

## **3 - LES AUTRES PRESTATIONS A CARACTERE FAMILIAL**

### **31 - GENERALITES**

#### **CONDITIONS GENERALES D'ATTRIBUTION**

*NDS n° 113 du 29.05.98  
modifiée par lettre circ.  
DNAS n° 3-2000 du  
20.10.00  
BRH 2003 RH 51  
du 28.07.2003*

Au-delà des dispositions particulières applicables à chaque type de prestation, il est précisé que tous les agents de La Poste, considérés en position d'activité, fonctionnaires, agents contractuels de droit public et contractuels de droit privé sous contrat à durée indéterminée ou intermittent, peuvent prétendre au bénéfice de l'ensemble des prestations d'action sociale. Les agents relevant des "contrats emplois-jeunes", compte tenu de la durée de leur contrat, peuvent bénéficier des prestations dans les mêmes conditions que les agents sous CDI.

Pour les agents contractuels, il convient toutefois de demander, préalablement, une attestation de non perception d'une aide attribuée dans le même domaine par la CAF dont ils dépendent, au titre de l'action sociale et non des prestations familiales.

*NDS n°223 du 19.09.00*

#### **Remarque**

Les agents en congé annuel, congé de maladie ou de longue ou grave maladie, congé de longue durée, congé de maternité, congé pour accident de service ou de travail, congé d'adoption, congé pour formation professionnelle, en congé pour formation des cadres et animateurs des organisations de jeunesse, en congé pour formation syndicale, en congé de bénévolat association sont également considérés en position d'activité.

#### **VERSEMENT D'UNE PRESTATION**

*NDS n° 113 du 29.05.98 et  
NDS n° 33 du 11.02.97*

La demande de paiement des prestations peut être **formulée dans le délai de deux ans qui suit le fait générateur.**

Les taux des prestations et les différents plafonds du quotient familial sont fixés chaque année par note de service.

Le taux à retenir pour le paiement des prestations est celui en vigueur **au moment du fait générateur.**

Le montant de la prestation à verser ne peut être supérieur à la dépense réelle engagée par l'agent demandeur.

Pour toutes les prestations d'action sociale soumises à quotient familial, le mode de calcul est le même.

*NDS n° 113 du 29.05.98*

#### **SITUATIONS PARTICULIERES**

. Les agents travaillant à temps partiel sont admis au bénéfice des prestations d'action sociale sans aucune réduction du montant de ces prestations.

*NDS n° 113 du 29.05.98  
suite*

Les agents retraités, les veufs ou veuves d'agents de La Poste ainsi que les tuteurs d'orphelins d'agents de La Poste peuvent également prétendre au bénéfice de ces prestations dans les conditions définies pour chaque type de prestation.

Si l'application de la réglementation est à respecter, l'examen des situations familiales particulières ou complexes doit cependant se faire avec la plus grande attention et la plus grande bienveillance. Il est important d'évaluer la situation au mieux des intérêts de l'agent.

Notamment, lorsqu'au moment de la demande, la situation familiale ou professionnelle a changé, il est de la responsabilité des chefs de service de rechercher la solution la plus adaptée à la situation de l'agent.

### **32 - ENFANTS GENERANT L'OUVERTURE DES DROITS**

*NDS n° 33 suite*

**Seuls les enfants à charge fiscale** de l'agent demandeur appartenant à La Poste peuvent générer des droits à prestations d'action sociale.

Pour ceux qui sont à sa charge fiscale mais qui ne sont pas ses propres enfants, il convient de verser les prestations à l'agent demandeur, **uniquement si ces enfants ouvrent droit aux prestations familiales versées par La Poste.**

Cependant, **la participation aux frais de séjours en centres familiaux de vacances agréées** est exceptionnellement accordée à l'agent divorcé ou séparé, dont les enfants sont à la charge fiscale de son ex-conjoint.

En ce qui concerne **les couples d'agents faisant état de vie maritale** et ayant chacun à charge fiscale un ou plusieurs enfants **nés du couple**, il convient d'accorder les prestations d'action sociale **pour tous les enfants, même s'ils ne sont pas tous à charge fiscale de l'agent demandeur** (les deux parents pouvant ouvrir droit). L'agent devra fournir une attestation de non paiement du chef de service du conjoint et les deux avis d'imposition ou de non-imposition pour **reconstituer le nombre de parts attribué à un couple marié.**

S'agissant de **l'allocation de scolarité**, ces prestations sont versées pour **les seuls enfants de l'agent demandeur, qui sont à sa charge fiscale** (une fiche familiale d'état civil peut être exigée).

Les enfants majeurs qui font une déclaration de revenus séparée (même si les parents leur versent une pension alimentaire déductible) ne peuvent en aucun cas générer les prestations d'action sociale.

### **33 - PRISE EN COMPTE DES RESSOURCES**

*NDS n° 113 du 29.05.98*

Pour les prestations servies selon un plafond de ressources, il convient de prendre en compte les ressources figurant à la ligne "Revenu brut global" de l'avis d'imposition reçu au cours de l'année précédant la demande de prestation.

Toutefois, **dans l'hypothèse du versement par le demandeur de pensions alimentaires**, il convient de déduire le montant de ces pensions, tel qu'il apparaît sur l'avis d'imposition, pour ce qui est de la détermination des ressources de la famille.

En cas de mariage, il y a lieu de prendre en compte l'ensemble des revenus figurant sur les différents avis d'imposition émis.

En cas de décès, divorce ou séparation de corps, les ressources de l'agent concerné sont appréciées en isolant, à partir de l'avis d'imposition, son revenu personnel.

### **34 - PRESTATIONS DEPENDANT DU QUOTIENT FAMILIAL**

NDS n° 115  
du 31.07.01 et  
NDS n° 54  
du 25.07.02

Le calcul du quotient doit être effectué à partir de l'avis d'imposition ou non-imposition délivré par le service des impôts, reçu au cours de l'année précédant le fait générateur, et correspondant à des revenus de l'année N-2.

Le **quotient familial** en vigueur est de **11 184 €** depuis le 1.01.2000.

*Le mode de calcul du quotient familial figure en annexe 2 à l'article 4 au présent chapitre PS-II.6.*

#### **A - PARTICIPATION AUX FRAIS DE SEJOUR D'ENFANTS : GENERALITES**

NDS n° 153  
du 27.06.97

##### **1 - CONDITIONS PARTICULIERES D'ATTRIBUTION**

Outre les conditions d'attribution décrites ci-dessus au § 31, les prestations d'action sociale servies au titre des séjours d'enfants peuvent être attribuées aux agents soumis aux obligations du service national, aux agents admis à la retraite, aux tuteurs d'orphelins de fonctionnaires de l'Etat bénéficiaires de la pension temporaire prévue à l'article L.40 1er alinéa du code des pensions civiles et militaires de retraite, aux tuteurs d'orphelins d'agents non titulaires de l'Etat bénéficiaires de l'allocation prévue à l'article 23 de l'arrêté du 30 décembre 1970 (IRCANTEC).

Sous réserve de satisfaire aux conditions d'attribution liées à chacune de ces prestations, le bénéficiaire peut prétendre, pour chacun de ses enfants à charge, au cumul, au cours de la même année des diverses participations servies selon les différents séjours d'enfants.

##### **2 - CONSTITUTION DU DOSSIER - CONDITIONS GENERALES**

L'agent remet à son chef immédiat :

- une demande de prestation ;
- une copie de l'avis d'imposition ou de non imposition reçu au cours de l'année précédant le séjour ;
- une attestation délivrée par l'organisme gestionnaire du centre de vacances où a séjourné l'enfant ;
- une attestation de l'employeur du conjoint fonctionnaire <sup>(1)</sup> indiquant qu'il n'a pas versé une prestation de même nature.

##### **3 - CONDITIONS DE RESSOURCES - CONDITIONS GENERALES**

La prestation est allouée aux agents dont le quotient familial de ressources annuelles est au plus égal au quotient familial plafond fixé pour l'attribution des prestations d'action sociale.

<sup>(1)</sup> précision apportée par le service concepteur des règles de gestion.

NDS n° 153 du 27.06.97  
§ 4

**B - PARTICIPATION AUX FRAIS DE SEJOURS EN CENTRES DE  
VACANCES AVEC HEBERGEMENT****1 - NATURE DU PLACEMENT**

Les centres de vacances avec hébergement sont des établissements - permanents ou temporaires - **qui hébergent de façon collective des enfants mineurs hors du domicile familial**, à l'occasion des vacances scolaires.

Le lieu du séjour peut indifféremment être situé en France ou à l'étranger.

Les centres de vacances considérés, quelle qu'en soit la dénomination - colonies de vacances, centres de vacances maternels, centres de vacances collectifs pour adolescents, centres sportifs de vacances, camp d'organisation de jeunesse, etc. - doivent avoir reçu obligatoirement un agrément du Ministère chargé de la Jeunesse et des Sports <sup>(1)</sup>

Ouvrent droit au bénéfice de la participation les séjours en centres de vacances :

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

***N.B.** : Les séjours en centres hebdomadaires d'une durée minimale de 5 jours (semaines aérées ou mini-colonies), qui relèvent de la réglementation des centres de loisirs sans hébergement et sont agréés à ce titre par les Services de la Jeunesse et des Sports, ouvrent droit à un remboursement aux taux retenus pour les centres de vacances avec hébergement.*

**2 - NATURE DES SEJOURS****Séjours organisés pour les enfants de postiers**

Les séjours sont organisés pendant les vacances scolaires à l'initiative de La Poste dans des centres domaniaux, en location ou relevant d'organismes extérieurs dans lesquels des places ont été réservées.

Ces séjours n'ouvrent pas droit à paiement d'une prestation aux parents puisque le barème fixant la participation financière des familles tient compte du montant de la prestation.

La prestation est versée directement à l'association gestionnaire du centre de vacances où a séjourné l'enfant.

**Autres séjours**

Les séjours sont effectués dans des centres choisis à la seule initiative des parents.

Les séjours organisés par les ASPTT ouvrent droit à la prestation sous réserve de l'agrément attribué pour chaque session par les services de la jeunesse et des sports.

FRHD n° 98.40  
du 17.11.98

(1) *Un numéro de déclaration de séjour est attribué par le service départemental de la Jeunesse et des Sports à l'organisateur, que la session ait lieu en France ou à l'étranger. C'est auprès de ce service départemental du lieu de résidence du déclarant que peut être obtenue la confirmation de l'agrément, si nécessaire. L'obligation de l'agrément du Ministre chargé de la Jeunesse et des Sports **exclut les associations organisatrices domiciliées hors du territoire français.***

Les séjours organisés ou financés par les administrations d'Etat ouvrent droit au paiement de la participation à l'issue du séjour sous réserve que l'Administration dont il s'agit délivre une attestation précisant que la prestation n'a pas été incluse dans le prix payé par la famille.

NDS 113 du 20.05.98

### **3 - CONDITIONS D'ATTRIBUTION**

La prestation est servie au titre de chacun des enfants âgé **de plus de 4 ans et de moins de 18 ans au premier jour du séjour** dans la limite de 45 jours par an.

#### **Montant**

Les enfants qui ont 13 ans au cours du séjour génèrent deux taux de prestation :

- moins de 13 ans du premier jour du séjour à la veille du jour anniversaire,
- plus de 13 ans du jour anniversaire au dernier jour du séjour.

*Voir les taux journaliers en annexe 1 à l'article 4 au présent chapitre.*

Le remboursement ne peut être supérieur au coût réellement payé.

NDS 113 suite

### **4 - CONSTITUTION DU DOSSIER**

*(Voir ci-dessus § A et l'annexe 3 à l'article 4 du présent chapitre PS-II.6).*

NDS n° 153 du 27.06.97  
§ 5

## **C - PARTICIPATION AUX FRAIS DE SEJOURS EN CENTRES DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT**

### **1 - NATURE DES SEJOURS**

Les centres de loisirs sans hébergement sont des lieux d'accueil recevant les enfants à la journée à l'occasion des congés scolaires et des temps de loisirs. Ils présentent un choix d'activités diverses et ne sont pas spécialisés dans l'exercice d'une activité unique à titre permanent.

#### **Séjours organisés par La Poste**

Les séjours sont organisés à l'initiative de La Poste dans des centres domaniaux, en réservation ou en location.

Ces séjours n'ouvrent pas droit à paiement d'une prestation aux parents puisque la participation financière demandée aux familles tient compte du montant de la prestation.

Cette prestation est versée directement à l'association gestionnaire du centre de loisirs où a séjourné l'enfant.

#### **Autres séjours**

Ce sont des placements effectués à la seule initiative des parents.

Dans ce cas, les séjours organisés par les ASPTT ouvrent droit à la prestation sous réserve de l'agrément par les services de la Jeunesse et des Sports.

Les séjours organisés ou financés par les administrations d'Etat ouvrent droit au paiement de la participation à l'issue du séjour sous réserve que l'Administration dont il s'agit délivre une attestation précisant que la prestation n'a pas été incluse dans le prix payé par la famille.

## 2 - CONDITIONS D'ATTRIBUTION

La prestation est servie au titre de chacun **des enfants âgés de moins de 18 ans au premier jour du séjour.**

Les accueils en demi-journées sont pris en charge dans les mêmes conditions qu'un séjour en journée complète.

Les centres de loisirs doivent avoir reçu un agrément du Ministère chargé de la Jeunesse et des Sports.

**Les séjours avec hébergement en centres hebdomadaires (semaines aérées ou mini-colonies) ouvrent droit à la prestation aux taux de centres de vacances avec hébergement quel que soit le nombre de jours effectués.**

## 3 - MONTANT

*Voir en annexe 1 de l'article 4 au présent chapitre.*

## 4 - CONSTITUTION DU DOSSIER

*(Voir ci-dessus § A et annexe 3 à l'article 4 du présent chapitre PS-II.6).*

# **D - PARTICIPATION AUX FRAIS DE SEJOURS EN CENTRES FAMILIAUX DE VACANCES AGREES OU EN GITES**

## 1 - NATURE DES SEJOURS

### **Séjours en Pension Complète**

Le séjour doit obligatoirement se dérouler dans des maisons familiales de vacances agréées. Le prix de journée doit être individualisé pour chaque enfant.

### **Autres séjours - (Séjours en Demi-Pension ou en Gîtes)**

#### *Séjours en Demi-Pension*

En ce qui concerne les séjours en demi-pension, le séjour doit se dérouler dans des maisons familiales de vacances agréées. Le prix de journée doit être individualisé pour chaque enfant.

#### *Séjours en Gîtes*

S'agissant des gîtes ou locations, le prix payé pour l'ensemble de la famille n'est pas individualisé. Le montant global de location doit donc apparaître pour l'ensemble de la famille (y compris les séjours en camping, caravaning, mobilhome, etc.).

## 2 - DISPOSITIONS A APPLIQUER SELON LA NATURE DES SEJOURS

### **Séjours en centre familiaux agréés ou en gîtes**

La prestation est destinée à prendre en charge une partie des frais de séjours engagés par les agents pour leurs enfants séjourné soit en centre familial de vacances, soit dans des établissements portant le label "gîtes de France" où différentes formules d'accueil peuvent être offertes : pension complète, demi-pension, location.

*FRHD 98.40  
du 17.11.98*

*NDS n° 153 suite, § 6*

*FRHD 98-40  
du 17.11.98*

**A - Les centres familiaux de vacances peuvent être :**

- soit des maisons familiales de vacances agréées par le Ministère des Affaires Sociales,
- soit des villages de vacances agréés par le Ministère du Tourisme.

Dans tous les cas, il s'agit d'établissements de tourisme social gérés sans but lucratif.

Les séjours dans les structures agréées de l'organisme "Villages-vacances-familles" (V.V.F.) continuent à ouvrir droit à la prestation aux frais de séjours pour leurs enfants. L'agrément du secrétariat d'Etat à la jeunesse et des sports pour les établissements de tourisme social a été maintenu à cet organisme dans l'attente de la parution des arrêtés permettant de l'agréer en tenant compte de sa nature juridique.

NDS n° 115  
du 31.07.02

**Remarque :**

*L'agrément est accordé pour chaque maison familiale de vacances ou chaque village de vacances. Il doit **impérativement** figurer sur l'attestation de séjour. (Ces agréments sont délivrés pour des Organismes Gestionnaires tels que les Associations, leurs unions ou leurs fédérations, les collectivités publiques ou locale, les organismes de sécurité sociale et, d'une manière générale, toutes les organisations à but non lucratif). Cet agrément ne doit pas être confondu avec l'agrément préalable que doit détenir tout établissement accueillant du public, ni avec celui que doit obtenir un organisme s'occupant de séjours de vacances pour exercer son activité.*

NDS n° 153  
du 27.06.97

**B - Les gîtes de France** (gîtes ruraux, gîtes d'étapes ou de groupes, chambres d'hôtes, etc.) sont des établissements agréés par la Fédération nationale des gîtes de France, sous la responsabilité du relais départemental.

**C - Les séjours se déroulant dans des :**

- 1° - établissement de vacances des Associations La Poste/France Télécom
- 2° - gîtes des Fédérations ou Comités des Oeuvres Sociales La Poste/France Télécom
- 3° - centres d'enseignement de La Poste ou de France Télécom
- 4° - centres culturels de La Poste ou de France Télécom

ouvrent droit à la prestation, quelle que soit la formule d'hébergement.

Pour les structures de vacances de La Poste/France Télécom, la prestation est versée même si l'établissement n'a pas reçu d'agrément (tarif → autres séjours) sous réserve que les autres conditions d'attribution soient réunies.

**D - Les gîtes d'enfants** garantis par le label "gîtes de France" aménagés dans le cadre de la réglementation en vigueur pour accueillir des enfants âgés de 4 à 13 ans **au sein de familles** agréées entrent dans catégorie des établissements retenus. Ce type de séjour implique que l'enfant soit non accompagné.

Les séjours en campings (sauf municipaux ou privés), caravanes et mobilhomes ouvrent droit à la prestation si ces structures appartiennent aux catégories ci-dessus.

**Sont exclus du bénéfice de la prestation : les séjours en campings municipaux ou privés**

### 3 - CONDITIONS D'ATTRIBUTION

La prestation est servie au titre de chacun des enfants âgés de moins de 18 ans au premier jour du séjour dans la limite de 45 jours par an.

Elle est versée indépendamment de tout lien de parenté entre l'enfant de l'agent de La Poste ouvrant droit à la prestation et *la personne avec qui il effectue le séjour* (le séjour en gîtes d'enfants implique que l'enfant soit non accompagné).

Cette prestation est exceptionnellement accordée à l'agent divorcé ou séparé, dont les enfants sont à la charge fiscale de son ex-conjoint.

#### **Cas particulier des enfants handicapés**

Lorsque les enfants sont atteints d'une incapacité au moins égale à 50 %, la limite d'âge est de 20 ans. Aucune condition de ressources n'est alors exigée.

### 4 - CONDITIONS DE RESSOURCES

La prestation est allouée aux agents dont le quotient familial de ressources annuelles est au plus égal au quotient familial plafond fixé pour l'attribution des prestations d'action sociale.

Pour l'agent divorcé ou séparé n'ayant pas ses enfants à charge fiscale, le quotient familial est calculé en fonction de son avis d'imposition et du nombre de parts fiscales y figurant (situation en tenant pas compte de la charge des enfants dont il s'agit) et par l'application du coefficient modulateur  $k = 1$  ou  $k$  correspondant à la nouvelle situation familiale de l'agent.

*Pour les parents d'enfants handicapés, aucune condition de ressources n'est exigée.*

### 5 - MONTANT

Pour les séjours en pension complète ou en demi-pension, la participation est accordée à l'agent au prorata du nombre de ses enfants ayant effectué le séjour et du nombre de jours de présence, compte tenu d'un prix de journée individualisé, sans pouvoir dépasser le montant de la dépense engagée pour chaque enfant.

Pour les séjours en gîte, la participation est versée à l'agent au prorata du nombre de ses enfants ayant effectué le séjour et du nombre de jours de présence, quel que soit le nombre de personnes présentes dans les gîtes, sans pouvoir dépasser la somme payée au titre de la location.

*Voir les taux en annexe 1 de l'article 4 au présent chapitre.*

### 6 - CONSTITUTION DU DOSSIER

*(cf. annexe 3 de l'article 4 du présent chapitre PS-II.6)*

L'agent remet à son chef immédiat :

- une demande de prestation ;
- une copie de l'avis d'imposition ou de non imposition reçu au cours de l'année précédant le séjour ;

- une attestation :

- . modèle A pour les séjours en pension complète ou demi-pension, délivré par le gestionnaire du centre familial de vacances agréé ;
- . modèle B pour les gîtes délivré par l'organisme responsable ou par le propriétaire du gîte.

#### **7 - PROCEDURE PARTICULIERE POUR LES SEJOURS ORGANISES PAR AZUREVA ET LA MUTUELLE GENERALE <sup>(1)</sup>**

Le versement de la prestation peut être effectué sous la forme d'une déduction opérée sur le montant des frais de séjour, de telle sorte que l'agent n'ait pas à faire l'avance de la somme correspondante.

Pour bénéficier de cet avantage, l'agent doit se munir -préalablement à son départ en congé- d'un certificat de bénéficiaire délivré par sa direction d'attache attestant qu'il remplit les conditions de ressources (quotient familial inférieur ou égal au quotient familial plafond) lui permettant de bénéficier de la prestation, au titre des enfants nommément désignés. A cet effet, il doit formuler une demande accompagnée d'une copie de :

- l'avis de réservation que lui a adressé AZUREVA ou la Mutuelle Générale ;
- l'avis d'imposition ou de non imposition reçu au cours de l'année précédant le séjour.

Sur l'imprimé de demande, l'agent dont le conjoint appartient également à La Poste ou à France Télécom ou à toute autre Administration de l'Etat s'engage sur l'honneur à ce qu'aucune demande tendant à obtenir le bénéfice de la même prestation à l'issue du séjour ne sera formulée par leur conjoint. Aucune attestation de séjour permettant le paiement de la prestation interministérielle ne saurait d'ailleurs être délivrée par AZUREVA ou la Mutuelle Générale aux agents qui bénéficient de la déduction.

Le taux servi est celui connu au premier jour du séjour. Aucun rappel ne peut intervenir, de quelque manière que ce soit, pour les séjours effectués entre le 1er janvier de l'année et la date de parution de la note de service susceptible de modifier les taux des prestations d'action sociale pour l'année en cours.

**Pour les enfants séjournant avec des personnes autres que leurs parents, cette procédure ne pourra pas être mise en oeuvre. Le paiement interviendra dans les conditions habituelles à l'issue du séjour pour lequel le centre familial de vacances délivrera une attestation.**

NDS n° 153 du 27.06.97  
§ 7

#### **E - PARTICIPATION AUX FRAIS DE SEJOURS MIS EN OEUVRE DANS LE CADRE DU SYSTEME EDUCATIF**

*Attention : quotient familial calculé différemment pour cette prestation.*

##### **1 - NATURE DES SEJOURS**

Cette prestation est destinée à prendre en charge une partie des frais de séjours mis en oeuvre dans le cadre du système éducatif (classes culturelles transplantées, classes de l'environnement, classes de patrimoine ou séjours effectués lors d'échanges pédagogiques, etc.).

<sup>(1)</sup> Voir annexe 3 à l'article 4 du présent chapitre PS-II.6.

Ces séjours s'adressent aux élèves de l'enseignement préélémentaire, élémentaire, de l'éducation spécialisée et de l'enseignement secondaire.

Ils ont pour caractéristique de concerner la classe entière ou des groupes de niveau homogène, l'enseignement des disciplines fondamentales continuant à être assuré.

#### **Sont exclus :**

- les sorties et voyages collectifs d'élèves inférieurs à 5 jours ;
- les séjours de découverte linguistique et culturelle se déroulant en totalité pendant les vacances scolaires, constitués de plusieurs classes d'un même établissement sans considération de la discipline enseignée par l'accompagnateur.

#### **2 - CONDITIONS D'ATTRIBUTION**

La prestation est servie pour chacun des enfants âgés de moins de 18 ans au début de l'année scolaire.

La prestation est versée pour la totalité du séjour, **que celui-ci ait lieu tout ou partie pendant le temps scolaire**.

Le séjour peut avoir lieu en France ou à l'étranger.

Au cours d'une année scolaire, la prestation peut être versée pour une durée de 21 jours maximum (en un ou plusieurs séjours).

Au cours d'une année civile, l'enfant peut effectuer plusieurs séjours correspondant à deux années scolaires.

#### **3 - ENFANTS PERMETTANT L'OUVERTURE DES DROITS**

Peuvent générer des droits à prestations d'action sociale les **enfants à charge fiscale de l'agent demandeur**.

Si cet agent a la charge fiscale d'enfants qui ne sont pas les siens, il convient de verser les prestations d'action sociale à l'agent demandeur, **uniquement si ces enfants sont ressortissants du régime spécial La Poste des prestations familiales**.

Pour les enfants qui ne sont pas à charge fiscale de l'agent demandeur mais qui sont ses propres enfants, les prestations d'action sociale peuvent être accordées uniquement si ces enfants **sont ressortissants du régime spécial La Poste des prestations familiales**.

En ce qui concerne les couples de La Poste vivant en ménage ou dans le cadre d'un pacte civil de solidarité et ayant chacun à charge fiscale un ou plusieurs enfants nés du couple, il convient d'accorder les prestations d'action sociale pour tous les enfants, **même s'ils ne sont pas tous à charge de l'agent demandeur** (les deux parents ouvrant droit). L'agent doit fournir une attestation de non- paiement du chef de service du conjoint et les deux avis d'imposition ou de non imposition . Il convient de reconstituer le nombre de parts attribué à un couple marié.

#### **4 - BENEFICIAIRES**

La participation aux frais de séjour mis en oeuvre dans le cadre du système éducatif peut être attribuée à tous les agents en position statutaire d'activité <sup>(1)</sup>:

- aux fonctionnaires titulaires ou stagiaires ;

(1) Sont en position d'activité, les agents : en congé annuel – en congé de maladie – en congé pour accident de service ou du travail – en congé de longue maladie – en congé de longue durée – en congé de grave maladie – en congé de maternité – en congé d'adoption – en congé pour formation professionnelle – en congé pour formation des cadres et animateurs des organisations de jeunesse – en congé pour formation syndicale – en congé de bénévolat association.

- aux contractuels :

- . de droit public employés,
- . sous contrat à durée indéterminée (CDI)
- . sous contrat à durée indéterminée intermittent (CDII),
- . agents sous contrat "emploi-jeune" ;

- aux retraités ;

- aux veufs(ves) de fonctionnaires titulaires, stagiaires ou non titulaires de l'Etat ;

- aux tuteurs d'orphelins d'agents.

## **5 - MODE DE CALCUL DU QUOTIENT FAMILIAL**

Le quotient familial est calculé en utilisant la formule suivante :

$$\frac{\text{QF} = \text{RFR}}{\text{N}}$$

**QF** = Quotient Familial

**RFR** = Revenu Fiscal de Référence

**N** = Nombre de parts fiscales

*N.B. : Les coefficients modulateurs : (K = 0,8 ; 0,9 et 1) auparavant appliqués, sont abandonnés pour cette prestation.*

### **51 - CAS GENERAL**

Désormais, c'est le Revenu Fiscal de Référence (R.F.R) qui est pris en compte. Il remplace le revenu imposable.

#### **• Le Revenu Fiscal de Référence (R.F.R.)**

• **Le Revenu Fiscal de Référence** figure sur l'avis d'imposition ou de non imposition (imprimé n° 1533) reçu au cours de l'année précédant le fait générateur de la prestation.

#### **• Détermination de « N »**

**Le nombre de parts** est déterminé selon les critères de la Direction Générale des Impôts. Il figure sur l'avis d'imposition ou de non imposition (imprimé n°1533 M).

***Pour les agents vivant en ménage ou dans le cadre d'un pacte civil de solidarité :** 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.*

### <sup>(2)</sup> **52 - 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 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. C'est le cas dans les quatre situations suivantes :

---

(2) Pour chaque demande de prestation par la Poste, les intéressés doivent obligatoirement fournir une attestation faisant apparaître que la Caisse d'allocations Familiales dont ils relèvent n'offre pas d'aide comparable attribuée dans le même domaine au titre de l'action sociale (et non des prestations familiales)

- lorsqu'un des conjoints cesse de travailler (cessation de fonctions, disponibilité, congé parental, licenciement), se met à travailler à temps partiel ou part effectuer son Service National ;
- pour un mariage, un divorce, le décès d'un des conjoints dans l'année ;
- lors de la naissance ou du décès d'un enfant (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) ;
- lorsque l'avis d'imposition ou de non-imposition ne peut être fourni (exemple : agent postulant exerçant un premier emploi).

#### • Valeur des paramètres

#### **Le Revenu Fiscal de Référence**

Il n'y a pas de R.F.R. mensuel figurant sur les bulletins de salaire des agents. Aussi, le revenu annuel de l'agent sera, seulement dans cas particuliers, reconstitué en tenant compte du **revenu imposable du mois**.

- ① Pour l'agent lui-même et pour son conjoint, s'il est salarié : 12 fois le traitement mensuel imposable des deux conjoints tel qu'il est porté sur les bulletins de salaire du mois précédant le fait générateur.
- ② Pour l'agent lui-même affectant les ressources et la composition familiale résultent d'une séparation, d'un divorce ou d'un décès : 12 fois le traitement mensuel imposable, tel qu'il est porté sur le bulletin de salaire, majoré le cas échéant du montant perçu au titre de la pension alimentaire ou au titre de la pension de réversion.
- ③ Si les modifications affectant les ressources et la composition familiale résultent d'une mise au chômage ou à la retraite du conjoint : 12 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.
- ④ Pour le conjoint qui exerce une activité en qualité d'employeur ou de travailleur indépendant les ressources annuelles sont fixées forfaitairement à 2 080 fois le SMIC horaire au 1er janvier de l'année en cours.

Pour les quatre cas ① ; ② ; ③ ; ④, le montant des ressources déterminé est soumis aux abattements prévus au Code Général des Impôts (10 et 20 % soit en valeur pondérée 28%).

#### **Détermination de « N »**

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

*Rappel : Les coefficients modulateurs : (K = 0,8 ; 0,9 et 1) auparavant appliqués sont abandonnés.*

#### **6 - MONTANT**

Le système de prestation à montant fixe est remplacé par un système qui introduit la proportionnalité entre le quotient familial de l'agent et le montant de la prestation.

Pour la prestation à montant fixe est remplacé par un système qui introduit la proportionnalité entre le quotient familial de l'agent et le montant de la prestation.

*Pour la prestation « participation aux frais de séjour mis en oeuvre dans le cadre du système éducatif » les montants journaliers sont à rechercher en annexe 1 de l'article 4 au présent chapitre.*

Le montant journalier se calcule en deux étapes :

1°/ application d'un coefficient linéaire précalculé au quotient familial de l'agent ;

2°/ la somme déterminée ci-dessus est retranchée de la valeur maximale de la prestation

**Exemple :**

Revenu fiscal de référence/Nombre de parts = Quotient familial de l'agent

$$\frac{27\,000}{3} = 9\,000$$

Déterminer le montant journalier pour cette famille pour un enfant de plus de 13 ans

$$15,25 \text{ €} - (0,0008062 \times 9\,000) = 8 \text{ €}$$

Montant à payer à l'agent :

$$8 \text{ €} \times \text{Nombre de jours} =$$

## 7 - CONSTITUTION DU DOSSIER

*(Cf. annexe 3 de l'article 4 du présent chapitre PS-II.6)*

L'agent remet à son chef immédiat :

- une demande de prestation ;
- une copie de l'avis d'imposition ou de non imposition reçu au cours de l'année précédant le séjour ;
- une attestation du directeur de l'établissement scolaire chargé de l'organisation du séjour faisant apparaître :
  - . que la classe est agréée ou placée sous le contrôle du Ministère dont relève l'établissement ;
  - . le nom et l'adresse de l'établissement dans lequel se déroule le séjour ;
  - . la durée du séjour.
- une attestation de l'employeur du conjoint fonctionnaire \* indiquant qu'il n'a pas versé une prestation de même nature.

## 8 - PAIEMENT

La prestation n'est pas liée au règlement préalable de la participation due par les parents aux collectivités organisatrices du séjour. Elle doit, dans toute la mesure du possible, être attribuée quelques jours avant le départ au vu de l'attestation d'inscription.

\* Voir annexe 3 § 2 et 7 au présent chapitre PS-II.6.

**F - PARTICIPATION AUX FRAIS DE SEJOURS LINGUISTIQUES NON ORGANISES PAR LA POSTE**

NDS n°153 du 27.06.97  
8 8

**1 - NATURE DU PLACEMENT**

Cette prestation est destinée à prendre en charge une partie des frais de séjours des enfants **âgés de moins de 18 ans** effectuant des séjours culturels ou de loisirs à l'étranger, se déroulant pendant les vacances scolaires.

Certains séjours de découverte linguistique et culturelle mis en oeuvre pendant les vacances scolaires par les établissements scolaires peuvent, pour des raisons généralement liées au transport des enfants, débuter un, deux voire trois jours avant la date officielle des vacances scolaires ou prévoir le retour des enfants après le jour retenu pour la rentrée des classes. Il convient dans ce cas de servir la prestation "séjours linguistiques" au lieu de la prestation "frais de séjours mis en oeuvre dans le cadre du système éducatif".

**2 - NATURE DES SEJOURS****Séjours organisés ou financés par les Administrations de l'Etat**

Ces séjours ouvrent droit au paiement de la participation à l'issue du séjour sous réserve que l'Administration dont il s'agit délivre une attestation précisant que la participation n'a pas été incluse dans le prix payé par la famille

**Autres séjours**

1°/ - Les séjours choisis librement par les parents

Il s'agit de séjours organisés :

- soit par des personnes physiques ou morales ayant la qualité de commerçant et titulaires d'une licence d'agent de voyage, conformément aux dispositions de l'article 4 de la loi n° 92-845 du 13 juillet 1992 fixant les conditions d'exercice des activités relatives à l'organisation et à la vente de voyages ou de séjours ;
- soit par des organismes ou associations sans but lucratif titulaires de l'agrément prévu à l'article 7 de la loi du 13 juillet 1992 précitée.

La licence d'agent de voyage, de même que l'agrément, sont accordés par arrêté préfectoral pris sur proposition de la commission départementale de l'action touristique.

Il est précisé que ces autorisations administratives sont délivrées aux organisateurs remplissant les conditions édictées par la législation en vigueur, en particulier en ce qui concerne leur aptitude professionnelle, les conditions d'installations matérielles, l'existence d'une garantie financière résultant d'un engagement écrit pris par un organisme de garantie collective ou un établissement, des sommes versées par le cocontractant en particulier, le cas échéant, des frais de rapatriement, ainsi que la justification d'un contrat d'assurance garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile professionnelle.

NDS n° 113 du 29.05.98

Il est précisé que les séjours à l'étranger prévoyant soit un hébergement en famille d'accueil, soit en centre d'hébergement et généralement proposés à des périodes qui correspondent au calendrier scolaire, ainsi que les séjours de découverte linguistique et culturelle mis en place par les établissements, ouvrent droit au versement de la prestation.

Les dates de ces séjours, parfois fixées en fonction des vacances scolaires du pays d'accueil, peuvent ne pas coïncider avec le calendrier des vacances scolaires mais ouvrent droit à prestation.

### **3 - CONDITIONS D'ATTRIBUTION**

La prestation est servie au titre de chacun des enfants âgés de moins de 18 ans au premier jour du séjour **dans la limite de 21 jours par an**.

### **4 - MONTANT**

Les enfants qui ont 13 ans au cours du séjour génèrent deux taux de prestation.

*Voir annexe 1 de l'article 4 au présent chapitre.*

### **5 - CONSTITUTION DU DOSSIER**

*(voir ci-dessus § A et annexe 3 de l'article 4 du présent chapitre PS-II.6).*

## **G - SEJOURS DE VACANCES DES ENFANTS ET ADOLESCENTS DE POSTIERS**

*Les séjours de vacances des enfants et adolescents, précédemment organisés par le GIP Social, ont été confiés depuis avril 2001 à l'AVEA La Poste en ce qui concerne les enfants de postiers - [www.avea.asso.fr](http://www.avea.asso.fr)*

*Pour tout renseignement concernant ces séjours, consulter le GUID'SO édité par la DNAS (Direction Nationale des Activités Sociales - [www.portail-malin.com](http://www.portail-malin.com)) mot de passe "postier" puis actsoc2003.*

## **H - ALLOCATION DE SCOLARITE**

*NDS n° 223 du 19.09.2000  
et NDS n° 191 du 04.08.97*

### **1 - PRINCIPES**

L'allocation de scolarité est une prestation d'action sociale servie par La Poste dans le cadre de l'action sociale spécifique qu'elle mène pour son personnel.

Cette prestation est destinée à aider le personnel à faire face aux frais engagés du fait de la scolarité de leurs enfants poursuivant des études secondaires ou supérieures.

Elle est cumulable avec la prestation familiale "Allocation de rentrée scolaire" et l'aide de l'Etat "Aide à la scolarité", créée dans le cadre de la loi relative à la famille en 1994.

### **2 - BENEFICIAIRES**

L'allocation de scolarité peut être attribuée à tous les agents en d'activité :

- aux fonctionnaires titulaires ou stagiaires (voir §31 les positions d'activité)
- aux contractuels :
  - de droit public ;
  - sous contrat à durée indéterminée (CDI ou CDII) <sup>(1)</sup> ;

*(1) Pour chaque demande de prestation par La Poste, les intéressés doivent obligatoirement fournir une attestation faisant apparaître que la Caisse d'allocation Familiales dont ils relèvent n'offre pas d'aide comparable attribuée dans le même domaine au titre de l'action sociale (et non des prestations familiales)*

- agents sous contrat « emploi-jeune » ;

Les orphelins de plus de 18 ans à 27 ans s'ils ne perçoivent pas de revenus <sup>(3)</sup>

### **3 - SITUATIONS PARTICULIERES**

- Les agents travaillant à temps partiel sont admis au bénéfice de la prestation d'action sociale sans aucune réduction du montant de cette prestation.
- Les agents placés en disponibilité pour quelque motif que ce soit (excepté au cours de la première année de congé pour formation professionnelle), les stagiaires en congé sans traitement, les agents en congé parental et les agents exclus de fonctions n'ont pas droit au bénéfice des prestations.
- Dans le cas de couples :
  - composés de deux postiers,
  - composés d'une personne de La Poste et d'une personne de France Télécom,
  - composés d'une personne de La Poste et d'une personne d'une autre administration pouvant prétendre au bénéfice de la prestation.

Dans les trois cas ci-dessus, le paiement est effectué à celui des deux conjoints désigné d'un commun accord ou, à défaut, à celui qui perçoit les prestations familiales. Une attestation de non paiement de l'employeur du conjoint doit être exigée.

### **4 - CONDITIONS D'ATTRIBUTION**

**Pour les enfants à charge fiscale de l'agent demandeur mais qui ne sont pas ses propres enfants, il convient de verser la prestation uniquement si ces enfants ouvrent droit aux prestations familiales versées par La Poste .**

**Au-delà de 20 ans, la prestation est versée uniquement pour les seuls enfants de l'agent demandeur de La Poste, à sa charge fiscale.**

Les enfants majeurs qui font une déclaration de revenus séparée (même si les parents leur versent une pension alimentaire déductible) ne peuvent en aucun cas générer la prestation.

#### **Nature des études**

La prestation est servie au titre des enfants poursuivant :

- des études secondaires d'enseignement général, agricole, technologique, professionnel (premier et deuxième cycles).
- des études supérieures. (*Les études dans les écoles d'infirmières et d'assistant(e)s de service social sont assimilées à des études supérieures*).

S'agissant de la distinction entre les 1er et les 2ème cycles des études secondaires ou entre l'assimilation à des études secondaires ou à des études supérieures, il convient, en cas de doute, de s'adresser aux autorités de tutelle compétentes.

#### **Nature des établissements**

Les études doivent être dispensées, sur tout le territoire français, dans des établissements reconnus par l'Etat :

- d'enseignement public ;
- d'enseignement privé sous contrat avec un département ministériel.

---

(3) Précision apportée par le service concepteur des règles.

L'allocation de scolarité peut être servie pour les enfants scolarisés dans des établissements situés dans un pays de la Communauté Economique Européenne ou en Suisse dans la mesure où les parents sont assujettis au **régime fiscal français** et apportent un justificatif de l'établissement d'enseignement fréquenté indiquant le niveau des études poursuivies, les matières enseignées et la durée des cours. Les documents fournis doivent être écrits en français.

**N'ouvrent pas droit à l'allocation de scolarité :**

- l'enseignement à distance.
- l'enseignement dispensé en Instituts Universitaires de Formation des Maîtres (I.U.F.M.) **lorsque les étudiants sont allocataires.**
- les études professionnelles (C.A.P., B.E.P., etc.) effectuées en dehors d'un établissement professionnel (exemple : Contrat avec un artisan entrecoupé de journées d'enseignement).
- les contrats de qualification (exemple BAC professionnel, BTS, etc.) au cours desquels les étudiants reçoivent une rémunération.

**Conditions de ressources**

Les bénéficiaires doivent justifier d'un quotient familial de ressources inférieur ou égal au quotient familial plafond fixé chaque année par note de service.

Le **mode de calcul du QF** est défini en annexe 3 à l'article 4 concernant les prestations d'action sociale.

Pour les couples d'agents faisant état de vie maritale, il convient de reconstituer le nombre de parts fiscales attribuées à un couple marié.

Toutefois, en ce qui concerne les orphelins de père **ET** de mère (dont l'un des parents au moins était agent de La Poste) aucune condition de ressources n'est exigée.

**Cette allocation est cumulable avec l'allocation de rentrée scolaire et l'aide à la scolarité versées dans le cadre des prestations familiales ainsi que les bourses de l'enseignement secondaire ou de l'enseignement supérieur. Elle est versée dès lors que l'enfant est inscrit dans l'établissement y ouvrant droit, indépendamment des résultats scolaires.**

**Constitution du dossier**

Les demandes peuvent être reçues à partir du 1er juillet précédant la rentrée scolaire, dès lors que le demandeur peut justifier de l'inscription de l'enfant dans un établissement ouvrant droit à la prestation.

L'agent remet à son chef immédiat :

- une demande de prestation ; (voir annexe 3 à l'article 4 du chapitre PS-II.6).
- une copie de l'avis d'imposition ou de non imposition reçu au cours de l'année civile précédant la rentrée scolaire ;
- une attestation du directeur de l'établissement ou un certificat de scolarité justifiant de l'inscription de l'enfant et précisant la classe qui sera suivie.

**Paiement :**

Cette allocation est payée en une seule fois au moment de la rentrée scolaire.

**Montant :**

Les différents taux et plafonds du quotient familial appliqués pour la prestation sont fixés chaque année par note de service.

*Le tableau joint en annexe 1 de l'article 4 au présent chapitre PS-II.6 en rappelle les montants pour l'année scolaire en cours.*

**I - PRET DE TRESORERIE POUR LES ETUDES SUPERIEURES**

NDS n° 61  
du 11.09.2002

**1 - CADRE DU PRET DE TRESORERIE ETUDES SUPERIEURES****1.1 - Nature des études**

Les études supérieures qui ouvrent droit au PTE.Sup sont celles qui entrent dans le cadre de l'allocation scolarité (cf. Guide Mémento des Règles de gestion des Ressources Humaines Recueil PS-II.6 et la Note de service n°191 du 04/08/97 ) et concernent donc les études supérieures au Bac, y compris les BTS.

Toutefois, à titre dérogatoire et après examen par la commission de délégation (cf. point 3.2 infra), des études secondaires professionnelles ou techniques peuvent faire l'objet du bénéfice du PTE.Sup, sous les deux conditions d'impliquer des frais d'équipement et fournitures, et de logement ou hébergement particulièrement importants en l'absence d'internat.

**1.2 - Nature des établissements**

Les établissements d'enseignement concernés doivent être situés en France métropolitaine ou dans les départements d'Outre-Mer. Il doit s'agir d'établissements d'enseignement public ou d'établissements d'enseignement privé sous contrat avec un département ministériel.

**1.3 - Nature des dépenses**

Les quatre catégories de dépenses suivantes sont seules admises en justificatif de l'acceptation d'un PTE.Sup :

- Frais de logement ou d'hébergement et de transport lorsque les études sont poursuivies dans un lieu distant du domicile des parents ne permettant pas l'utilisation de transports journaliers.
- Frais d'équipement et de matériel lorsqu'ils sont à la charge des parents pour le déroulement des études, et notamment équipements informatiques et matériels ou ustensiles de travail.
- Frais de transport annuels importants lorsque l'enfant reste au domicile de ses parents.
- Frais d'inscription dans un établissement d'enseignement supérieur ou, lorsque la dérogation est accordée, d'enseignement secondaire professionnel ou technique.

*N.B. : Ces quatre catégories de dépenses ne sont pas exclusives l'une de l'autre et peuvent être cumulées pour justifier une demande de PTE.Sup. Le montant du prêt sera fonction des sommes réellement engagées et ne pourra excéder le total des dépenses au regard des pièces justificatives produites dans la limite de 5 000 €.*

#### **1.4 - Notion d'enfant à charge**

L'enfant pour lequel le prêt est sollicité doit être effectivement à charge de l'emprunteur. La notion d'enfant à charge est identique à celle qui est retenue pour l'ouverture du droit aux prestations d'action sociale soumises au quotient familial, à savoir :

- fiscalement à charge du demandeur
- âgé de moins de 27 ans au 1<sup>er</sup> janvier de l'année civile considérée.

#### **1.5 - Taux du prêt de trésorerie**

Le taux d'intérêt du PTE.Sup est identique à celui du prêt de trésorerie de la gamme actuelle des prêts personnels, particulièrement attractifs, offerts aux postiers par le Centre National du Crédit de la Poste (CNC), soit **4,90%** actuellement.

Les postier(e)s sollicitant un PTE Sup se verront proposer un taux fixe à échéance constante.

#### **1.6 - Bonification du taux du prêt**

La bonification éventuelle à caractère social du taux d'intérêt du prêt faite dans le cadre du budget social de la Poste, est déterminée par la commission spécifique des aides pécuniaires sur les éléments d'analyse fournis par l'assistante sociale. Selon la situation financière et sociale du demandeur, cette bonification est modulable et peut prendre trois valeurs :

- pour un taux de bonification de 90%, le taux du prêt est ramené à **0,49%**
- pour un taux de bonification de 50%, le taux du prêt est ramené à **2,45%**
- pour un taux de bonification de 25%, le taux du prêt est ramené à **3,67%**.

Ces taux issus de la bonification apportée par le budget social de la Poste pourront évoluer en fonction de l'évolution des taux des prêts personnels offerts aux postiers.

## **2 - CONDITIONS SPECIFIQUES A REMPLIR PAR LES BENEFICIAIRES**

### **2.1 - Nature du prêt de trésorerie pour les études supérieures**

Le prêt de trésorerie pour les études supérieures fait partie intégrante de la gamme actuelle des prêts personnels offerts par La Poste à ses agents. En conséquence, il répond aux mêmes conditions de base appliquées par le CNC de la Poste pour ces prêts :

- domiciliation obligatoire du salaire sur CCP
- endettement maximum global de 33 % dont au plus 15% en prêt à la consommation.
- pas de prêt de trésorerie en cours auprès du CNC de la Poste
- délai de trois mois entre la dernière mensualité remboursée d'un prêt de trésorerie et le nouveau prêt de trésorerie pour les études.

## 2.2 - Notion d'agent bénéficiaire

La notion d'agent bénéficiaire concerne d'une part les conditions d'accès des prêts personnels offerts par la Poste aux agents en activité et d'autre part les conditions d'accès aux prestations d'action sociale

- fonctionnaires titulaires ou stagiaires
- salariés

## 2.3 - Formalités à remplir

L'agent de La Poste qui sollicite un PTE Sup doit préalablement retirer auprès de son service RH une fiche de demande de PTE.Sup (cf. modèle en annexe 3 de l'article 4 du présent chapitre).

Après avoir renseigné toutes les rubriques à servir par l'agent ainsi que celles relatives à l'enfant concerné et aux études poursuivies, ses souhaits quant au montant du prêt sollicité dans la limite maximum de 5000 € sur justificatifs, l'agent de La Poste remet ou renvoie cette fiche au service RH accompagnée des documents suivants :

- copie de l'avis d'imposition ou de non imposition reçu au cours de l'année précédant le demande ;
- original du certificat d'inscription de l'enfant dans un établissement d'enseignement supérieur ou secondaire technique ou professionnel si la dérogation est demandée ;
- justificatifs suivants en fonction de la nature des dépenses cochées sur la fiche :
  - . frais de logement (copie du bail de location, quittance de loyer ou lettre d'engagement du bailleur) ou d'hébergement (attestation ou reçu du logeur) ;
  - . frais d'équipement ou d'achat de matériel : factures, devis ou factures proforma ;
  - . frais de transport : copie de la carte d'abonnement aux transports en commun ;
  - . original des frais d'inscription : reçu ou certificat fourni par l'établissement d'enseignement.

## 3 - ROLE DES SERVICES DES RESSOURCES HUMAINES

### 3.1 - Instruction des demandes

Au retour de la fiche PTE.Sup, le service RH vérifie que tous les renseignements obligatoires ont été servis par l'agent, que les justificatifs nécessaires à l'instruction de la demande sont joints au dossier, et que le montant du prêt souhaité correspond aux dépenses engagées.

Tout dossier incomplet n'est pas instruit, mais renvoyé pour complément à l'agent.

Deux cas de figure se présentent :

- le dossier répond aux conditions d'octroi du prêt et le quotient familial bénéficiaire ne justifie pas d'une aide (QF supérieur à 10 800 €), aucune bonification n'est accordée à l'agent.

Le service RH renvoie à l'agent :

- la fiche RH de demande de PTE.Sup annotée du taux de bonification à 0%
- l'accusé de réception (annexe 3 de l'article 4 au présent chapitre) l'invitant à contacter directement le CNC pour l'instruction de sa demande de prêt.

Une copie de la fiche PTE Sup sera transmise :

- au CNC le jour même
- à la DNAS pour le suivi statistique

Le dossier répond aux conditions d'octroi des prêts et le quotient familial du bénéficiaire est inférieur ou égal à 10 800 €, la situation du demandeur va être examinée par la commission qui déterminera le niveau de bonification éventuellement accordé. Le dossier est conservé pour être présenté à la commission chargée :

- d'une part d'examiner les difficultés de l'agent pour faire face aux dépenses des études supérieures de ses enfants,
- d'autre part de statuer sur le niveau de l'aide exceptionnelle apportée à l'agent par le budget social de La Poste

### **3.2 - Rôle de la commission spécifique d'examen des dossiers individuels**

La commission de validation des demandes est celle instituée pour les aides pécuniaires (cf. Guide Mémento des Règles de gestion des Ressources Humaines Recueil PS-II.6 et l'Instruction RH 66 du 08/12/1999 sur les aides pécuniaires) ; elle peut être locale (cas général des études supérieures) ou de délégation (cas particulier dérogatoire des études secondaires techniques ou professionnelles).

#### **• Cas général : études supérieures**

Il relève de la commission locale qui statue sur le niveau de l'aide à apporter à l'agent au vu de l'analyse sociale du dossier individuel, notamment au regard des ressources de la famille par rapport aux dépenses engagées, et en s'assurant de la validité de la demande sur les 3 points suivants :

Les études inscrites sur la fiche correspondent réellement à des études supérieures, au vu de l'original du certificat d'inscription ( une copie sera classée au dossier et l'original renvoyé à l'agent en même temps que l'accusé de réception du dossier ) ;

L'établissement d'enseignement doit répondre aux conditions fixées au point 1.2 supra ;

La demande de prêt est au plus égale à 5.000 € par tranche de 200 € arrondie au supérieur au regard des frais d'études et pour une durée de 4 ans maximum.

(ex : frais d'étude 3412 € → prêt 3600 €).

#### **• Cas particulier : études secondaires techniques ou professionnelles**

Ces dossiers relèvent de la commission de délégation à laquelle est communiqué le rapport préalable de l'assistant(e) social(e) . La commission de délégation statue dans les mêmes conditions qu'au point 3.2 supra, après l'examen d'opportunité décrit ci-dessous :

#### **• Examen d'opportunité**

- vérification de l'obligation d'engager des dépenses d'équipement et de matériel ;
- conditions d'absence d'internat :  
Lorsque l'établissement ne dispose pas d'internat et qu'il est éloigné du domicile des parents les frais de logement ou d'hébergement et de transport sont examinés.
- conformité de l'établissement d'enseignement aux conditions fixées au point 1.2 supra.

- Saisie et rôle de l'assistant(e) social(e)
  - La saisie de l'assistant(e) social(e) est systématique.
  - Le rôle de l'assistant(e) social(e) consiste principalement à apporter des éléments d'information et une analyse de la situation sociale, qui permettent à la commission de formuler son avis et de prendre une décision, notamment au regard des ressources de la famille par rapport aux dépenses engagées.

### **3.3 - Suite à donner aux dossiers :**

#### Dossier accepté par la commission :

Le service RH envoie à l'agent un accusé de réception (cf. modèle en annexe 6 à l'article 4 du présent chapitre) qui valide sa demande de PTE.Sup, accompagné de l'original du certificat d'inscription (cf. point 3.211\_supra) et l'invite à contacter le CNC dans les meilleurs délais.

Les dossiers composés de l'original de la fiche de PTE.Sup (une copie annotée de la date d'envoi est conservée par le service RH) et des justificatifs originaux fournis par l'agent sont transmis au CNC par le service RH :

**Centre National du Crédit  
Service des Prêts au personnel / Prêts Etudes  
BP 6727  
45067 Orléans Cedex 2**

Rappel : l'acceptation d'un dossier par le service RH et la validation par la commission ne sont que des étapes préalables car la décision définitive d'acceptation ou de refus du prêt relève de la compétence exclusive du CNC.

#### Dossier non accepté par la Commission :

Tout dossier non accepté par la Commission est renvoyé à l'agent accompagné des pièces justificatives qu'il a fournies.

Une copie de la fiche PTE Sup est envoyée par le service RH au CNC pour information et à la DNAS pour le suivi statistique .

### **4 - ROLE DU CENTRE NATIONAL DU CREDIT DE LA POSTE**

Le CNC est seul habilité à accepter ou à refuser le prêt ainsi que d'accorder le montant et la durée souhaitée par l'agent au regard des conditions générales des prêts à la consommation et notamment du taux d'endettement du foyer.

Le CNC, à réception de l'appel de l'agent, procède à l'étude du projet de financement selon les mêmes règles et modalités que celles actuellement en vigueur pour les autres prêts à la consommation.

A l'issue de l'entretien téléphonique deux possibilités :

⇒ Le prêt n'est pas réalisable :

Le refus est notifié immédiatement à l'agent à l'issue de l'entretien téléphonique. Le CNC retourne au service RH la fiche de PTE Sup complétée, en mentionnant la décision de refus du prêt.

⇒ Le prêt est réalisable :

Une offre de prêt sous réserve d'agrément est adressée à l'agent.

Cette offre est accompagnée :

- d'une demande de prêt ;
- des conditions générales d'assurance ;
- de la liste des pièces à fournir suivant la situation familiale de l'agent.

Au retour du dossier complété par l'agent, le CNC vérifie la conformité des pièces par rapport aux informations communiquées par téléphone :

- si les pièces sont conformes l'accord de prêt est confirmé ;
- si les pièces infirment les déclarations de l'agent, le dossier peut faire l'objet d'un refus et le cadre du service en informe l'agent par téléphone.

Cette décision est ensuite confirmée par courrier.

Le CNC fait retour de la fiche de PTE Sup au service RH gestionnaire du dossier annotée de la décision.

En cas d'accord de prêt, à l'issue du délai de réflexion de 7 jours et en l'absence de réception du bordereau de rétractation, le CNC procède au déblocage intégral des fonds par virement sur le CCP de l'agent.

## **35 - PRESTATIONS EN FAVEUR DES PARENTS D'ENFANTS HANDICAPES**

### **351 - Conditions générales**

*NDS n° 104  
du 14.06.01*

Une demande de paiement peut être acceptée **dans un délai maximum de deux ans** suivant le fait générateur de la prestation.

Les renseignements portés sur la demande doivent indiquer :

- le **fait générateur** de la prestation
- la situation de l'agent au moment du fait générateur.

Le montant à retenir pour le paiement de la prestation est celui en vigueur au moment du fait générateur.

Les prestations servies aux parents au titre de leurs enfants sont accordées indifféremment au père ou à la mère, mais ne peuvent en aucun cas être versées aux deux.

Les agents travaillant à temps partiel sont admis au bénéfice des prestations sans aucune réduction du montant de ces prestations.

Les agents en disponibilité pour quelque motif que ce soit (excepté au cours de la première année d'un congé pour formation professionnelle), les stagiaires en congé sans traitement, les agents en congé parental et les agents exclus de fonctions n'ont pas droit au bénéfice des prestations.

### **352 - Enfants à charge**

Les prestations peuvent être servies pour chacun des enfants à la charge effective et permanente de l'agent au sens des prestations familiales (\*).

#### **A - ALLOCATION AUX PARENTS D'ENFANTS HANDICAPES OU INFIRMES AGES DE MOINS DE 20 ANS**

L'allocation est accordée au titre des enfants handicapés âgés de moins de 20 ans. Il n'y a pas d'obligation pour les parents de participer financièrement à la garde de l'enfant.

##### **1 - BENEFIAIRES**

Tous les agents en position d'activité :

- Fonctionnaires titulaires ou stagiaires.
- Contractuels :
  - de droit public
  - sous contrat à durée indéterminée (CDI) (\*)
  - sous contrat à durée indéterminée intermittent (CDII) (\*)
  - sous contrat " emploi-jeune " (CEJ) (\*)

Tous les :

- Agents retraités.
- Tuteurs d'orphelins de fonctionnaires de l'Etat bénéficiaires de la pension temporaire prévue à l'article L40 – 1<sup>er</sup> alinéa du code des pensions civiles et militaires de retraite.
- Tuteurs d'orphelins d'agents non titulaires de l'Etat bénéficiaires de l'allocation prévue à l'article 23 de l'arrêté du 30 décembre 1970 (IRCANTEC).
- Veufs(ves) divorcés ou séparés d'agents de La Poste sous réserve que les deux conditions ci-dessous soient remplies :
  - l'allocation était versée au parent postier, antérieurement au décès, au divorce ou à la séparation.
  - La personne veuve, divorcée ou séparée n'est pas en situation de percevoir une allocation de même nature.

##### **2 - CONDITIONS D'ATTRIBUTION**

- Avoir la charge effective et permanente de l'enfant au sens des prestations familiales.
- Percevoir l'allocation d'éducation spéciale (taux d'invalidité  $\geq$  50 %) soit par la Caisse d'allocations familiales soit par un régime spécial de prestations familiales.
- La perte définitive de l'allocation d'éducation spéciale entraîne la suppression de l'allocation aux parents d'enfants handicapés de moins de 20 ans. Pendant la période où le renouvellement de l'allocation d'éducation spéciale est demandé, le versement de l'allocation est suspendu.

(\*) Le parent assurant le logement, la nourriture, l'habillement et l'éducation d'un enfant est considéré comme ayant cet enfant à charge ; cette condition est présumée satisfaite par les personnes au foyer desquelles vit l'enfant

(\*) Pour toute demande de versement de prestation par La Poste, les intéressés doivent obligatoirement fournir une attestation faisant apparaître que la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) dont ils relèvent n'offre pas d'aide comparable attribuée dans le même domaine au titre de l'action sociale (et non des prestations familiales)

→ Aucune condition de ressources n'est exigée.

→ L'allocation est versée :

- soit mensuellement
- soit annuellement (en une seule fois) pour les retours de courte durée au foyer familial des enfants placés en internat de semaine pour lesquels la prestation mensuelle n'est pas servie. Les retours au foyer familial correspondent aux fins de semaine, aux congés scolaires ainsi qu'aux jours où l'enfant handicapé hospitalisé, en raison de son handicap n'ayant pas de traitement, peut rentrer dans sa famille.

→ La prestation n'est pas servie dans le cas unique où l'enfant est placé en internat permanent (c'est-à-dire y compris les week ends et les vacances scolaires) dans un établissement spécialisé avec prise en charge intégrale (c'est-à-dire la prise en charge des soins, des frais de scolarité et des frais d'internat) par l'Etat, l'assurance maladie ou l'aide sociale.

→ Dans le cas où l'enfant est placé en internat de semaine, avec prise en charge intégrale des frais de séjour, la prestation est servie au prorata du temps passé dans la famille lors des périodes de retour au foyer familial en fin de semaine et durant les vacances scolaires. Le nombre de mensualités versées au titre de la prestation est égal au nombre de mensualités versées au titre de l'allocation d'éducation spéciale.

→ L'allocation est **non cumulable** avec les prestations suivantes :

- Garde des jeunes enfants ;
- Allocation compensatrice prévue par l'article 39 de la loi n° 75-534 du 30 juin 1975 d'orientation en faveur des personnes handicapées ;
- Allocation aux adultes handicapés ;
- Allocation différentielle servie au titre des droits acquis (majoration pour tierce personne prévue à l'article 59 de la loi du 30 juin 1975 susvisée).

### **3 - MONTANT**

La prestation est versée sur la base d'un taux mensuel. Elle est accordée jusqu'à l'expiration du mois au cours duquel l'enfant atteint ses 20 ans.

Le montant de la prestation est fixé chaque année par note de service. Voir annexe 1 à l'article 4 au présent chapitre.

### **4 - CONSTITUTION DU DOSSIER** (voir annexe 3 à l'article 4 du présent chapitre)

#### **• Allocation mensuelle**

L'agent remet à son chef immédiat :

- une demande de prestation (ce document est remis une fois pour toutes)
- une photocopie de la notification d'une décision de la Commission Départementale de l'Education Spéciale (CDES). Ce document sera renouvelé à l'expiration de la date de la révision de la décision d'orientation.

#### **• Allocation pour retours au foyer de courte durée**

L'agent remet à son chef immédiat :

- les pièces énumérées au précédent alinéa.

- un document produit par la Direction de l'établissement d'éducation spéciale ou d'hospitalisation, indiquant le nombre de nuits et les dates des périodes pendant lesquelles l'enfant n'était pas présent dans l'établissement (ce document est également utilisé par le service des prestations familiales pour le versement de l'allocation d'éducation spéciale – AES -).

Ce document est établi à la fin de l'année scolaire au titre des 12 mois compris entre septembre de l'année précédente et septembre de l'année en cours (Plusieurs attestations seront fournies, si l'enfant a fréquenté plusieurs établissements en cours d'année).

### **5 - PAIEMENT** (voir annexe 1 a l'article 4 du présent chapitre)

#### **• Allocation mensuelle**

La prestation est versée chaque mois.

#### **• Allocation pour retours au foyer de courte durée**

La prestation est payée sous la forme d'un versement unique annuel.

La dépense est calculée en fonction du nombre de jours pendant lesquels l'enfant n'a pas été pris en charge par l'établissement fréquenté du 15 septembre de l'année précédente au 14 septembre de l'année en cours. Ce nombre est arrondi au multiple de 31 immédiatement supérieur puisque seules des mensualités entières d'allocation peuvent être versées. Le taux à appliquer est celui en vigueur à la fin de l'année scolaire.

**Mode de calcul** : Le calcul est effectué de la même manière que celui qui se fait pour l'allocation d'éducation spéciale :

Chaque nuit effectivement passée par l'enfant au foyer familial est comptabilisée comme une journée de droit à l'allocation aux parents d'enfant handicapés ou infirmes de moins de 20 ans.

Dans le cas de retours hebdomadaires de fin de semaine, comportant deux jours consécutifs (samedi et dimanche), le nombre de journées retenu est limité à deux.

#### **Exemple n° 1** :

Un enfant fréquentant un établissement d'éducation spéciale revient dans sa famille chaque semaine :

- le mercredi (du mardi soir au jeudi matin) soit deux nuits passées au foyers : deux journées ;
- les samedi et dimanche (du vendredi soir au lundi matin) soit trois nuits passées au foyer : deux journées (nombre de jours maximum retenu en fin de semaine).

Pour la semaine considérée, quatre journées peuvent donc être prises en compte pour l'attribution de l'allocation au titre de retour de l'enfant au foyer familial.

#### **Exemple n° 2** :

Un enfant fréquentant un établissement d'éducation spéciale revient dans sa famille les samedi, dimanche et lundi (du vendredi soir au mardi matin) soit quatre nuits passées au foyer.

Le nombre de jours décomptés est de quatre.

#### **Exemple n° 3** :

Un enfant, fréquentant un établissement d'éducation spéciale, est rentré dans sa famille entre le 15 septembre 1999 et le 14 septembre 2000 :

- 14 jours à La Toussaint (1999)
- 14 jours à Noël (Décembre 1999/2000)
- 14 jours aux vacances d'hiver (Mars 2000)
- 14 jours aux vacances de printemps (2000)
- 1 week end par mois d'octobre 1999 à Juin 2000
- 45 jours entre le 1er juillet et le 30 août 2000

L'enfant n'a pas été pris en charge pendant 119 jours. Ce nombre est arrondi au multiple de 31 immédiatement supérieur, soit 124 jours, pour donner lieu au paiement de 4 mensualités d'allocation au taux de l'année en cours.

**B - ALLOCATION SPECIALE POUR ENFANTS ATTEINTS D'UNE  
MALADIE CHRONIQUE OU D'UNE INFIRMITÉ ET  
POURSUIVANT DES ETUDES OU UN APPRENTISSAGE  
AU-DELA DE 20 ANS ET JUSQU'A 27 ANS.**

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

**1 - BENEFICIAIRES**

Tous les agents en position d'activité :

→ Fonctionnaires titulaires ou stagiaires.

→ Contractuels :

- de droit public
- sous contrat à durée indéterminée (CDI) (\*)
- sous contrat à durée indéterminée intermittent (CDII (\*)
- sous contrat " emploi-jeune " (CEJ) (\*)

Tous les :

→ Agents retraités.

→ Tuteurs d'orphelins de fonctionnaires de l'Etat bénéficiaires de la pension temporaire prévue à l'article L40 – 1<sup>er</sup> alinéa du code des pensions civiles et militaires de retraite.

→ Tuteurs d'orphelins d'agents non titulaire de l'Etat bénéficiaires de l'allocation prévue à l'article 23 de l'arrêté du 30 décembre 1970 (IRCANTEC).

**2 - CONDITIONS PARTICULIERES**

→ Avoir la charge effective et permanente de l'enfant au sens des prestations familiales.

→ Avoir un enfant de 20 à 27 ans ayant ouvert droit aux prestations familiales.

→ Le taux d'incapacité de l'enfant doit être  $\geq$  à 50 %.

→ En cas de maladie chronique non constitutive de handicap non reconnue comme tel par la COTOREP (Commission Technique d'Orientation et de Reclassement Professionnel), la prestation peut être accordée sur avis d'un médecin agréé par La Poste.

→ L'enfant doit justifier de la qualité d'étudiant, apprenti ou stagiaire au titre de la formation professionnelle. Les études doivent être poursuivies en France ou dans les pays de l'Union Européenne ou en Suisse.

→ Aucune condition de ressources n'est exigée.

→ L'allocation est **non cumulable** avec les prestations familiales suivantes :

- allocation aux adultes handicapés
- allocation compensatrice

(\*) Pour toute demande de versement de prestation par La Poste, les intéressés doivent obligatoirement fournir une attestation faisant apparaître que la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) dont ils relèvent n'offre pas d'aide comparable attribuée dans le même domaine au titre de l'action sociale (et non des prestations familiales)

**3 - MONTANT**

L'allocation est versée sur la base d'un taux mensuel égal à 30 % de la base mensuelle de calcul des prestations familiales (voir annexe 1 à l'article 4 du présent chapitre).

**4 - CONSTITUTION DU DOSSIER** (voir annexe 3 à l'article 4 du présent chapitre)

L'agent remet à son chef immédiat :

- une demande de prestation
- une photocopie de la carte d'invalidité ou de la décision de la Commission Technique d'Orientation et de Reclassement Professionnel (COTOREP)
- l'avis d'un médecin agréé en cas de maladie chronique non constitutive de handicap
- un certificat de scolarité ou une attestation d'apprentissage ou une attestation au titre de la formation professionnelle.

**5 - PAIEMENT**

La prestation est versée chaque mois.

Elle est également versée au cours des mois de vacances scolaires et pendant le mois où l'enfant atteint ses 27 ans.

**C - PARTICIPATION AUX FRAIS DE SEJOURS EN CENTRES  
DE VACANCES SPECIALISES POUR HANDICAPES**

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

**1 - BENEFICAIRES**

Tous les agents en position d'activité :

→ Fonctionnaires titulaires ou stagiaires.

→ Contractuels :

- de droit public
- sous contrat à durée indéterminée (CDI) (\*)
- sous contrat à durée indéterminée intermittent (CDII) (\*)
- sous contrat " emploi-jeune " (CEJ) (\*)

Tous les :

→ Agents retraités.

→ Tuteurs d'orphelins de fonctionnaires de l'Etat bénéficiaires de la pension temporaire prévue à l'article L40 – 1<sup>er</sup> alinéa du code des pensions civiles et militaires de retraite.

→ Tuteurs d'orphelins d'agents non titulaires de l'Etat bénéficiaires de l'allocation prévue à l'article 23 de l'arrêté du 30 décembre 1970 (IRCANTEC).

(\*) Pour toute demande de versement de prestation par La Poste, les intéressés doivent obligatoirement fournir une attestation faisant apparaître que la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) dont ils relèvent n'offre pas d'aide comparable attribuée dans le même domaine au titre de l'action sociale (et non des prestations familiales)

**2 - CONDITIONS D'ATTRIBUTION**

- Avoir la charge effective et permanente de l'enfant au sens des prestations familiales (\*).
- Le taux d'incapacité de l'enfant doit être  $\geq$  à 50 %.
- Le séjour ne doit pas être pris en charge intégralement par d'autres organismes.
- Les centres de vacances doivent être gérés par des organismes à but non lucratif ou des collectivités publiques.
- Aucune condition de ressources n'est exigée.

**3 - MONTANT**

Le montant de la prestation est fixé chaque année par note de service (voir annexe 1 de l'article 4 du présent chapitre).

**4 - CONSTITUTION DU DOSSIER** (voir annexe 3 a l'article 4 du présent chapitre)

L'agent remet à son chef immédiat :

- une demande de prestation ;
- une attestation délivrée par l'organisme gestionnaire du centre de vacances où a séjourné l'enfant, faisant apparaître la durée exacte du séjour et le montant de la pension journalière payée par les parents.

**5 - DISPOSITIONS PARTICULIERES APPLICABLES AUX SEJOURS DANS LES CENTRES DE VACANCES SPECIALISES GERES PAR L'ASSOCIATION DES FAMILLES D'ENFANTS HANDICAPES DES P.T.T (A.F.E.H. P.T.T)**

La participation applicable aux séjours d'enfants handicapés dans les centres de vacances spécialisés gérés par l'A.F.E.H. P.T.T. est versée globalement par la Direction Nationale des Activités Sociales à cette association.

**36 - PRESTATIONS DESTINEES AUX PARENTS DE JEUNES ENFANTS****A - GARDE DES JEUNES ENFANTS NES AVANT LE 01.01.2004**

NDS n° 147 du 20.06.97

**1 - CONDITIONS D'ATTRIBUTION**

La prestation pour la garde des jeunes enfants est une aide financière directe.

Elle est attribuée sous conditions de ressources, aux agents qui ont recours à un établissement, un service d'accueil ou une assistante maternelle agréée indépendante pour la garde journalière de leurs enfants de moins de trois ans.

NDS n° 133 du 04.06.97

Il est rappelé que la prestation est servie aux agents féminins et aux agents masculins, pour les placements à titre onéreux chez une assistante maternelle agréée et les placements en crèches et jardins d'enfants. Le calcul s'effectue en fonction du nombre de jours de garde.

Il en est de même pour les agents susceptibles d'avoir recours à une halte garderie. La condition expresse est de justifier de l'accueil régulier bien que discontinu de l'enfant au sein de cette structure (*cas du parent qui travaille à temps partiel et dont l'enfant est confié à une halte-garderie deux jours par semaine, par exemple*).

(\*) Pour toute demande de versement de prestation par La Poste, les intéressés doivent obligatoirement fournir une attestation faisant apparaître que la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) dont ils relèvent n'offre pas d'aide comparable attribuée dans le même domaine au titre de l'action sociale (et non des prestations familiales)

Il est précisé que la prestation est servie à taux plein quel que soit le nombre quotidien d'heures de garde. Elle est généralement servie quel que soit le nombre de jours de garde, à taux plein, dans le cadre d'un paiement effectué à titre forfaitaire.

La prestation est versée mensuellement à terme échu et uniquement pour les jours de présence effective au travail de l'agent demandeur.

## **2 - ENFANTS A CHARGE**

La prestation peut être servie pour chacun des enfants **à la charge effective et permanente de l'agent au sens des prestations familiales.**

Cette prestation est versée à partir du début du quatrième mois de l'enfant et jusqu'à l'âge de trois ans.

## **3 - EXERCICE D'UNE ACTIVITE PROFESSIONNELLE DES DEUX PARENTS**

L'agent qui sollicite la prestation doit être en position d'activité et son conjoint doit exercer une activité professionnelle.

Toutefois, le bénéfice de la prestation est ouvert lorsque le conjoint du demandeur est étudiant ou demandeur d'emploi inscrit à l'A.N.P.E..

La prestation peut être allouée si l'un des conjoints se trouve dans **l'impossibilité justifiée d'exercer momentanément son activité** (hospitalisation, congé de maternité, congé de maladie, service national, stage de formation, etc.).

Elle est également servie aux agents isolés (veufs, divorcés, célibataires) qui ont **la charge effective et permanente de leurs enfants au sens des prestations familiales.**

## **4 - RECOURS A UN MODE DE GARDE AGREE**

La prestation est servie :

- aux agents employeurs d'une assistante maternelle agréée,
- aux agents usagers d'une des structures d'accueil agréées suivantes :
  - . crèche collective,
  - . crèche familiale,
  - . mini-crèche,
  - . crèche parentale,
  - . jardin d'enfants,
  - . halte-garderie.

N'entrent pas dans le champ couvert par la prestation les garderies périscolaires.

## **5 - CONDITIONS DE RESSOURCES**

La prestation est servie lorsque les ressources familiales (ménage ou bénéficiaire isolé) n'excèdent pas un plafond fixé annuellement.

Les ressources de la famille à prendre en compte sont celles qui figurent à la ligne "revenu brut global" de l'avis d'imposition reçu au cours de l'année précédant le fait générateur.

**Les plafonds de ressources applicables à compter du 1er janvier de l'année N correspondent aux données de l'avis d'imposition reçu l'année N-1 portant sur les revenus de l'année N-2.**

Toutefois dans l'hypothèse du versement par le demandeur de pensions alimentaires, il convient de déduire le montant de ces pensions, tel qu'il apparaît sur l'avis d'imposition.

Les revenus perçus à l'étranger ou versés par une organisation internationale pendant l'année de référence sont pris en compte pour déterminer le niveau des ressources de la famille, même si ces revenus ne sont pas imposables en France.

En cas de changement de situation (décès, divorce, séparation de corps), les ressources de l'agent demandeur sont appréciés en isolant, à partir de l'avis d'imposition, son revenu personnel.

Lors d'un mariage, il y a lieu de prendre en compte l'ensemble des revenus figurant sur les trois avis d'imposition.

Lorsqu'il s'agit d'agents faisant état de vie maritale les ressources seront déterminées en ajoutant les deux avis d'imposition.

Si au moment de la demande, la situation financière a changé, les ressources sont appréciées à partir du ou des bulletin(s) de salaire <sup>(1)</sup>, ou, dans le cas d'agent exerçant un premier emploi, sur la base d'une déclaration sur l'honneur attestant que l'intéressé n'exerçait aucune activité professionnelle avant d'occuper un emploi à La Poste.

**Plafonds de ressources** (voir l'annexe 1 à l'article 4 au présent chapitre)

#### **6 - MONTANT DE LA PRESTATION**

Voir en annexe 1 de l'article 4 au présent chapitre.

Elle est servie quel que soit le nombre quotidien d'heures de garde.

La prestation est versée mensuellement à terme échu et **uniquement pour les jours de présence effective au travail de l'agent demandeur.**

Il est précisé que la calcul de la prestation pour la garde des jeune enfants s'effectue en fonction du nombre de jours de garde. Si le paiement est fixé par forfait mensuel, le nombre de jours retenu est le nombre de jours ouvrables dans le mois sans que celui-ci dépasse le nombre de jours de présence de l'agent au travail.

La prestation pour la garde des jeunes enfants **est cumulable avec les prestations légales dont les agents bénéficient de plein droit.**

#### **7 - DEMANDE ET CONSTITUTION DU DOSSIER**

##### **Dossier initial renouvelable tous les ans**

L'agent s'engage à signaler toute modification familiale ou financière et doit fournir les documents suivants :

- *une photocopie du livret de famille ;*
- pour un accueil assuré par une assistante 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 trimestrielle destinée à la Caisse d'Allocations Familiales ;
- une copie du (ou des) avis d'imposition ou, le cas échéant, un avis de non-imposition, afin de permettre au service gestionnaire de procéder à l'actualisation du niveau de ressources familiales ;

---

(1) Prendre 12 fois le traitement mensuel imposable tel qu'il est porté sur les bulletins de salaire. Les ressources ainsi déterminées sont affectées des abattements prévus par le Code Général des Impôts (10 et 20 % soit en valeur pondérée 28 %).

- une attestation de l'employeur de son conjoint faisant apparaître, suivant le cas, le non versement de toute aide comparable au titre de la garde des jeunes enfants ou le montant des avantages qui pourraient lui être servis pour le même objet ;
- un justificatif de situation dans le cas d'un conjoint au chômage, étudiant, etc.

### **Demande mensuelle**

L'agent concerné remet à son chef immédiat :

- une demande <sup>(1)</sup> accompagnée d'une attestation de garde de l'enfant établie par la directrice de la structure d'accueil ou par l'assistante maternelle agréée indépendante et 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 ;
- 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.**

NDS n° 8  
du 12.02.2004

**B - GARDE DES JEUNES ENFANTS NES APRES LE 01.01.2004 OU NES OU ADOPTES AVANT LE 01.01.2004 QUI N'OUVRAIENT PAS DROIT A UNE AIDE FINANCIERE**

*Cette note a été complétée par NDS n° 67 du 22.11.2004 qui distingue l'accueil permanent de l'accueil temporaire.*

## **1 - DEFINITIONS**

### **1.1 - Principes généraux**

La Poste accorde aux parents en activité et qui font garder leur enfant de moins de 3 ans, une aide financière prenant en charge une partie du coût lié à la garde de l'enfant, que celui-ci soit gardé par une assistante maternelle agréée ou par une aide à domicile ou dans une structure d'accueil agréée.

- Elle concerne tous les postiers, fonctionnaires ou salariés permanents sur l'ensemble du territoire, quel que soit le mode de garde rémunéré choisi,
- Elle est soumise à conditions de ressources et elle est non imposable,
- Elle est versée par enfant dans le cas d'une garde par une assistante maternelle ou structure d'accueil agréées et par famille dans le cas d'une garde à domicile,
- Elle tient compte de la spécificité des horaires de travail des postiers,
- Elle sera complétée par une offre de services d'accompagnement proposée aux parents recherchant des solutions de garde pour leurs enfants. Les modalités de cette offre sont en cours de définition et seront précisées ultérieurement.

### **1.2 - Caractéristiques de la prestation financière de base**

La prestation comprend une allocation modulable, selon les ressources et versée mensuellement sur la base forfaitaire de 200 jours de garde maximum par an.

(1) Voir annexe 7 à l'article 4 du présent chapitre PS-II.6.

Trois niveaux d'aide sont déterminés selon les ressources de la famille. Les ressources correspondent au niveau imposable de l'avis d'imposition sur le revenu. Les ressources sont appréciées, sauf changement intervenu entre temps, à partir de l'avis d'impôt le plus récent en possession de l'agent.

A chaque plafond de ressources, correspond un taux journalier, indépendant du nombre quotidien d'heures de garde de l'enfant, établi sur la base forfaitaire de 200 jours de garde maximum par an.

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)	1,06 €/jour soit 320 €pour 200 jours de garde

(\*) Majoration des plafonds de ressources de 5 791 € par enfant supplémentaire au-delà du 4<sup>ème</sup> enfant

### 1.3 - Complément pour horaires décalés

Afin de tenir compte des horaires décalés des parents postiers qui peuvent être confrontés à des problèmes de garde en raison de prise de service matinale, **avant 7 heures**, ou de fin de service tardive, **après 19 heures**, il est prévu le versement d'une aide complémentaire forfaitaire de 1 €par heure de garde effectuée au-delà de ces seuils. **Les jours de survenance de ces horaires sont déterminés en fonction du régime de travail de l'agent.** Ce complément fait l'objet de la fixation d'un forfait mensuel selon le calcul présenté sur la fiche de demande de la prestation.

Le calcul s'effectue en heure pleine selon le principe que toute heure commencée est prise en compte.

Cette aide est versée en complément de la prestation de base. Son montant est fixe (1 € par heure de garde) et plafonné à la prise en charge maximum de 3 heures quotidiennes de garde, par enfant ou par famille, sur la base de 200 jours de garde maximum par an.

**Cette prestation pour horaires décalés s'applique uniquement dans le cas de parents dont l'enfant est né ou adopté à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2004.**

## 2 - CONDITIONS D'ATTRIBUTION

### 2.1 - Modalités

La prestation prend en charge une partie des dépenses occasionnées par la garde rémunérée d'un enfant de 0 à 3 ans quel que soit le mode de garde choisi. Deux catégories de population sont concernées :

- Les enfants nés ou adoptés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2004. Les parents répondant aux conditions d'attribution définies par la présente note perçoivent la prestation de base complétée, le cas échéant, par le versement d'une aide financière pour horaires décalés.
- Les enfants nés ou adoptés avant le 1<sup>er</sup> janvier 2004 et qui n'ouvraient pas droit jusqu'à présent à une aide financière de la part de l'entreprise. A compter du 1<sup>er</sup> mars 2004, les parents répondant aux conditions d'attribution définies par la présente note perçoivent **uniquement la prestation de base.**

Dans les deux cas, il est admis que cette aide puisse continuer à être versée pour les enfants de plus de 3 ans qui ne sont pas encore scolarisés faute de place dans des établissements scolaires et qui continuent à être accueillis dans le cadre d'un mode de garde rémunéré (assistante maternelle, crèche, garde à domicile).

## **2.2 - Conditions générales**

L'enfant doit être à la charge effective et permanente de l'agent postier au sens de la réglementation des prestations familiales.

L'agent doit recourir à un mode de garde rémunéré dans une structure agréée, qu'il soit employeur direct (assistante maternelle, garde à domicile) ou qu'il passe par un mandataire ou un prestataire de service (association, entreprise).

Modes de garde concernés :

- garde par une assistante maternelle,
- garde à domicile rémunérée
- garde en crèche (collective, familiale, parentale, mini-crèche), jardin d'enfants.

Le parent doit être fonctionnaire en activité ou salarié permanent de La Poste. Les personnels en congé annuel, congé de maladie ou de longue ou grave maladie, congé de longue durée, congé de maternité, congé d'accident de service ou de travail, congé d'adoption, congé pour formation professionnelle (seulement pendant la période où l'agent est rémunéré par La Poste) sont considérés en position d'activité.

Dans le cas d'un couple marié ou vivant en ménage ou bien ayant conclu un PACS (Pacte Civils de Solidarité), si le conjoint exerce une activité professionnelle, il ne doit pas bénéficier de la part de son employeur d'une participation au titre de la garde des jeunes enfants de moins de 3 ans.

## **2.3 - Conditions particulières**

Les agents à temps partiel peuvent bénéficier des deux éléments de la prestation, complément horaire (pour les enfants nés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2004) et prestation de base. La prestation de base est modulée selon la quotité de travail de la façon suivante :

- Activité de l'agent supérieure à 50 % : prestation versée à taux plein
- Activité de l'agent inférieure ou égale à 50 % : taux de la prestation réduite de moitié

## **3 - ROLE DES SERVICES DES RESSOURCES HUMAINES**

### **3.1 - Constitution de la demande initiale de prestation**

Lors du dépôt de la demande initiale (modèle ci-joint en annexe 8 de l'article 4 du présent chapitre), le bénéficiaire doit produire les documents justificatifs suivants :

- une copie du bulletin de salaire,
- une photocopie du contrat de travail pour les salariés permanents,
- une photocopie du livret de famille,
- une copie de l'avis d'imposition ou de non-imposition (imprimé n° 1553 M) sur le revenu le plus récent en sa possession, ou d'éléments justificatifs de sa nouvelle situation en cas de changements importants survenus depuis la délivrance de l'avis d'impôt,
- une attestation de l'employeur du conjoint indiquant qu'il ne verse pas une prestation comparable à celle demandée par le parent postier dans le cas d'un couple marié ou en ménage ou ayant conclu un PACS (Pacte Civil de Solidarité) (annexe 3 de l'article 4 au présent chapitre),

- une attestation de garde de l'enfant établie par la structure d'accueil (crèche, jardins d'enfant...), l'assistante maternelle, l'employée de maison, le prestataire agréé (annexe 8 à l'article 4 au présent chapitre).

Lors de la constitution de sa demande, le bénéficiaire s'engage à signaler en cours d'année de paiement toute modification intervenue dans sa situation personnelle, qu'elle soit professionnelle (horaires de travail ouvrant droit au complément pour horaires décalés), familiale, financière, et tout changement de situation relatif à la garde de son enfant. Toute modification pendant la période de paiement peut donner lieu à une nouvelle détermination des montants de la prestation. Si ces changements conduisent au versement d'un trop-perçu et qu'ils n'ont pas été déclarés, La Poste se réserve le droit, après en avoir informé le bénéficiaire, de procéder au remboursement du trop-perçu.

A la date anniversaire des trois ans de l'enfant, le versement de la prestation sera interrompu, à l'exception du cas où l'enfant ne peut être scolarisé et doit continuer à être gardé (justificatif de la non-scolarisation de l'enfant par l'établissement public d'affectation). Dans ce cas, le demandeur devra renouveler son dossier et la prolongation du versement interviendra jusqu'à l'accueil de l'enfant dans l'établissement scolaire. Le montant de la prestation sera recalculé à partir de sa nouvelle situation.

La demande de prestation est renouvelable tous les ans à la date d'anniversaire de son dépôt.

Le droit à la prestation est ouvert à compter du 1<sup>er</sup> jour du mois civil au cours duquel la garde est effective. Il prend fin au 1<sup>er</sup> jour du mois civil suivant celui au cours duquel l'une des conditions cesse d'être remplie.

### **3.2 - Rôle du service RH de proximité**

Le rôle des services RH de proximité consiste à :

- Instruire la demande initiale de l'agent (annexe 3 à l'article 4 au présent chapitre),
- Instruire le renouvellement annuel de la demande,
- Vérifier les conditions d'attribution et calculer le montant de l'aide accordée mensuellement à l'agent,
- Effectuer un suivi mensuel statistique des demandes déposées (annexe au présent article 3).

## **C - AIDE AUX PARENTS EFFECTUANT UN SEJOUR EN MAISON DE REPOS OU DE CONVALESCENCE ACCOMPAGNES DE LEUR(S) ENFANT(S)**

### **1 - CONDITIONS D'ATTRIBUTION**

Le séjour de l'agent doit être prescrit médicalement et se dérouler dans un établissement agréé par le sécurité sociale.

L'enfant doit être âgé 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 d'eux.

**La durée de la prise en charge ne peut dépasser 35 jours par an et par enfant.**

### **2 - ENFANTS A CHARGE**

La prestation peut être servie pour chacun des enfants à la charge effective et permanente de l'agent au sens des prestations familiales.

**3 - CONDITIONS DE RESSOURCES**

Aucune condition de ressources n'est exigée.

**4 - MONTANT DE LA PRESTATION**

La prestation est servie sur la base d'un taux journalier.

Le montant de la prestation payée ne peut dépasser les dépenses engagées au titre du séjour de l'enfant.

**5 - DEMANDE ET CONSTITUTION DU DOSSIER**

*(Cf. annexe 3 à l'article 4 du présent chapitre PS-II.6)*

L'agent concerné remet à son chef immédiat une demande de prestation.

Il joint à sa demande une attestation faisant apparaître :

- que l'établissement est agréé par la sécurité sociale,
- que l'enfant a été pensionnaire de l'établissement pendant le séjour de l'agent,
- la durée exacte de jours de présence de l'enfant,
- le prix journalier payé au titre du séjour de l'enfant.

**ANNEXE A L'ARTICLE 3**

**NOUVELLE PRESTATION D'ACTION SOCIALE GARDE DES JEUNES ENFANTS**  
 (Note de service n° 8 du 12 février 2004)

Service RH gestionnaire :

MOIS :

**TABLEAU DE SUIVI MENSUEL STATISTIQUE**

Agent bénéficiaire Identifiant	Fonction	Classe/ niveau	Quotité temps de travail	Domaine de pilotage	Département	Situation familiale	Date de naissance de l'enfant	Type de mode de garde agréé (AM, D, CR, ORG) *	Coût d'une journée de garde	Revenus imposables	Montant mensuel de la prestation de base	Horaire prise de service	Horaire de fin de service	Montant mensuel horaires spécifiques

\* Légende

- AM : Assistante maternelle
- D : Personne à domicile
- CR : Crèches
- ORG : Organisme

**A TRANSMETTRE TOUS LES MOIS (M + 5 JOURS)**

**A L'AGENCE DNAS**

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