

**ANNEXES AU CHAPITRE PS-II.6
PRESTATIONS D'ACTION SOCIALE
ARTICLES 1-2-3-4****ANNEXE 1****TABLEAU SYNOPTIQUE DES PRESTATIONS D'ACTION SOCIALE
DE LA POSTE POUR 2004****RESTAURATION COLLECTIVE**NDS n° 9
du 17.02.04

NATURE DE LA PRESTATION	TAUX en métropole	CONDITIONS DE RESSOURCES	OBSERVATIONS
Subventions aux prix des repas servis dans les restaurants sous tutelle de La Poste ou de France Télécom	1,02 € au 01.03.04	traitement correspondant à l'indice brut fonction publique ≤548	Prestation versée aux associations gestionnaires des restaurants

AIDES AUX PARENTS DE JEUNES ENFANTS NES OU ADOPTES AVANT LE JER JANVIER 2004NDS n° 12
du 01.03.2004

NATURE DE LA PRESTATION	TAUX en métropole	CONDITIONS DE RESSOURCES	OBSERVATIONS
Allocation de garde des jeunes enfants*	2,60 €/ jour	Revenu brut global annuel (voir en (1))	Cumulable avec prestations légales. Garde dans structures agréées. du 4 ^{ème} mois aux 3 ans de l'enfant
Aide aux parents effectuant un séjour accompagnés de leur(s) enfant(s) de moins de 5 ans, en établissements de repos ou de convalescence agréés par la Sécurité Sociale.	19,30 € par jour	Néant	35 jours maximum par an et par enfant

(*) Les enfants considérés sont les enfants à charge effective et permanente de l'agent au sens des prestations familiales au moment du fait générateur (photocopie du livret de famille)

(1) GARDE DES JEUNES ENFANTS (Plafonds de ressources)

REVENUS 2000 (Brut annuel global)	1 enfant (*)	2 enfants (*)	3 enfants (*)	4 enfants	Au-delà du 4 ^{ème} enfant
1 revenu (bénéficiaire isolé)	17 821,08 €	18 694,69 €	20 009,70 €	21 573,41 €	2 241 €
2 revenus (Ménage)	22 276,35 €	23 368,36 €	25 012,12 €	26 966,76 €	2 241 €

NDS n° 8
du 12.02.04**AIDES AUX PARENTS DE JEUNES ENFANTS NES OU ADOPTES APRES LE JER JANVIER 2004 (1)**NDS n° 67
du 22.11.04

TROIS PLAFONDS DE RESSOURCES DE LA FAMILLE (*)	AIDE MODULABLE ACCORDEE PAR LA POSTE
❶ Plafond de ressources inférieur ou égal à 21 733 € (22 145 € au 01.07.04)	2,60 €/jour soit 520 € pour 200 jours de garde
❷ Plafond de ressources supérieur à 21 733 € et inférieur ou égal à 48 295 € (22 145 € à 49 213 € au 01.07.04)	2,10 €/jour soit 420 € pour 200 jours de garde
❸ Plafond de ressources supérieur à 48 295 € (49 213 € au 01.07.04)	1,60 €/jour soit 320 € pour 200 jours de garde

(*) Majoration des plafonds de ressources de 5 791 € par enfant supplémentaire au-delà du 4^{ème} enfant
Supplément pour horaires décalés : 1 CE par heure de garde et plafonné à la prise en charge de 3 heures quotidiennes.

(1) Ou qui n'ouvraient pas droit jusqu'à présent à une aide financière.

PRESTATIONS D'ACTION SOCIALE EN FAVEUR DES ENFANTS HANDICAPES (*)

NATURE DE LA PRESTATION	TAUX	CONDITIONS DE RESSOURCES	OBSERVATIONS
1/Allocation aux parents d'enfants handicapés ou infirmes de moins de 20 ans	135,11 € / mois	Néant	Attribuée aux seuls bénéficiaires de l'allocation d'éducation spéciale Taux d'invalidité \geq 50 % Prestations versées directement à l'agent
2/Allocation spéciale pour enfants atteints d'une maladie chronique ou d'une infirmité et poursuivant des études ou d'un apprentissage au delà de 20 ans et jusqu'à 27 ans	106,08 € / mois 93,20 € / DOM	Néant	30% de la base mensuelle de calcul des prestations familiales Taux d'invalidité \geq 50 % Prestations versées directement à l'agent
3/Participation aux frais de séjours en centres spécialisés pour handicapés	17,68 € par jour	Néant	Aucune limite d'âge 45 jours maximum par an Taux d'invalidité \geq 50 % Prestations versées directement à l'agent si centre non PTT

PRESTATIONS D'ACTION SOCIALE RELATIVES AUX FRAIS DE SEJOURS D'ENFANTS D'AGENTS

En application de la décision prise par le Conseil d'Orientation et de Gestion des Activités Sociales du 11 avril 2000, une part du séjour doit rester à la charge de la famille.

Cette part a été fixée à 5 % pour toutes les prestations :

NDS n° 54
du 25.07.02
suite

NATURE DE LA PRESTATION	TAUX	CONDITIONS DE RESSOURCES	OBSERVATIONS
1/Participation aux frais de séjours en centres familiaux de vacances agréés ou en gîtes : - pension complète - autres séjours	6,52 € / jour 6,19 € / jour	Quotient familial \leq 11 184 €	45 jours maximum par an et par enfant de moins de 18 ans Enfants handicapés jusqu'à 20 ans sans conditions de ressources Prestation versée directement à l'agent ou par l'intermédiaire de AZUREVA ou MG
2/Participation aux frais de séjours en centres de vacances avec hébergement en gîtes d'enfants - enfants de 4 à 13 ans En centre de vacances avec hébergement - enfants de 13 à 18 ans	6,19 € / jour 9,39 € / jour	Quotient familial \leq 11 184 €	45 jours maximum par an et par enfant Dans la limite des dépenses engagées Prestation versée directement à l'agent. Si centre non PTT
3/Participation aux frais de séjours en centres de loisirs sans hébergement, Enfants jusqu'à 18 ans	4,49 € / jour 2,24 € la ½ journée	Quotient familial \leq 11 184 €	Dans la limite des dépenses engagées Le centre doit proposer des activités multiples Prestation versée directement à l'agent si centre non PTT
4/Participation aux frais de séjours linguistiques - enfants de moins de 13 ans - enfants de 13 à 18 ans	6,19 € / jour 9,39 € / jour	Quotient familial \leq 11 184 €	21 jours maximum par an et par enfant Séjours se déroulant pendant les vacances scolaires - séjours organisés par : FFOSC, UNAT, UNOSEL ou appariement entre établissements scolaires Dans la limite des dépenses engagées Prestation versée directement à l'agent. Si séjour non PTT
5/Participation aux frais de séjours mis en oeuvre dans le cadre du système éducatif (cf. : note de service n°117 du 2 mai 2000) - Enfants de moins de 13 ans - Enfants de plus de 13 ans	3,81 € minimum 9,15 € maximum Coefficient linéaire : 0.0004697 6,10 € minimum 15,24 € maximum Coefficient linéaire : 0.0008062	QF de l'agent = Revenu fiscal de référence Nombre de parts fiscales	21 jours par année scolaire Peut être versée avant le séjour Dans la limite des dépenses engagées Prestation versée directement à l'agent Séjours effectués tout ou partie pendant la période scolaire

AGENTS DEBUTANTS

NATURE DE LA PRESTATION	TAUX	CONDITIONS DE RESSOURCES	OBSERVATIONS
Allocation de vacances au personnel débutant	87,66 € par an	néant	3 premières années à la Poste Séjours de 7 jours minimum consécutifs. Agents des classes II ou I Prestation versée directement à l'agent
Participation aux frais de logement du personnel débutant en province	53,36 € / mois	néant	Agents de classes II et I 6 premiers mois d'activité Prestation versée directement à l'agent
Aides au logement du personnel débutant en Ile-de-France	Cette rubrique sera mise à jour ultérieurement.		

NDS n° 40
du 19.07.04**ALLOCATION DE SCOLARITE**

NATURE DE LA PRESTATION	TAUX	CONDITIONS DE RESSOURCES	OBSERVATIONS
			Taux applicables année scolaire 2004/2005
1/ Etudes secondaires - premier cycle - second cycle - Allocation différentielle	120 € 310 € = 310-(QF-4 690)	QF ≤ 4 180 QF ≤ 4 690	Prestations spécifiques La Poste versée directement à l'agent Pas de liquidation < 31 €
2/ Etudes supérieures Allocation différentielle	800 € = 800-(QF-5 400)	QF ≤ 5 400	Pas de liquidation < 31 €
3/ Orphelins de père et de mère, dont l'un des deux parents était agent PTT : Etudes secondaires Etudes supérieures	570 € 990 €	sans condition de ressources	

(*) Cette prestation « Allocation de scolarité » ne doit pas être confondue avec la nouvelle prestation familiale « Aide à la scolarité » mise en oeuvre à compter de la rentrée scolaire 1994, et qui se substitue aux bourses d'études des collèges, en application de la loi du 25 Juillet 1994 relative à la famille.

AIDES PECUNIAIRES

NATURE DE LA PRESTATION	MONTANT	CONDITIONS DE RESSOURCES	OBSERVATIONS
Aide Pécuniaire Remboursable	<i>lié à la situation</i>	Néant	Agents rencontrant des difficultés, rapport social d'un assistant social obligatoire
Aide Pécuniaire Ordinaire (non remboursable)	<i>lié à la situation</i>	Néant	Agents rencontrant des difficultés, rapport social d'un assistant social obligatoire

LOISIRSNDS n° 11
du 18.02.04

NATURE DE LA PRESTATION	MONTANT	CONDITIONS DE RESSOURCES	OBSERVATIONS
Chèque-Vacances	<i>Participation de La Poste fixée à 25 % de l'épargne constituée</i>	Plafond des ressources ≤ 16 596 € d'impôt au 01.01.2004	Epargne pendant 4 mois minimum et 12 mois maximum minimum 2 % du SMIC maximum 20 % du SMIC

AIDES AUX RETRAITESNDS n° 44
du 22.07.03

NATURE DE LA PRESTATION	MONTANT	CONDITIONS DE RESSOURCES	OBSERVATIONS
Participation aux frais de séjours des retraités dans les établissements de vacances de la Mutuelle Générale ou AZUREVA	16,77 €/jour 8,38 €/jour	Q.F. < 6 253 € 6 253 € < Q.F ≤ 8 607 €	Retraités et ayants cause 21 jours maximum/an
Subvention à l'amélioration de l'habitat des retraités Travaux	Maxi 1 800,00 € ou 1 827,00 €	- personne seule : de ≤ 743 à > 1 230 € - ménage de ≤ 1 292 à > 1 877 €	Retraités de plus de 60 ans (sans conditions d'âge si retraité pour invalidité) Demande à déposer au centre PACT du département de résidence Travaux non exécutés au moment de la demande
Aide ménagère à domicile des retraités - Alsace (Bas-Rhin, Haut-Rhin), Départ. de la Moselle - Autres régions -Départements métropolitains et d'Outre Mer, Ile-de-France	de 2,80 € à 12,88 € au 01/01/2002 de 2,57 € à 12,61 €	8 tranches de ressources - personne seule : de ≤ 754 à > 1 427 € - ménage de ≤ 1 310 à > 2 140 €	Ressources mensuelles Retraités ou ayants cause de + de 65 ans ou gravement malades ou invalides Complément possible pour les mutualistes PTT

ANNEXE 2**MODE DE CALCUL DU QUOTIENT FAMILIAL**

Le quotient familial est calculé en utilisant la formule suivante :

$$QF = k \times \frac{R}{N}$$

k = coefficient modulateur
R = revenu imposable
N = Nombre de parts fiscales

1 - Cas général**Calcul de « R »**

R = **montant du revenu imposable**, tel qu'il est porté sur l'avis d'imposition ou de non-imposition (imprimé n° 1533 M) reçu au cours de l'année précédant le **fait générateur** de la prestation.

Détermination de « N »

N = **nombre de parts**, déterminé selon les critères de la Direction générale des Impôts et tel qu'il est porté sur l'avis d'imposition ou de non-imposition (imprimé n° 1533 M).

Pour les agents faisant état de vie maritale, les deux avis d'imposition ou de non imposition doivent être fournis. Le nombre de parts « N » est déterminé, non pas en additionnant le nombre de parts figurant sur chacun des deux avis d'imposition ou de non-imposition, mais **en reconstituant le nombre de parts attribué à un couple marié**.

Détermination du nombre de parts fiscales

Nbre de personnes à charge	Nombre de personnes à charge (1)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
Situation familiale (1)												
Mariés	2,5	3	4	5	6	7	8	9	10	11	et ainsi de suite en ajoutant une part	
Veuf	1,5	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
Célibataire ; Divorcé(e)	1,5	2	3	4	5	6	7	8	9	10		

(1) **Ajouter une demi-part lorsque l'agent ou le conjoint est invalide ou pour chaque personne à charge titulaire de la carte.**

Détermination de « K »

k = **coefficient modérateur** qui prend l'une des 3 valeurs suivantes :

- **0,8 dans le cas :**
- d'un ménage où les deux conjoints sont bénéficiaires.
- **0,9 dans le cas :**
- d'un bénéficiaire **qui élève seul** un ou plusieurs enfants,
- d'un ménage dont l'un des conjoints est bénéficiaire, l'autre salarié,
- **1 dans tous les autres cas (et entre autres conjoint au chômage ou retraité)**

2 - Cas particuliers

Si au moment de la demande, la situation professionnelle ou familiale de l'agent ne correspond plus aux informations portées sur l'avis d'imposition ou de non-imposition et qu'il en résulte, soit une baisse des ressources de la famille, soit un changement dans le nombre de personnes qui la composent, une procédure particulière est appliquée pour la détermination de R, N et K.

C'est le cas notamment :

- Lorsqu'un des conjoints cesse de travailler (cessation de fonctions, mise en disponibilité, congé parental, licenciement) ou travaille à temps partiel ;
- pour les agents placés sous les drapeaux dans une période comprise dans les deux années civiles pendant l'année de la demande ;
- pour un mariage ;
- lors de la naissance ou du décès d'un enfant (toutefois si le mode de calcul particulier résultant de ce seul événement, conduit à faire perdre à l'agent le bénéfice d'une prestation à laquelle il avait droit auparavant, cette prestation continuera à être servie à titre exceptionnel, la situation de l'agent devant se normaliser l'année suivante par la production de l'avis d'imposition ou de non-imposition correspondant à la nouvelle situation familiale) ;

Les modalités particulières de calcul du quotient familial sont appliquées également lorsque l'avis d'imposition ou de non-imposition ne peut pas être fourni (exemple : agent postulant exerçant un premier emploi).

Valeur des paramètres

Calcul de « R »

- Pour l'agent lui-même et pour son conjoint, s'il est salarié : 11 fois le traitement mensuel imposable des deux conjoints tel qu'il est porté sur le bulletins de salaire du mois précédant le fait générateur auquel il est appliqué les abattements prévus par le Code général des impôts ⁽¹⁾
- Si les modifications affectant les ressources et la composition familiale résultent d'une séparation, d'un divorce ou d'un décès : il est pris en compte pour le calcul de « R » : 11 fois de traitement mensuel imposable, tel qu'il est porté sur le bulletin de salaire, majoré éventuellement et selon le cas du montant de la pension alimentaire ou de la pension de réversion perçue. Le montant « R » des ressources ainsi déterminé est affecté des abattements prévus par le Code général des Impôts (1).
- Si les modifications affectant les ressources de la famille résultent d'un conjoint au chômage ou d'un conjoint retraité, il est pris en compte pour le calcul de « R » : 11 fois le traitement mensuel imposable, tel qu'il est porté sur le bulletin de salaire du mois précédant le fait générateur, majoré de l'allocation mensuelle de chômage ou du montant mensuel imposable qui figure sur le bulletin de pension. Le montant « R » des ressources ainsi déterminé est affecté des abattements prévus par le Code général des Impôts (1).
- Si le conjoint exerce une activité professionnelle en qualité d'employeur ou de travailleur indépendant : les ressources annuelles pour le conjoint sont fixées forfaitairement à 2 080 fois le salaire minimum interprofessionnel de croissance (SMIC) horaire au 1^{er} janvier de l'année en cours. Le montant « R » des ressources ainsi déterminé est affecté des abattements prévus par le Code général des Impôts (1).

Détermination de « N »

N = Nombre de parts correspondant à la situation nouvelle de l'agent.

Détermination de « K »

K = Coefficient correspondant à la situation nouvelle de l'agent.

⁽¹⁾ 10 à 20 % soit en valeur pondérée 28 %

ANNEXE 3**DOSSIER UNIQUE****DES PRESTATIONS D'ACTION SOCIALE**

NDS
n° 44
du 6
août
2004

N.B. : Le chèque-vacances ne fait pas partie des prestations concernées par le Dossier Unique. En effet, l'UGRH n'intervient pas dans son circuit de traitement spécifique. Le demandeur s'adresse directement à la section de la Mutuelle Générale (MG) la plus proche de son lieu de travail, qu'il soit adhérent ou non à la MG.

NDS n° 44
du 06.08.2004

1 - CHAMP D'APPLICATION

Le Dossier Unique concerne les prestations suivantes :

Famille et garde d'enfants

- allocation de scolarité
- aide aux parents effectuant un séjour en maison de repos ou de convalescence accompagnés d'un ou plusieurs enfants
- garde des jeunes enfants (régie par la Note de Service n° 147 du 20 juin 1997, reprise dans le Recueil PS II . 6 du guide memento) (*)
- garde des jeunes enfants (régie par la Note de Service n° 8 du 12 février 2004) (*)

Séjours d'enfants

- participation aux frais de séjours en Centres de Vacances avec hébergement pour Enfants et Adolescents (CVEA)
- participation aux frais de séjours en Centres de Loisirs Sans Hébergement (CLSH)
- participation aux frais de séjours en centres familiaux de vacances ou en gîtes
- participation aux frais de séjours linguistiques
- participation aux frais de séjours mis en œuvre dans le cadre du système éducatif

Enfants atteints par le handicap

- allocation aux parents d'enfants handicapés ou infirmes de moins de 20 ans
- allocation aux frais de séjours en centres de vacances spécialisés pour enfants handicapés
- 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

Personnel débutant

- participation aux frais de logement du personnel débutant en province
- allocation de vacances au personnel débutant

Titre Emploi Service (TES)

Prêt de Trésorerie pour les Etudes Supérieures

La liste ci-dessus pourra évoluer en fonction des modifications intervenant dans la politique sociale de l'entreprise.

N.B. : Le chèque-vacances ne fait pas partie des prestations concernées par le Dossier Unique. En effet, l'UGRH n'intervient pas dans son circuit de traitement spécifique. Le demandeur s'adresse directement à la section de Mutuelle Générale (MG) la plus proche de son lieu de travail, qu'il soit adhérent ou non à la MG.

(*) La note n° 147 du 20 juin 1997 concerne les enfants nés avant le 1er janvier 2004 et gardés avant le 31 mars 2004. La note n° 8 du 12 février 2004 décrit la nouvelle prestation, ouverte à tous les postiers, entrée en vigueur le 1er mars 2004. Elle concerne les enfants nés (ou adoptés) à compter du 1er janvier 2004, ainsi que les enfants nés (ou adoptés) avant le 1er janvier 2004 mais qui étaient exclus des dispositifs d'aides existants à La Poste.

2 - PRESENTATION ET UTILISATION DU DOCUMENT

Conçu dans un souci de simplification, le Dossier Unique des prestations a notamment comme objectif de recenser les informations et les justificatifs à ne demander qu'une seule fois au postier, lors de la première demande de prestation.

Le Dossier Unique se compose d'une chemise destinée à contenir les imprimés de demandes de prestations et les justificatifs constituée à partir de la présente note.

- première page (chemise DU 1/4) :

PRESTATIONS INDIVIDUELLES D'ACTION SOCIALE, NOM et Prénom, Année.
L'ouverture du Dossier Unique n'est pas systématique, elle a lieu lors de la première demande de prestation déposée par le postier dans l'année. En l'absence de demande au cours d'un exercice, il n'y a pas d'ouverture de Dossier.

La périodicité du document est annuelle, un Dossier Unique contient tous les documents afférents aux demandes déposées au cours d'une année civile.

- deuxième page (chemise DU 2/4) :

"RENSEIGNEMENTS GENERAUX". Cette page recueille un certain nombre d'informations individuelles qui n'auront pas à être fournies à nouveau à l'occasion des demandes ultérieures de prestations.

Ces renseignements généraux seront également utiles au plan des statistiques.

- troisième page (chemise DU 3/4) :

Références aux TEXTES DE BASE réglementant les prestations.

- quatrième page (chemise DU 4/4) : liste les prestations concernées.

Le Dossier Unique comprend ensuite les nouveaux imprimés simplifiés pour chaque prestation, à utiliser par les demandeurs.

Le nombre de documents à servir ou à faire servir est variable selon les prestations.

S'agissant de la garde des jeunes enfants, des mentions en pied de page permettent de différencier les imprimés à utiliser :

- pour les enfants nés avant le 1^{er} janvier 2004 (mention : Note de Service n° 147 du 20 juin 1997)

- pour les enfants nés à compter du 1^{er} janvier 2004 (mention : Note de Service n° 8 du 12 février 2004)

Le Dossier Unique annuel de l'agent comprend également les pièces à produire à l'appui des demandes. Si un même justificatif est réclamé pour plusieurs prestations (ex. : avis d'imposition ou de non imposition n° 1533 M), il ne sera produit qu'une fois.

3 - PERSPECTIVES

Le Dossier Unique présenté dans cette Note de Service est une première étape dans l'amélioration de la gestion des prestations d'action sociale. Pour le 1^{er} semestre 2005, une application informatique sera mise en place. Le cahier des charges est en cours de réalisation. Il s'appuie sur les expérimentations locales existantes et définit l'application, intégrée au Système d'Information, à disposition des UGRH.

L'objectif est la mise à disposition d'un outil national aux gestionnaires des prestations, outil qui prendra en compte la mise en œuvre du présent Dossier Unique ainsi que les apports positifs des applications élaborées localement.

* *

*

Précisions concernant le transfert de la gestion des Prestations Familiales (PF) aux Caisses d'Allocations Familiales (CAF) à compter du 1^{er} juillet 2004^()*

A compter du 1^{er} juillet 2004, les fonctionnaires et contractuels de droit public relèvent intégralement des CAF pour les Prestations Familiales, comme c'est déjà le cas pour les salariés de droit privé de La Poste. Cela concerne les prestations familiales et non les prestations d'action sociale individuelles (ex. : *allocations familiales : colonie de vacances*).

Cependant, ce transfert du 1^{er} juillet permettra aux postiers fonctionnaires et contractuels de droit public d'accéder aux prestations collectives d'action sociale qui leur étaient refusées jusqu'à présent (financement à des structures auxquelles ont accès les allocataires : ex : *crèche*).

(*) Se référer au Recueil PTF du guide memento

PRESTATIONS

INDIVIDUELLES

D'ACTION

SOCIALE

NOM :

Prénom :

Année :

**Avantages divers à caractère pécuniaire
Prestations d'action sociale****RENSEIGNEMENTS GENERAUX**

Nom et prénom :

N° d'immatriculation
à la Sécurité Sociale :

Nom de jeune fille :

N° d'identifiant :
(ce numéro se compose de 6 caractères
alphanumériques : 3 lettres suivies de 3 chiffres.
Le numéro d'identifiant figure en haut à droite
du bulletin de paie, à côté du numéro de
Sécurité Sociale).

Adresse personnelle :

Situation familiale :

célibataire	<input type="checkbox"/>	} depuis le
marié(e)	<input type="checkbox"/>	
pacsé(e)	<input type="checkbox"/>	
en ménage	<input type="checkbox"/>	
séparé(e)	<input type="checkbox"/>	
divorcé(e)	<input type="checkbox"/>	
veuf(ve)	<input type="checkbox"/>	

Situation professionnelle :Grade (fonctionnaire) ou Niveau
de classification (salarié) :

Affectation :

Renseignements concernant le conjoint :

Nom et prénom :

Profession :

ou

Grade / Niveau de classification (cas du conjoint postier) :

Nombre d'enfants à charge :

NOM	PRENOM	DATE DE NAISSANCE

JE SOUSSIGNE, CERTIFIE SUR L'HONNEUR l'exactitude des déclarations portées sur la présente fiche.
En outre, je m'engage à signaler sans délai, et par écrit à mon chef immédiat toute modification relative aux
renseignements ci-dessus, notamment tout changement intervenu dans ma situation civile ou familiale.

A, le

Signature du demandeur

Visa du Chef Immédiat

TEXTES DE BASE

Salariés sous convention commune (concerne l'ensemble des prestations)

BRH 2003 RH 51 – Circulaire du 28 juillet 2003

Quotient familial (concerne l'allocation de scolarité et les prestations relatives aux séjours d'enfants, sauf séjours mis en œuvre dans le cadre du système éducatif)

Note de service LP/DG/DRHRS n° 33 du 11 février 1997 ()*.

Note de service LP/DG/DRHRS n° 113 du 29 mai 1998 ()*.

Famille et garde d'enfant

- Allocation de scolarité : *NDS LP/DRH/ARSEOT n° 191 du 04/08/97 (*)*.
- Aide aux parents effectuant un séjour en maison de repos : *NDS LP/DRH/ARSEOT n° 147 du 20/06/97*.
- Garde des jeunes enfants : *NDS /LP/DRH/ARSEOT n° 147 du 20/06/97* et *NDS /LP/DRH RS/DNAS n°8 du 12 février 04 (*)*.

Séjours d'enfants

- Séjours en Centres de Vacances avec hébergement pour Enfants et Adolescents (CVEA) : }
- Séjours en Centres de Loisirs Sans Hébergement (CLSH) : }
- Séjours linguistiques : }
- Séjours en centre familiaux de vacances agréées ou en gîtes : }
- NDS LP/DRH/ARSEOT n° 153 du 27/06/97 et Flash RH 90-40 du 17/11/98 (sauf pour les séjours linguistiques) (*)*.
- Séjours mis en œuvre dans le cadre du système éducatif : *NDS DNAS/MSRA/MR n° 117 du 02/05/00 (*)*.

Enfants atteints par le handicap

- Enfants handicapés de moins de 20 ans : }
- Séjours en centres de vacances spécialisés : }
- Enfants atteints d'une maladie chronique ou d'une infirmité et poursuivant des études : }
- NDS LP/DG/DNAS n° 104 du 14/06/01 (*)*.

Personnel débutant

- Frais de logement du personnel débutant en province : }
- Vacances du personnel débutant : }
- instruction du 13/11/1984 (BO 347.P.As 161) et NDS DAC/SA2-2/385 ROD n° 062 du 19/03/87*.

Titre Emploi Service (TES)

NDS LP/DG/DNAS n° 70 du 25/11/02.

Prêt de Trésorerie pour les Etudes Supérieures

NDS LP/DG/DNAS n° 61 du 11.09.02.

(*) Texte repris dans le recueil PS II.6 du guide memento

PRESTATIONS INDIVIDUELLES D'ACTION SOCIALE

Famille et garde d'enfant

- Allocation de scolarité
- Aide aux parents effectuant un séjour en maison de repos
- Garde des jeunes enfants

Séjours d'enfants

- Séjours en Centres de Vacances avec hébergement pour Enfants et Adolescents (CVEA)
- Séjours en Centres de Loisirs Sans Hébergement (CLSH)
- Séjours en centre familiaux de vacances agréés ou en gîtes
- Séjours linguistiques
- Séjours mis en œuvre dans le cadre du système éducatif

Enfants atteints par le handicap

- Enfants handicapés de moins de 20 ans
- Séjours en centres de vacances spécialisés
- Enfants atteints d'une maladie chronique ou d'une infirmité et poursuivant des études

Personnel débutant

- Frais de logement du personnel débutant en province
- Vacances du personnel débutant

Titre Emploi Service (TES)

Prêt de Trésorerie pour les Etudes Supérieures

**DEMANDE DE PRESTATION
"ALLOCATION DE SCOLARITE"**

(au titre des enfants scolarisés dans le 1^{er} et le second cycle, les bénéficiaires de l'allocation de scolarité ont droit en outre à la Prestation Familiale « Allocation de Rentrée Scolaire »).

Nom et prénom :

Enfants au titre desquels la prestation est demandée :

NOM	PRENOM	DATE DE NAISSANCE

L'enfant est-il orphelin de père **et** de mère : OUI NON

A..... le

Signature du demandeur

Visa du Chef immédiat

Pièces à joindre à la demande :

- Une copie intégrale de l'avis d'imposition ou de non imposition (imprimé n° 1533 M) reçu au cours de l'année précédant la rentrée scolaire (ex : pour la rentrée 2004, fournir une copie de l'avis reçu en 2003, portant sur les revenus de 2002).
- Un certificat de scolarité précisant la classe qui sera suivie.
- Une attestation de l'employeur du conjoint fonctionnaire indiquant qu'il n'a pas versé une prestation de même nature (cf. : annexe 1).
- Pour les salariés, une déclaration sur l'honneur selon le modèle figurant en annexe 2.

Cadre réservé au service

CALCUL DU QUOTIENT FAMILIAL

K = R = N = QF = $\frac{K \times R}{N}$ =

Montant de la participation : Euros

**GARDE DES JEUNES ENFANTS
DE MOINS DE 3 ANS****DEMANDE MENSUELLE DE PRESTATION****MOIS DE**

Nom :

Prénom :

Enfants au titre desquels la prestation est demandée :

NOM	PRENOM	DATE DE NAISSANCE

Ale

Signature du demandeur

Pièces à fournir : voir au verso**RENSEIGNEMENTS A FOURNIR PAR LE CHEF IMMEDIAT**

J'atteste que :

- le temps de travail mentionné ci-dessus correspond à la situation de l'agent,
- M ou Mme a été présent(e) à son travail pendant jours
durant le mois de
- Congés annuels :
- Congés de maladie ou divers :

Visa du chef immédiat

Cadre réservé au service

Taux journalier :

Nombre de jours ouvrant droit :

Montant de la prestation à payer à l'agent :

Pièces à fournir tous les mois :

- Une attestation de garde de l'enfant établie par le/la responsable de la structure d'accueil ou par l'assistant maternelle agréée indépendante, faisant apparaître le nombre de jours de garde, le prix de journée ou la mention d'un montant forfaitaire ainsi que la somme globale versée par la famille (cf. modèle d'attestation).
- La copie du bulletin de salaire du conjoint salarié en activité ou la notification d'ASSEDIC faisant apparaître les droits ouverts correspondant au mois de garde pour le conjoint au chômage

ou

chaque trimestre, la copie du bulletin de versement des cotisations URSSAF pour le conjoint exerçant une activité non salariée.

Si l'un des conjoints se trouve momentanément dans l'impossibilité d'exercer son activité professionnelle habituelle, le demandeur doit produire un justificatif utile à l'appréciation de cette situation.

Pièces à fournir tous les ans :

- Une fiche familiale d'état civil.
- Pour un accueil assuré par une assistant maternelle agréée indépendante, une copie du contrat de travail passé entre les deux parties, ou à défaut, une copie du bulletin de salaire délivré à l'assistante maternelle se rapportant au mois de la première demande, ou une copie de la déclaration nominative destinée à la Caisse d'Allocations Familiales.
- Une copie de l'avis d'imposition ou de non imposition (imprimé n° 1533 M).
- Une attestation de l'employeur du conjoint fonctionnaire indiquant qu'il n'a pas versé une prestation de même nature (cf. annexe 1).
- Un justificatif de situation dans le cas d'un conjoint au chômage, étudiant, etc.
- Pour les salariés : une déclaration sur l'honneur selon le modèle figurant en annexe 2.

Le demandeur s'engage en outre à signaler toute modification intervenue dans sa situation familiale ou financière.

PRESTATION POUR LA GARDE DES JEUNES ENFANTS

ATTESTATION

(à remplir par le (la) responsable de la structure d'accueil agréée
ou par l'assistante maternelle agréée indépendante)

Je soussigné(e) (Nom et prénom) :
demeurant
certifie que l'enfant
né(e) le m'a été confié(e) pendant jours
au tarif journalier ou forfaitaire de Euros.
déclare avoir reçu à ce titre la somme mensuelle de Euros.

A le
Signature (et) cachet de l'établissement

GARDE DES JEUNES ENFANTS DE MOINS DE 3 ANS**DEMANDE DE PRESTATION ANNEE 20...****Nom :****Prénom :****Enfants au titre desquels la prestation est demandée :**

NOM	PRENOM	DATE DE NAISSANCE

Le demandeur s'engage à signaler toute modification intervenue dans sa situation professionnelle, familiale ou financière et à déclarer, le cas échéant, la date de cessation de garde de l'enfant (ex : fin de contrat).

A le

Signature du demandeur

Pièces à fournir : voir au verso**RENSEIGNEMENTS A FOURNIR PAR LE CHEF IMMEDIAT DE L'AGENT**

J'atteste que le temps de travail de M ou Mme est organisé selon le régime de travail et les modalités horaires ci-après :

- Prise de service :

- Fin de service :

- Nombre de jours de survenance d'horaires décalés par an (200 maximum par an) :

Visa du Chef immédiat**Cadre réservé au service****Prestation de base suivant le niveau de ressources :**

Niveau 1 : 2,60 €/jour:

Niveau 2 : 2,10 €/jour

Niveau 3 : 1,60 €/jour

Montant forfaitaire mensuel de la prestation à payer à l'agent sur la base de 12 mois:

- Taux plein

si quotité travail > 50% Niveau 1 : 43,33 €

Niveau 2 : 35,00 €

Niveau 3 : 26,67 €

- Taux réduit

si quotité travail ≤ 50% Niveau 1 : 21,67 €

Niveau 2 : 17,50 €

Niveau 3 : 13,34 €

Prestation de base (1) : se reporter aux conditions fixées par la note de service.

Niveau 1 : €

Niveau 2 : €

Niveau 3 : €

+

Complément (y) pour**Horaires spécifiques (2) :**

€

€

€

Indiquer le montant dans
La colonne correspondantAu niveau de ressources. **y = 1 € par heure (dans la limite de 3 heures de garde maximum par jour) X x jours****12****=Total (1+2) :**

Niveau 1 : €

Niveau 2 : €

Niveau 3 : €

**Avantages divers à caractère pécuniaire
Prestations d'action sociale****Pièces à fournir tous les ans :**

- Une photocopie du livret de famille.
- Une copie de l'avis d'imposition ou de non imposition (imprimé n° 1533 M).
- Une attestation de l'employeur du conjoint indiquant qu'il n'a pas versé une prestation de même nature (cf. modèle d'attestation).
- Une attestation de garde de l'enfant établie par le/la responsable de la structure d'accueil ou par l'assistant maternelle agréée indépendante, faisant apparaître le nombre de jours de garde, le prix de journée ou la mention d'un montant forfaitaire ainsi que la somme globale versée par la famille (cf. modèle d'attestation).

ATTESTATION DE L'EMPLOYEUR

DU CONJOINT OU PARTENAIRE NON BENEFICIAIRE DE L'AIDE

(dans le cas d'un couple marié ou en ménage ou bien ayant conclu un PACS, Pacte civil de solidarité)

Je soussigné (Nom et Prénom).....

Directeur ou Responsable de (nom de l'Administration, de l'Entreprise ou du Comité
d'entreprise)

.....
certifie n'avoir versé aucune participation à M – Mme – Mlle (Nom et Prénom du conjoint ou partenaire du
demandeur) au titre de La Garde des Jeunes Enfants de moins de 3 ans.

A le

PRESTATION POUR LA GARDE DES JEUNES ENFANTS

ATTESTATION

(à remplir par le (la) responsable de la structure d'accueil agréée
ou par l'assistante maternelle agréée (1) ou par la personne employée au domicile privé des parents dans le
cadre de la Convention collective nationale des salariés du particulier employeur

Je soussigné(e) (Nom et prénom) :

demeurant

certifie que l'enfant

né(e) le m'a été confié(e) à titre onéreux.

sur la base d'un salaire mensuel de €uros.

Les honoraires de garde sont les suivants :

- Début de garde : H

- Fin de garde : H

(1) Pour les enfants nés avant le 01/01/2004 gardés par une assistante maternelle.

Je certifie ne percevoir aucune aide financière de même nature versée par une Association d'Entraide
Familiale dénommée AEF.

Ale

Signature (et) cachet (si structure d'accueil)

SEJOURS D'ENFANTS**DEMANDE DE PRESTATION**

(cocher la case concernée)

- Séjours en CVEA (Centres de Vacances avec hébergement pour Enfants et Adolescents).
- Séjours en CLSH (Centres de Loisirs Sans Hébergement).
- Séjours en centres familiaux de vacances ou en gîtes.
- Séjours linguistiques.
- Séjours mis en oeuvre dans le cadre du système éducatif.

Nom et Prénom :

Enfants au titre desquels la prestation est demandée :

NOM	PRENOM	DATE DE NAISSANCE

A le

Signature du demandeur

Visa du Chef immédiat

Pièces à joindre à la demande :

- Une copie intégrale de l'avis d'imposition ou de non-imposition (imprimé n° 1533 M) reçu au cours de l'année précédant le séjour (ex : pour un séjour effectué en 2004, fournir une copie de l'avis reçu en 2003, portant sur les revenus 2002).
- Une attestation (modèle au verso) complétée par le responsable du centre ou par le Directeur de l'établissement scolaire, avec durée exacte du séjour et montant payée.
- Une attestation de l'employeur du conjoint fonctionnaire indiquant qu'il n'a pas versé une prestation de même nature (cf. annexe 1).
- Pour les salariés : une déclaration sur l'honneur selon le modèle figurant en annexe 2.

Cadre réservé au service

Séjours mis en oeuvre dans le cadre du système éducatif :Revenu Fiscal de Référence : Nombre de parts : $QF = \frac{RFR}{R}$

Taux journalier maximum - (coefficient * Quotient Familial) = Taux journalier.

Montant de la participation = Taux journalier * nombre de jours.

Autres séjours :K = R = N = $QF = \frac{K * R}{R}$

Montant de la participation :

ATTESTATION DE SEJOUR

(à compléter par le Responsable du centre ou le Directeur de l'établissement scolaire)

Je soussigné

Responsable ou Directeur de (nom et adresse du centre ou de l'établissement scolaire)

certifie que l'enfant (Nom - Prénom) :

a séjourné à (nom et adresse de l'établissement du séjour)

pendant jours
..... ½ journées du au inclus

déclare avoir perçu la somme de Euros au titre de ce séjour.

- N° d'agrément délivré par le Service Départemental de la Jeunesse et des Sports (séjours en CVEA ou CLSH) :

- Date et n° d'agrément (séjours en centres familiaux de vacances agréés ou en gîtes) :

Je déclare sur l'honneur ne pas avoir délivré d'autre attestation pour le même jour de cet enfant.

A le

Le (qualité du signataire)

Cachet

ENFANTS ATTEINTS PAR LE HANDICAP**DEMANDE DE PRESTATION**

(cocher la case concernée)

- (1) Allocation aux parents d'enfants handicapés ou infirmes de moins de 20 ans.
- (2) 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.
- (3) Participation aux frais de séjours en centres de vacances spécialisés pour handicapés.

Nom et Prénom :

Enfants au titre desquels la prestation est demandée :

NOM	PRENOM	DATE DE NAISSANCE

A le

Signature du demandeur

Visa du Chef immédiat

Pièces à joindre à la demande :

- (1) - Une copie de la notification d'une décision de la Commission Départementale de l'Education Spéciale (CDES). Ce document devra être renouvelé à l'expiration de la date de révision de la décision d'orientation.
- (1) - Pour les enfants placés en internat, outre le document indiqué ci-dessus, un document du centre spécialisé indiquant les périodes de retour au foyer est à produire.
- (2) - Une photocopie de la carte d'invalidité ou de la décision de la Commission Technique d'Orientation et de Reclassement Professionnel (COTOREP).
- (2) - L'avis d'un médecin agréé en cas de maladie chronique ou non constitutive de handicap.
- (2) - Un certificat de scolarité ou une attestation d'apprentissage ou une attestation de stagiaire au titre de la formation professionnelle.
- (3) - Une attestation délivrée par l'organisme gestionnaire du centre de vacances où à séjourné l'enfant, faisant apparaître la durée exacte du séjour et le montant de la pension journalière payée par les parents.

Dans les 3 cas :

- Une attestation de l'employeur du conjoint fonctionnaire indiquant qu'il n'a pas versé une prestation de même nature (cf. annexe 1).
- Pour les salariés : une déclaration sur l'honneur selon le modèle figurant en annexe 2.

Cadre réservé au service

Montant de l'allocation : €uros

PERSONNEL DEBUTANT

DEMANDE DE PRESTATION

(cocher la case concernée)

- (1) Participation aux frais de logement du personnel débutant en province.
- (2) Allocation de vacances au personnel débutant.

Nom et Prénom :

Date d'entrée à LA POSTE (pour les fonctionnaires) :

Date d'effet du contrat de travail ouvrant droit aux prestations sociales (pour les salariés) :

A le

Signature du demandeur

Visa du Chef immédiat

Pièces à joindre à la demande :

- (1) - Une quittance au nom de l'agent ou du (de la) conjoint(e) justifiant du paiement d'un loyer, ou une justification du paiement de mensualités de remboursement de prêt en cas d'accession à la propriété.
- (2) - Une ou plusieurs factures établie(s) au nom du demandeur, indiquant avec précision : la date, la durée en nombre de jours, le prix effectivement payé du séjour.

Dans les 2 cas :

- Un justificatif de l'entrée à La poste.

Cadre réservé au service

Montant de l'allocation : Euros

TITRE EMPLOI SERVICE**BON DE COMMANDE**

Nom :

Prénom :

N° de téléphone professionnel :

Tranches de QF	Quotient Familial (QF) (en €uros)	Participation de l'agent	Participation de La Poste	(*)
Tranche 1	Non imposable	4	9	
Tranche 2	QF < 7 200	9	4	
Tranche 3	7 201 < QF < 10 800	10	3	
Tranche 4	10 801 < QF < 13 800	11	2	
Tranche 5	QF > 13 801	12	1	

Nombre de titres commandés :	
Montant par titre à régler par l'agent :	
Montant total à régler par l'agent :	

Le chèque de règlement est à établir à l'ordre de La Poste.

Références du chèque (numéro, CCP ou banque) :

A le

Signature du demandeur

Visa du Chef immédiat

Pièces à joindre à la demande :

Lors de la première commande, joindre une copie intégrale de l'avis d'imposition ou de non-imposition (imprimé n° 1533 M) reçu au cours de l'année précédant la commande (ex : pour une commande effectuée en 2004, fournir une copie de l'avis reçu en 2003 portant sur les revenus 2002).

Cadre réservé au service		
<u>Calcul du Quotient Familial :</u>		
RFR :	N (nbre de parts) =	$QF = \frac{RFR}{R}$

(*) cocher la case correspondante

**PRET DE TRESORERIE POUR
LES ETUDES SUPERIEURES****DEMANDE DE PRET***Partie réservée au service RH*

Nom du service RH : N° de dossier :
 Nom du gestionnaire du dossier : Tél. :
 Télécopie : E. mail :

RFR :	Nbre de parts :	<input type="checkbox"/> Non imposable	<input type="checkbox"/> Dossier établi par l'assistant social
Quotient Familial :			
Taux de bonification :		<input type="checkbox"/> Validation en commission du :	<input type="text" value="...../...../....."/>

Total des dépenses : €

Renseignements à compléter par l'agent emprunteur

Nom : Prénom : Nom de jeune fille :
 Grade (fonctionnaire) ou niveau de classification (salarié) :
 Service : Tél. : Télécopie :
 E. mail
 (plage horaire pendant laquelle je peux être contacté facilement entre 8h30 et 17h :h àh)

SITUATION FAMILIALE :

Célibataire Marié(e) Pacsé(e) En ménage Séparé(e) Divorcé(e) Veuf(ve)
 Nom et prénom du conjoint : Profession du conjoint :
 Nom de jeune fille pour les couples mariés :
 Adresse personnelle (n° et rue) :
 Complément (Résid, Bât, Esc) : Téléphone personnel :/...../...../.....
 Code postal : Ville :
 Nom et prénom de l'enfant bénéficiaire :
 Date de naissance :/...../.....

ETUDES POURSUIVIES : joindre l'ORIGINAL du certificat d'inscription (qui vous sera renvoyé)

Supérieures Lesquelles ?
 Secondaires techniques ou professionnelles
 Etablissement, code postal et ville :

NATURE DU PROJET/PRÊT SOLLICITE :

Nature des dépenses (cochez la ou les case(s) concernée(s))

- Frais d'inscription Frais d'équipement, matériel
 Frais de logement Frais de transport

Total des dépenses :€

Montant du prêt demandé (MAXIMUM 5 000 €) :€

Joindre la copie de l'avis d'imposition ou de non-imposition de l'année N-1 portant sur les revenus de l'année N-2, ainsi que les justificatifs des dépenses (copie des factures, devis, carte de transport,Cochez cette case si vous êtes non imposable

Je soussigné(e) certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements ci-dessus et atteste ne pas avoir de prêt de trésorerie en cours de remboursement souscrit auprès du Centre National du Crédit de La Poste.

A le

Signature précédée de la mention manuscrite "lu et approuvé"

Partie réservée au CNC

Réception le :/...../..... Renvoi RH le :/...../.....

Prêt accordé Oui Montant : Durée : Échéance : Non après entretien téléphonique après étude sur pièces

**PRET DE TRESORERIE POUR
LES ETUDES SUPERIEURES****ACCUSE DE RECEPTION**

Griffe du service RH

Madame, Monsieur,

Je vous informe que le dossier de prêt de trésorerie pour études supérieures que vous avez déposé le

- ne vous ouvre pas droit à bonification compte tenu de votre quotient familial de € (supérieur à 10 800 €).
- a reçu un avis favorable de la Commission spécifique RH réunie le, qui vous attribue une bonification de 90 % 50 % 25 % compte tenu des éléments relatifs à votre situation personnelle.

J'appelle votre attention sur le fait que l'acceptation d'un niveau de bonification par le service RH n'est qu'une étape préalable, la décision définitive d'acceptation ou de refus du prêt relève de la seule compétence du CNC, notamment au regard de votre taux d'endettement.

Dans tous les cas, je vous invite à prendre contact avec les services du Centre National du Crédit de La Poste au N° **AZUR : 08.10.45.00.00** (entre 8h30 et 17h00) pour constituer votre demande de prêt.

Vous trouverez ci-joint en retour l'original du certificat d'inscription de votre enfant.

A le

ANNEXE 1

ATTESTATION DE L'EMPLOYEUR DU CONJOINT FONCTIONNAIRE

Je soussigné (Nom et Prénom).....

Directeur ou Responsable de (nom de l'Administration)

.....

certifie n'avoir versé aucune participation à M – Mme – Mlle (Nom et Prénom du conjoint du demandeur) au titre de

A le

Signature et Cachet

ANNEXE 2

DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné (Nom et Prénom).....

Grade et affectation

déclare m'être adressé(e) à la CAF de (Nom et adresse de la CAF)

.....

Je déclare sur l'honneur n'avoir pas perçu la prestation : (Intitulé de la prestation)

....., pour le motif suivant (cocher la case correspondante) :

- cette prestation n'est pas offerte par la CAF,
- je ne remplis pas les conditions définies par la CAF pour bénéficier de cette prestation,
- je remplis les conditions pour bénéficier de la prestation CAF mais le montant qu'elle offre est inférieur à celui prévu par La Poste.

Ale

Signature