



**ACADÉMIE
DE GRENOBLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Rectorat de Grenoble
Division budgétaire et financière**

Service DBF33

Grenoble, le 1er septembre 2020

Réf N° 2020-
Affaire suivie par :
Patricia TRINCAT
Christian DI TOMMASO
Tél : 04 76 74 70 72

La rectrice de l'académie

à

Mél : patricia.trincat@ac-grenoble.fr
Christian.di-tommaso@ac-grenoble.fr

Mesdames et messieurs les inspecteurs d'académie,
directeurs académiques des services de l'éducation
nationale

Rectorat de Grenoble
7, place Bir-Hakeim CS 81065
38021 Grenoble Cedex 1

Mesdames et messieurs les chefs d'établissements
du second degré publics

Mesdames et messieurs les directeurs des
établissements privés sous contrat du second degré

Mesdames et messieurs les chefs de division, de
service et de centre des services du rectorat

Objet : circulaire relative à l'action sociale

Références : loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires.
décret n°2006-21 du 6 janvier 2006 modifié relatif à l'action sociale au bénéfice des personnels de l'état.

Dans le cadre de l'action sociale, je souhaite porter à votre connaissance les aides dont peuvent bénéficier les personnels pour l'année scolaire 2020-2021. Les prestations interministérielles (PIM) et les actions sociales d'initiative académique (ASIA) sont gérées par les services du rectorat et par les directions des services départementaux de l'éducation nationale (DSDEN). Des aides complémentaires peuvent être obtenues auprès d'autres organismes comme la section régionale interministérielle d'action sociale (SRIAS), la mutuelle générale de l'éducation nationale (MGEN) ou le chèque emploi service universel (CESU).

I LES BENEFICIAIRES

Sous réserve des dispositions propres à chaque prestation, les aides s'adressent aux bénéficiaires suivants :

- les personnels de l'éducation nationale, enseignants ou non enseignants, stagiaires ou titulaires, en position d'activité, en détachement ou à la retraite
- les agents non titulaires liés à l'état par un contrat de droit public conclu pour une durée initiale égale ou supérieure à six mois et rémunérés sur le budget de l'état
- les veufs et veuves d'agents décédés et leurs orphelins à charge
- les maîtres, contractuels ou agréés à titre définitif ou provisoire, exerçant dans un établissement d'enseignement privé sous contrat, en position d'activité
- Les apprentis de la fonction publique

- les assistants d'éducation (AED), les AESH (accompagnants des élèves en situation de handicap) à l'exception des PIM

Ne sont pas éligibles aux prestations d'action sociale interministérielles PIM servies par le rectorat:

- les agents rémunérés sur le budget propre des établissements publics ou recrutés et rémunérés par un EPLE, ou un établissement mutualisateur

Ne sont pas éligibles à l'ensemble des prestations d'action sociale

- Les volontaires et engagés du service civique. (PIM et ASIA)

II LES DOMAINES D'INTERVENTION

Les aides sont regroupées en cinq domaines d'intervention : logement, déplacement, enfance famille loisirs vacances, handicap et aides diverses.

Les fiches de chaque aide peuvent être consultées et téléchargées sur le site internet de l'académie www.ac-grenoble.fr (espace des personnels/rubrique médico-sociale/action sociale ASIA PIM), et sur le PIA, intranet (rubrique personnels/action sociale ASIA –PIM). La liste des assistantes sociales et des gestionnaires ainsi que la liste récapitulative des aides sont également en ligne sur l'internet et sur le PIA.

II-1 LES AIDES AU LOGEMENT

- l'aide à l'installation des nouveaux titulaires (fiche n° 1)
- Evènement familial : naissance-mariage-séparation. (fiche n°1)
- l'aide à l'installation des personnels affectés dans un établissement sensible dans le cadre du comité interministériel des villes (AIP-CIV, ASIA) (fiche n° 2)
- l'aide à l'installation des personnels affectés dans un établissement sensible (AIP, PIM). Les deux aides AIP ne se cumulent pas.

Les informations concernant cette aide sont consultables sur le site Internet : www.aip-fonctionpublique.fr.

Le dossier de demande est à envoyer à : CNT demande AIP TSA 92122 76934 ROUEN CEDEX 9

La demande de logement réservé aux fonctionnaires doit être faite auprès de l'assistante sociale des personnels de chaque département concerné.

II-2 LES AIDES AUX DEPLACEMENTS

- l'aide aux frais de déplacement pour les agents non titulaires avec un contrat inférieur à 10 mois (fiche n° 3)
- l'aide aux déplacements auprès des proches hospitalisés (fiche n° 4)

II-3 LES AIDES RELEVANT DE L'ENFANCE, DE LA FAMILLE, DES LOISIRS ET DES VACANCES

- l'aide aux séjours d'enfant (PIM / fiche n° 5)
- l'aide au séjour médical avec enfant (PIM /fiche n° 6)
- l'aide aux frais d'inscription d'un enfant en garderie périscolaire, et l'aide à une activité sportive ou culturelle (ASIA / fiche n° 7)

RAPPEL : les demandes d'aide aux frais d'inscription d'une activité sportive ou culturelle relevant de l'aide à l'enfance doivent parvenir au service gestionnaire au plus tard deux mois après le fait générateur de la dépense (début d'activité et facture) (fiche n°7).

- l'aide aux étudiants non boursiers (fiche n° 8)
 - les chèques Emploi Service Universel (CESU) pour les gardes d'enfants de 0 à 6 ans.
- Les renseignements et la demande sont à saisir sur le site www.cesu-fonctionpublique.fr
- les chèques vacances

La demande est à formuler sur le site <https://www.fonctionpublique-chequesvacances.fr>. Le dossier complet est à adresser à : CNT chèques-vacances demande TSA 4910176934 ROUEN Cedex 9.

Un effort particulier est dirigé vers les agents de moins de 30 ans qui sont susceptibles de bénéficier d'une bonification d'épargne de 35 %.

II-4 LES AIDES AU HANDICAP

La fiche n° 9 / PIM détaille ces aides :

- l'allocation aux parents d'enfants handicapés de moins de 20 ans
- l'allocation pour les enfants handicapés de 20 à 27 ans poursuivant leurs études
- l'aide aux séjours en centres de vacances spécialisés

La demande est à effectuer auprès du bureau d'action sociale de la division budgétaire et financière du rectorat. La MGEN verse également des aides aux personnels handicapés dans le cadre des actions concertées avec le ministère de l'éducation nationale (site MGEN).

II-5 L'AIDE A LA RESTAURATION

Dans le cadre de la restauration, deux aides sont versées :

- l'une liée au fonctionnement des restaurants administratifs ou inter administratifs conventionnés
 - l'autre, sous la forme d'une PIM déduite du montant du repas pris dans ces mêmes établissements
- Hormis les restaurants administratifs (Annecy, Grenoble et Privas), des conventions particulières réservées aux personnels extérieurs aux établissements peuvent être signées pour chaque département de l'académie. L'information peut être délivrée par les assistantes sociales des DSDEN ou par le service de l'action sociale du rectorat.

II-6 LES AIDES DIVERSES

- l'aide exceptionnelle pour les agents en difficulté financière passagère
- le prêt à taux zéro

Pour ces deux aides, les assistantes sociales des DSDEN et du rectorat reçoivent les agents et instruisent les dossiers qui sont ensuite examinés par les commissions départementales d'action sociale (CDAS) de l'académie. Pour les prêts, la gestion financière est déléguée à la MGEN de l'Isère.

Enfin, l'agent peut aussi bénéficier :

- d'un soutien psychologique
- d'un bilan de compétences
- autres dispositifs auprès des DRH

La demande est à effectuer auprès des assistantes sociales des DSDEN et du rectorat

II-7 LES AIDES DES AUTRES ORGANISMES

La SRIAS propose : place en crèche (Grenoble et Annecy), logement (contingent préfectoral), accès à la culture (carte CE), chèque sport ... Tous renseignements complémentaires sont à rechercher sur le site internet :

srias-auvergnerhonealpes.fr.

La MGEN pilote les actions concertées et les actions de prévention professionnelle intégrées au réseau prévention aide suivi (PAS). Tous renseignements complémentaires sont sur le site internet mgen.fr.

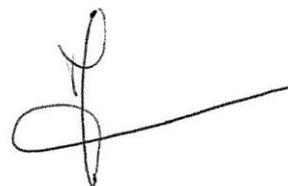
III L'INSTRUCTION DES DOSSIERS

Les dossiers des prestations interministérielles (PIM) et des actions sociales d'initiative académique (ASIA) sont gérés par chaque service d'action sociale des DSDEN pour le premier degré et par le service d'action sociale de la division budgétaire et financière du rectorat pour le second degré.

Je vous remercie de porter cette circulaire à la connaissance des personnels placés sous votre autorité.

Mes services restent à votre disposition pour toute information utile.

**Pour la rectrice et par délégation
La secrétaire générale de l'académie**



Jannick CHRETIEN