



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



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

Rectorat

Division des Prestations sociales

Bureau DPS 2
Affaires sociales

Dossier suivi par :
Anny-Claude GUENARD
Responsable du bureau

Tél. 03 22 82 37 76
Fax. 03 22 82 37 45
Mél : affaires-sociales @ac-
amiens.fr

DD/ACG/EP/16-17/ 001

20, boulevard
d'Alsace-Lorraine
80063 Amiens cedex 9

Horaires d'ouverture :
8h00 à 18h00,
du lundi au vendredi

Amiens, le 5 septembre 2016

LE RECTEUR DE L'ACADEMIE D'AMIENS Chancelier des universités

à

Messieurs les Inspecteur d'académie - Directeurs
académiques des Services de l'Éducation
Nationale de l'Oise, de l'Aisne et de la Somme
Mesdames et Messieurs les Inspecteurs
Mesdames et Messieurs les Directeurs de CIO
Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement
Mesdames et Messieurs les Conseillers
techniques et chargés de mission
Mesdames et Messieurs les Délégués
académiques
Mesdames et Messieurs les Chefs de division

Objet : Action sociale en faveur des personnels – Année scolaire 2016-2017.

P.J. :

- une notice détaillée, une plaquette d'information et une affiche concernant les dispositifs d'action sociale ;
- les formulaires de demande d'ASIA "PNN" (Aide aux personnels nouvellement nommés) et d'aide "CIV" (Comité interministériel des Villes).

Dans le cadre de la rentrée scolaire 2016/2017, je souhaite que l'ensemble des agents placés sous votre autorité aient accès à l'information relative à l'action sociale en faveur des personnels.

A cet effet, je vous communique des documents dont il vous incombe d'assurer une large diffusion :

- Une notice concernant les Actions Sociales d'Initiative Académique (ASIA), les secours financiers, les prêts sans intérêts et les Prestations Interministérielles (PIM). Elle sera également communiquée directement aux personnels par mes services par le biais de la messagerie académique. **Pour certaines prestations, la date limite de dépôt des dossiers au rectorat (DPS) est fixée au 31 octobre 2016.**
- Une plaquette d'information relative à l'action sociale, à remettre à l'ensemble des personnels.
- Une affiche (à imprimer de préférence en couleurs) à apposer dans les espaces dédiés.
- Les formulaires de demande d'aide à l'installation des personnels nouvellement nommés (ASIA-PNN) et d'aide « C.I.V » (Comité Interministériel des Villes).

Je vous rappelle, en outre, que l'Etat a confié la gestion de certains dispositifs, présentés ci-dessous, à des prestataires externes. **Celles-ci ne relevant pas de la compétence des services académiques,** les agents intéressés sont invités à consulter les sites Internet dédiés.

➤ AIDES A L'INSTALLATION ET AU LOGEMENT

▪ Aide à l'installation des personnels - AIP

Cette prestation, non remboursable, est accordée sous condition de ressources aux agents venant d'intégrer la Fonction publique. Elle contribue à financer (dans la limite de 500 €), **dans le cas d'une location vide ou meublée,** les dépenses engagées au titre du premier mois de loyer, des frais d'agence et de rédaction de bail incombant au demandeur, de dépôt de garantie, des frais de déménagement.

▪ AIP-VILLE

Pour prétendre à l'AIP-Ville, dont le montant peut atteindre 900 €, les personnels doivent, en outre, exercer la majeure partie de leurs fonctions en « quartiers prioritaires de la politique de la ville ».

Ces dispositifs sont gérés par la société DOCAPOST.

Tel : 0810 75 21 75 (N° Azur) ou 02 32 09 03 83

Le dossier complet, téléchargeable sur le site www.aip-fonctionpublique.fr, doit être adressé à :

CNT DEMANDE AIP

TSA 92 122 - 76 934 ROUEN Cedex 9

(possibilité d'effectuer sa demande en ligne également).

➤ **CHEQUES-VACANCES**

Basée sur une épargne préalable de l'agent, abondée d'une participation de l'Etat, la prestation interministérielle « Chèque-Vacances » permet de financer le départ en vacances en France et/ou dans des pays membres de l'Union européenne ainsi qu'un large éventail d'activités culturelles et de loisirs.

Dispositif géré par DOCAPOST - Tel : 0811 65 65 25 (n° Azur).

Le dossier complet, téléchargeable sur le site www.fonctionpublique-chequesvacances.fr, doit être adressé à :

CNT CHEQUES-VACANCES DEMANDE

TSA 49101 - 76 934 ROUEN Cedex 9

(démarche pouvant être effectuée en ligne).

➤ **TICKETS CESU « GARDE D'ENFANT »**

Aide financière (gérée par la société EDENRED) sous forme de chèques emploi service universels (CESU) préfinancés pour les agents de l'Etat **ayant au moins un enfant à charge de moins de 6 ans**, cumulable avec les prestations légales versées par la CAF. Ils permettent de rémunérer les salariés ou organismes auxquels il est fait appel.

Le dossier complet, téléchargeable sur www.cesu-fonctionpublique.fr, doit être adressé à :

TICKET CESU – GARDE D'ENFANT 0-6 ANS

TSA 60023

93 736 BOBIGNY CEDEX 9 – Tel: 01 74 31 91 06

(possibilité d'effectuer sa demande directement sur le site).

Vous veillerez à faciliter les démarches des personnels en mettant à leur disposition les supports d'information joints au présent courrier. Par ailleurs, des précisions complémentaires relatives aux dispositifs sociaux ainsi que les différents formulaires de demande peuvent être obtenus sur le site académique :

www.ac-amiens.fr/action-sociale

Enfin, la présente circulaire est téléchargeable à la rubrique :

www.ac-amiens.fr/accueil>académie>publications>circulaires

Je vous remercie par avance de votre collaboration, sachant que mes services se tiennent à votre disposition en tant que de besoin.

Pour le Recteur et par délégation
Le Secrétaire Général de l'Académie

Jean-Jacques VIAL