

RÉGION ACADÉMIQUE
ÎLE-DE-FRANCE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION

**DIVISION DES PENSIONS
ET DES PRESTATIONS**

**Service d'action sociale
(DIPP2)**

Affaire suivie par :
- Sylvie LE NERRANT
Chef de la division des pensions
et des prestations
- Marie-Noëlle NARVAEZ
Chef du service de l'action sociale
DIPP2
- Isabelle DAGOURET
Adjointe au chef de service

Tél : 01 30 83 50 88
Mel : ce.dipp2@ac-versailles.fr

Diffusion :

Pour attribution : A Pour Information : I

A	DSDEN	I	IUT
A	Inspections	I	CIEP
A	CT - CM	I	Gds étab. Sup.
A	CD - CS	I	CROUS
A	Lycées	I	CANOPE
A	Collèges	I	DRONISEP
A	EREA - ERPD	I	UNSS
A	ENSEA	I	MELH
A	CIO	I	Lycée militaire
A	INS HEA	I	DRCS
A	Ets privés	I	DDCS 78
I	CREPS	I	DDCS 91
I	Universités	I	DDCS 92
I	IUFM	I	DDCS 95
Autre : représentants des personnels			

Nature du document :

- Nouveau
 Modifié
 Reconduit

Le présent document comporte :

circulaire 3 Pages
4 annexes 4 Pages
Total 7 pages

Versailles, le 17 juillet 2017

**Le Recteur de l'académie de Versailles
Chancelier des Universités**

à

Mesdames et Messieurs
- les directeurs académiques des services
départementaux de l'éducation nationale
- les chefs d'établissement
- les responsables d'unités administratives
- les chefs de division et de service

Objet : DISPOSITIF D'ACTION SOCIALE – Année 2017-2018
Réf : - Circulaire DGAFP/budget du 28 décembre 2016 relative aux taux des
prestations interministérielles d'action sociale à réglementation commune.
- Commission académique d'action sociale (CAAS) du 21 mars 2017.

La présente circulaire a pour objet de porter à votre connaissance les
dispositions relatives aux prestations d'action sociale afin de vous permettre de
les diffuser le plus largement possible à l'ensemble des personnels placés sous
votre autorité.

L'ensemble détaillé du dispositif d'action sociale ainsi que les dossiers à
constituer sont disponibles sur le site web académique :

<http://acver.fr/social>

! NOUVEAUTE 2017 : UN GUIDE LOGEMENT EST DISPONIBLE

Il est destiné à tous et tout particulièrement aux personnels stagiaires ou néo-
titulaires affectés dans l'académie à la rentrée 2017

<http://acver.fr/guidelogement>

1 - PRÉSENTATION DU DISPOSITIF D'ACTION SOCIALE :

Les prestations d'action sociale sont constituées :

► **des prestations interministérielles** (PIM) définies par la direction
générale de l'administration et de la fonction publique. Elles sont gérées :

● soit directement par l'académie :

■ **Subvention restauration**

La prestation est versée directement auprès du prestataire ou de
l'établissement qui assure le service de restauration.

Les établissements qui disposent d'un service annexé géré par leurs
propres services ne sont pas concernés.



2/4

- ▣ Allocation pour les parents d'enfants handicapés
- ▣ Aides aux séjours d'enfants

● soit par la section régionale interministérielle d'action sociale (SRIAS) cf. site : <http://srias.ile-de-france.gouv.fr/>,

● soit par un prestataire extérieur (ex. chèques emploi service universel, chèques vacances, chèques coupons sport),

► **des actions sociales d'initiative académique (ASIA)** décidées par le recteur sur proposition de la commission académique d'action sociale (CAAS).

L'ensemble de ces prestations concerne à la fois la sphère personnelle (aides au logement - à la famille - à la scolarité...) et professionnelle des personnels (aides en faveur des fonctionnaires stagiaires primo- arrivants de région, reçus à un concours externe - aide aux personnels séparés de leurs conjoints/enfants pour des raisons professionnelles...). Elles sont allouées, pour la plupart, sous certaines conditions, notamment de revenus. Elles sont, néanmoins, accessibles aux personnels de catégorie A, notamment ceux qui sont en début de carrière.

Les dossiers sont instruits par le service académique d'action sociale (DIPP 2) et les aides sont payées, dans la limite des crédits disponibles. Ils doivent parvenir complets, dans le respect des dates limites de dépôt, à l'adresse suivante :

**Rectorat de Versailles
DIPP2
3, boulevard de Lesseps
78000 Versailles**

▣ ASIA collectives :

Tous les personnels peuvent bénéficier de consultations juridiques ou de consultations auprès des conseillers en économie sociale et familiale quel que soit leur indice ou leur statut. Pour plus de détails, se reporter à l'annexe 2 - dispositif et procédures à suivre.

▣ ASIA individuelles :

Les ASIA individuelles sont soumises à deux barèmes uniques, l'un pour la famille, l'autre pour le logement (annexe 1) à l'exception de deux aides dont les conditions d'éligibilité diffèrent et figurent sur le dossier :

- « l'aide au fonctionnaire séparé de son conjoint ou de ses enfants par obligation professionnelle »
- « l'aide en faveur des fonctionnaires primo-arrivants de régions »

Sur proposition des membres de la commission académique d'action sociale réunie le 21 mars 2017, le recteur a décidé de modifier à compter du 1^{er} septembre 2017 certains critères d'attribution. Des améliorations ont par conséquent été apportées dans les barèmes et les montants des aides.

⚠ Il convient de porter une attention particulière aux dates limites pour déposer un dossier. Les dates limites varient selon les aides et sont précisées dans chacun des dossiers consultables sur le site web académique : <http://acver.fr/social>

Ces dispositions seront en vigueur du 1^{er} septembre 2017 au 31 août 2018, sauf nouvelles dispositions qui seraient prises par le recteur, après avis de la CAAS.



► **des secours exceptionnels et les prêts.**

Ces aides sont accordées aux personnels qui rencontrent des difficultés financières exceptionnelles.

Les demandes sont examinées après entretien avec une assistante sociale des personnels (annexe 2) en commissions départementales d'action sociale.

3/4

Les services administratifs d'action sociale et les assistants sociaux des personnels, (annexe 2) sont les interlocuteurs des personnels dans chacune des directions des services départementaux de l'éducation nationale (DSDEN) pour les questions relatives :

- au logement, y compris les chèques nuitées destinés prioritairement aux primo-arrivants de régions
- aux ASIA collectives
- aux demandes de secours exceptionnels et de prêts

2 - **BÉNÉFICIAIRES**

L'action sociale est accordée :

► **aux agents en activité** : personnels titulaires, stagiaires, étudiants apprentis professeurs (EAP) et apprentis de la fonction publique, maîtres de l'enseignement privé sous contrat et agents non titulaires liés à l'Etat par un contrat de droit public conclu de façon permanente et continue pour une durée de 6 mois minimum ou 10 mois, selon le type d'aide.

Les personnels doivent être rémunérés sur le budget de l'Etat et payés par la direction départementale des finances publiques (DDFIP) des Yvelines.

Compte tenu de leur statut, les assistants d'éducation et les AESH ne sont éligibles qu'à certaines aides.

Pour plus d'informations, il convient de se reporter aux conditions d'éligibilité correspondant à chacune des aides (cf. site <http://acver.fr/social>)

► **aux personnels retraités domiciliés dans l'académie** s'ils relèvent du code des pensions civiles et militaires de retraite.

La situation de l'agent sera appréciée au moment du fait générateur du droit.

Je vous rappelle que les personnels de la filière technique en poste dans les EPLE bénéficient exclusivement du dispositif d'action sociale mis en place par leur collectivité territoriale de rattachement.

3 - **INFORMATION RELATIVE A L'ACTION SOCIALE**

Il est essentiel que tous les personnels, en particulier les nouveaux, soient informés afin de leur permettre de bénéficier du dispositif académique d'action sociale qui leur est offert. Aussi, en sus de la présente circulaire, qu'il conviendra de diffuser largement à

l'ensemble des personnels placés sous votre autorité, les membres de la CAAS ont demandé un renforcement de l'information qui s'effectuera :

→ par remise de documents aux personnels stagiaires lors des réunions d'accueil

→ par l'envoi d'un courriel biannuel : courant septembre 2017 et au début de l'année 2018, le rectorat adressera à chaque personnel de l'académie sur son adresse électronique professionnelle un dépliant (annexe 3) dématérialisé synthétisant toutes les aides susceptibles d'être allouées avec un lien vers la rubrique sociale du site WEB académique.

→ par voie d'affichage : il est demandé aux directeurs d'écoles, inspecteurs de circonscription, chefs d'établissement et chefs de service de bien vouloir faire dupliquer en plusieurs exemplaires l'affiche jointe (annexe 4) en format A3 (si possible en couleur) et la faire apposer dans les lieux les plus fréquentés par tous les personnels.

Un effort important d'information devra se poursuivre, notamment à destination des personnels nouvellement nommés et des personnels de catégorie C, des AED et AESH qui méconnaissent souvent les aides auxquelles ils peuvent légitimement prétendre.

Je vous remercie, d'ores et déjà, de l'attention que vous voudrez bien porter à la présente circulaire et à sa large diffusion auprès des personnels placés sous votre responsabilité.

Pour le Recteur et par délégation
Le Secrétaire Général Adjoint
Directeur des Ressources Humaines

Régis HAULET

