 36

Courriel : dzaouche@ugff.cgt.fr

- M. Patrick BRECHOTTEAU

FAPT / CGT 263, rue de Paris Case 545 93 515 Montreuil CE-DEX

Tél. travail : 01 48 18 54 75 Fax travail : 01 48 59 25 22

Courriel : social@cgt-fapt.fr

- Jean Marie MAROLLEAU

Portable : 06 64 46 76 98

jean-marie.marolleau@charente-maritime.gouv.fr

- M. Jean Louis POMMIER

Portable : 06 76 60 04 34

jl.pommier@wanadoo.fr

6.3 — CESU - GARDE D'ENFANT DE 0/3 ANS ET DE 3/6 ANS

6.3.1 — Principes généraux

Deux prestations interministérielles d'aide à la garde d'enfant ont été mises en place et sont désormais accessibles aux agents rémunérés sur le budget de l'État, quel que soit leur revenu et, depuis le décret n° 2012-714 du 7 mai 2012 aux agents publics rémunérés sur le budget de certains établissements publics nationaux à caractère administratif.

Celles-ci sont versées aux agents bénéficiaires qui en font la demande sous forme de chèques emploi service universel (CESU) préfinancés. Ces CESU - garde d'enfant sont des titres spéciaux de paiement qui peuvent être utilisés pour rémunérer tout ou partie des frais de garde engagés par les parents, quel que soit le mode de garde (crèche, assistante maternelle agréée, garderie périscolaire, baby-sitting, etc.). **Le montant de l'aide accordée (400 € ou 700 € par an, montants revalorisés au 1er janvier 2014) est modulé en fonction des ressources et de la situation familiale des agents et peut ainsi faire l'objet d'une majoration (pour être portées à 480 € et 840 €) s'ils se trouvent en situation monoparentale. La CGT qui a porté cette revendication au sein du CIAS a en effet obtenu gain de cause!**

Par ailleurs une tranche d'aide à 265 € est mise en place à compter du 1er janvier 2015 pour les agents en situation monoparentale se trouvant par ailleurs inéligibles aux deux tranches précitées du fait de leurs ressources.

Depuis 2009, les agents ayant recours à une assistante maternelle ou un autre salarié en emploi direct peuvent, à l'occasion de leur demande, opter pour le CESU émis sous forme dématérialisée. Dans ce cas, le montant de l'aide est chargé sur un compte dédié en ligne, personnel et sécurisé, qui permet de déclencher le paiement par internet des intervenants préalablement enregistrés.

6.3.2 — Le CESU - garde d'enfant 0-6 ans a été mis en place au 1er janvier 2014 par fusion des dispositifs CESU- garde d'enfant 0-3 ans et CESU garde d'enfant 3-6 ans. L'instruction des dossiers de demande et l'émission des titres sont confiées à Edenred France.

Depuis sa création, la prestation a connu une forte montée en puissance. Depuis le 1er janvier 2012, l'octroi des CESU est conditionné par la présentation des justificatifs de frais de garde durant les heures de travail. Au titre de l'année 2014, environ 95 600 ouvertures de droits au CESU - garde d'enfant 0/6 ans ont été enregistrées.

A noter que grâce à la revendication portée par l'UGFF-CGT de nouvelles conditions d'attribution entrent en vigueur à compter du 1er janvier 2015 pour les agents affectés dans les départements d'outre-mer. Ces derniers voient en effet, lors de l'examen de leur demande, le prestataire procéder à un abattement de 20 % sur leur revenu fiscal de référence. Cette mesure a pour effet de neutraliser l'effet des majorations de traitement qu'ils perçoivent et qui ont généralement pour conséquence de les rendre inéligibles à la prestation.

A noter : *Bien que la CGT privilégie comme mode de garde les crèches collectives publiques, nous ne pouvons cautionner la suppression de la tranche d'aide minimale du CESU qui a été décidé en 2014 de manière unilatérale par le gouvernement excluant de fait 41 % des bénéficiaires actuels alors que la scolarisation des jeunes enfants a fortement reculé, que les insuffisances d'accueil en crèche sont criantes et que la garde d'enfants pèse lourdement sur l'emploi des femmes ! La CGT exige que cette tranche soit rétablie.*

6.4 — QUELQUES PRÉCISIONS AVANT D'EFFECTUER UNE DEMANDE...

6.4.1 — L'âge des enfants

Le droit au "CESU - garde d'enfant 0/6 ans" est ouvert à compter de la fin du congé de maternité ou d'adoption, pris du chef d'un ou plusieurs enfants, et jusqu'aux cinq ans révolus du ou des enfants précités. Les demandes sont satisfaites à compter de la fin du congé de maternité ou si le congé d'adoption est entièrement épuisé par les deux parents.

Si aucun congé de maternité ou d'adoption n'est pris ou si le congé d'adoption n'est pris que partiellement, le droit à la prestation est ouvert à compter de la date à laquelle un tel congé se serait achevé s'il avait été pris dans son intégralité en application des articles L. 331-3 à L. 331-7 du code de la sécurité sociale.

Par ailleurs, les agents placés en congé d'adoption ou en congé de maternité, ou dont le conjoint se trouve dans cette situation peuvent également bénéficier du "CESU - garde d'enfant 0/6 ans", pour faire garder le ou les enfants, âgés de moins de six ans, autre(s) que celui ou ceux du chef du ou desquels sont ouverts les congés précités.

Le montant annuel de l'aide versée par l'Etat est déterminé au prorata du nombre de mois au cours de l'année civile pendant lesquels sont remplies les conditions liées à l'âge de l'enfant. La prestation est due pour tout mois engagé.

Exemples :

L'enfant, né le 1^{er} septembre, est gardé par un assistant maternel agréé à compter du 10 novembre (date de la fin du congé de maternité, en droit commun, pour un enfant de rang 1 ou 2). Le montant de "CESU - garde d'enfant 0/6 ans", versé au titre de l'année en cours, correspondra à 2/12^{es} du montant annuel de l'aide, calculé en fonction du barème de revenus. L'année suivante, les parents pourront demander la prestation au titre de l'année entière.

Les parents dont l'enfant, gardé en crèche, aura 6 ans le 7 septembre, pourront prétendre aux 9/12^{es} du montant annuel de l'aide, calculé en fonction du barème de revenus.

Un couple dont un membre est en période prénatale de son congé de maternité et l'autre est en activité, pourra bénéficier de CESU - garde d'enfant pour faire garder un ou plusieurs enfants de moins de six ans.

6.4.2 — La charge effective de l'enfant

Le bénéfice du "CESU - garde d'enfant 0/6 ans" ne peut être reconnu à un agent de l'Etat, au titre d'un enfant de moins de six ans, que s'il en supporte seul ou conjointement la charge effective et permanente, au sens du livre V du code de la sécurité sociale. La condition de la charge effective de l'enfant est appréciée à la date de la demande.

Les parents, quel que soit leur régime matrimonial, vivant tous deux sous le même toit que leur(s) enf ant(s), sont réputés supporter conjointement la charge effective et permanente de celui (ceux)-ci. Dans cette hypothèse, les parents identifient dans la demande de "CESU - garde d'enfant 0/6 ans", qu'ils signent tous les deux, celui d'entre eux, remplissant les autres conditions posées dans la présente circulaire, qui bénéficie de la prestation.

En cas de divorce, de séparation de droit ou de fait des époux, de rupture de parents liés par un pacte civil de solidarité (PACS) ou de cessation de vie commune de parents concubins, la demande de "CESU - garde d'enfant 0/6 ans", signée des deux parents résidant à deux adresses distinctes, indique celui d'entre eux, remplissant les autres conditions posées dans la présente circulaire, qui accueille principalement l'enfant à son domicile.

En cas de résidence alternée d'un enfant, éventuellement établie par convention homologuée ou par décision du juge aux affaires familiales, les deux parents désignent d'un commun accord celui d'entre eux qui bénéficiera de la prestation.

Si la formalité conjointe prévue aux trois paragraphes précédents ne peut être remplie, la preuve que le demandeur remplit la condition de la charge effective et permanente de l'enfant peut être apportée par la production d'une attestation de la qualité d'allocataire ou de conjoint non séparé d'allocataire d'une prestation familiale, ouverte notamment du chef du ou des enfants au titre duquel ou desquels le bénéfice du "CESU - garde d'enfant 0/6 ans" est sollicité.

S'ils remplissent chacun les conditions d'obtention et ont demandé le partage des allocations familiales, les deux parents peuvent demander le partage des droits à "CESU - garde d'enfant 0/6 ans" au titre d'un enfant.

Ne sont pas considérés comme à charge du parent divorcé ou séparé les enfants pour lesquels le parent doit, par décision de justice, verser une pension alimentaire à l'autre parent (hors résidence alternée) ou à un tiers accueillant.

Dans toutes les autres situations, et notamment dans celle où la qualité d'allocataire d'une prestation familiale ne peut être attestée, il importe à l'agent public demandeur de « CESU - garde d'enfant 0/6 ans » de rapporter la preuve par tous moyens qu'il assume la charge effective et permanente de l'enfant à titre principal.

6.4.3 — La garde de l'enfant à titre onéreux durant les heures de travail

Pour bénéficier du "CESU - garde d'enfant 0/6 ans", l'agent demandeur doit attester qu'il fait garder son enfant à titre onéreux, durant ses heures de travail ou à l'occasion du congé de maternité ou d'adoption pris du chef d'un autre enfant.

6.4.4 — Les revenus

Le bénéfice du "CESU - garde d'enfant 0/6 ans" est soumis à condition de ressources.

Le montant de l'aide accordée par l'Etat est déterminé en fonction :

✓ du (des) revenu(s) fiscal (aux) de référence (RFR) Défini à

l'article 1417 - IV du code général des impôts et figurant sur l'avis d'impôt sur les revenus ou de non-imposition;

✓ du nombre de parts du (des) foyer(s) fiscal (aux) des personnes, ayant la charge effective et permanente de l'enfant, et répertoriés dans le logement du demandeur où l'enfant réside à titre principal;

✓ de la situation familiale du demandeur.

Le RFR à retenir pour le calcul du montant de l'aide est celui de l'année n-2 pour toute demande effectuée en année N. Le nombre de parts fiscales doit en revanche être apprécié à la date de la demande.

Rappel: Pour les agents affectés dans les départements d'outre-mer, le revenu fiscal de référence à retenir pour le calcul du montant de l'aide est déterminé après un abattement de 20 % de sa valeur (revendication aboutie qui avait été portée par la CGT).

Le tableau ci-dessous détaille la modulation de l'aide en fonction du RFR, du nombre de parts fiscales et de la situation familiale du demandeur.

Parts fiscales	Revenu fiscal de référence		
	Jusqu'à	De < à	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 < 37 047	37 048
2	28 572	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 < 39 142	39 143
3	30 667	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 < 41 237	41 238
4	32 762	32 763 < 41 760	41 761
par ¼ part supp.	+524	+ 524	+ 524
CAS 1 Montant annuel de l'aide au bénéfice des familles vivant maritalement (mariage, pacte civil de solidarité) ou en concubinage	700 €	400 €	X
CAS 2 Montant annuel de l'aide au bénéfice des familles monoparentales (parents isolés)	840 €	480 €	265 €

Si le demandeur vit maritalement (mariage ou pacte civil de solidarité), il est tenu compte du RFR et du nombre de parts fiscales mentionnés sur l'avis d'impôt sur le revenu ou de non imposition du couple.

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, le revenu fiscal de référence pris en compte est celui qui résulte de l'addition des RFR portés sur les trois avis.

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 sur les revenus ou de non imposition. Dans le cas où le demandeur a connu, entre l'année n-2 et le moment où il fait sa demande, un changement de sa situation matrimoniale, tel qu'un divorce, une rupture en cas de pacte civil de solidarité, une séparation ou le décès de son conjoint, il est procédé à une reconstitution de son revenu fiscal de référence n-2 sur la base de sa nouvelle situation matrimoniale. Les revenus pris en compte à ce titre sont ceux effectivement perçus par le demandeur.

Dans les trois hypothèses précédentes, il est procédé à la reconstitution du nombre de parts fiscales, apprécié à la date de la demande.

6.4.5 — Conditions d'usage de la prestation

Le bénéficiaire de "CESU - garde d'enfant 0/6 ans" peut utiliser les titres de paiement jusqu'au 31 janvier de l'année qui suit celle du sixième anniversaire de l'enfant au titre duquel l'aide est versée, sous réserve du respect de leur période de validité (rappelée au verso de chaque CESU).

Les bénéficiaires de "CESU - garde d'enfant 0/6 ans", délivrés au titre de l'action sociale interministérielle, s'engagent à les utiliser, dans le cadre prévu par la réglementation, pour rémunérer les seules activités suivantes.

6.4.6 — Les activités pouvant être rémunérées Garde d'enfant(s) à domicile :

Sont éligibles les prestations de garde d'enfant à domicile assurées par les associations et entreprises, dotés de l'agrément "qualité" prévu aux articles L.7232-1 et R. 7232-4 et suivants du code du travail délivré par l'Etat. L'utilisation du "CESU - garde d'enfant 0/6 ans" obéit alors aux dispositions de l'article L. 7232-6 du code du travail.

Le bénéficiaire peut également utiliser les "CESU - garde d'enfant 0/6 ans" pour rémunérer un salarié à domicile, dans les conditions prévues aux articles L. 1271-2 à L. 1271-5 du code du travail.

6.4.7 — Garde d'enfant(s) hors domicile :

La prestation de garde d'enfant peut être assurée hors domicile par :

✓ les services et établissements publics ou privés, agréés en vertu des alinéas 1 et 2 de l'article L. 2324-1 du code de la santé publique, tels que précisés par l'article R. 2324-17 du même code, assurant l'accueil collectif ou familial non permanent d'enfants de moins de six ans ;

✓ les services d'accueil collectif recevant des enfants scolarisés de plus de deux ans, avant et après la classe (dits "garderies périscolaires")

✓ une association ou une entreprise agréées en vertu de l'article L. 7232-1 du code du travail ;

✓ un assistant maternel agréé en vertu de l'article L. 421-1

du code de l'action sociale et des familles, dans les conditions prévues aux articles L. 1271-2 à L. 1271-5 du code du travail.

Sont par conséquent exclus du champ des activités pouvant être rémunérées par "CESU - garde d'enfant 0/6 ans" les accueils collectifs à caractère éducatif hors du domicile parental, à l'occasion des vacances scolaires, loisirs, etc., relevant de l'alinéa 3 de l'article L. 2324-1 du code de la santé publique précité.

6.4.8 — La déclaration d'un emploi direct

Les bénéficiaires de "CESU - garde d'enfant 0/6 ans" doivent effectuer la déclaration des salariés qu'ils emploient directement au Centre national du CESU (institué au sein de l'Urssaf de Saint Etienne). Dans le cas où les bénéficiaires de "CESU - garde d'enfant 0/6 ans" seraient par ailleurs allocataires du complément de libre choix du mode de garde de la prestation d'accueil du jeune enfant (prestation Paje) versé par les caisses d'allocations familiales, ils déclarent l'emploi au centre Pajemploi, en application de l'article L. 531-8 du code de la sécurité sociale.

6.4.9 — Modalités de versement et régime fiscal de la prestation

L'aide fait l'objet d'un seul versement forfaitaire par année civile, pour l'intégralité de son montant et pour chaque enfant à charge, sous forme de "CESU - garde d'enfant 0/6 ans" ayant le caractère de titres spéciaux de paiement préfinancés.

Le montant total des "CESU - garde d'enfant 0/6 ans" versés est arrondi au multiple de cinq supérieur.

L'aide versée sous forme de "CESU - garde d'enfant 0/6 ans" est exonérée d'impôt sur les revenus, dans la limite globale - c'est-à-dire compte tenu le cas échéant de toute autre aide au titre des « services à la personne » - de 1 830 euros par année civile et par bénéficiaire.

Par ailleurs, les dépenses effectivement supportées par le bénéficiaire pour la garde d'un ou plusieurs enfants de moins de six ans, au-delà donc de l'aide versée sous forme de "CESU - garde d'enfant 0/6 ans" et de toute autre aide, ouvrent droit à la réduction ou aux crédits d'impôt sur les revenus, prévus soit à l'article 199 *sexdecies* du code général des impôts, soit à l'article 200 *quater* B du même code.

Les bénéficiaires de "CESU - garde d'enfant 0/6 ans" peuvent, s'ils le souhaitent, utiliser le CESU déclaratif (ayant la nature d'un chèque et n'étant donc pas préfinancé), en complément des "CESU - garde d'enfant 0/6 ans", pour financer une prestation de garde.

6.4.10 — Dépôt des demandes

Le formulaire de demande est disponible en ligne sur le site www.cesu-fonctionpublique.fr.

Les demandes de "CESU - garde d'enfant 0/6 ans" au titre d'une année doivent être adressées au gestionnaire entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de cette année, le cachet de la poste faisant foi.

6.5 — LES PRESTATIONS INTERMINISTÉRIELLES RELATIVES AUX ENFANTS

(Agents DDI, se reporter au tableau vous concernant fiche 1)

6.5.1 — PARTICIPATION AUX FRAIS DE SEJOUR DES ENFANTS ALLANT EN SEJOURS LINGUISTIQUES:

- Enfant de - de 13 ans 7,29 euros

- Enfant de + de 13 ans à 18 ans: 11,04 euros

Circulaire FP/4 N° 1931 et 2B n° 256 conjointe Fonction Publique et Budget du 15 juin 1998 complétée par la Circulaire B9 n° 11-BCRF1100841C et Direction du budget 2BPSS n° 11-3276 du 26 janvier 2011 et décision du ministère pour la grille de subventionnement.

— A quelles conditions ?

Votre enfant à charge doit avoir moins de 18 ans au premier jour du séjour. Les séjours sont organisés ou financés par les administrations de l'État, soit directement, soit avec un prestataire de service conventionné.

— Les séjours sont 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 (art. 4 de la loi n° 92.845 du 13 juillet 1992),
- des associations, sans but lucratif, agréées par arrêté préfectoral (art. 7 de la loi du 13 juillet 1992).

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).

6.5.2 — PARTICIPATION AUX FRAIS DE SEJOUR DES ENFANTS ALLANT EN CENTRE DE VACANCES

(Colonies de vacances, centres pour préadolescents et adolescents)

Circulaire FP/4 N°1931 et 2B n° 256 conjointe Fonction Publique et Budget du 15 juin 1998 complétée par la Circulaire B9 n°11 -MFPF1132346C et Direction du budget 2BPSS n° 11-3407A du 28 novembre 2011 et la Circulaire B9 n°11 -MFPF1132348C et Direction du budget 2BPSS n° 11-3407B du 28 novembre 2011 pour les agents travaillant en DDL.

- Enfant de - de 13 ans : 7,29 euros
- Enfant de 13 à 18 ans : 11,04 euros.
- Centres de vacances avec hébergement: Il s'agit de séjours en colonies de vacances, centres de vacances maternels, centres de vacances collectifs pour adolescents, camps de scoutisme, etc. répondant à la réglementation "Jeunesse et sports". Le séjour peut avoir lieu en France ou à l'étranger.

— Principes généraux

Cette réglementation concerne les agents des administrations centrales de l'État et de leurs services déconcentrés y compris les agents en service dans les départements d'outre-mer. Les prestations d'action sociale sont des avantages sociaux accordés dans la limite des crédits prévus à cet effet et ne peuvent faire l'objet d'un rappel. La somme résultant du versement d'une prestation ajoutée aux divers avantages que les agents peuvent percevoir d'autres organismes ne peut être supérieure à la somme réellement dépensée. Il appartient aux administrations de demander les justificatifs nécessaires.

Ces prestations peuvent être versées aux :

- agents titulaires et stagiaires en position d'activité ou en position de détachement auprès d'une administration ou d'un établissement public de l'État
- agents contractuels en situation d'activité ou bénéficiaires d'un congé assimilé à une période d'activité

- agents soumis aux obligations du service national
- agents admis à la retraite, tuteurs d'orphelins de fonctionnaires de l'État ou de non titulaires de l'État

Les prestations séjours d'enfants sont servies pour chacun des enfants à charge de l'agent, au sens des prestations familiales, âgé de moins de 18 ans au premier jour du séjour. Si le séjour est organisé par l'administration, la prestation est versée à l'organisme qui établit ses tarifs en tenant compte de cette subvention. Si le choix du séjour est laissé à l'initiative des parents, la prestation est servie à l'agent sur présentation des pièces justificatives. Les administrations étant invitées à évaluer les conditions de ressources et à servir les prestations en fonction du quotient familial qu'elles ont retenu, le taux indiqué est un taux moyen.

— Qui peut en bénéficier ?

- Les titulaires, contractuels, stagiaires, en position d'activité et travaillant à temps plein ou partiel,
- Les non-titulaires payés sur crédits d'État,
- Les agents retraités,
- Les tuteurs d'orphelins de fonctionnaires de l'État et d'agents non titulaires de l'État.

— A quelles conditions ?

- Votre enfant à charge a plus de 4 ans et moins de 18 ans au premier jour du séjour,
- 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,
- Le séjour peut être situé en métropole, dans les départements d'Outre-mer ou à l'étranger,

Important : n'ouvrent pas droit à cette prestation, les colonies de vacances organisées par certains ministères, directement ou grâce à des associations et dont la tarification pratiquée tient compte des subventions octroyées.

— Centre de loisirs sans hébergement :

- Pour une journée complète : 5,26 euros
- Pour une demie journée : 2,65 euros

Il s'agit d'établissements (centres aérés, centres de loisirs) qui reçoivent les enfants à la journée, à l'occasion des congés scolaires et leur proposent un choix d'activités diverses. Ils doivent être agréés au titre de Centres de loisirs par les services de la Jeunesse et des sports. La prestation est versée sans limitation du nombre de journées. Elle peut être servie à mi-taux pour des accueils en demi-journées.

Attention, pour les agents travaillant en DDI le montant des prestations séjour d'enfant varie selon le quotient familial.

6.5.3 — SÉJOURS DANS LES CENTRES FAMILIAUX DE VACANCES ET EN GÎTES DE FRANCE :

- Séjour en pension complète : 7,67 euros
- Autre formule : 7,29 euros

— Les établissements concernés sont :

- Les maisons familiales de vacances agréées par le ministre chargé de la santé,
- Les villages familiaux de vacances agréés par le ministre chargé du tourisme (y compris les villages de toiles et les formules "mobil home" s'il s'agit d'équipements relevant d'un Village familial de vacances),
- Les établissements agréés par la Fédération des gîtes de France (gîtes ruraux, gîtes d'étapes ou de groupe, gîtes d'enfants, etc.).

La prestation est servie indépendamment de tout lien de parenté entre l'enfant ouvrant droit à la prestation et la personne avec qui il effectue le séjour.

Peut y ouvrir droit, dans la limite de 45 jours par an, chacun des enfants à charge de l'agent, âgés de moins de 18 ans ayant effectué le séjour. Cette limite est portée à 20 ans pour les enfants handicapés.

Lorsque la formule utilisée (location notamment) ne fait pas apparaître un prix de journée individuel, la prestation est servie pour chacun des enfants, quel que soit le nombre de personnes présentes, dans la limite de la somme globalement dépensée.

Depuis le 1er janvier 1996, les séjours en pension complète ouvrent droit à un taux de prestation supérieur au taux des autres formes de séjours ([circulaire FP/4 N° 1880 du 15 mai 1996](#)).

6.5.4 — SÉJOURS DANS LE CADRE DU SYSTEME EDUCATIF

Circulaire FP/4 N° 1931 et 2B n° 256 conjointe Fonction Publique et Budget du 15 juin 1998 complétée par la Circulaire B9 n° 11-BCRF1100841C et Direction du budget 2BPSS n° 11-3276 du 26 janvier 2011 et décision du ministère pour la grille de subventionnement.

- Forfait 21 jours ou plus : 75,57 euros
- Pour les séjours d'une durée inférieure : 3,59 euros par jour

Les séjours concernés ont été étendus. Ils concernent tous les types d'établissements préélémentaires, élémentaires, enseignement secondaire (y compris enseignement professionnel ou agricole) et doivent être organisés officiellement par le chef d'établissement. Les séjours de découverte linguistique et culturelle se déroulant pendant les vacances scolaires dans le cadre des appariements d'établissements (procédure propre à l'Éducation nationale) sont pris en charge au titre des "séjours linguistiques" (se rapporter à cette prestation). La prestation est servie forfaitairement pour 21 jours. Pour les séjours compris entre 5 et 21 jours, il est appliqué un taux journalier.

— A quelles conditions ?

- Votre enfant à charge doit être âgé 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,
- Les séjours doivent avoir lieu, pour tout ou partie, en période scolaire et être d'une durée de 5 jours au moins (classe culturelle transplantée, classe de découverte, classe de patrimoine ou séjour effectué lors d'échange pédagogique...), sauf séjours pendant les vacances du pays d'accueil,
- Les séjours peuvent s'effectuer en France ou à l'étranger,
- Agrément de la classe ou placement sous contrôle du Ministère dont relève l'établissement.
- La participation aux frais de séjours ne peut être supérieure à ce que l'agent a réellement dépensé pour le séjour de l'enfant,
- Versement de la subvention
- La prestation peut être attribuée avant le départ au vu d'une attestation d'inscription délivrée par le Chef d'établissement. La participation aux frais de séjour peut être soumise à un indice plafond ou un quotient familial déterminé par votre ministère d'appartenance.

6.5.5 — ALLOCATION AUX PARENTS SÉJOURNANT EN MAISON DE REPOS OU DE CONVALESCENCE AVEC LEUR(S) ENFANT(S)

Circulaire FP/4 N° 1931 et 2B n° 256 conjointe Fonction Publique et Budget du 15 juin 1998 complétée par la Circulaire B9 n° 11 -BCRF1100841C et Direction du budget 2BPSS n° 11-3276 du 26 janvier 2011

- 22,71 euros par jour et par enfant

Il s'agit d'une participation aux frais de séjours des enfants qui accompagnent leur parent en maison de repos ou de convalescence. Le séjour doit être médicalement prescrit et avoir lieu dans un établissement agréé par la sécurité sociale. L'enfant doit être âgé de moins de 5 ans au moment du séjour et doit séjourner avec son parent dans l'établissement. La durée du séjour pris en charge ne peut dépasser 35 jours par an et par enfant.

— A quelles conditions ?

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 premier jour 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).

Aucune condition d'indice ou de ressources n'est exigée.

— Versement de la subvention

La prestation est versée après le séjour, sur présentation des justificatifs, La durée de prise en charge ne peut dépasser 35 jours par an, L'aide ne peut être supérieure au montant réellement dépensé.

6.6 — AIDE AUX PARENTS D'ENFANTS HANDICAPÉS

• L'allocation aux parents d'enfants handicapés ou infirmes âgés de moins de 20 ans **accordée aux seuls bénéficiaires de l'AEEH (ex AES)**.

• L'allocation spéciale pour enfants atteints d'une maladie chronique ou d'une infirmité et poursuivant des études ou un apprentissage au-delà de 20 ans et jusqu'à 27 ans (qui **n'est pas servie aux bénéficiaires de l'Allocation adultes handicapés (AAH)**).

• La participation aux frais de séjours en centres de vacances spécialisés pour handicapés (servie également aux enfants majeurs)

• La participation aux frais de séjours en centres familiaux de vacances agréés et gîtes de France (servie jusqu'à 20 ans).

Pour une étude de vos droits au versement de ces avantages financiers, adressez-vous au service gestionnaire des prestations d'action sociale de votre administration.

6.6.1 — PRESTATIONS D'ACTION SOCIALE EN FAVEUR DES ENFANTS HANDICAPÉS

Réf.: - circulaire FP/4 N°1931 et 2B - n° 98-256 du 15 juin 1998.

circulaire FP/4 N°2025 et 2B - n° 2257 du 19 juin 2002.

circulaire DGAFP/B9 n°2128 - 2BPSS n° 07-182 du 30 janvier 2007.

— Qui peut en bénéficier ?

• Les agents titulaires et stagiaires en position d'activité à temps plein ou à temps partiel;

• Les agents contractuels (contrat de plus de 10 mois) en activité employés de manière permanente et continue, à temps plein ou à temps partiel rémunérés sur le budget de l'Etat.

• Les prestations pour enfants handicapés sont étendues aux agents soumis aux obligations du service national, aux retraités et aux tuteurs d'orphelins d'agents de l'Etat.

• Les prestations pourront également être versées, d'une part au conjoint survivant non fonctionnaire, en cas de décès d'un fonctionnaire ou d'un agent de l'Etat, d'autre part au conjoint ou concubin non fonctionnaire ayant la charge de l'enfant, divorcé d'un fonctionnaire ou d'un agent de l'Etat sous réserve des conditions suivantes :

– L'allocation était versée au parent fonctionnaire ou agent de l'Etat, antérieurement à son décès, à son divorce ou sa séparation

– Le conjoint ou concubin veuf, divorcé ou séparé n'est pas en situation de percevoir une allocation de même nature servie par une caisse d'allocations familiales ou financée par le budget de l'Etat, d'une collectivité locale, d'un établissement public. (Dans le cas où la caisse d'allocations familiales sert une prestation d'un montant inférieur à la prestation « fonction publique », il sera versé une allocation différentielle).

Sauf dispositions contraires, ces prestations peuvent se cumuler avec les prestations familiales légales. Elles sont cumulables entre elles si l'enfant remplit les conditions d'attribution de chacune d'elles.

Aucune condition d'indice ou de ressources n'est requise pour les prestations servies au titre des enfants handicapés.

6.6.2 — PRESTATIONS

— **Allocation aux parents d'enfants handicapés ou infirmes âgés de moins de 20 ans (montant mensuel)**

Accordée aux seuls bénéficiaires de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé – AEEH (ex AES) – (enfants atteints d'une incapacité au moins égale à 50 %) et versée mensuellement jusqu'à l'expiration du mois au cours duquel l'enfant atteint ses 20 ans.

taux mensuel: **158,89 €**

• Dans le cas où l'enfant est placé dans un internat, l'allocation ne sera accordée que pour les périodes de retour au foyer (week-end et vacances scolaires).

— **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 entre 20 ans et 27 ans (montant mensuel)**

Jeunes adultes à charge, atteints d'un handicap reconnu comme tel par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH), justifiant de la qualité d'étudiant, d'apprenti ou de stagiaire au titre de la formation professionnelle et ne bénéficiant pas de l'allocation aux adultes handicapés versée mensuellement, y compris durant les mois de congés scolaires et jusqu'à l'expiration du mois au cours duquel l'enfant atteint ses 27 ans.

— **Taux mensuel: 30 % de la base mensuelle de calcul des prestations, soit 121,87 euros.**

— **Participation aux frais de séjour en centres de vacances spécialisés pour handicapés (par jour)**

Centres agréés spécialisés relevant d'organismes à but non lucratif ou de collectivités publiques

• servie quel que soit l'âge de l'enfant, à hauteur de la partici-

pation familiale, maximum 45 jours par an et par enfant :

Taux journalier par enfant : 20,80 €

— **Participation aux frais de séjour dans des centres familiaux de vacances agréés et gîtes de France (par jour et par enfant)**

- centres agréés par le ministère de la santé ou du tourisme
- maximum 45 jours par an et par enfant
- si l'enfant est atteint d'une incapacité au moins égale à 50 %,

la limite d'âge est portée de 18 à 20 ans au 1^{er} jour du séjour.

Taux : 7,67 € en pension complète en centre familial de vacances et **7,29 €** pour les autres formules de séjours

6.6.3 — PIÈCES À JOINDRE À LA DEMANDE DE SUBVENTION

— **A l'ouverture d'un dossier d'allocation pour enfant de moins de 20 ans :**

- notification d'attribution de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé – AEEH (ex AES) établie par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH)
- relevé d'identité bancaire ou postal, au nom du parent demandeur
- copie du dernier bulletin de paye du parent demandeur
- formulaire de demande d'allocation (un exemplaire par enfant)

— **A l'ouverture d'un dossier d'allocation pour jeune adulte étudiant, apprenti ou en stage de formation professionnelle, âgé de plus de 20 ans et de moins de 27 ans :**

- certificat de scolarité
- attestation de non perception de l'allocation adulte handicapé et de l'allocation compensatrice, établie par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH)
- relevé d'identité bancaire ou postal, au nom du parent demandeur
- copie du dernier bulletin de paye du parent demandeur
- formulaire de demande d'allocation (un exemplaire par enfant)
- pour ces deux prestations, les documents sont produits une fois, à l'ouverture du dossier. A défaut de production des nouvelles notifications AEEH (ex AES), dans l'hypothèse d'un renouvellement, le versement des allocations sera interrompu à l'échéance de la période de validité.

— **A la demande de participation aux frais de séjour en centres de vacances spécialisés ou en centres familiaux de vacances agréés et gîtes de France :**

- formulaire de demande prestation, à présenter à l'issue du séjour
- copie du dernier bulletin de paye du parent demandeur
- relevé d'identité bancaire ou postal, au nom du parent demandeur
- attestation de séjour et de prix, portant le cachet et la signature de l'organisme, et précisant le lieu du séjour, la période, le nombre de jours de présence de l'enfant, la somme versée par les parents, ainsi que le numéro d'agrément
- attestation sur l'honneur, établie sur papier libre par le parent demandeur, datée et signée; précisant si la famille a bénéficié ou n'a pas bénéficié d'un autre avantage social pour le séjour désigné, dans l'affirmative, joindre un justificatif indiquant le montant perçu par enfant.

6.7 — LES CHEQUES VACANCES

La prestation Chèque-vacances, accordée annuellement à plus de 120 000 bénéficiaires, constitue une aide personnalisée aux vacances et aux loisirs au profit des agents de l'État, civils ou militaires, des assistants d'éducation et ouvriers d'État, affectés en France métropolitaine ou dans les départements d'outre-mer, des fonctionnaires et ouvriers d'État retraités, des ayants droit de ces agents. Depuis le décret n° 2012-714 du 7 mai 2012, une modification du décret n° 2006-21 du 6 janvier 2006 État ouvre le bénéfice des chèques-vacances aux agents publics rémunérés sur le budget des établissements publics nationaux à caractère administratif et des établissements publics locaux d'enseignement, dont la liste est fixée chaque année par arrêté des ministres chargés du budget et de la fonction publique (cf. précisions données fiche 12). La prestation est versée sous forme de titres de paiement Chèques-vacances, dont la valeur totale est constituée d'une épargne de l'agent, abondée d'une participation de l'État employeur, pouvant représenter, en fonction des ressources du demandeur et de sa situation familiale et de son âge s'il a moins de 30 ans, de 10 % à 35 % de l'épargne (majoration de 30 % pour les travailleurs handicapés à depuis le 1^{er} avril 2009). Pour pouvoir en bénéficier, les agents éligibles constituent auprès de la société Docapost, gestionnaire de la prestation pour le compte de l'État, un plan d'épargne d'une durée de 4 à 12 mois, qui sera abondé au terme du plan d'épargne de la bonification de l'État et du FIPHFP. Les informations relatives aux conditions d'attribution de la prestation ainsi que le formulaire de demande de Chèques-vacances sont disponibles sur le site Internet www.fonctionpublique-chequesvacances.fr.

Le barème d'attribution des Chèque-vacances a été revalorisé à compter du 1^{er} octobre 2011 par la création d'une tranche de bonification à 30 %, ainsi qu'une revalorisation de 15 % des montants de revenu fiscal de référence donnant accès à chacune des tranches. Depuis le 1^{er} mai 2014, sous l'impulsion et la demandes des OS et plus particulièrement la CGT, une nouvelle tranche de bonification de 35 % a été créée à destination des agents âgés de moins de trente ans au moment de la demande de plan.

De même, de nouvelles conditions d'attribution entrent en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2015 pour les agents affectés dans les départements d'outre-mer. Ces derniers voient en effet, lors de l'examen de leur demande, le prestataire procéder à un abattement de 20 % sur leur revenu fiscal de référence. Cette mesure a pour effet de neutraliser l'effet des majorations de traitement qu'ils perçoivent et qui ont généralement pour conséquence de les rendre inéligibles à la prestation.

6.7.1 — Textes de référence :

- circulaire DGAFP B9 n° 11-BCRF1032966C – 2BPSS n° 11-3272 du 14 février 2011 du ministère du budget, des comptes publics et de la réforme de l'Etat,
- circulaires DGAFP BP/11056 du 25 février 2011 du ministère de la fonction publique,
- circulaire conjointe DGAFP B9 n°11-MFPF1126108C – 2BPSS n° 11-3348 du 23 septembre 2011 du ministère du budget, des comptes publics et de la réforme de l'Etat et ministère de la fonction publique.
- circulaire du 22 avril 2014 relative aux chèques vacances au bénéfice des agents de l'Etat NOR RDFS1404604C

6.7.2 — Objet:

Chèques-vacances au bénéfice des agents actifs et retraités de la fonction publique de l'Etat. **La gestion de cette prestation est confiée à un prestataire extérieur à l'administration.**

C'est une prestation d'aide au loisirs et aux vacances permettant le financement de départ en vacances et d'innombrables activités culturelles et de loisirs.

Basé sur une épargne (minimum de 30 euros) de l'agent durant 4 à 12 mois, il est abondé d'une participation de l'état pouvant représenter 10 à 30 pour cent et même 35 pour cent pour les moins de 30 ans.

Il se présente sous forme de coupure de 10 -20-50 euros valable 2 ans en plus de leur année d'émission.

6.7.3 - Bénéficiaires

La prestation chèques-vacances s'inscrit dans le cadre de l'action sociale au bénéfice des personnels civils et militaires de l'Etat, des retraités de l'Etat et des assistants d'éducation. Elle repose sur une épargne de l'agent abondée d'une participation de l'employeur.

Le bénéfice du chèque-vacances est soumis à des conditions de ressources déterminées selon la composition du foyer fiscal. La participation de l'Etat peut représenter de 10 % à 30 % du revenu épargné par l'agent pendant une durée de 4 à 12 mois.

6.7.4 — Constitution des demandes

Vous pouvez faire votre simulation ou demandez votre formulaire: fonctionpublique-chequesvacances.fr

Ou par téléphone au 0810 89 20 15 coût d'un appel local

Si vous êtes un agent reconnu handicapé en activité, vous pouvez bénéficier d'une majoration de la bonification financée 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 agents concernés devront fournir une attestation justifiant de leur handicap (un modèle d'attestation est disponible sur le site internet.

Bon à savoir : avec le e-Chèque-Vacances, vous pouvez désormais payer vos vacances en ligne facilement et rapidement. Plus besoin de vous déplacer chez les prestataires, ni même d'envoyer vos coupures Chèques-Vacances. Et votre réservation est prise en compte immédiatement. Les agents peuvent désormais choisir entre le Chèque-Vacances et/ou le e-chèque-vacances.

Depuis le 1er octobre 2011, vous devez substituer les formulaires actuellement en votre possession par les nouveaux formulaires tenant compte de la revalorisation.

Le formulaire de demande de chèques-vacances est accessible en ligne sur le site

Les demandes de chèques-vacances accompagnées des pièces justificatives doivent être envoyées par courrier postal à l'adresse suivante :

**CNT CHEQUES-VACANCES DEMANDE
TSA 49101
76934 ROUEN CEDEX 9**

Moins de 30 ans ? Profitez d'une bonification de 35% !

A

Bonification des Chèques-Vacances

Bonification	35%
Nombre de part(s) fiscale(s)	Revenu fiscal de référence (RFR) en € jusqu'à
1	26 711
1,25	29 886
1,5	33 061
1,75	36 237
2	39 412
2,25	42 587
2,5	45 762
2,75	48 937
3	52 112
3,25	55 287
3,5	58 463
3,75	61 638
4	64 813
4,25	67 988
4,5	71 163
4,75	74 338
5	77 514
5,25	80 689
5,5	83 864
5,75	87 039
6	90 214
6,25	93 389
6,5	96 564
6,75	99 740
7	102 915
7,25	106 090
7,5	109 265
7,75	112 440
8	115 615
8,25	118 790
par 0,25 part supplémentaire	3 175

B

Barème d'Épargne Mensuelle 2014

Barème majoré pour les agents
handicapés de moins de 30 ans

Mon épargne mensuelle	Bonification 35 %	Montant mensuel total de Chèques-Vacances	Mon épargne mensuelle	Bonification 35 %
29,70 €	10,30 €	40 €	27,50 €	12,50 €
37,10 €	12,90 €	50 €	34,40 €	15,60 €
44,50 €	15,50 €	60 €	41,20 €	18,80 €
51,90 €	18,10 €	70 €	48,10 €	21,90 €
59,30 €	20,70 €	80 €	55,00 €	25,50 €
66,70 €	23,30 €	90 €	61,90 €	28,10 €
74,10 €	25,90 €	100 €	68,70 €	31,30 €
81,50 €	28,50 €	110 €	75,60 €	34,40 €
89,10 €	31,10 €	120 €	82,50 €	37,50 €
96,30 €	33,70 €	130 €	89,30 €	40,70 €
103,70 €	36,30 €	140 €	96,20 €	43,80 €
111,10 €	38,90 €	150 €	103,10 €	46,90 €
118,50 €	41,50 €	160 €	110,00 €	50,00 €
126,00 €	44,00 €	170 €	116,80 €	53,20 €
133,40 €	46,60 €	180 €	123,70 €	56,30 €
140,80 €	49,20 €	190 €	130,60 €	59,40 €
148,20 €	51,80 €	200 €	137,50 €	62,50 €
155,60 €	54,40 €	210 €	144,30 €	65,70 €
163,00 €	57,00 €	220 €	151,20 €	68,80 €
170,40 €	59,60 €	230 €	158,10 €	71,90 €
177,80 €	62,20 €	240 €	164,90 €	75,10 €
185,20 €	64,80 €	250 €	171,80 €	78,20 €
192,60 €	67,40 €	260 €	178,70 €	81,30 €
200,00 €	70,00 €	270 €	185,60 €	84,40 €
207,40 €	72,60 €	280 €	192,40 €	87,60 €
214,80 €	75,20 €	290 €	199,30 €	90,70 €
222,20 €	77,80 €	300 €	206,20 €	93,80 €
229,70 €	80,30 €	310 €	213,10 €	96,90 €
237,10 €	82,90 €	320 €	219,90 €	100,10 €
244,50 €	85,50 €	330 €	226,80 €	103,20 €
251,90 €	88,10 €	340 €	233,70 €	106,30 €
259,30 €	90,70 €	350 €	240,50 €	109,50 €

Moins de 30 ans et agent handicapé ?

Vous bénéficiez d'une majoration de la bonification accordée par le Fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique (FIPHFP).

Reportez-vous aux deux dernières colonnes du Barème d'Épargne

Tableau N°1

Bonification des Chèques-Vacances en fonction du Revenu Fiscal de Référence.

Bonification	30%	25%	20%	15%	10%
Nombre de part(s) fiscale(s)	Revenu fiscal de référence (RFR) en €				
	jusqu'à	de à	de à	de à	de à
1	9 795	9 796 - 16 419	16 420 - 19 871	19 872 - 24 817	24 818 - 26 711
1,25	11 098	11 099 - 18 670	18 671 - 22 716	22 717 - 27 636	27 637 - 29 886
1,5	12 400	12 401 - 20 922	20 923 - 25 561	25 562 - 30 454	30 455 - 33 061
1,75	13 703	13 704 - 23 174	23 175 - 28 406	28 407 - 33 273	33 274 - 36 237
2	15 006	15 007 - 25 425	25 426 - 31 251	31 252 - 36 092	36 093 - 39 412
2,25	16 309	16 310 - 27 677	27 678 - 34 096	34 097 - 38 910	38 911 - 42 587
2,5	17 612	17 613 - 29 929	29 930 - 36 941	36 942 - 41 729	41 730 - 45 762
2,75	18 915	18 916 - 32 180	32 181 - 39 786	39 787 - 44 548	44 549 - 48 937
3	20 218	20 219 - 34 432	34 433 - 42 631	42 632 - 47 366	47 367 - 52 112
3,25	21 521	21 522 - 36 684	36 685 - 45 477	45 478 - 50 185	50 186 - 55 287
3,5	22 824	22 825 - 38 936	38 937 - 48 322	48 323 - 53 004	53 005 - 58 463
3,75	24 127	24 128 - 41 187	41 188 - 51 167	51 168 - 55 822	55 823 - 61 638
4	25 430	25 431 - 43 439	43 440 - 54 012	54 013 - 58 641	58 642 - 64 813
4,25	26 733	26 734 - 45 691	45 692 - 56 857	56 858 - 61 460	61 461 - 67 988
4,5	28 036	28 037 - 47 942	47 943 - 59 702	59 703 - 64 278	64 279 - 71 163
4,75	29 339	29 340 - 50 194	50 195 - 62 547	62 548 - 67 097	67 098 - 74 338
5	30 642	30 643 - 52 446	52 447 - 65 392	65 393 - 69 916	69 917 - 77 514
5,25	31 945	31 946 - 54 697	54 698 - 68 237	68 238 - 72 734	72 735 - 80 689
5,5	33 248	33 249 - 56 949	56 950 - 71 083	71 084 - 75 553	75 554 - 83 864
5,75	34 551	34 552 - 59 201	59 202 - 73 928	73 929 - 78 372	78 373 - 87 039
6	35 854	35 855 - 61 453	61 454 - 76 773	76 774 - 81 190	81 191 - 90 214
6,25	37 157	37 158 - 63 704	63 705 - 79 618	79 619 - 84 009	84 010 - 93 389
6,5	38 459	38 460 - 65 956	65 957 - 82 463	82 464 - 86 827	86 828 - 96 564
6,75	39 762	39 763 - 68 208	68 209 - 85 308	85 309 - 89 646	89 647 - 99 740
7	41 065	41 066 - 70 459	70 460 - 88 153	88 154 - 92 465	92 466 - 102 915
7,25	42 368	42 369 - 72 711	72 712 - 90 998	90 999 - 95 283	95 284 - 106 090
7,5	43 671	43 672 - 74 963	74 964 - 93 843	93 844 - 98 102	98 103 - 109 265
7,75	44 974	44 975 - 77 214	77 215 - 96 688	96 689 - 100 921	100 922 - 112 440
8	46 277	46 278 - 79 466	79 467 - 99 534	99 535 - 103 739	103 740 - 115 615
8,25	47 580	47 581 - 81 718	81 719 - 102 379	102 380 - 106 558	106 559 - 118 790
par 0,25 part supplémentaire	1 303	1 303 - 2 252	2 252 - 2 845	2 845 - 2 819	2 819 - 3 175

Tableau N°2

Barème d'épargne mensuelle pour 2014

Mon épargne mensuelle	Bonification 30 %	Mon épargne mensuelle	Bonification 25 %	Mon épargne mensuelle	Bonification 20 %	Mon épargne mensuelle	Bonification 15 %	Mon épargne mensuelle	Bonification 10 %	Montant mensuel total de Chèques-Vacances
30,80 €	9,20 €	32 €	8 €	33,30 €	6,70 €	34,70 €	5,30 €	36,30 €	3,70 €	40 €
38,50 €	11,50 €	40 €	10 €	41,60 €	8,40 €	43,40 €	6,60 €	45,40 €	4,60 €	50 €
46,20 €	13,80 €	48 €	12 €	50,00 €	10,00 €	52,10 €	7,90 €	54,50 €	5,50 €	60 €
53,80 €	16,20 €	56 €	14 €	58,30 €	11,70 €	60,80 €	9,20 €	63,60 €	6,40 €	70 €
61,50 €	18,50 €	64 €	16 €	66,60 €	13,40 €	69,50 €	10,50 €	72,70 €	7,30 €	80 €
69,20 €	20,80 €	72 €	18 €	75,00 €	15,00 €	78,20 €	11,80 €	81,80 €	8,20 €	90 €
76,90 €	23,10 €	80 €	20 €	83,30 €	16,70 €	86,90 €	13,10 €	90,90 €	9,10 €	100 €
84,60 €	25,40 €	88 €	22 €	91,60 €	18,40 €	95,60 €	14,40 €	100,00 €	10,00 €	110 €
92,30 €	27,70 €	96 €	24 €	100,00 €	20,00 €	104,30 €	15,70 €	109,00 €	11,00 €	120 €
100,00 €	30,00 €	104 €	26 €	108,30 €	21,70 €	113,00 €	17,00 €	118,10 €	11,90 €	130 €
107,70 €	32,30 €	112 €	28 €	116,60 €	23,40 €	121,70 €	18,30 €	127,20 €	12,80 €	140 €
115,40 €	34,60 €	120 €	30 €	125,00 €	25,00 €	130,40 €	19,60 €	136,30 €	13,70 €	150 €
123,10 €	36,90 €	128 €	32 €	133,30 €	26,70 €	139,10 €	20,90 €	145,40 €	14,60 €	160 €
130,80 €	39,20 €	136 €	34 €	141,60 €	28,40 €	147,80 €	22,20 €	154,50 €	15,50 €	170 €
138,50 €	41,50 €	144 €	36 €	150,00 €	30,00 €	156,50 €	23,50 €	163,60 €	16,40 €	180 €
146,20 €	43,80 €	152 €	38 €	158,30 €	31,70 €	165,20 €	24,80 €	172,70 €	17,30 €	190 €
153,80 €	46,20 €	160 €	40 €	166,60 €	33,40 €	173,90 €	26,10 €	181,80 €	18,20 €	200 €
161,50 €	48,50 €	168 €	42 €	175,00 €	35,00 €	182,60 €	27,40 €	190,90 €	19,10 €	210 €
169,20 €	50,80 €	176 €	44 €	183,30 €	36,70 €	191,30 €	28,70 €	200,00 €	20,00 €	220 €
176,90 €	53,10 €	184 €	46 €	191,60 €	38,40 €	200,00 €	30,00 €	209,00 €	21,00 €	230 €
184,60 €	55,40 €	192 €	48 €	200,00 €	40,00 €	208,60 €	31,40 €	218,10 €	21,90 €	240 €
192,30 €	57,70 €	200 €	50 €	208,30 €	41,70 €	217,30 €	32,70 €	227,20 €	22,80 €	250 €
200,00 €	60,00 €	208 €	52 €	216,60 €	43,40 €	226,00 €	34,00 €	236,30 €	23,70 €	260 €
207,70 €	62,30 €	216 €	54 €	225,00 €	45,00 €	234,70 €	35,30 €	245,40 €	24,60 €	270 €
215,40 €	64,60 €	224 €	56 €	233,30 €	46,70 €	243,40 €	36,60 €	254,50 €	25,50 €	280 €
223,10 €	66,90 €	232 €	58 €	241,60 €	48,40 €	252,20 €	37,80 €	263,60 €	26,40 €	290 €
230,80 €	69,20 €	240 €	60 €	250,00 €	50,00 €	260,90 €	39,10 €			300 €
238,50 €	71,50 €	248 €	62 €	258,30 €	51,70 €					310 €
246,20 €	73,80 €	256 €	64 €	266,60 €	53,40 €					320 €
253,80 €	76,20 €	264 €	66 €							330 €
261,50 €	78,50 €	272 €	68 €							340 €
269,20 €	80,80 €									350 €

Tableau N°2 bis

Barème d'épargne mensuelle pour 2014, majoré pour les agents handicapés en activité

Mon épargne mensuelle	Bonification 30 %	Mon épargne mensuelle	Bonification 25 %	Mon épargne mensuelle	Bonification 20 %	Mon épargne mensuelle	Bonification 15 %	Mon épargne mensuelle	Bonification 10 %	Montant mensuel total de Chèques-Vacances
28,80 €	11,20 €	30,20 €	9,80 €	31,70 €	8,30 €	33,50 €	6,50 €	35,40 €	4,60 €	40 €
36,00 €	14,00 €	37,70 €	12,30 €	39,70 €	10,30 €	41,80 €	8,20 €	44,20 €	5,80 €	50 €
43,20 €	16,80 €	45,30 €	14,70 €	47,60 €	12,40 €	50,20 €	9,80 €	53,10 €	6,90 €	60 €
50,40 €	19,60 €	52,80 €	17,20 €	55,60 €	14,40 €	58,60 €	11,40 €	61,90 €	8,10 €	70 €
57,60 €	22,40 €	60,40 €	19,60 €	63,50 €	16,50 €	66,90 €	13,10 €	70,80 €	9,20 €	80 €
64,70 €	25,30 €	67,90 €	22,10 €	71,40 €	18,60 €	75,30 €	14,70 €	79,60 €	10,40 €	90 €
71,90 €	28,10 €	75,50 €	24,50 €	79,40 €	20,60 €	83,70 €	16,30 €	88,50 €	11,50 €	100 €
79,10 €	30,90 €	83 €	27 €	87,30 €	22,70 €	92,10 €	17,90 €	97,30 €	12,70 €	110 €
86,30 €	33,70 €	90,60 €	29,40 €	95,20 €	24,80 €	100,40 €	19,60 €	106,20 €	13,80 €	120 €
93,50 €	36,50 €	98,10 €	31,90 €	103,20 €	26,80 €	108,80 €	21,20 €	115 €	15 €	130 €
100,70 €	39,30 €	105,70 €	34,30 €	111,10 €	28,90 €	117,20 €	22,80 €	123,90 €	16,10 €	140 €
107,90 €	42,10 €	113,20 €	36,80 €	119 €	31 €	125,50 €	24,50 €	132,70 €	17,30 €	150 €
115,10 €	44,90 €	120,80 €	39,20 €	127 €	33 €	133,90 €	26,10 €	141,60 €	18,40 €	160 €
122,30 €	47,70 €	128,30 €	41,70 €	134,90 €	35,10 €	142,30 €	27,70 €	150,40 €	19,60 €	170 €
129,50 €	50,50 €	135,80 €	44,20 €	142,90 €	37,10 €	150,60 €	29,40 €	159,30 €	20,70 €	180 €
136,70 €	53,30 €	143,40 €	46,60 €	150,80 €	39,20 €	159 €	31 €	168,10 €	21,90 €	190 €
143,90 €	56,10 €	150,90 €	49,10 €	158,70 €	41,30 €	167,40 €	32,60 €	177 €	23 €	200 €
151,10 €	58,90 €	158,50 €	51,50 €	166,70 €	43,30 €	175,70 €	34,30 €	185,80 €	24,20 €	210 €
158,30 €	61,70 €	166 €	54 €	174,60 €	45,40 €	184,10 €	35,90 €	194,70 €	25,30 €	220 €
165,50 €	64,50 €	173,60 €	56,40 €	182,50 €	47,50 €	192,50 €	37,50 €	203,50 €	26,50 €	230 €
172,70 €	67,30 €	181,10 €	58,90 €	190,50 €	49,50 €	200,80 €	39,20 €	212,40 €	27,60 €	240 €
179,90 €	70,10 €	188,70 €	61,30 €	198,40 €	51,60 €	209,20 €	40,80 €	221,20 €	28,80 €	250 €
187,10 €	72,90 €	196,20 €	63,80 €	206,30 €	53,70 €	217,60 €	42,40 €	230,10 €	29,90 €	260 €
194,20 €	75,80 €	203,80 €	66,20 €	214,30 €	55,70 €	225,90 €	44,10 €	238,90 €	31,10 €	270 €
201,40 €	78,60 €	211,30 €	68,70 €	222,20 €	57,80 €	234,30 €	45,70 €	247,80 €	32,20 €	280 €
208,60 €	81,40 €	218,90 €	71,10 €	230,20 €	59,80 €	242,70 €	47,30 €	256,60 €	33,40 €	290 €
215,80 €	84,20 €	226,40 €	73,60 €	238,10 €	61,90 €	251 €	49 €	265,50 €	34,50 €	300 €
223,00 €	87,00 €	234 €	76 €	246 €	64 €	259,40 €	50,60 €			310 €
230,20 €	89,80 €	241,50 €	78,50 €	254 €	66 €	267,70 €	52,30 €			320 €
237,40 €	92,60 €	249,10 €	80,90 €	261,90 €	68,10 €					330 €
244,60 €	95,40 €	256,60 €	83,40 €							340 €
251,80 €	98,20 €	264,20 €	85,80 €							350 €
259,00 €	101,00 €									360 €
266,20 €	103,80 €									370 €

7 — LE CAS PARTICULIER DES EPA

L'article 4-1 du décret n° 2006-21 du 6 janvier 2006 relatif à l'action sociale au bénéfice des personnels de l'État permet aux établissements publics qui le souhaitent d'intégrer le champ de l'action sociale interministérielle afin de faire bénéficier leurs agents des prestations correspondantes.

Or depuis 2012, une modification de ce texte est intervenue prévoyant de l'ouvrir également « aux agents publics de l'État rémunérés sur le budget des établissements publics nationaux à caractère administratif et des établissements publics locaux d'enseignement ».

Ce qui signifie que les fonctionnaires stagiaires et titulaires, les ouvriers de l'État, les magistrats, les fonctionnaires militaires; ainsi que les agents non titulaires, de droit public uniquement (CDD ou CDI) peuvent être bénéficiaires de l'action sociale interministérielle.

Conformément au principe de gestion des établissements publics, l'intégration doit être volontaire et effectuée chaque année à compter du 1er janvier. Une contribution financière des établissements volontaires à concurrence des effectifs bénéficiaires, doit être effectuée par le ministère de tutelle, au moyen d'un transfert de crédits à destination du programme 148- FP.

Il conviendra donc que chaque établissement public liste rapidement les prestations souhaitées, ainsi que le montant de la contribution financière due au titre de chacune d'elle.

Sous notre pression, le 13 juin 2014, la DGAFP a envoyé une note et une fiche méthodologique aux secrétaires généraux, directrices et directeurs chargés des ressources humaines et de l'action sociale des ministères de tutelle.

Car force est de constater que trop peu d'établissements ont saisi cette opportunité d'entrée dans le champs de l'action sociale interministérielle. C'est pourquoi nous devons œuvrer directement auprès des directions de ces établissements pour faire valoir cette possibilité, qui contribuerait grandement à l'amélioration des conditions de vie de nos collègues.

7.1 — Quelles prestations interministérielles peuvent-elles être ouvertes aux agents publics des établissements publics ?

L'article 1 du décret précité indique que l'action sociale interministérielle vise à améliorer les conditions de vie des agents et de leur famille notamment « dans les domaines du logement, de l'enfance et des loisirs, ainsi qu'à les aider à faire face à des situations difficiles ».

A ce titre, le ministère chargé de la fonction publique propose :

7.2 — Des dispositifs collectifs mis en œuvre en lien avec le niveau régional :

- le dispositif de réservations interministérielles de places en crèche
- le dispositif de réservations de logements sociaux pérennes a vocation à permettre aux agents de l'Etat dont les ressources n'excèdent pas le seuil fixé par la réglementation régissant les logements sociaux de bénéficier prioritairement de logements implantés dans des aires géographiques adaptées à leurs besoins.
- le dispositif de réservations de logements temporaires
- les sections régionales interministérielles d'action

7.3 — Des dispositifs individuels :

- le chèque-vacances
- le CESU – garde d'enfant 0-6 ans
- l'aide à l'installation des personnels de

Actuellement les établissements publics peuvent décider de faire bénéficier leurs agents **d'une, de plusieurs, ou de toutes les prestations d'action sociale interministérielle** présentées ci-dessus.

La liste des établissements et des prestations concernées est fixée annuellement par arrêté des ministres chargés du budget et de la fonction publique.

7.4 — Quelle est la procédure à suivre ?

Le décret du 6 janvier 2006 précité précise à l'article 4-1 que le bénéfice des prestations d'action sociale interministérielle aux agents des établissements publics est « conditionné à la contribution des établissements au programme du budget général comprenant les crédits de l'action sociale interministérielle, à due concurrence des effectifs bénéficiaires ».

Ainsi, un transfert de crédits à destination du programme 148 – Fonction publique est indispensable, à due concurrence des effectifs. La mise en place du circuit financier entre l'établissement et son ministère de tutelle d'une part, et entre programmes contributeurs d'un même ministère d'autre part, est laissée à l'appréciation de chacun des acteurs. Il est toutefois

conseillé d'associer la direction ministérielle des affaires financières, afin de fluidifier le circuit de mise en œuvre du transfert de crédits.

Un chiffrage, opéré par l'établissement public, est nécessaire par prestation afin de déterminer au plus juste le montant de la contribution financière qui fera l'objet du transfert de crédits.

Dans le cadre de la préparation du projet de loi de finances pour l'année N, deux formulaires vous sont ainsi proposés pour vous aider à établir le coût de mise en place des prestations interministérielles :

Les conditions d'attribution de cette prestation sont précisées par la circulaire du 22 avril 2014 relative au Chèque-vacances.

Les conditions d'attribution de cette prestation sont précisées par la circulaire du 24 décembre 2014 relative à la prestation CESU – garde d'enfant 0-6 ans.

Les conditions d'attribution de la prestation sont précisées dans la circulaire du 24 décembre 2014 relative à l'aide à l'installation des personnels de l'Etat.

Un formulaire de demande d'adhésion, à remplir par chaque établissement souhaitant intégrer l'action sociale interministérielle et à transmettre au ministère de tutelle. Ce formulaire vise à préciser le coût de mise en place de chaque prestation et in fine, le coût total de la contribution financière par établissement ;

Ce calcul est opéré sur la base de la prévision de dépense pour l'année N concernant chaque prestation (PAP année N du programme 148 – *Fonction publique*), rapporté aux effectifs de la fonction publique de l'Etat dont le bénéfice des prestations correspondantes est ouvert (effectifs totaux de la fonction publique de l'Etat, en incluant les établissements publics ayant déjà intégré le champ de l'action sociale interministérielle au 1^{er} janvier de l'année N).

Par ailleurs, un formulaire de synthèse, à remplir par le ministère de tutelle sur la base des éléments transmis par l'établissement public, permettra de définir le montant total du transfert de crédits par programme budgétaire vers le programme 148 – *Fonction publique*.

L'examen des demandes d'adhésion sera opéré sur la base du formulaire de synthèse et des formulaires de demande d'adhésion, transmis par les ministères de tutelle (avec, en copie de la demande, l'ensemble des établissements concernés).

Ces formulaires sont à transmettre par les ministères de tutelle à la DGAFP **d'ici le 31 mars de l'année N** au plus tard, afin de respecter le calendrier d'élaboration du projet de loi de finances pour l'année N +1.

8 — PRESTATIONS INTERMINISTÉRIELLES RÉSERVÉES AUX RETRAITÉS

Trop peu souvent les prestations sont élaborées avec comme bénéficiaires « ciblés », les retraités. Il existe un programme spécifique de vacances (Sénior en vacances) élaboré par L'Agence Nationale des Chèques Vacances (ANCV) mais peu connu car les retraités ne sont pas informés. D'où notre première revendication qui est d'informer régulièrement l'ensemble des pensionnés de la FPE sur les prestations d'ASI existantes et leur conditions d'attribution via le fichier du service des retraites de l'Etat (SRE).

La prestation interministérielle exclusivement réservée aux retraités est l'AMD, qui a été arbitrairement supprimée par l'Etat employeur en 2009 pour deux raisons: la réduction des crédits et la perspective d'une réforme de la prise en charge de la perte d'autonomie. De ce fait, plus de 33 000 bénéficiaires, pensionnés directs ou dérivés de l'état ont perdu tout droit à une aide en cas de perte légère d'autonomie, contrairement aux retraités du salariat « privé ». A l'époque elle ne concernait que l'aide-ménagère.

C'est donc à partir de 2009, que l'UGFF-CGT a revendiqué le retour d'une Aide au Maintien à Domicile plutôt qu'une aide-ménagère qui s'inscrit dans un plan d'action personnalisé comme il en existe un à la CNAV.

Aussi après les nombreuses interventions syndicales contre l'abandon de la réforme dite de la « dépendance », le ministre de la fonction publique de l'ancien gouvernement a répondu aux organisations syndicales en acceptant d'inscrire 10 millions d'€ au PLF 2012 pour une action de maintien à domicile des pensionnés et de le placer auprès de la CNAV à la demande syndicale. Or le manque de communication conduit à une sous consommation: moins d'un million d'euro dépensé depuis!

Nos revendications sont claires:

- Elargir le barème de l'AMD à la totalité de celui proposé par la CNAV afin d'augmenter le nombre de bénéficiaires,
- Informer l'ensemble des pensionnés de la FPE sur cette prestation via le fichier du Service des Retraites de l'Etat (SRE),
- Inscrive via les Ministères qui font déjà une communication en direction des retraités une information sur cette prestation.

8.1 — AIDE AU MAINTIEN A DOMICILE: AMD

L'aide au maintien à domicile 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.

L'AMD a pour but de favoriser le maintien à domicile des fonctionnaires et ouvriers retraités de l'Etat et de prévenir leur perte d'autonomie.

Ce dispositif repose sur une réponse adaptée au retraité, proposée après une évaluation fine de ses besoins, effectuée par une structure indépendante à son domicile.

Le plan d'aide ainsi proposé au retraité est notamment défini par ces structures évaluatrices en tenant compte de la situation de fragilité sociale du bénéficiaire appréciée notamment au regard de ses conditions de vie, de son état de santé et de son isolement.

L'aide apportée par l'Etat est une prise en charge financière partielle des frais de services à la personne supportés par le retraité pour l'aider à domicile. Les actions ouvrant droit à la participation de l'Etat sont strictement définies, et doivent avoir été sollicitées auprès de la CNAV par l'évaluateur à la suite de sa visite au domicile du retraité.

Le montant de la participation de l'Etat est fonction des ressources du retraité et d'une évaluation de sa perte d'autonomie (GIR).

8.1.1 — Le GIR qu'est ce que c'est ?

Le GIR est un niveau de classement qui permet d'évaluer le degré de perte d'autonomie d'une personne. Il se calcule suivant la grille AGGIR (Autonomie Gérontologique Groupe Iso-Ressources) en fonction de la perte d'autonomie à partir du constat des activités ou gestes de la vie quotidienne réellement effectués ou non par la personne. Le GIR est décomposé en six niveaux:

• La dépendance totale ou lourde, GIR 1 et 2

Le GIR 1 comprend les personnes confinées au lit ou en fauteuil ayant perdu leur autonomie mentale, corporelle, locomotrice et sociale, qui nécessite une présence indispensable et continue d'intervenants.

Le GIR 2 est composé de deux sous-groupes: d'une part, les personnes confinées au lit ou au fauteuil dont les fonctions mentales ne sont pas totalement altérées et qui nécessitent une prise en charge pour la plupart des activités de la vie courante et d'autre part, celles dont les fonctions mentales sont altérées mais qui ont conservé leurs capacités motrices. Le déplacement à l'intérieur est possible mais la toilette et l'habillage ne sont pas faits ou partiellement.

• La dépendance partielle ou légère, GIR 3 et 4

Le GIR 3 regroupe les personnes ayant leur autonomie mentale, partiellement leur autonomie locomotrice, mais qui nécessitent quotidiennement et plusieurs fois par jour des aides pour leur autonomie corporelle. Ainsi la toilette et l'habillement ne sont pas faits ou partiellement. De plus, l'hygiène de l'élimination nécessite l'aide d'une tierce personne.

Le GIR 4 comprend les personnes qui n'assument pas seules leur transfert mais qui, une fois levées, peuvent se déplacer à l'intérieur du logement. Elles doivent être aidées pour la toilette et l'habillement. Ce groupe comprend aussi des personnes sans problème de locomotion, mais qu'il faut aider pour les activités corporelles et les repas.

• **La dépendance très légère, GIR 5**

Le GIR 5 est composé des personnes autonomes dans leurs déplacements chez elles, qui s'alimentent et s'habillent seules. Elles peuvent nécessiter une aide ponctuelle pour la toilette, la préparation des repas et le ménage.

• **L'absence de dépendance, GIR 6**

Le GIR 6 regroupe les personnes qui n'ont pas perdu leur autonomie pour les actes discriminants de la vie quotidienne.

Il existe plusieurs prestations possibles dans le Plan d'Action Personnalisé (PAP) de la CNAV.

8.1.2 — Quels sont les bénéficiaires :

Cette prestation est proposée :

- aux fonctionnaires retraités de l'Etat, titulaires d'une pension civile de retraites régis par le code des pensions civiles et militaires de retraite de l'État,
- aux ouvriers d'État retraités, titulaires d'une pension de retraite servie au titre du régime des pensions des ouvriers des établissements industriels de l'État défini par le décret du 5 octobre 2004,

- aux ayants-causes (veuf et veuve non remariés) des bénéficiaires mentionnés aux deux alinéas précédents, titulaires d'une pension de réversion, sous réserve de ne pas être éligible à une prestation de même nature.

Le régime des pensions civiles de l'État doit être le régime principal de retraite des agents pour ouvrir droit au bénéfice de l'aide — Le régime principal de retraite est celui au titre duquel l'assuré a validé le plus grand nombre de trimestres d'assurance.

Age :

Pour prétendre au bénéfice de l'aide, les retraités doivent être âgés d'au moins 55 ans

Attention :

L'aide n'est pas cumulable avec les aides de même nature versées par les conseils généraux (APA), ni avec les aides prévus par les textes législatifs et réglementaires versés au titre du handicap (AAH ou PCH).

8.1.3 — Où l'obtenir ?

Les dossiers de demande d'aide, accompagnés de l'ensemble des pièces justificatives, devront être adressés par les retraités à la caisse d'assurance retraite et de santé au travail (CARSAT) de leur lieu de résidence.

Pour toute demande d'information, le numéro de téléphone à contacter est le 3960 (Service d'information de l'assurance retraite).

Comme porté par la CGT, le fichier des retraités – leurs coordonnées postales – via le service des retraites de l'Etat (SRE) est enfin à disposition de la DGAFP!

Ce qui va permettre de les informer sur la prestation d'aide au maintien à domicile (AMD) via un dépliant mentionnant le numéro d'appel spécifique – non surtaxé - mis en oeuvre par la CNAV.

PLAN D' ACTIONS PERSONNALISÉ RESSOURCES MENSUELLES			
Personne seule	Ménage	Participation du retraité	Participation de l'Etat
jusqu'à 835 €	jusqu'à 1 451 €	10 %	90 %
de 836 € à 894 €	de 1 452 € à 1 549 €	14 %	86 %
de 895 € à 1 009 €	de 1 550 € à 1 696 €	21 %	79 %
de 1 010 € à 1 090 €	de 1 697 € à 1 754 €	27 %	73 %
de 1 091 € à 1 140 €	de 1 755 € à 1 818 €	36 %	64 %
de 1 141 € à 1 258 €	de 1 819 € à 1 921 €	51 %	49 %

AIDE HABITAT ET CADRE DE VIE RESSOURCES MENSUELLES		
Personne seule	Ménage	Participation de l'Etat calculée sur le coût des travaux pris en compte, dans la limite du plafond d'intervention fixé
jusqu'à 835 €	jusqu'à 1 451 €	65 %
de 836 € à 894 €	de 1 452 € à 1 549 €	59 %
de 895 € à 1 009 €	de 1 550 € à 1 696 €	55 %
de 1 010 € à 1 090 €	de 1 697 € à 1 754 €	50 %
de 1 091 € à 1 140 €	de 1 755 € à 1 818 €	43 %
de 1 141 € à 1 258 €	de 1 819 € à 1 921 €	37 %

ANNEXES

ANNEXE 1 — Projet de financement des dispositifs d'accès au logement temporaire à caractère d'urgence sociale	49
ANNEXE 2 — Projet de financement des dispositifs d'accès au logement temporaire sans caractère d'urgence sociale	53
ANNEXE 3 — Convention de financement RIA — Maitrise d'ouvrage collectivité territoriale	57
ANNEXE 4 — Convention de financement RIA — Maitrise d'ouvrage Etat	61
ANNEXE 5 — Restaurants interadministratifs — Liste en 2015	64
ANNEXE 6 — Campagne 2015 d'entrée des établissements publics dans le champ de l'action sociale interministérielle	66



Calendrier de mise œuvre

- Etat d'avancement du projet (premiers contacts pris, négociations contractuelles en cours, contrats prêts, ...) :
- Date envisagée de l'application du dispositif (signature du contrat, fourniture du logement, ou versement de l'aide à l'agent, assistance à la recherche de logement, ou autre) :

Evaluation des besoins

- Descriptif des méthodes de recensement des besoins pour déterminer le nombre et identifier la situation des bénéficiaires (contacts pris, services consultés, calendrier...):
- Raisons du choix de la localisation :
- Exposé anonyme de la situation des bénéficiaires potentiels :
- Raisons du choix du dispositif :

Procédures de mises en œuvre et de suivi du projet de dispositif

- Procédure de traitement et de suivi de la situation sociale ou professionnelle de l'agent :
- Si passation de contrat : type de contrat (s) passé (s), procédure de conclusion et de suivi des contrats.
- Si autre mode opératoire, procédures d'élaboration et de suivi du dispositif :

Autres précisions :**Action n°2****Données générales**

- Nature du dispositif : (préciser si aide directe à l'agent, fourniture d'un logement, accompagnement, guide, étude, ou autres) :
- But recherché :
- Localisation (détaillée) :
- Coût total :
- Coût unitaire:
- Nombre de bénéficiaires potentiels :
- Mode opératoire (préciser si contrat de location avec une personne privée ou publique, contrat de partenariat, protocole d'accord, contrat de mise à disposition, versement de chèque nuitée ou autre) :

Calendrier de mise œuvre

- Etat d'avancement du projet (premiers contacts pris, négociations contractuelles en cours, contrats prêts, ...) :
- Date envisagée de l'application du dispositif (signature du contrat, fourniture du logement, ou versement de l'aide à l'agent, assistance à la recherche de logement, ou autre) :

Evaluation des besoins

- Descriptif des méthodes de recensement des besoins pour déterminer le nombre et identifier la situation des bénéficiaires (contacts pris, services consultés, calendrier...):
- Raisons du choix de la localisation :
- Exposé anonyme de la situation des bénéficiaires potentiels :
- Raisons du choix du dispositif :

Procédures de mises en œuvre et de suivi du projet de dispositif

- Procédure de traitement et de suivi de la situation sociale ou professionnelle de l'agent :
- Si passation de contrat : type de contrat(s) passé(s), procédure de conclusion et de suivi des contrats.
- Si autre mode opératoire, procédures d'élaboration et de suivi du dispositif :

Autres précisions :**Action n°N****Données générales**

- Nature du dispositif : (préciser si aide directe à l'agent, fourniture d'un logement, accompagnement, guide, étude, ou autres) :
- But recherché :
- Localisation (détaillée) :
- Coût total :
- Coût unitaire:
- Nombre de bénéficiaires potentiels :
- Mode opératoire (préciser si contrat de location avec une personne privée ou publique, contrat de partenariat, protocole d'accord, contrat de mise à disposition, versement de chèque nuitée ou autre)

Calendrier de mise œuvre

- Etat d'avancement du projet (premiers contacts pris, négociations contractuelles en cours, contrats prêts, ...) :
- Date envisagée de l'application du dispositif (signature du contrat, fourniture du logement, ou versement de l'aide à l'agent, assistance à la recherche de logement, ou autre) :

Evaluation des besoins

- Descriptif des méthodes de recensement des besoins pour déterminer le nombre et identifier la situation des bénéficiaires (contacts pris, services consultés, calendrier...):
- Raisons du choix de la localisation :
- Exposé anonyme de la situation des bénéficiaires potentiels :
- Raisons du choix du dispositif :

Procédures de mises en œuvre et de suivi du projet de dispositif

- Procédure de traitement et de suivi de la situation sociale ou professionnelle de l'agent :
- Si passation de contrat : type de contrat(s) passé(s), procédure de conclusion et de suivi des contrats.
- Si autre mode opératoire, procédures d'élaboration et de suivi du dispositif :

Autres précisions :

- Coût unitaire:
- Nombre de bénéficiaires potentiels :
- Mode opératoire (préciser si contrat de location avec une personne privée ou publique, contrat de partenariat, protocole d'accord, contrat de mise à disposition, ou autre)

Calendrier de mise œuvre

- Etat d'avancement du projet (premiers contacts pris, négociations contractuelles en cours, contrats prêts,) :
- Date envisagée de l'application du dispositif (signature du contrat, fourniture du logement, ou versement de l'aide à l'agent, assistance à la recherche de logement, ou autre) :

Evaluation des besoins

- Descriptif des méthodes de recensement des besoins pour déterminer le nombre et identifier la situation des bénéficiaires (contacts pris, services consultés, calendrier...):
- Raisons du choix de la localisation :
- Exposé anonyme de la situation des bénéficiaires potentiels :
- Raisons du choix du dispositif :

Procédures de mises en œuvre et de suivi du projet de dispositif:

- Procédure de traitement et de suivi de la situation sociale ou professionnelle de l'agent :
- Si passation de contrat : type de contrat(s) passé(s), procédure de conclusion et de suivi des contrats.
- Si autre mode opératoire, procédures d'élaboration et de suivi du dispositif :

Autres précisions :

Action n°2

Données générales

- Nature du dispositif : (préciser si aide directe à l'agent, fourniture d'un logement, accompagnement, guide, étude, ou autres) :
- But recherché :
- Localisation (détaillée) :
- Coût total :
- Coût unitaire:
- Nombre de bénéficiaires potentiels :
- Mode opératoire (préciser si contrat de location avec une personne privée ou publique, contrat de partenariat, protocole d'accord, contrat de mise à disposition, ou autre)

Calendrier de mise œuvre

- Etat d'avancement du projet (premiers contacts pris, négociations contractuelles en cours, contrats prêts,) :
- Date envisagée de l'application du dispositif (signature du contrat, fourniture du logement, ou versement de l'aide à l'agent, assistance à la recherche de logement, ou autre) :

Evaluation des besoins

- Descriptif des méthodes de recensement des besoins pour déterminer le nombre et identifier la situation des bénéficiaires (contacts pris, services consultés, calendrier...):
- Raisons du choix de la localisation :
- Exposé anonyme de la situation des bénéficiaires potentiels :
- Raisons du choix du dispositif :

Procédures de mises en œuvre et de suivi du projet de dispositif:

- Procédure de traitement et de suivi de la situation sociale ou professionnelle de l'agent :
- Si passation de contrat : type de contrat(s) passé(s), procédure de conclusion et de suivi des contrats.
- Si autre mode opératoire, procédures d'élaboration et de suivi du dispositif :

Autres précisions :**Action n°N****Données générales**

- Nature du dispositif : (préciser si aide directe à l'agent, fourniture d'un logement, accompagnement, guide, étude, ou autres) :
- But recherché :
- Localisation (détaillée) :
- Coût total :
- Coût unitaire:
- Nombre de bénéficiaires potentiels :
- Mode opératoire (préciser si contrat de location avec une personne privée ou publique, contrat de partenariat, protocole d'accord, contrat de mise à disposition, ou autre)

Calendrier de mise œuvre

- Etat d'avancement du projet (premiers contacts pris, négociations contractuelles en cours, contrats prêts,) :
- Date envisagée de l'application du dispositif (signature du contrat, fourniture du logement, ou versement de l'aide à l'agent, assistance à la recherche de logement, ou autre) :

Evaluation des besoins

- Descriptif des méthodes de recensement des besoins pour déterminer le nombre et identifier la situation des bénéficiaires (contacts pris, services consultés, calendrier...):
- Raisons du choix de la localisation :
- Exposé anonyme de la situation des bénéficiaires potentiels :
- Raisons du choix du dispositif :

Procédures de mises en œuvre et de suivi du projet de dispositif:

- Procédure de traitement et de suivi de la situation sociale ou professionnelle de l'agent :
- Si passation de contrat : type de contrat(s) passé(s), procédure de conclusion et de suivi des contrats.
- Si autre mode opératoire, procédures d'élaboration et de suivi du dispositif :

Autres précisions :

Modèles de convention de financement RIA

CONVENTION DE FINANCEMENT RIA-MAITRISE D'OUVRAGE COLLECTIVITE TERRITORIALE

Restaurant inter administratif (RIA) de.....

Entre :

la collectivité territoriale (*Département, Commune...*) représenté(e) par le *président du Conseil général / le maire de*.....

et

l'Etat, représenté par le préfet de.....

les organismes conventionnés suivants :

.....

Vu :

La circulaire interministérielle FP/4 n°1859 du 12 juin 1995 relative à l'organisation et au fonctionnement des RIA ;

Les circulaires FP/4-06 n°42 du 20 décembre 2006 relative aux investissements dans les restaurants inter administratifs ;

Les circulaires DGAFP/B9 n°453 du 21 novembre 2007 et n°135 du 23 avril 2009 relatives aux investissements dans les restaurants inter administratifs ;

La circulaire DGAFP/B9 10- 075 du 11 février 2010 relative à la nouvelle organisation territoriale de l'Etat et ses conséquences sur les structures d'action sociale interministérielle.

La circulaire DGAFP/B9 10-181 du 26 avril 2010.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1- Maîtrise d'ouvrage

La collectivité territoriale de.....assure la maîtrise d'ouvrage de l'opération de (*remise en conformité, construction.....*) du RIA de

Article 2-Relations avec la maîtrise d'œuvre

Le maître d'ouvrage, ou son délégué, sera le seul intermédiaire de la maîtrise d'œuvre représentée par

Article 3- Caractéristiques de l'opération

La présente convention a pour but de définir les caractéristiques de l'opération précitée du RIA deet notamment la part de financement incombant à chacun des services (administrations, collectivités territoriales, organismes publics) dont les agents déjeunent dans le RIA.

L'opération d'investissement du RIA comprend les travaux listés ci-après :

.....

La durée (prévisionnelle) de ces travaux sera demois. ***Si la réalisation des travaux est programmée sur plusieurs années, préciser cette programmation.***

Ces travaux ***n'entraîneront pas / entraîneront une interruption du service de restauration du RIA d'une durée de :.....jours /mois.***

La restauration des convives sera organisée pendant cette interruption, par le maître d'ouvrage, comme suit :

.....

Article 4-Montant de l'opération

Le coût total prévisionnel de l'opération (y compris la solution alternative transitoire de restauration) est arrêté à la somme de€ HT.

Article 5-Participations au financement de l'opération

La répartition du financement de l'opération a été fixée sur la base de la fréquentation de l'exercice (ou des exercices)

La répartition entre les différents services est établie comme suit :

	Coût global HT en €	* Dont Coût au titre de l'année N	Dont Coût au titre de l'année N+1	Dont Coût au titre de l'année N+2
Administrations de l'Etat sur programme 148				
Organisme conventionné 1				
Organisme conventionné 2				
Organisme conventionné 3				
TOTAL				

- le financement sur plusieurs années est présenté à titre indicatif

Le financement de l'opération est programmé au titre des années 20 à 20 .

La répartition par année est susceptible d'évoluer en fonction de l'état d'avancement des travaux. Il appartient alors au maître d'ouvrage d'informer le CIAS (comité interministériel consultatif d'action sociale des administrations de l'Etat) de toute évolution du calendrier et de ses conséquences financières pour les co-financeurs.

Le montant final des participations sera arrêté définitivement sur la base du coût réel de l'opération sans remettre en cause la clef de répartition précitée. Le coût réel est établi sur la base du décompte général définitif des marchés. Le maître d'ouvrage proposera toute modification utile de la présente convention aux co-contractants.

Article 6-Mise à disposition des crédits

La mise à disposition des crédits est organisée conjointement par le maître d'ouvrage, pour les contributeurs intitulés « organismes conventionnés » et le **représentant de l'Etat** pour les contributeurs appelés « administrations de l'Etat » dans le présent document.

S'agissant plus particulièrement des crédits des administrations de l'Etat, le transfert sera organisé sur la base d'une convention spécifique établie entre le représentant de l'Etat et le maître d'ouvrage collectivité territoriale, à partir d'un compte intitulé « *autres transferts aux collectivités – fonctionnement ou non différenciés* » créé sur le programme 148.

Le maître d'ouvrage s'engage à produire au CIAS le décompte général et définitif de l'opération afin de justifier de l'emploi de la participation des services parties prenantes au financement de l'opération.

Article 7-Propriété et usage des locaux

Les locaux restent propriété de.....et le bénéfice des travaux est acquis au maître d'ouvrage.

Les locaux seront mis gratuitement à la disposition de l'association de gestiondu restaurant de.....

Article 8-Litiges liés à la présente convention

Les litiges liés à la présente convention seront traités dans le cadre de la réglementation en vigueur.

Article 9-Réception des travaux

Le maître d'ouvrage communiquera au CIAS tout document justifiant la réception des travaux.

Article 10-Litiges liés aux travaux

Le maître d'ouvrage réglera tout litige éventuel lié aux travaux et entreprendra le cas échéant les actions qui lui incombent, notamment dans le cadre des garanties biennale et décennale.

Fait à, le.....

Le maître d'ouvrage,	Le représentant de l'Etat,	Les représentants des organismes conventionnés
.....
	
	
	

CONVENTION DE FINANCEMENT RIA-MAITRISE D'OUVRAGE ETAT
--

Restaurant inter administratif (RIA) de.....

Entre :

l'Etat, représenté par le préfet de.....

et

la collectivité territoriale (*Département, Commune...*) représenté(e) par le **président du Conseil général / le maire de**.....

les organismes conventionnés suivants :

.....

Vu :

La circulaire interministérielle FP/4 n°1859 du 12 juin 1995 relative à l'organisation et au fonctionnement des RIA ;

La circulaire FP/4-06 n°42 du 20 décembre 2006 relative aux investissements dans les restaurants inter administratifs ;

Les circulaires DGAFP/B9 n°453 du 21 novembre 2007 et n°135 du 23 avril 2009 relatives aux investissements dans les restaurants inter administratifs ;

La circulaire DGAFP/B9 10- 075 du 11 février 2010 relative à la nouvelle organisation territoriale de l'Etat et ses conséquences sur les structures d'action sociale interministérielle.

La circulaire DGAFP/B9 10-181 du 26 avril 2010.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1- Maîtrise d'ouvrage

Le préfet de..... assure la maîtrise d'ouvrage de l'opération de (*remise en conformité, construction.....*) du RIA de

Article 2-Relations avec la maîtrise d'œuvre

Le maître d'ouvrage, ou son délégué, sera le seul intermédiaire de la maîtrise d'œuvre représentée par

Article 3- Caractéristiques de l'opération

La présente convention a pour but de définir les caractéristiques de l'opération précitée du RIA deet notamment la part de financement incombant à chacun des services (administrations, collectivités territoriales, organismes publics) dont les agents déjeunent dans le RIA.

L'opération d'investissement du RIA comprend les travaux listés ci-après :

.....

La durée (prévisionnelle) de ces travaux sera de.....mois. **Si la réalisation des travaux est programmée sur plusieurs années, préciser cette programmation.**

Ces travaux **n'entraîneront pas / entraîneront une interruption du service de restauration du RIA d'une durée de :.....jours /mois.**

La restauration des convives sera organisée pendant cette interruption, par le maître d'ouvrage, comme suit :

.....

Article 4-Montant de l'opération

Le coût total prévisionnel de l'opération (y compris la solution alternative transitoire de restauration) est arrêté à la somme de€ TTC.

Article 5-Participations au financement de l'opération

La répartition du financement de l'opération a été fixée sur la base de la fréquentation de l'exercice (ou des exercices)

La répartition entre les différents services est établie comme suit :

	Coût global	Financements année N
Administrations de l'Etat sur programme 148		
Organisme conventionné 1		
Organisme conventionné 2		
Organisme conventionné 3		
TOTAL		

La répartition par année est susceptible d'évoluer en fonction de l'état d'avancement des travaux. Il appartient alors au maître d'ouvrage d'informer le CIAS (comité interministériel consultatif d'action sociale des administrations de l'Etat) de toute évolution du calendrier et de ses conséquences financières pour les co-financeurs. Le maître d'ouvrage proposera toute modification utile de la présente convention aux co-contractants.

Article 6-Mise à disposition des crédits

Le maître d'ouvrage organise la mise à disposition des participations financières des organismes conventionnés dans le cadre de la procédure dite du fonds de concours. Ce fonds de concours est libellé « Contributions des organismes conventionnés aux travaux de remise en conformité ou à la création de restaurants inter administratifs ». S'agissant des crédits des administrations de l'Etat, ceux-ci sont inscrits directement sur le programme 148 sans intervention de l'échelon déconcentré.

Le maître d'ouvrage s'engage à produire au CIAS le décompte général et définitif de l'opération afin de justifier de l'emploi de la participation des services parties prenantes au financement de l'opération.

Article 7-Propriété et usage des locaux

Les locaux restent propriété de.....et le bénéfice des travaux est acquis au maître d'ouvrage.

Les locaux seront mis gratuitement à la disposition de l'association de gestiondu restaurant de.....

Article 8-Litiges liés à la présente convention

Les litiges liés à la présente convention seront traités dans le cadre de la réglementation en vigueur.

Article 9-Réception des travaux

Le maître d'ouvrage communiquera au CIAS tout document justifiant la réception des travaux.

Article 10-Litiges liés aux travaux

Le maître d'ouvrage réglera tout litige éventuel lié aux travaux et entreprendra le cas échéant les actions qui lui incombent, notamment dans le cadre des garanties biennale et décennale.

Fait à, le.....

Le maître d'ouvrage, La collectivité territoriale, Les représentants des organismes conventionnés

RESTAURANTS INTERADMINISTRATIFS (RIA) - LISTE EN 2015

REGIONS	RIA	ADRESSE	COMMUNE	DEPARTEMENT
Alsace	1 COLMAR	Rue des Clefs	COLMAR	68 HAUT RHIN
	2 MULHOUSE COHEN	Cité administrative, 12 Rue Coehorn	MULHOUSE	68 HAUT RHIN
	3 STRASBOURG GAUJOT CITE AD	Cité administrative, rue du maréchal Juin	STRASBOURG	67 BAS RHIN
	4 STRASBOURG PREF	5 Place de la République	STRASBOURG	67 BAS RHIN
Aquitaine	1 AGEN	Rue Roland Goumy	AGEN	47 LOT ET GARONNE
	2 BORDEAUX CITE AD	Cité administrative	BORDEAUX	33 GIRONDE
	3 BORDEAUX MERIADECK	Esplanade Charles de Gaulle	BORDEAUX	33 GIRONDE
	4 LIBOURNE	44 Rue Michel Montaigne	LIBOURNE	33 GIRONDE
	5 PAU annexe		PAU	64 PYRENEES ATLANTIQUES
	6 PAU TOURASSE	Rue Pierre Bonnard	PAU	64 PYRENEES ATLANTIQUES
	7 PERIGUEUX	Cité administrative BUGEAUD	PERIGUEUX	24 DORDOGNE
Auvergne	1 CLERMONT FERRAND AIGOS	24 rue Saint Esprit	CLERMONT FERRAND	63 PUY DE DOME
	2 CLERMONT FERRAND PELISSIER	Cité administrative, rue PELISSIER	CLERMONT FERRAND	63 PUY DE DOME
	3 LE PUY EN VELAY	10 Rue Vilbert	LE PUY EN VELAY	43 HAUTE LOIRE
	4 MARMILHAT		LEMPDES	63 PUY DE DOME
	5 MOULINS CENTRE	19 Rue Regnaudin	MOULINS	03 ALLIER
	6 YZEURE	Rue Jean Vidal	YZEURE	03 ALLIER
Basse-Normandie	1 ALENCON	42 Place du Général Bonet	ALENCON	61 ORNE
	2 CAEN	6 Boulevard Aristide Briand	CAEN	14 CALVADOS
	3 HEROUVILLE SAINT CLAIR	3 Place du petit vertige	HEROUVILLE SAINT CLAIR	14 CALVADOS
	4 SAINT LO	10 rue des Prés	SAINT LO	50 MANCHE
Bourgogne	1 MACON	Boulevard Henri Dunant	MACON	71 SAONE ET LOIRE
	2 NEVERS	Rue Charles Roy	NEVERS	58 NIEVRE
Bretagne	1 QUIMPER J. JAURES	26 rue Jean Jaurés	QUIMPER	29 FINISTERE
	2 QUIMPER K F cité ad	Cité administrative 7 boulevard du Finistère 5 maréchal Joffre (site 2)	QUIMPER	29 FINISTERE
	3 RENNES BEAUREGARD	Rue Beauregard	RENNES	35 ILLE ET VILAINE
	4 RENNES TOUR D AUVERGNE	6 Rue Pierre Abélard	RENNES	35 ILLE ET VILAINE
	5 SAINT BRIEUC CITE	11 bis rue Notre Dame	SAINT BRIEUC	22 COTES D ARMOR
	6 PLOUFRAGAN	12 Rue du Sabot	PLOUFRAGAN	22 COTES D ARMOR
	7 VANNES	113 Rue du Commerce	VANNES	56 MORBIHAN
Centre	1 BLOIS	18 rue d'Auvergne	BLOIS	41 LOIR ET CHER
	2 BOURGES	Rue du 95 de Ligne	BOURGES	18 CHER
	3 CHARTRES	17 Place de la République	CHARTRES	28 EURE ET LOIR
	4 CHATEAUROUX	Cité administrative, Bd George SAND	CHATEAUROUX	36 INDRE
	5 ORLEANS COLIGNY	Cité administrative, Fbg BANNIER	ORLEANS COLIGNY	45 LOIRET
	6 TOURS	1 Rue du docteur Herpin	TOURS	37 INDRE ET LOIRE
Champagne-Ardenne	1 CHALONS EN CHAMPAGNE	Rue Jean Berland	CHALONS EN CHAMPAGNE	51 MARNE
	2 CHARLEVILLE MEZIERES	Square Mialaret	CHARLEVILLE MEZIERES	8 ARDENNES
	3 CHAUMONT	14 rue Girardon	CHAUMONT	52 HAUTE MARNE
	4 TROYES	Hotel du département	TROYES	10 AUBE
Corse	1 BASTIA	Rond Point Maréchal Leclerc	BASTIA	2B HAUTE CORSE
	2 AJACCIO		AJACCIO	2A CORSE DU SUD
Franche-Comté	1 VESOUL	Rue des Bains	VESOUL	70 HAUTE SAONE

Guadeloupe	0					
Guyane	0					
Haute-Normandie	1	ROUEN	Cité administrative, rue Saint Sever	ROUEN	76	SEINE MARITIME
	2	EVREUX	1 Avenue du maréchal Foch	EVREUX	27	EURE
Ile-de-France	1	BOBIGNY	Esplanade Jean Moulin	BOBIGNY	93	SEINE SAINT DENIS
	2	CERGY	Avenue Bernard Hirsch	CERGY	95	VAL D OISE
	3	EVRY	Cité administrative, Boulevard de France	EVRY	91	ESSONNE
	4	MELUN CITE	Cité administrative, quai Hyppolyte ROSSIGNOL	MELUN	77	SEINE ET MARNE
	5	NANTERRE PREF	Avenue Joliot Curie	NANTERRE	92	HAUTS DE SEINE
	6	PARIS BARBET DU JOUY	3/5 Rue Barbet de Jouy (7 ^{ème})	PARIS	75	PARIS
	7	PARIS LA TOUR MAUBOURG	51 Boulevard de La Tour Maubourg	PARIS	75	PARIS
	8	PARIS MIOLLIS	21/23 Rue Miollis (15 ^{ème})	PARIS	75	PARIS
Languedoc-Roussillon	1	CARCASSONNE	Rue de la République	CARCASSONNE	11	AUDE
	2	CARCASSONNE annexe		CARCASSONNE	11	AUDE
	3	MENDE (terrain privé)	12 Boulevard Lucien Arnault	MENDE	48	LOZERE
	4	MONTPELLIER	22 Rue de l'Aiguillerie	MONTPELLIER	34	HERAULT
	5	NIMES	Rue Scatisse	NIMES	30	GARD
	6	NIMES annexe		NIMES	30	GARD
	7	PERPIGNAN (stade étude)	10 avenue Joffre	PERPIGNAN	66	PYRENEES ORIENTALES
Limousin	1	TULLE	Cité administrative, place Marcel BRIGOULEIX	TULLE	19	CORREZE
Lorraine	1	METZ FABERT	Hotel du département	METZ	57	MOSELLE
Martinique	0					
Mayotte	0					
Midi-Pyrénées	1	ALBI	19 rue Charles Portal	ALBI	81	TARN
	2	AUCH CITE	Place de Puits de Mothe	AUCH	32	GERS
	3	CAHORS	120 rue des Carmes	CAHORS	46	LOT
	4	TOULOUSE	Boulevard Armand Duportal	TOULOUSE	31	HAUTE GARONNE
Nord Pas-de-Calais	0					
PACA	1	AVIGNON HAUTOUL	Cité administrative, Cours Jean JAURES	AVIGNON	84	VAUCLUSE
	2	MARSEILLE COGERA LECLERC	7 Avenue Général Leclerc	MARSEILLE	13	BOUCHES DU RHONE
	3	NICE CADAM	Route de Grenoble	NICE	6	ALPES MARITIME
	4	TOULON	Cité administrative, Rue de Montebello	TOULON	83	VAR
Pays-de-la-Loire	1	ANGERS	Cité administrative, rue du petit THOUARS	ANGERS	49	MAINE ET LOIRE
	2	LA ROCHE SUR YON	Cité administrative	LA ROCHE SUR YON	85	VENDEE
	3	LAVAL CITE	Cité administrative, rue MAC DONALD	LAVAL CITE	53	MAYENNE
	4	LE MANS MAINE 2000	Place des Comtes du Maine	LE MANS	72	LA SARTHE
	5	LE MANS PAIXHANS		LE MANS	72	LA SARTHE
	6	NANTES CAMBRONNE	2 Rue du Général Marguerite	NANTES	44	LOIRE ATLANTIQUE
	7	NANTES CARCOUET	10 BD Gaston Serpette	NANTES	44	LOIRE ATLANTIQUE
	8	NANTES MAISONS AD NOUVELLE	Cité administrative, Rue René Viviani	NANTES	44	LOIRE ATLANTIQUE
	9	NANTES VERSAILLES		NANTES	44	LOIRE ATLANTIQUE
Picardie	1	LAON AURIAC	Cité administrative, 9 rue Marcel BLEUET	LAON	2	AISNE
	2	LAON AURIAS	50 Boulevard de Lyon	LAON	2	AISNE
Poitou-Charentes	1	ANGOULEME	13 impasse d'Austerlitz	ANGOULEME	16	CHARENTE
	2	LA ROCHELLE FETILLY	2 Avenue de Fétilly	LA ROCHELLE	17	CHARENTE-MARITIME
	3	LA ROCHELLE GABUT		LA ROCHELLE	17	CHARENTE-MARITIME
	4	NIORT	14 Rue Léon Blum	NIORT	79	DEUX SEVRES
Réunion	1	SAINT-DENIS (stade étude)			974	SAINT-DENIS
Rhône-Alpes	1	ANNECY	7 rue Monseigneur Rendu	ANNECY	74	HAUTE SAVOIE
	2	BOURG-EN-BRESSE		BOURG-EN-BRESSE	1	AIN
	3	GRENOBLE DODE	1 Rue Joseph Chanrion	GRENOBLE	38	ISERE
	4	GRENOBLE VALLIER	17 Boulevard Joseph Vallier	GRENOBLE	38	ISERE
	5	LYON MAZENOD	51 Rue Mazenod	LYON	69	RHONE
	6	LYON RIL	Cité administrative, Rue Garibaldi	LYON	69	RHONE
	7	SAINT ETIENNE	rue Charles de Gaulle	SAINT ETIENNE	42	LOIRE
	8	SAINT ETIENNE LE BUISSON JACQUARD	2 Rue Buisson	SAINT ETIENNE	42	LOIRE
	9	VALENCE	4 Rue des Trois Meules	VALENCE	26	DROME

DGAFP - PS2
CP budget du 18 juin 2015

Campagne 2015 d'entrée des établissements publics dans le champ de l'action sociale interministérielle (intégration à compter du 1er janvier 2016)
Maj au 11 juin 2016

Ministère de tutelle	Etablissement public	Effectifs	Réservations interministérielles de places en crèches	Réservations de logements sociaux et de logements temporaires	Actions SRIAS	Chèque-vacances	CESU - garde d'enfant 0-6 ans	Aide à l'installation des personnels de l'Etat
Ministère de la justice	ENM - Ecole nationale de la magistrature	171	X	X	X	X	X	X
	Agence nationale de la recherche (ANR)	230	X	X	X	X	X	
	Institut national de recherche en informatique et en automatique (INRIA)	2 600	X	X	X			
	Centre national de la recherche scientifique (CNRS)	32 544		X				
	Académie des technologies	9		X				
Ministère de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur	Institut des hautes études pour la science et la technologie (IHEST)	10		X		X		X
	CEREQ - Centre d'études et de recherches sur les qualifications	111	X	X	X	X	X	X
	CIEP - Centre international d'études pédagogiques	229	X	X	X	X	X	X
	ONISEP - Office national d'information sur les enseignements et les professions	522	X	X	X		X	X
	CNED - Centre national d'enseignement à distance	1 072				X	X	X
Ministère de la défense	ISAE - Ecole nationale supérieure de l'aéronautique et de l'espace	404	X	X		X	X	
	ENSTA Bretagne - Ecole nationale supérieure de techniques avancées	216				X	X	
	SHOM - Service hydrographique et océanographique de la marine	309				X	X	
	ECPAD - Etablissement de communication et de production audiovisuelle de la défense	266				X	X	

Campagne 2015 d'entrée des établissements publics dans le champ de l'action sociale interministérielle (intégration à compter du 1er janvier 2016)
Maj au 11 juin 2016

Ministère de tutelle	Etablissement public	Effectifs	Réservations interministérielles de places en crèches	Réservations de logements sociaux et de logements temporaires	Actions SRIAS	Chèque-vacances	CESU - garde d'enfant 0-6 ans	Aide à l'installation des personnels de l'Etat
Ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie	ENTPE - Ecole nationale des travaux publics de l'Etat	204	X	X	X	X	X	X
	Parcs nationaux - Pyrénées, Ecrins, Mercantour, Cévennes, Calanques	377	X	X	X	X	X	X
	Parc national de Guyane	92				X		
	Parc national de La Réunion	84			X			
	CNAPS - Conseil national des activités privées de sécurité	213	X	X	X	X	X	X
Ministère de l'intérieur	OFPPRA - Office français de protection des réfugiés et apatrides	475		X		X		
	OFII - Office français de l'immigration et de l'intégration	830	X	X	X			
	ENSP - Ecole nationale supérieure de la police	273				X	X	X
	ANTAI - Agence nationale de traitement automatisé des infractions	24	X	X	X	X	X	X
Ministère de l'agriculture	ANSES - Agence nationale de sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail	1 330				X		
Ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social	EPIDE - Etablissement public d'insertion de la défense	1 072	X			X	X	
Total	Nombre d'établissements publics intégrés	29	43 667 agents	Estimation contribution financière totale à transférer au P148	356 067,45 €			
	Effectifs correspondants							



À VOUS LES CHÈQUES-VACANCES !

Professionnels de l'Education, **épargnez quelques mois** et bénéficiez d'une **bonification de l'Etat**.

Et profitez pleinement de vos Chèques-Vacances auprès des 170 000 professionnels du tourisme et des loisirs.

Nouveau
 Une bonification
 de **35%** pour les
 - de 30 ans

Pour toute information :

- sur le site Internet : www.fonctionpublique-chequesvacances.fr
- par téléphone : **N°Azur 0 811 65 65 25**
Coût d'un appel local

