



## 1. AIDE POUR LES ENFANTS POURSUIVANT DES ÉTUDES SUPÉRIEURES

### Critères d'attribution :

Aide déterminée en fonction des ressources familiales et des charges annuelles de l'étudiant.

Instruction des dossiers 2 fois par an, en novembre et mars

Le dossier est retiré auprès du service social des personnels et déposé auprès de l'assistante sociale.

## 2. AIDE AUX ORPHELINS

### Critères d'attribution :

Enfant fiscalement à charge et de moins de 26 ans

Aucun critère de ressources

Parent décédé : fonctionnaire, conjoint ou concubin de fonctionnaire

Demande à faire dans l'année qui suit le décès

Montant : 900 € par enfant en un seul versement.

Le dossier de demande doit être téléchargé à l'adresse :

<http://www.ac-lyon.fr/index.php?module=media&action=Display&cmpref=448358>

et retourné à l'assistante sociale accompagnée d'un RIB ou d'un RIP.

## 3. GARDE D'ENFANTS - LE CHÈQUE EMPLOI SERVICE UNIVERSEL

Le chèque emploi service universel – garde d'enfants (CESU – garde d'enfants) permet la prise en charge partielle des frais de garde des jeunes enfants. **Le dispositif concernant le CESU – garde d'enfants est géré par la société A.C.E.**

Il existe deux prestations : le CESU – garde d'enfants jusqu'aux 3 ans de l'enfant et le CESU – garde d'enfants de 3 à 6 ans

Les titres de paiement sont des Tickets Cesu – gardes d'enfants 0/3 ou 3/6 ans.

Ils sont cumulables avec les prestations légales.

### a) Les bénéficiaires :

- les fonctionnaires de l'Etat
- les agents non titulaires de droit public ou de droit privé
- les conjoints survivants des bénéficiaires mentionnés ci-dessus, titulaires d'une pension de réversion
- les enseignants de l'enseignement privé

Tous doivent être rémunérés sur le budget de l'Etat.

Le droit n'est pas ouvert aux agents retraités.

b) Conditions d'attribution :

- l'âge des enfants

Le droit au CESU – garde d'enfants 0/3 ans est ouvert à compter de la fin du congé de maternité ou d'adoption jusqu'aux 3 ans de l'enfant.

Le droit au CESU - garde d'enfants 3/6 ans est ouvert à compter du 3<sup>ème</sup> anniversaire de l'enfant concerné et jusqu'à 5 ans révolus.

Le montant annuel de l'aide est déterminé au prorata du nombre de mois au cours de l'année civile pendant lesquels sont remplies les conditions liées à l'âge de l'enfant.

Les demandes sont acceptées à compter de la fin du congé de maternité ou si le congé d'adoption est entièrement épuisé par la mère ou par le père. Si aucun congé maternité ou d'adoption n'est pris (cas de la conjointe inactive d'un agent de l'Etat par exemple) ou si le congé d'adoption n'est pris que partiellement, le droit à la prestation est ouvert à compter de la date à laquelle le congé se serait achevé s'il avait été intégralement pris.

- la charge effective de l'enfant

Le bénéficiaire de l'aide ne peut être reconnu à un agent de l'Etat, au titre d'un enfant de moins de 3 ans, ou de moins de 6 ans selon le cas, que s'il en supporte seul ou conjointement la charge effective et permanente.

- les revenus

Tout agent remplissant ces conditions peut bénéficier du CESU – garde d'enfants, quel que soit son revenu. Le montant de l'aide accordée est déterminé en fonction du revenu fiscal de référence figurant sur l'avis d'imposition 2010 (ou de non imposition), et du nombre de parts fiscales, pour toute demande effectuée en 2012. Le nombre de parts fiscales doit en revanche être apprécié à la date de la demande, soit en 2012 pour cette année. Les parts fiscales sont déterminées en fonction du nombre de personnes dans le foyer, soit : 1 adulte = 1 part fiscale, 1 enfant = 0,5 part (à partir du 3<sup>ème</sup> enfant = 1 part), une garde alternée = 0,25 part.

Le barème d'attribution est disponible en ligne sur le site : [www.cesu-fonctionpublique.fr](http://www.cesu-fonctionpublique.fr)

- les agents demandeurs de CESU – garde d'enfants 0/3 ans ou 3/6 ans doivent attester qu'ils font garder leur enfant à titre onéreux durant leurs heures de travail ou à l'occasion d'un congé de maternité ou d'adoption pris du chef d'un autre enfant.

Les titres de paiement sont utilisables jusqu'au 31 janvier de l'année qui suit le 3<sup>ème</sup> ou le 6<sup>ème</sup> anniversaire de l'enfant.

Les tickets ne servent qu'à rémunérer les activités suivantes :

- garde d'enfant(s) à domicile assurée par les associations et entreprises, dotées de l'agrément « qualité » délivré par l'Etat ou gardes effectuées par un salarié.
- garde d'enfant(s) hors domicile assurée par les établissements publics ou privés d'accueil d'enfants de moins de 6 ans agréés, par une association ou une entreprise agréées, par une assistante maternelle agréée ou par les services d'accueil collectif recevant des enfants scolarisés de plus de 2 ans, avant et après la classe (dits « garderies périscolaires »).

Le versement de l'aide est forfaitaire et s'effectue en une seule fois par année civile, pour la totalité de son montant et pour chaque enfant à charge.

Cette aide est exonérée d'impôt sur les revenus, dans la limite globale (compte tenu des autres aides au titre des « services à la personne ») de 1830 € par année civile et par bénéficiaire.

Les agents font leur demande de tickets à l'aide d'un formulaire spécifique téléchargeable sur le site précité :

Les demandes de tickets sont transmises, par courrier postal ou télécopie, accompagnées de pièces justificatives, aux adresses suivantes :

Ticket CESU – garde d'enfant 0-3 ans  
TSA 26607  
95905 CERGY-PONTOISE CEDEX 9  
Téléphone : 01 74 31 92 17

Ticket CESU – garde d'enfant 3-6 ans  
TSA 36608  
95905 CERGY-PONTOISE CEDEX 9  
Téléphone : 01 74 31 90 59

Les pièces justificatives :

- copie du livret de famille ou de tout document officiel attestant de l'âge de l'enfant, de son lien de filiation avec le demandeur et de la situation matrimoniale du demandeur
- copie du (ou des) avis d'impôt sur les revenus (ou de non imposition) relatifs à l'année 2010 pour une demande établie en 2012
- attestation de garde de l'enfant à titre onéreux durant les heures de travail du bénéficiaire
- copie d'une fiche de paie du demandeur, datant de moins de 3 mois
- attestation du service gestionnaire du demandeur et/ou de l'employeur de son conjoint mentionnant la date à laquelle doit s'achever le congé maternité ou le congé d'adoption. Les services gestionnaires de personnels des directions académiques des services de l'éducation nationale ou du rectorat fourniront aux agents concernés une attestation de fin de congé de maternité ou d'adoption.

L'attestation de reprise d'activité après congé de maternité ou après congé d'adoption est disponible sur le site précité.

La date limite d'envoi des demandes est fixée au 31 décembre de l'année en cours.  
Les tickets sont adressés au domicile des agents, par courrier avec accusé de réception.

S'agissant des demandes d'attestation de non-versement d'aide à la garde des enfants pour percevoir une aide concurrente versée à titre exclusif par l'employeur du conjoint de l'agent de l'Etat, il appartient aux services académiques (directions académiques des services de l'éducation nationale pour les personnels affectés en établissements scolaires ou rectorat pour les personnels des services académiques et de l'enseignement supérieur) de fournir l'attestation demandée, sur la base d'une déclaration sur l'honneur de l'agent indiquant qu'il n'a pas bénéficié et ne demandera pas à bénéficier d'une prestation d'action sociale d'aide à la garde de son enfant.

#### **4. CHÈQUES-VACANCES**

Le chèque-vacances permet de diminuer le coût des vacances et de les choisir librement ;

Le principe repose sur l'épargne du bénéficiaire et la participation de l'administration.

Les chèques-vacances permettent de régler les frais d'hôtels, de restaurants, de villages de vacances, de maisons familiales, de gîtes ruraux, d'auberges de jeunesse, de centres d'enfants, de locations de vacances, de campings, de centres culturels, de locations de matériel de sport.

Le bénéfice du chèque-vacances est soumis à condition de ressources.

**Les agents doivent déposer leur demande de chèques-vacances directement auprès de la société EXTELIA, à l'adresse suivante :**

**CNT chèques-vacances DEMANDE  
TSA 49101  
76934 ROUEN cedex 9**

Les demandes sont faites grâce au formulaire disponible en ligne sur le site :  
<https://www.fonctionpublique-chequesvacances.fr/cv/web/home>

Les agents handicapés en activité bénéficient d'une majoration de la bonification accordée par le fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique (FIPHFP). Un modèle d'attestation justifiant du handicap est disponible sur le site précité.

Les services gestionnaires de personnels des directions académiques des services de l'éducation nationale ou du rectorat compléteront ce document à la demande des agents.