



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

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 de bureau DIPP2
- Isabelle DAGOURET
Adjointe au chef de bureau

Fax : 01.30.83.50.23
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	Éts 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 **23 AOUT 2016**

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

à

Madame et Messieurs
- les Directeurs académiques des services
départementaux de l'éducation nationale
- les Chefs d'établissement
- les Responsables d'unités administratives

Objet : DISPOSITIF D'ACTION SOCIALE – Année 2016-2017

**Réf. : - Circulaire DGAFP/budget du 15 janvier 2016 relative aux taux des prestations interministérielles d'action sociale à réglementation commune.
- Commission académique d'action sociale (CAAS) du 7 avril 2016.**

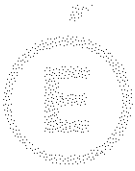
La présente note a pour objet de porter succinctement à votre connaissance, ou de vous rappeler les dispositions relatives aux prestations d'action sociale afin de vous permettre de les diffuser le plus largement possible à l'ensemble des personnels placés sous votre autorité.

**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>**

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, soit par les sections régionales interministérielles 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 prestations ministérielles définies par le ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche,
- des actions sociales d'initiative académique (ASIA) décidées par le recteur sur proposition de la commission académique d'action sociale (CAAS).



2/3

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 régions, reçus à un concours externe - aide aux personnels séparés de leurs conjoints/enfants pour des raisons professionnelles...).

Elles sont attribuées sous certaines conditions, notamment de revenus et **sont accessibles aux personnels de catégorie A en début de carrière**. Aider et accompagner les personnels qui s'installent en Ile de France, constitue l'une des priorités de l'académie, du fait du coût de la vie.

Les dossiers sont instruits par le **service académique d'action sociale (DIPP 2)** et les aides alloués dans la limite des crédits disponibles. Les dossiers doivent parvenir complets au service à l'adresse suivante :

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

Les services administratifs d'action sociale et les assistants sociaux des personnels, implantés, par ailleurs, dans chacune des directions des services départementaux de l'éducation nationale (DSDEN) (Cf. contacts en **annexe 1**) ont en charge les questions relatives au **logement**, attribuent les **chèques nuitées** destinés aux primo-arrivants de régions, ainsi que les **secours exceptionnels et les prêts** accordés aux personnels en difficulté financière.

2 - BÉNÉFICIAIRES

L'action sociale est accordée :

- aux **agents en activité** : titulaires, stagiaires, étudiants apprentis professeurs (EAP) et apprentis fonction publique, maîtres de l'enseignement privé sous contrat et 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 lorsqu'ils sont domiciliés dans l'académie** et 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.

Pour mémoire, 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 - ACTIONS SOCIALES D'INITIATIVE ACADÉMIQUE (ASIA) :

- ASIA collectives :

Certaines ASIA collectives telle que la restauration, sont soumises à une condition d'indice; d'autres telles que les consultations juridiques ou les consultations auprès des conseillers en économie sociale et familiale peuvent bénéficier à tous les personnels 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**, l'un pour **la famille**, l'autre pour **le logement** (cf. **annexe 3**).

Il convient de porter une attention particulière aux **dates limite de dépôt des dossiers**. A la demande de la commission académique d'action sociale (CAAS) réunie le 7 avril 2016, certaines dates ont été reculées en fin d'année civile afin de permettre au plus grand nombre de personnels de bénéficier des aides. **Ces dates 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 2016 au 31 août 2017, sous réserve de nouvelles dispositions qui seraient prises après avis de la CAAS.

4 - INFORMATION RELATIVE A L'ACTION SOCIALE

Il est essentiel que tous les personnels, en particulier les nouveaux, soient informés 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 une amélioration de l'information qui s'effectuera :

→ **par courriel biannuel** : courant septembre 2016 et au début de l'année 2017, le rectorat adressera à **chaque personnel de l'académie sur son adresse électronique professionnelle** un dépliant 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 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 doit continuer à être effectué, 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 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 déléguation
Le Secrétaire Général Adjoint
Directeur des Ressources Humaines

Régis HAULET

