

**DELIBERATIONS**  
**du Conseil d'Administration de l'Université de Bourgogne**

**Séance du 3 juillet 2013**

**POINT VIII.2 - 1<sup>er</sup> alinéa :**  
**Rapport des travaux du CT du 1<sup>er</sup> juillet 2013 : action sociale 2013**

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

- VU le code de l'Education
- VU les statuts de l'Université de Bourgogne approuvés par le conseil d'administration du 19 décembre 2007, du 10 avril 2009 et du 1<sup>er</sup> février 2011
- VU l'avis du CT du 1<sup>er</sup> juillet 2013

**APRES EN AVOIR DELIBERE,**

**APPROUVE, avec 23 pour (unanimité) : le dispositif de l'action sociale 2013.**

Dijon, le 8 juillet 2013

Le Président de l'Université de Bourgogne,

Alain BONNIN

*P.J : - Action sociale 2013*

*- Compte-rendu de l'action sociale 2012*

Délibération transmise à la Rectrice Chancelière de l'Université de Bourgogne le : 9 juillet 2013

Délibération publiée sur le site internet de l'établissement le : 9 juillet 2013

# ACTION SOCIALE

*Université de Bourgogne*  
*Année 2013*

# PRESENTATION

Les prestations sociales consistent à améliorer les conditions de vie des agents et de leur famille.

Les personnes bénéficiaires de ces prestations sont les agents titulaires ainsi que les personnels contractuels recrutés pour une durée supérieure ou égale à 6 mois.

Certaines aides sont soumises à des conditions de ressources dont le quotient familial, qui doit être inférieur ou égal à 1 800 €.

Calcul du Quotient Familial :

(Revenu Brut Global année n-2 / nombre de parts fiscales) / 12

Les fiches techniques des prestations sont disponibles sur le site intranet de l'uB. Les dossiers de demandes sont à télécharger et sont disponibles au secrétariat du Bureau d'action sociale.

Une fois complétés, les dossiers sont adressés au secrétariat du Bureau d'action sociale, avec les justificatifs et dans les délais indiqués.

Les agents ne peuvent pas faire une demande de prestation auprès de l'université de Bourgogne si leur conjoint a déjà rempli un dossier similaire auprès de leur administration.

Les contacts du Bureau d'Action Sociale sont :

**Assistante Sociale**

**Dominique RICHARD**

Maison de l'Université

Bureau 172

Esplanade Erasme – BP 27 877

21 078 Dijon Cedex

[dominique.richard01@u-bourgogne.fr](mailto:dominique.richard01@u-bourgogne.fr)

Tél. : 03 80 39 50 60

**Gestionnaire des prestations**

**Karine DELANNE**

Maison de l'Université

Bureau 173

Esplanade Erasme – BP 27 877

21078 Dijon Cedex

[karine.delanne@u-bourgogne.fr](mailto:karine.delanne@u-bourgogne.fr)

Tél. : 03 80 39 91 63

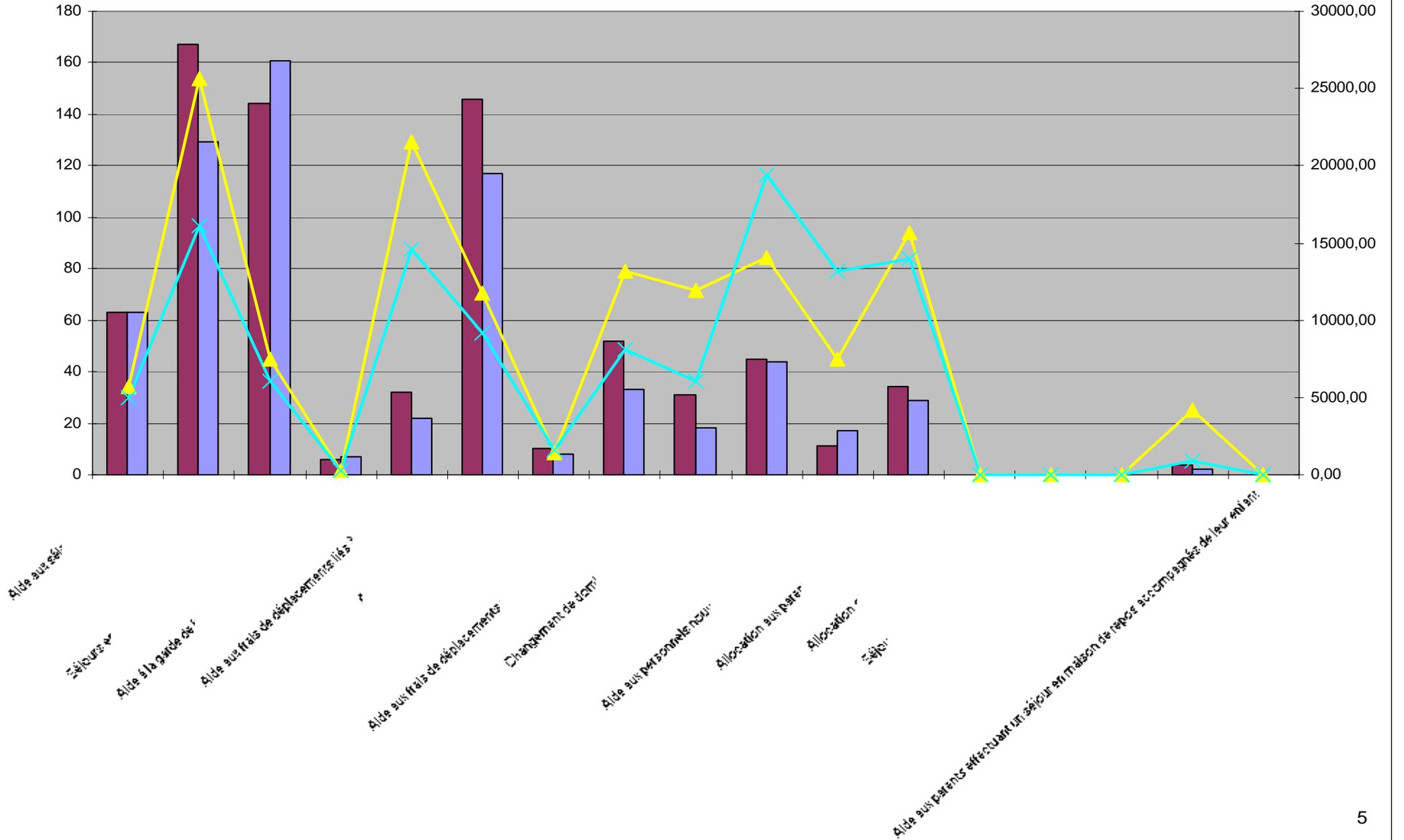
# BILAN ACTION SOCIALE 2012

# Comparaison des demandes et des dépenses entre 2012 et 2011

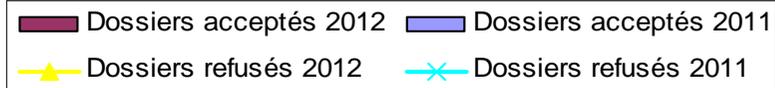


Nombre demande

Nombre dépense

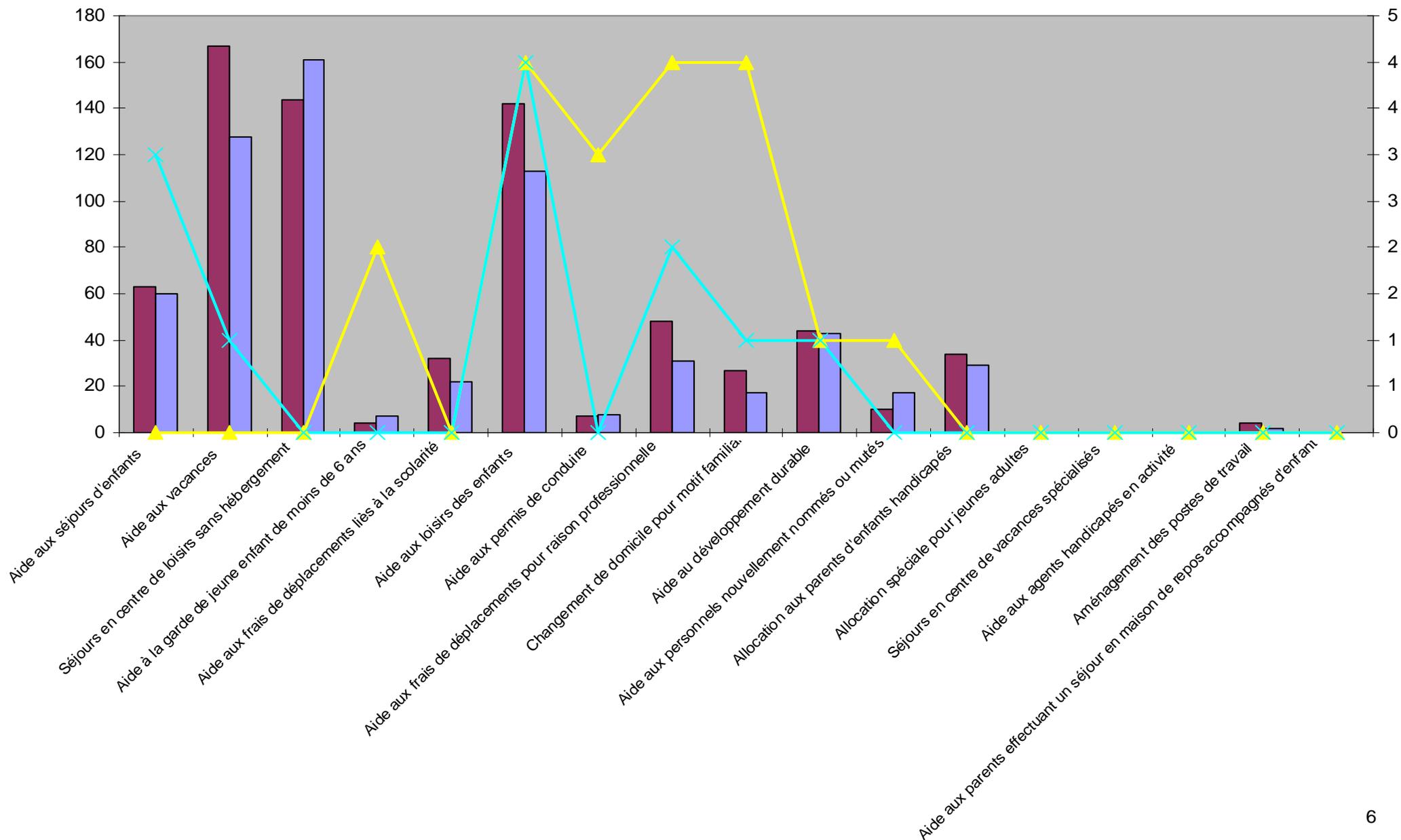


# Comparaison des dossiers acceptés ou refusés entre 2012 et 2011



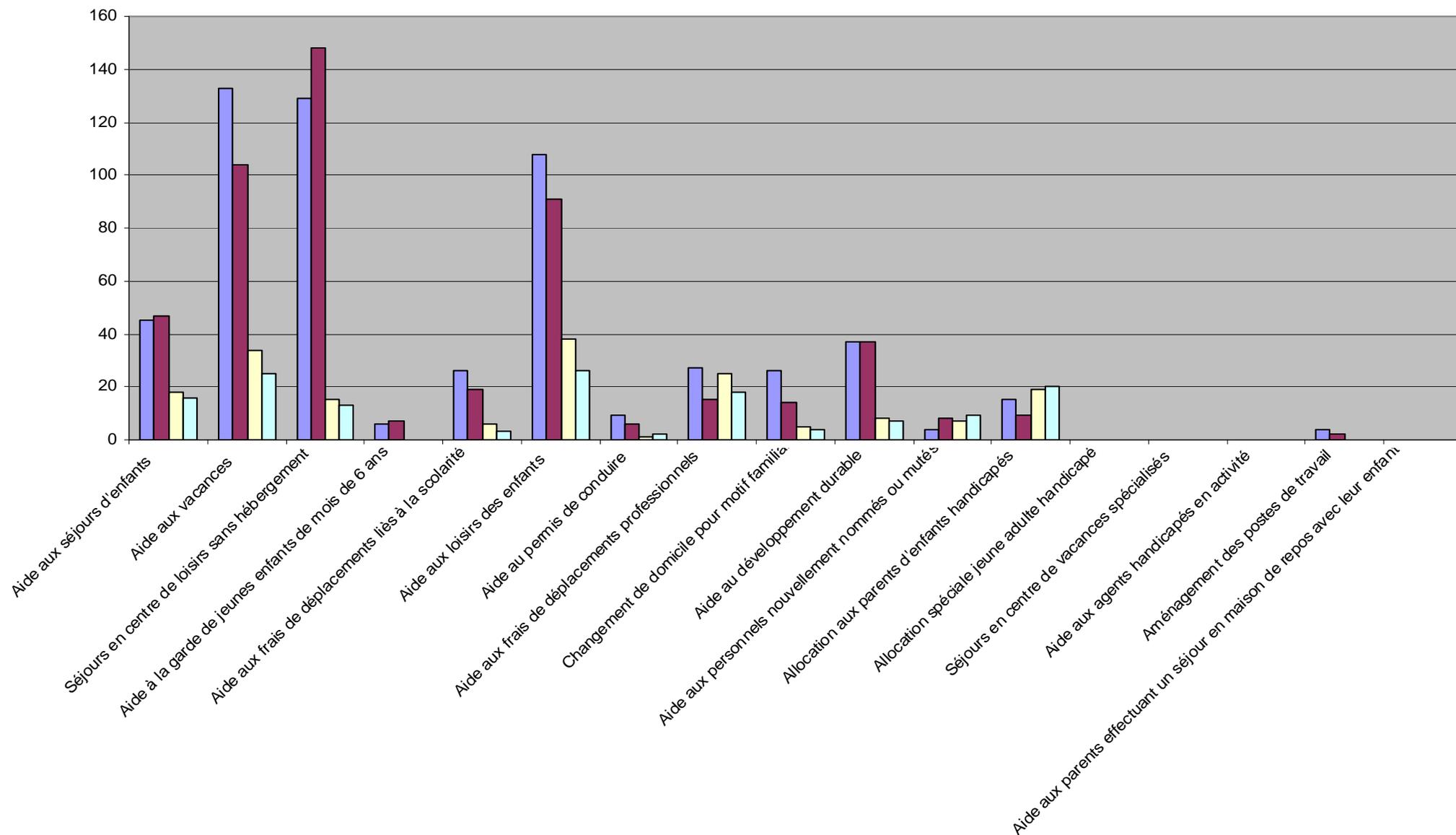
Dossiers acceptés

Dossiers refusés



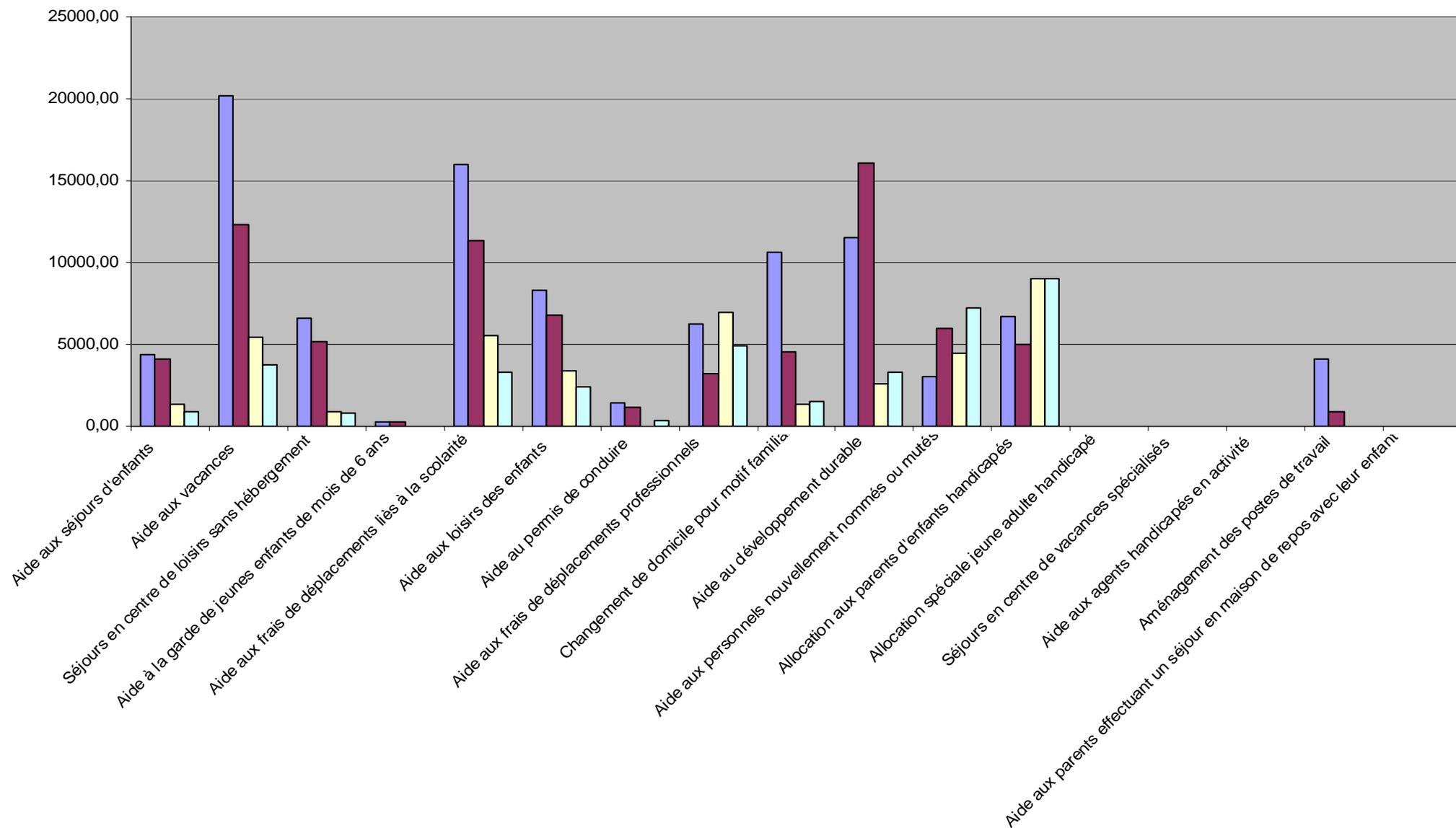
# Comparaison 2012 et 2011 pour le nombre de demandes BIATSS et Enseignants

- Nombre de demandes 2012 BIATSS
- Nombre de demandes 2011 BIATSS
- Nombre de demandes 2012 Enseignants
- Nombre de demandes 2011 Enseignants



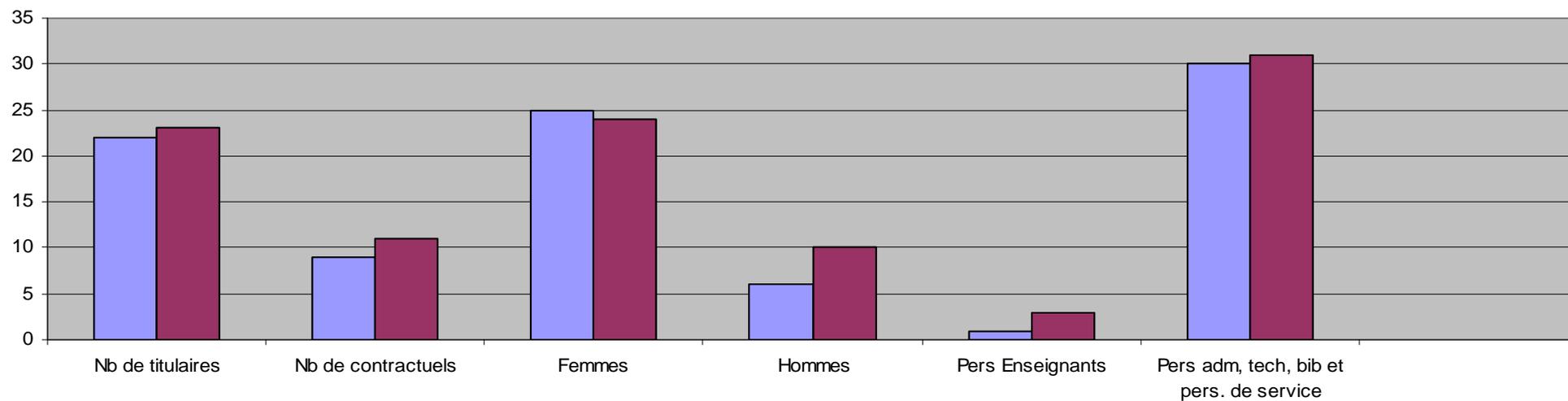
# Comparaison 2012 et 2011 pour les Crédits consommés BIATSS et Enseignants

- Crédits consommés 2012 BIATSS
- Crédits consommés 2011 BIATSS
- Crédits consommés 2012 Enseignants
- Crédits consommés 2011 Enseignants



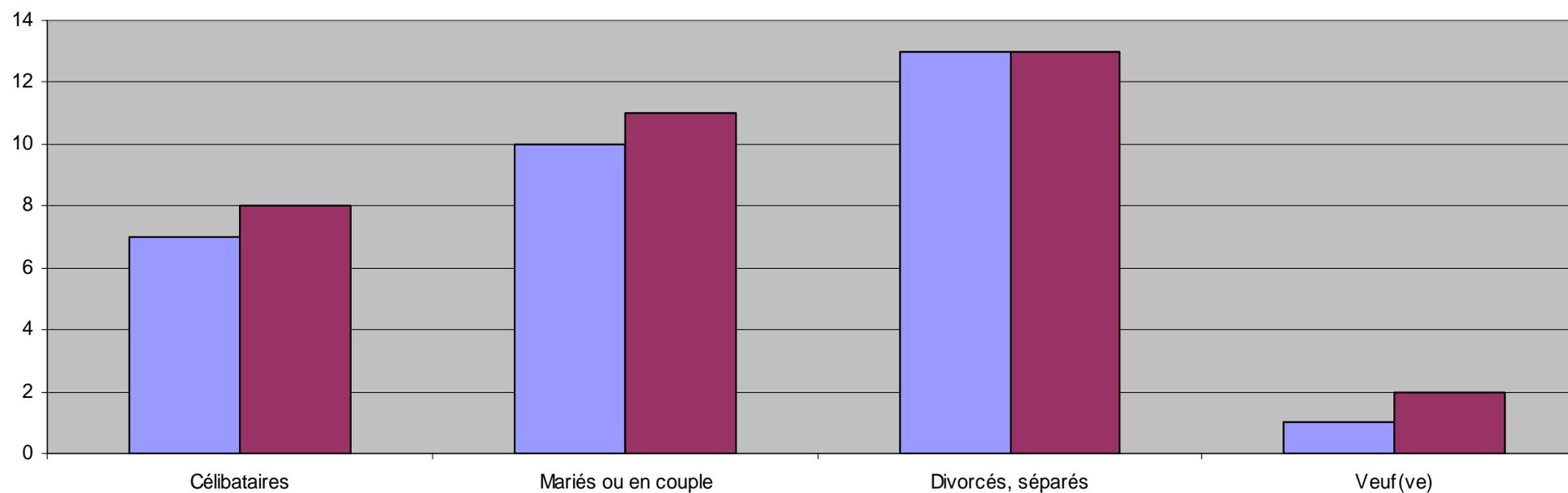
## Comparaison Typologie entre 2012 et 2011

■ 2012  
■ 2011



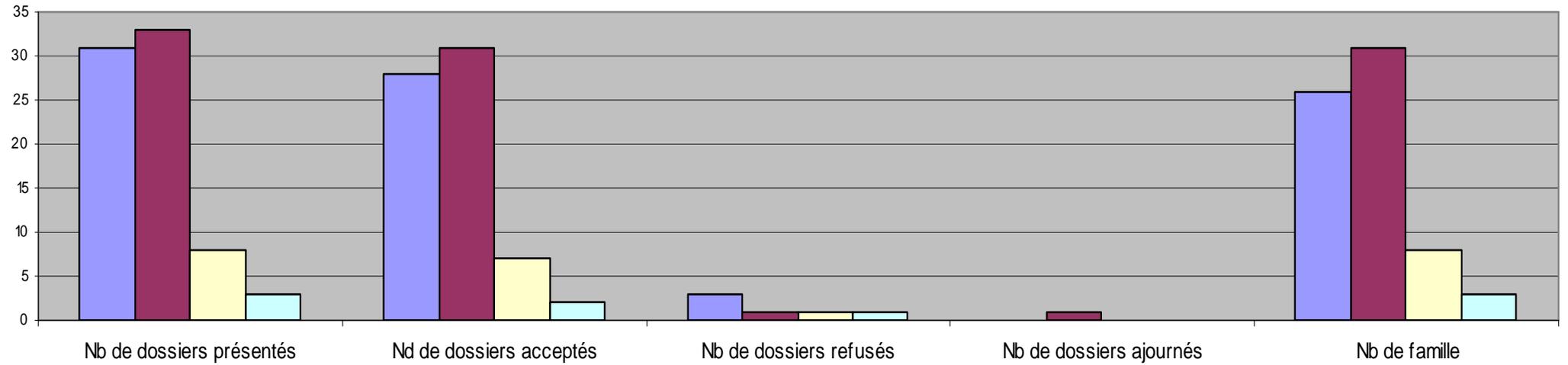
## Comparaison Situation familiale entre 2012 et 2011

■ 2012  
■ 2011

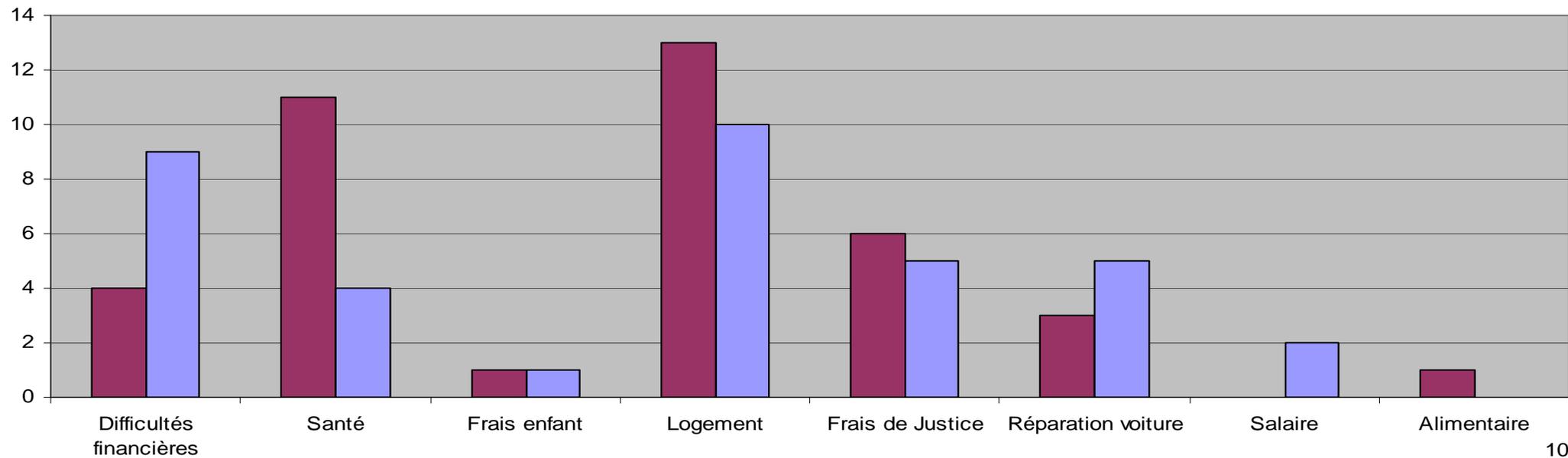


### Comparaison entre 2012 et 2011 sur les secours et les prêts

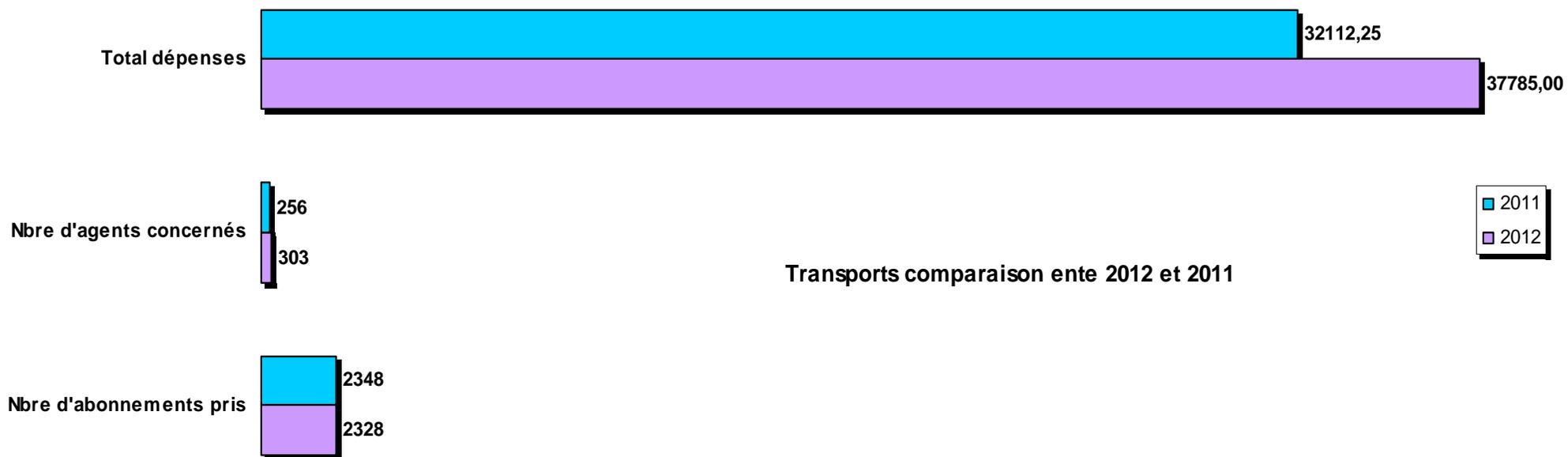
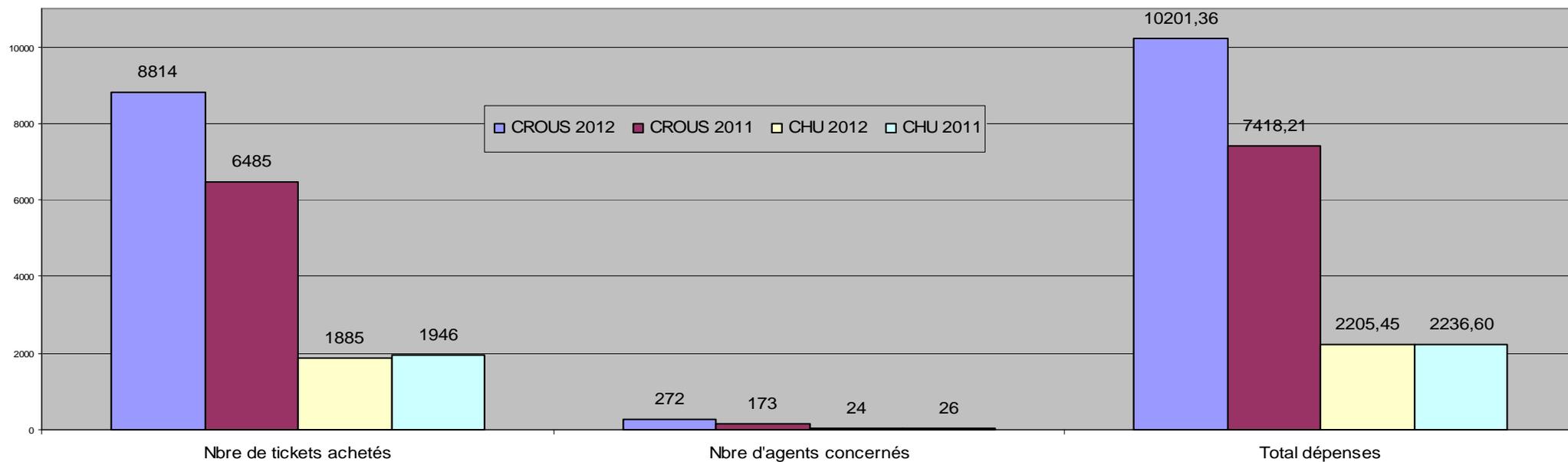
■ 2012 ■ 2011 □ 2012 □ 2011



### Comparaison entre 2012 et 2011 pour les motifs des demandes



### Restauration comparaison entre 2012 et 2011



# Projet Action Sociale 2013

# **I. ACTION SOCIALE INTERMINISTERIELLE**

## **1. Enfants**

- 1.1. Aide aux séjours d'enfants*
- 1.2. Séjours en centre de loisirs sans hébergement*
- 1.3. CESU – Garde d'enfant*

## **2. Vacances**

- 2.1. Chèques vacances*

## **3. Installation / mutation**

- 3.1. Aide à l'installation des personnels (A. I. P.)*

## **4. Restauration**

- 4.1. Subvention repas*

## **5. Handicap concernant l'enfant**

- 5.1. Allocation aux parents d'enfants handicapés ou infirmes*
- 5.2. Allocation spéciale pour jeunes adultes handicapés*
- 5.3. Séjours en centre de vacances spécialisés*

## **6. Difficultés particulières**

- 6.1. Aide aux parents effectuant un séjour en maison de repos accompagnés de leur enfant*

## **II. ACTION SOCIALE UNIVERSITE DE BOURGOGNE**

### **1. Enfants**

- 1.1. Aide à la garde de jeune enfant de moins de 6 ans*
- 1.2. Aide aux frais liés à la scolarité*
- 1.3. Aide aux loisirs des enfants*

### **2. Vacances**

- 2.1. Aide aux vacances*

### **3. Logement**

- 3.1. Aide au changement de domicile pour raison familiale*

### **4. Installation / mutation**

- 4.1. Aide aux personnels nouvellement nommés ou mutés*

### **5. Transport**

- 5.1. Aide aux frais de déplacements professionnels*
- 5.2. Aide au permis de conduire*

### **6. Concours**

- 6.1. Aide aux frais de déplacements et de séjours*

## 7. Handicap concernant le personnel

### 7.1. *Aide aux agents handicapés en activité*

## 8. Difficultés particulières

### 8.1. *Secours – Prêts à court terme*

### 8.2. *Aide éducative budgétaire*

# **III. ACTIONS COMPLEMENTAIRES**

## 1. Transport

### 1.1. *Titre de transport*

## 2. Handicap concernant le personnel

### 2.1. *Aménagement du poste de travail*

## 3. Décès

### 3.1. *Capital décès*

## **IV. ACTION SOCIALE CONCERTEE – Gérée par convention avec la MGEN**

### **1. Handicap concernant l'enfant**

*1.1. Aide aux mères*

*1.2. Aide à la participation aux colonies de vacances d'enfant handicapé*

### **2. Handicap concernant le personnel**

*2.1. Equipements spéciaux, installations particulières pour véhicule ou matériel*

*2.2. Aide aux actifs ou retraités invalides et à leurs ayant droits*

### **3. Difficultés particulières**

*3.1. Aide pour l'emploi d'une aide ménagère à domicile*

*3.2. Réseaux de prévention, d'aide et de suivi des personnels fragilisés*

*3.3. Espace d'accueil et d'écoute*

### **4. Retraite**

*4.1 Réserve de lits pour l'accueil de personne dépendante*

## Coordonnées MGEN

### **M.G.E.N de Côte d'Or**

13, Bd de l'Université  
21000 DIJON CEDEX  
Tél. : 36.76

### **M.G.E.N de la Saône et Loire**

8 rue Georges Lapierre  
71100 CHALON SUR SAONE  
Tél. : 36.76

### **M.G.E.N. de la Nièvre**

107, Rue de Parigny  
58000 NEVERS  
Tél. : 36.76

### **M.G.E.N de l'Yonne**

1 place de l'arquebuse  
89000 AUXERRE  
Tél. : 36.76



# Enfants



## Aide aux séjours d'enfants

Participation à la prise en charge des frais de séjours avec hébergement des enfants à charge, organisés dans le cadre scolaire (classe découverte, de l'environnement, de patrimoine, d'échange pédagogique ou d'échange linguistique) et / ou extra scolaire (colonie, mini-camp, camp de scoutisme, camp d'ado, etc.....) en France ou à l'étranger à l'exclusion des séjours organisés en famille ou avec un membre de la famille.

### Conditions d'attribution

L'enfant doit être âgé de moins de 18 ans au 1<sup>er</sup> jour du séjour et être à la charge de l'agent.

Montant	Conditions de ressources
13 € par jour et par enfant Limité à 45 jours par an et par enfant	Quotient familial $\leq$ 1 800 €

La date limite d'envoi des dossiers complets au bureau d'action sociale de l'UB (cachet de la poste faisant foi) ou à la date limite de dépôt des dossiers complets au bureau d'action sociale de l'UB est fixée comme suit pour **2013** :

Pour les périodes du	Dates limites de dépôt ou d'envoi
1 <sup>er</sup> janvier au 31 octobre 2013	18 novembre 2013
Novembre 2013	10 décembre 2013
Décembre 2013	10 janvier 2014

**Pièces à fournir et à retourner au Bureau d'action sociale :**

Dossier à remplir <u>1 fois</u> sur l'année 2013	
<u>Dossier initial</u>	Pour une première demande auprès du Bureau d'action sociale.
<u>Dossier de renouvellement</u>	Pour la mise à jour du dossier initial de l'agent ayant déjà déposé un dossier auprès du Bureau d'action sociale.
Imprimé à remplir <u>à chaque demande d'action</u>	
<u>Aide aux séjours d'enfants</u>	

## Séjours en centres de loisirs sans hébergement

Cette prestation est destinée à prendre en charge une **partie des frais de séjour des enfants** des agents de l'université en **centres de loisirs sans hébergement**.

Les centres de loisirs sans hébergement sont des lieux d'accueil recevant les enfants à la journée à l'occasion des congés scolaires et des temps de loisirs.

### Conditions d'attribution

- l'enfant doit être âgé de moins de 18 ans au 1er jour du séjour et être à la charge de l'agent au sens des prestations familiales ;
- le séjour doit avoir lieu dans un centre de loisirs ayant reçu un agrément du Ministère de la Jeunesse et des Sports (sont notamment exclus les séjours organisés par des organismes et associations à but lucratif).

Montant	Conditions de ressources
Sans limitation du nombre de jours <b>5,50 €</b> par journée complète et par enfant <b>3 €</b> par demi-journée et par enfant	Quotient Familial $\leq$ 1 800€

### Pièces à fournir et à retourner au Bureau d'action sociale :

Dossier à remplir <u>1 fois</u> sur l'année 2013	
<u>Dossier initial</u>	Pour une première demande auprès du Bureau d'action sociale.
<u>Dossier de renouvellement</u>	Pour la mise à jour du dossier initial de l'agent ayant déjà déposé un dossier auprès du Bureau d'action sociale.
Imprimé à remplir <u>à chaque demande d'action</u>	
<u>Séjours en centres de loisirs sans hébergement</u>	

## CESU – Garde d'enfant

Dans le cadre de l'Action Sociale interministérielle, le Ministre de la Fonction publique a créé une aide financière pour **la garde des enfants de 0 à 3 ans** et une aide pour **la garde des enfants de 3 à 6 ans** versées aux agents de l'Etat sous forme de chèques emplois services universels entièrement préfinancés.

Le montant de l'aide – 220 €, 385 € ou 655 € par annéepleine et par enfant à charge – est modulé en fonction des ressources (revenus fiscaux de l'année n-2) et de la situation familiale.

### Avantages :

- Une économie sur les frais de garde des enfants,
- Exonération des cotisations sociales salariales et de l'impôt sur le revenu (dans la limite de 1 830 euros par an) pour l'aide reçue,
- Maintien des aides financières pour garde d'enfants versées par la CAF (PAJE).

### Comment utiliser le CESU ?

- Utilisable dans les structures de garde d'enfants hors du domicile (crèche, halte garderie, garderie périscolaire, jardins d'enfants)
- auprès de salariés en emploi direct (assistant(e) maternel(le), garde à domicile, garde partagée, garde occasionnelle, baby-sitting)
- auprès d'entreprise ou d'association.

### Gestion du CESU

Renseigner le formulaire d'inscription disponible en ligne sur : [www.cesu-fonctionpublique.fr](http://www.cesu-fonctionpublique.fr)

Adresser le dossier complet à :

**TICKET CESU – Garde d'enfant 0 – 3 ans**

**TSA 26 607**

**95905 CERGY PONTOISE CEDEX 9**

**OU**

**TICKET CESU – Garde d'enfant 3 – 6 ans**

**TSA 36 608**

**95905 CERGY PONTOISE CEDEX 9**

## Aide à la garde de jeunes enfants de moins de 6 ans

Participation à la prise en charge des frais de garde pour les enfants de moins de 6 ans dont la structure d'accueil **n'accepte pas les chèques C.E.S.U.**

### Conditions d'attribution

Les bénéficiaires de l'action sociale d'initiative universitaire dont les enfants à charge au sens des prestations familiales ont moins de 6 ans au 1<sup>er</sup> septembre 2013.

Il faut être :

- Bénéficiaire du C.E.S.U.,
- Produire une attestation de l'organisme attestant du refus de prise en charge,
- Non cumulable avec une aide similaire versée par l'employeur du conjoint ou par un autre organisme.

Montant	Conditions
Montant limité aux frais engagés par la famille. Montant maximum pour l'année : <b>300 euros.</b>	<b>Quotient Familial <math>\leq</math> 1 800€</b>

La date limite d'envoi des dossiers complets **au bureau d'action sociale** (cachet de la poste faisant foi) ou la date limite de dépôt des dossiers complets au bureau d'action sociale est fixé **au 18 novembre 2013** concernant **la période du 1<sup>er</sup> septembre 2012 au 31 août 2013.**

### Pièces à fournir et à retourner au Bureau d'action sociale :

Dossier à remplir <u>1 fois</u> sur l'année 2013	
<b>Dossier initial</b>	Pour une première demande auprès du Bureau d'action sociale.
<b>Dossier de renouvellement</b>	Pour la mise à jour du dossier initial de l'agent ayant déjà déposé un dossier auprès du Bureau d'action sociale
<b>Imprimé à remplir <u>à chaque demande d'action</u></b>	
<b>Aide à la garde de jeunes enfants de moins de 6 ans</b>	

## Aide aux frais de déplacements liés à la scolarité

Aider à la prise en charge du coût financier de la scolarisation d'enfant au titre de l'année scolaire et universitaire 2013 / 2014.

### Conditions d'attribution

Les agents de l'Université dont les enfants à charge au sens des prestations familiales sont scolarisés au lycée ou dans le supérieur et en formation par apprentissage ou alternance.

L'enfant doit être scolarisé :

- dans un lycée public ou privé sous contrat ;
- ou poursuivre des études supérieures ;
- ou être placé en apprentissage ou poursuivant des études en alternance si les revenus n'excèdent pas 55 % du SMIC.

La distance du domicile du demandeur au lieu de scolarisation de l'enfant doit être au moins **égale à 50 Km aller** et la distance de référence retenue est celle fournie, de ville en ville, **par le site web [viamichelin.fr](http://viamichelin.fr) (itinéraire le plus court)**.

Cycle poursuivi	Montant	Conditions
Lycée	300 € / an	Quotient Familial ≤ 1 800€
Enseignement supérieur	550 € / an	

La date limite d'envoi des **dossiers complets au bureau d'action sociale** (cachet de la poste faisant foi) ou la date limite de dépôt des dossiers complets au bureau d'action sociale est fixé **au 18 novembre 2013**.

### Pièces à fournir et à retourner au Bureau d'action sociale :

Dossier à remplir <u>1 fois</u> sur l'année 2013	
<u>Dossier initial</u>	Pour une première demande auprès du Bureau d'action sociale.
<u>Dossier de renouvellement</u>	Pour la mise à jour du dossier initial de l'agent ayant déjà déposé un dossier auprès du Bureau d'action sociale.
Imprimé à remplir <u>à chaque demande d'action</u>	
<u>Aide aux frais de déplacements liés à la scolarité</u>	

## Aide aux loisirs des enfants

Aider à la prise en charge financière des dépenses occasionnées lors des activités sportives ou culturelles dans le cadre extra scolaire (club sportif, école de danse ou de musique ...).

### Conditions d'attribution

Les bénéficiaires de l'action sociale d'initiative universitaire dont les enfants sont à charge.

L'enfant doit :

- Atteindre l'âge de 3 ans pendant l'année en cours,
- Être âgé de moins de 18 ans à la date d'inscription.

Toute dépense par enfant doit **être égale ou supérieure à 30 €**

*Une seule demande par enfant et par année scolaire (sur présentation d'une attestation de présence, d'inscription ou pré-inscription en club ou copie de la licence).*

Montant	Conditions
Montant <b>limité à 50 %</b> de la somme payée par la famille Montant maximum fixé à <b>72 € par enfant</b>	<b>Quotient Familial <math>\leq</math> à 1 800 €</b>

La date limite d'envoi des dossiers complets au bureau d'action sociale (cachet de la poste faisant foi) ou la date limite de dépôt des dossiers complets au bureau d'action sociale est fixée, concernant **les inscriptions pour l'année scolaire 2013 / 2014 au 18 novembre 2013**.

### Pièces à fournir et à retourner au Bureau d'action sociale :

Dossier à remplir <u>1 fois</u> sur l'année 2013	
<u>Dossier initial</u>	Pour une première demande auprès du Bureau d'action sociale.
<u>Dossier de renouvellement</u>	Pour la mise à jour du dossier initial de l'agent ayant déjà déposé un dossier auprès du Bureau d'action sociale.
<b>Imprimé à remplir à <u>chaque demande d'action</u></b>	
<u>Aide aux loisirs des enfants</u>	

# Vacances



## Chèques-Vacances

Le chèque vacances peut être remis pour des **dépenses effectuées, sur le territoire national, par les bénéficiaires lors de leurs vacances (frais de transport, d'hébergement, de repas, d'activités de loisirs).**

Il repose sur une épargne de l'agent abondée d'une participation de l'employeur.

### Condition d'ouverture

Le bénéfice du chèque-vacances est soumis à condition de ressources (revenu fiscal de référence (RFR) du foyer fiscal auquel appartient le demandeur, de l'année n-2 pour une demande effectuée en année n).

La valeur des chèques vacances est calculée en fonction de l'épargne constituée préalablement et du taux de bonification.

L'épargne doit avoir été constituée pendant au moins 4 mois et 12 mois au plus.

Une majoration de 10 à 30 % de la bonification versée par l'Etat est accordée selon les revenus.

### Gestion des chèques vacances

Le ministère de la fonction publique a choisi **EXTELIA** pour gérer cette prestation. En conséquence, les formulaires sont disponibles en ligne sur le site :

<http://www.fonctionpublique-chequesvacances.fr>

Les dossiers complets sont à adresser directement à **EXTELIA** à l'adresse suivante :

**CNT CHEQUES VACANCES DEMANDE  
TSA 49101  
76934 ROUEN CEDEX 9**

## Aide aux vacances

Aider à la prise en charge financière des dépenses occasionnées au cours des vacances pour tout type d'hébergement entre le 1<sup>er</sup> janvier 2013 et le 31 décembre 2013 pour une période maximale de 30 jours consécutifs ou non.

### Conditions d'attribution

Sont concernés les agents de l'université :

-Agent seul ou avec conjoint,

-Agent accompagné de son conjoint et enfant(s),

-Agent accompagné de son (ses) enfant(s).

Montant	Conditions de ressources
<p><b>4 € par jour et par personne et pour chaque enfant à charge</b> (y compris dans le cadre des gardes alternées) <b>et limité à 50 % du prix payé par la famille.</b></p> <p>Pour des dépenses <b>≥ 60 €</b></p>	<p><b>Quotient Familial ≤ 1 800€</b></p>

La date limite d'envoi des dossiers complets au bureau d'action sociale (cachet de la poste faisant foi) ou à la date limite de dépôt des dossiers complets au bureau d'action sociale est fixée au :

Pour les périodes du	Dates limites de dépôt ou d'envoi
1 <sup>er</sup> janvier au 30 juin 2013	29 juillet 2013
1 <sup>er</sup> juillet au 31 octobre 2013	18 novembre 2013
Novembre 2013	10 décembre 2013
Décembre 2013	10 janvier 2014

### Pièces à fournir et à retourner au Bureau d'action sociale :

Dossier à remplir <u>1 fois</u> sur l'année 2013	
<u>Dossier initial</u>	Pour une première demande auprès du Bureau d'action sociale.
<u>Dossier de renouvellement</u>	Pour la mise à jour du dossier initial de l'agent ayant déjà déposé un dossier auprès du Bureau d'action sociale.
Imprimé à remplir à <u>chaque demande d'action</u>	
<u>Aide aux vacances</u>	

# Restauration



## Subvention repas

L'administration participe au prix des repas servis dans les restaurants administratifs et inter administratifs.

Cette prestation ne peut être versée qu'au gestionnaire du restaurant sur présentation d'un état nominatif mensuel des repas pris.

Un agent ne peut ouvrir droit à cette prestation qu'au titre du restaurant avec lequel la convention a été signée.

La prestation repas est accordée au profit des agents en activité dont **l'indice brut de traitement est inférieur ou égal à 548** (indice nouveau majoré 465 au 1<sup>er</sup> janvier 2001).

Taux au 1<sup>er</sup> janvier 2013 : **1,20 € par repas (ré-évaluable en fonction de l'évolution du taux ministériel).**

# Transport



## Aide aux frais de déplacements professionnels

Aider tout agent qui assume **des frais importants** de déplacements professionnels journaliers entre leur domicile et l'université.

### Conditions d'attribution

Les agents bénéficiaires sont :

- Les agents non titulaires bénéficiant d'un contrat initial supérieur ou égal à 6 mois,
- Les agents titulaires nommés à titre provisoire,
- Les agents titulaires nommés à titre définitif, s'ils remplissent l'un des trois critères :
  - résidence familiale située dans un rayon de 20 km du lieu de travail du conjoint,
  - obligation de résider près d'une personne dépendante (sur certificat médical).

A l'exclusion des :

- personnels bénéficiant d'un logement de fonction ou indemnisés à ce titre,
- bénéficiaires de l'indemnité pour service partagé qui ne peuvent bénéficier de l'aide qu'entre leur domicile et leur établissement d'affectation (sous réserve des autres critères).

Pour percevoir l'aide, la distance du domicile du demandeur à son lieu d'exercice doit être **supérieure ou égale à 40 km aller** (*la distance de référence retenue est celle fournie, de ville à ville, par le site web [viamichelin.fr](http://viamichelin.fr) (itinéraire le plus court)*).

Cette prestation est **non cumulable** avec :

- l'action accueil des personnels nouvellement nommés,
- l'aide au changement de domicile,
- la demande de remboursement partiel des titres de transport (décret n°2006-1663 du 22 décembre 2006),
- le fait d'être bénéficiaire d'un logement de fonction avec ou sans dérogation, ou d'être indemnisé à ce titre.

Périodes	Montant	Condition
Janvier – Mars	240 €	Quotient Familial ≤ à 1 800 €
Avril – Juin	240 €	
Juillet – Août	4 € par jour travaillé	
Septembre - Décembre	320 €	

Les aides sont proratisées par mois pour les personnes qui ne sont pas en poste tout le trimestre.

Les dates limites d'envoi **des dossiers complets au bureau d'action sociale** (cachet de la poste faisant foi) ou les dates limites de dépôt des dossiers complets au bureau d'action sociale, sont fixées comme suit pour **l'année 2013**:

Pour les périodes	Dates limites de dépôt ou d'envoi
1 <sup>er</sup> janvier au 31 mars	29 mai
1 <sup>er</sup> avril au 30 juin	29 juillet
1 <sup>er</sup> juillet au 31 août	29 septembre
1 <sup>er</sup> septembre au 31 décembre	10 janvier 2014

**Pièces à fournir et à retourner au Bureau d'action sociale :**

Dossier à remplir <b>1 fois</b> sur l'année 2013	
<u>Dossier initial</u>	Pour une première demande auprès du Bureau d'action sociale.
<u>Dossier de renouvellement</u>	Pour la mise à jour du dossier initial de l'agent ayant déjà déposé un dossier auprès du Bureau d'action sociale.
Imprimé à remplir <b>à chaque demande d'action</b>	
<u>Aide aux frais de déplacements professionnels</u>	

## Aide au permis de conduire

Aider à la prise en charge financière du permis de conduire B de l'agent ainsi que des enfants à charge de l'agent.

### Conditions d'attribution

Aucune condition d'âge pour l'agent. L'enfant doit être âgé de 16 ans et de 21 ans au plus.

Il faut avoir réussi son code de la route pour demander l'aide.

L'agent ne peut faire qu'une seule demande d'aide pour lui et par enfant et pour une seule inscription.

Montant	Conditions
Montant par enfant : <b>200 €</b>	Quotient Familial $\leq$ à 1 800 €

Les dates limites d'envoi des **dossiers complets au bureau d'action sociale** (cachet de la poste faisant foi) ou la date limite de dépôt des dossiers complets au bureau d'action sociale est fixée comme suit pour **l'année 2013** :

Code réussi entre les périodes du	Dates limites de dépôt ou d'envoi
1 <sup>er</sup> janvier au 31 mars	29 mai
1 <sup>er</sup> avril au 30 juin	29 juillet
1 <sup>er</sup> juillet au 31 octobre	18 novembre
Novembre	10 décembre
décembre	10 janvier

### Pièces à fournir et à retourner au Bureau d'action sociale :

Dossier à remplir <u>1 fois</u> sur l'année 2013	
<u>Dossier initial</u>	Pour une première demande auprès du Bureau d'action sociale.
<u>Dossier de renouvellement</u>	Pour la mise à jour du dossier initial de l'agent ayant déjà déposé un dossier auprès du Bureau d'action sociale.
<b>Imprimé à remplir à chaque demande d'action</b>	
<u>Aide au permis de conduire</u>	

## 4.1. Titre de transport

Le **décret n°2010-676 du 21 juin 2010**, institue une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement pour le déplacement domicile travail des agents publics.

**Montant limité à 50 % de la somme.**

Montant maximum : **77,09 €**

# Logement



## Aide au changement de domicile pour raison familiale

Aider au **déménagement de tout agent induit par un motif d'ordre familial (agrandissement de la famille, séparation, difficultés financières, handicap)** dans la mesure où le nouveau domicile est situé à moins de 40 km du lieu d'exercice.

### Conditions d'attribution

- ne pas avoir bénéficié de l'indemnité de changement de résidence prévue par la réglementation dans le cadre des mutations ;
- ne pas s'installer à plus de 40 km du lieu d'exercice ;
- ne pas être bénéficiaire d'un logement de fonction avec ou sans dérogation, ou indemnisé à ce titre ;
- ne pas bénéficier de l'aide à l'accueil ou de l'aide à l'installation des personnels.

*Une seule demande par foyer pour un même déménagement.*

*Dans le cas d'un couple marié ou vivant maritalement dont un des membres a bénéficié de l'aide à l'accueil des personnels nouvellement nommés, le conjoint ne peut pas prétendre à l'aide au changement de domicile.*

**ATTENTION** : cette aide **n'est pas cumulable avec l'indemnité forfaitaire de changement de résidence** prévue par la réglementation dans le cadre des mutations. Avant de solliciter l'aide au changement de domicile, vérifiez si vous remplissez les conditions d'attribution du dispositif légal mis en place par l'administration pour l'indemnité forfaitaire de changement de résidence.

Montant	Conditions
<i>Montant de l'action</i> : 600 €	Quotient Familial $\leq$ à 1 800 €

Les **dates limites d'envoi** (cachet de la poste faisant foi) et **de dépôt des dossiers complets** au bureau d'action sociale sont fixées comme suit pour l'année 2013:

Pour les périodes du	Dates limites de dépôt ou d'envoi
1 <sup>er</sup> janvier au 31 mars	29 mai
1 <sup>er</sup> avril au 30 juin	29 juillet
1 <sup>er</sup> juillet au 31 octobre	18 novembre
Novembre	10 décembre
Décembre	10 janvier 2014

**Pièces à fournir et à retourner au Bureau d'action sociale :**

Dossier à remplir <u>1 fois</u> sur l'année 2013	
<u>Dossier initial</u>	Pour une première demande auprès du Bureau d'action sociale.
<u>Dossier de renouvellement</u>	Pour la mise à jour du dossier initial de l'agent ayant déjà déposé un dossier auprès du Bureau d'action sociale.
Imprimé à remplir <u>à chaque demande</u> d'action	
<u>Aide au changement de domicile</u>	

# Installation / mutation



## Aide à l'installation des personnels (A.I.P.)

L'A.I.P. est une aide non remboursable, destinée à contribuer à la prise en charge, dans le cas d'une location vide ou meublée, **des dépenses** réellement engagées par l'agent au titre du premier mois de loyer, y compris **la provision pour charges, des frais d'agence et de rédaction de bail** incombant à l'agent, du **dépôt de garantie** ainsi que des **frais de déménagement**.

Sous réserve des conditions d'attribution prévues ci-après, l'A. I. P. est accordée aux personnels des universités.

### Conditions d'attribution

**Peuvent prétendre bénéficiaire** de cette aide, quelle que soit sa forme :

- les fonctionnaires civils stagiaires et titulaires de l'Etat,
- les agents handicapés recrutés sur la base de l'article 27 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat,
- les agents recrutés par voie du PACTE.

### **A l'exclusion des :**

- bénéficiaires d'une indemnité représentative de logement,
- attributaires d'un logement de fonction,
- accueillis en foyer logement.

Montant	Conditions
<b>Montant</b> : 500 €	Revenu fiscal de référence année n-2 : <u>Foyer à un revenu</u> : 24 818 € <u>Foyer à deux revenus</u> : 36 093 €

Pour obtenir le dossier, se connecter au site <http://www.aip-fonctionpublique.fr>

Le dossier devra être adressé par l'agent directement à

**CNT DEMANDE AIP  
TSA 91 122  
76934 ROUEN CEDEX 09**

La demande est à adresser dans les **24** mois suivant votre affectation et dans les **4** mois suivant la date de signature de votre contrat de location, cachet de la poste faisant foi.

## Aide aux personnels nouvellement nommés ou mutés

Aider à l'installation d'un agent titulaire ou contractuel, pour une première nomination ou pour une mutation à l'université de Bourgogne et déménageant pour rejoindre son poste dans la mesure où le nouveau domicile est situé à moins de 40 km du lieu d'exercice.

### Conditions d'attribution

Il ne faut pas :

- s'installer à plus de 40 km de leur lieu d'exercice (*la distance de référence retenue, est celle fournie, de ville en ville, par le site web [viamichelin.fr](http://viamichelin.fr) (itinéraire le plus court)*),
- bénéficiaire de la prime d'entrée dans le métier d'enseignement, d'éducation et d'orientation (décret n°2008-926 du 12 septembre 2008),
- bénéficiaire d'un logement de fonction avec ou sans dérogation ou indemnisé à ce titre,
- bénéficiaire de l'aide A. I. P.

**Pour une première nomination**, cette aide est **cumulable avec l'indemnité de changement de résidence** prévue par la réglementation **dans le cadre des mutations**.

**Pour une mutation**, cette aide **n'est pas cumulable avec l'indemnité de changement de résidence** prévue par la réglementation **dans le cadre des mutations**.

~~Une seule demande par foyer pour un même déménagement.~~

Montant	Conditions
600 €	Quotient Familial $\leq$ à 1 800 €

Les **dates limites d'envoi** (cachet de la poste faisant foi) et **de dépôt des dossiers complets** au bureau d'action sociale sont fixées comme suit pour **l'année 2013** :

Personnes nommées du	Dates limites de dépôt ou d'envoi
1 <sup>er</sup> janvier au 31 octobre	18 novembre
Novembre	10 décembre
Décembre	10 janvier 2014

### Pièces à fournir et à retourner au Bureau d'action sociale :

Dossier à remplir <u>1 fois</u> sur l'année 2013	
<u>Dossier initial</u>	Pour une première demande auprès du Bureau d'action sociale.
<u>Dossier de renouvellement</u>	Pour la mise à jour du dossier initial de l'agent ayant déjà déposé un dossier auprès du Bureau d'action sociale.
<b>Imprimé à remplir à chaque demande d'action</b>	
<u>Aide aux personnels nouvellement nommés ou mutés</u>	

# Concours / examen professionnel



## Frais de déplacement et de séjour

Prise en charge des frais de déplacement et de séjour de l'agent pour concours (épreuves d'admissibilité ou d'admission) ou examen professionnel.

Prise en charge des frais de séjour lorsque l'horaire de la première épreuve nécessite un départ la veille ou lorsque les épreuves se déroulent sur 2 jours.

- une fois par année civile.
- France métropolitaine.

Remboursement des frais, sur production des justificatifs, sur la base du décret 2006-781 du 3 juillet 2006 et de la délibération (CA du 03/04/2013).

# Handicap concernant l'enfant



## Allocation aux parents d'enfants handicapés ou infirmes

### **Allocation versée aux parents d'enfants handicapés ou infirmes de moins de 20 ans**

(taux d'incapacité : 50% au moins) bénéficiaires de l'Allocation d'Education Spéciale (A.E.S.)

### **Les règles de cumul**

L'allocation n'est pas cumulable avec les prestations légales suivantes :

- l'allocation compensatrice d'orientation prévue à l'article 39 de la loi 75-534 du 30 juin 1975 en faveur des personnes handicapées ;
- l'allocation aux adultes handicapés ;
- l'allocation différentielle servie au titre des droits acquis (majoration pour tierce personne - article 59 de la loi 75-534 du 30 juin 1975).

**Taux mensuel : 157 €** payé trimestriellement

Pas d'indice plafond ni de condition de ressource.

Lorsque l'enfant est placé en internat ou hospitalisé, elle est versée pendant les périodes de retour au foyer.

La prestation est **subordonnée au paiement des mensualités de l'allocation d'enfant handicapé.**

### **Pièces à fournir et à retourner au Bureau d'action sociale :**

Dossier à remplir <u>1 fois</u> sur l'année 2013	
<b><u>Dossier initial</u></b>	Pour une première demande auprès du Bureau d'action sociale.
<b><u>Dossier de renouvellement</u></b>	Pour la mise à jour du dossier initial de l'agent ayant déjà déposé un dossier auprès du Bureau d'action sociale.
Document à fournir <u>obligatoirement</u>	
<b>Copie de la décision d'ouverture du droit à l'allocation d'enfant handicapé (A.E.E.H.).</b>	

## Allocation spéciale pour jeunes adultes atteint d'une maladie chronique ou d'un handicap

Cette prestation vise à faciliter l'intégration sociale des enfants handicapés ou atteints d'une maladie chronique.

### Conditions d'attribution

Le jeune adulte doit être âgé de plus de 20 ans et de moins de 27 ans et il doit justifier de la qualité d'étudiant, d'apprenti ou de stagiaire au titre de la formation professionnelle.

En cas de maladie chronique ou d'infirmité non constitutive d'un handicap, les parents peuvent prétendre à cette allocation sur avis d'un médecin agréé par l'administration.

La prestation n'est pas cumulable avec :

- l'allocation aux adultes handicapés,
- l'allocation compensatrice.

Pour prétendre à cette allocation, **aucune condition de ressource n'est requise.**

Taux mensuel : 122 € payé trimestriellement.

### Pièces à fournir et à retourner au Bureau d'action sociale :

Dossier à remplir <u>1 fois</u> sur l'année 2013	
<u>Dossier initial</u>	Pour une première demande auprès du Bureau d'action sociale.
<u>Dossier de renouvellement</u>	Pour la mise à jour du dossier initial de l'agent ayant déjà déposé un dossier auprès du Bureau d'action sociale.
Document à fournir <u>obligatoirement</u>	
Copie de la décision d'ouverture du droit à l'allocation d'enfant handicapé (A.E.E.H.) ou certificat médical du médecin agréé, Copie du certificat de scolarité ou contrat d'apprentissage.	

## Séjours en centres de vacances spécialisés

Cette allocation est accordée au titre des enfants handicapés séjournant dans des centres de vacances agréés spécialisés.

### Conditions d'attribution

Séjours en centres de vacances spécialisés agréés par le Ministère de la Santé et relevant d'organismes à but non lucratif ou de collectivités publiques ;  
Aucune limite d'âge ;  
Limite annuelle : 45 jours par an.

Pour prétendre à cette allocation, **aucune condition de ressource n'est requise.**

**Taux** : 21 € par jour et par enfant

Remboursement limité aux dépenses supportées par la famille.

### Pièces à fournir et à retourner au Bureau d'action sociale :

Dossier à remplir <u>1 fois</u> sur l'année 2013	
<u>Dossier initial</u>	Pour une première demande auprès du Bureau d'action sociale.
<u>Dossier de renouvellement</u>	Pour la mise à jour du dossier initial de l'agent ayant déjà déposé un dossier auprès du Bureau d'action sociale.
Document à fournir <u>obligatoirement</u>	
<u>Séjours en centres de vacances spécialisés</u>	

## **Aide aux mères**

Le séjour a lieu dans la section « mère – enfants » des Trois Epis (Haut-Rhin).

Cette prestation est versée par la M.G.E.N. de votre lieu de résidence que vous soyez ou non mutualiste.

## **Aide à la participation aux colonies de vacances d'enfants handicapés**

Cette prestation est versée par la M.G.E.N. de votre lieu de résidence que vous soyez ou non mutualiste.

# Handicap concernant le personnel



## Aide aux agents handicapés en activité

Participation à la prise en charge financière **des frais engendrés par des aides à domicile** pour des personnes ayant repris une activité professionnelle.

### Conditions d'attribution

- Aucune condition de ressource
- être reconnu handicapé par la Maison Départementale des Personnes Handicapées (M. D. P. H.) ;
- s'être fait reconnaître comme tel à son service gestionnaire ;
- produire une facture originale à l'ordre de l'agent mentionnant impérativement la période et le nombre d'heures.

### Montant de l'action

Frais engendrés par des aides à domicile : **50 % du prix de l'heure (à concurrence de 8,50 € / heure) et limité à un montant maximum de 2 000 €.**

Les dates limites d'envoi ou de dépôt des dossiers complets au bureau d'action sociale sont fixées comme suit pour **l'année 2013** :

Pour les périodes du	Dates limites de dépôt et d'envoi
1 <sup>er</sup> janvier au 31 mars	29 mai 2013
1 <sup>er</sup> avril au 30 juin	29 juillet 2013
1 <sup>er</sup> juillet au 31 octobre	18 novembre 2013
Novembre	10 décembre 2013
Décembre	10 janvier 2014

### Pièces à fournir et à retourner au Bureau d'action sociale :

Dossier à remplir <u>1 fois</u> sur l'année 2013	
<u>Dossier initial</u>	Pour une première demande auprès du Bureau d'action sociale.
<u>Dossier de renouvellement</u>	Pour la mise à jour du dossier initial de l'agent ayant déjà déposé un dossier auprès du Bureau d'action sociale.
Imprimé à remplir <u>à chaque demande</u> d'action	
<u>Aide aux agents handicapés en activité</u>	

## Aménagement du poste de travail

Il s'agit d'aider les personnes qui rencontrent dans le cadre de leur activité professionnelle des difficultés, liées au handicap ou résultant d'un accident, d'une maladie ou à une aggravation de leur état de santé depuis leur affectation.

Ces aménagements leur permettront de continuer à exercer leurs fonctions dans les meilleures conditions possibles, en leur proposant des solutions adaptées à leurs besoins particuliers.

Différents types d'aménagement (siège ergonomique, chariot, écran, souris, ...), prévus par la réglementation, peuvent être proposés, en fonction de leur situation et en collaboration d'une ergonome du SAMETH.

### Contacts :

**Dr CARRERE Anne**, Médecin de prévention : secrétariat 03.80.39.51.61 ou [anne.carrere@u-bourgogne.fr](mailto:anne.carrere@u-bourgogne.fr)

**et**

**PAGOT Catherine**, Coordinatrice handicap : 03.80.39.55.47 ou [catherine.pagot@u-bourgogne.fr](mailto:catherine.pagot@u-bourgogne.fr)

## **Equipements spéciaux, installations particulières pour véhicule ou matériels**

Pour automobile ou matériels pour handicapés, en activité ou en retraite, ainsi que pour les ayants droits.

Cette prestation est une prestation concertée, elle est versée par la M.G.E.N. de votre lieu de résidence que vous soyez ou non mutualiste.

## **Aide aux actifs ou retraités invalides et à leurs ayants droits**

Cette aide est destinée aux agents ayant besoin d'une tierce personne et aux retraités handicapés et à leurs ayants droits hébergés dans les maisons de la M.G.E.N.

Cette prestation est une prestation concertée, elle est versée par la M.G.E.N. de votre lieu de résidence que vous soyez ou non mutualiste.

# *Difficultés particulières*



## Secours

Pour les personnels qui ont à faire face à des **difficultés financières passagères et exceptionnelles**.

Il s'agit d'**aides exceptionnelles, non remboursables**. Ces prestations ont un caractère facultatif. Elles ne peuvent être accordées que dans la limite des crédits budgétaires annuels prévus à cet effet.

Les dossiers sont présentés par l'assistante sociale des personnels pour examen par la **commission de secours de l'Université de Bourgogne**.

## Prêts à court terme

Il s'agit de **prêts sans intérêt, remboursables**, sur une durée fixée par la **commission de secours de l'Université de Bourgogne**.

**Cette action garde une finalité sociale.**

Les dossiers sont présentés par l'assistante sociale des personnels, à la **commission de secours de l'Université de Bourgogne** pour examen.

Le bénéficiaire peut à tout moment se libérer par anticipation de tout ou partie de sa dette.

**Les imprimés sont à retirer auprès de l'assistante sociale suite à un entretien**

## Aide éducative budgétaire

L'université de Bourgogne a souhaité offrir un service de conseil auprès des agents de l'établissement en poste dans les 4 départements de l'académie de Dijon (Côte d'or, Nièvre, Saône et Loire, Yonne) rencontrant des difficultés dans la gestion de leur budget familial.

L'Union Régionale des Associations Familiales par l'intermédiaire des Unions Départementales des Associations Familiales, met à disposition de l'université de Bourgogne un professionnel en Economie Sociale et Familiale ayant pour mission de :

- conseiller les familles face aux difficultés quotidiennes, notamment dans la gestion de leur budget,
- permettre l'acquisition d'outils de gestion destinés à assurer la maîtrise du budget domestique et en particulier des dépenses,
- responsabiliser les ménages sur leur rôle d'acteurs économiques.

Il agit en concertation et collaboration avec l'assistante de service social des personnels de l'université de Bourgogne. L'accord de celle-ci est requis avant toute intervention.

## Aide aux parents effectuant un séjour en maison de repos accompagnés de leur enfant

Cette prestation est destinée à prendre en charge une partie des frais de séjour de l'enfant.

### Conditions d'attribution

Le séjour doit être médicalement prescrit et avoir lieu dans un établissement agréé par la sécurité sociale.

L'enfant doit être âgé de moins de cinq ans au premier jour du séjour et être à la charge de l'agent au sens des prestations familiales.

La durée de la prise en charge ne peut dépasser 35 jours par an.

**Aucune condition de ressource** n'est requise pour cette prestation.

**Taux** : 23 € par jour et par enfant (limité au montant des dépenses réellement engagées au titre du séjour de(s) enfant(s)).

### Pièces à fournir et à retourner au Bureau d'action sociale :

Dossier à remplir <u>1 fois</u> sur l'année 2013	
<u>Dossier initial</u>	Pour une première demande auprès du Bureau d'action sociale.
<u>Dossier de renouvellement</u>	Pour la mise à jour du dossier initial de l'agent ayant déjà déposé un dossier auprès du Bureau d'action sociale.
Imprimé à remplir <u>à chaque demande</u> d'action	
<u>Aide aux parents effectuant un séjour en maison de repos accompagnés de leur enfant</u>	

## Aide pour l'emploi d'une aide ménagère à domicile

Cette prestation est une prestation concertée, elle est versée par la M.G.E.N. de votre lieu de résidence que vous soyez ou non mutualiste.

### Réseaux de prévention, d'aide et de suivi des personnels fragilisés

- Réseaux académiques de prévention, d'aide et de suivi des personnels fragilisés (réseaux PAS),
- Centre de réadaptation des personnels du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche (la verrière),
- Atelier de réadaptation par le travail (paris), en vue de la réinsertion des personnes fragilisées ou atteintes de troubles psychiques, victimes d'accidents ou de graves maladies.

Pour cette prestation, veuillez vous adresser à la M.G.E.N. de votre lieu de résidence que vous soyez ou non mutualiste.

## Espace d'accueil et d'écoute

L'espace d'accueil et d'écoute de la MGEN est un lieu neutre de parole, d'écoute et de conseils ayant pour but l'accompagnement des personnels fragilisés connaissant des difficultés personnelles et / ou professionnelles.

Pour cette prestation, veuillez vous adresser à la M.G.E.N. de votre lieu de résidence que vous soyez ou non mutualiste.

# Retraite



## **Réservation de lits pour l'accueil de personnes dépendantes**

Pour l'accueil de personnes retraitées dépendantes et de personnes vieillissantes en situation de handicap.

Cette prestation est une prestation concertée, elle est versée par la M.G.E.N. de votre lieu de résidence que vous soyez ou non mutualiste.

A bright sun is positioned in the upper center of the frame, shining through a blue sky filled with scattered white clouds. The sun's rays are visible, creating a starburst effect. The clouds vary in size and density, with some appearing as large, fluffy masses and others as smaller, wispy patches. The overall scene is bright and clear.

# Décès

En cas de décès d'un fonctionnaire en **position d'activité**, ses ayants-cause :

- Conjoint non divorcé, non séparé judiciairement,
- Partenaire d'un pacs non dissous et conclu plus de 2 ans avant le décès du fonctionnaire,
- Enfants de moins de 21 ans ou infirmes, et non imposables à l'impôt sur le revenu,
- Enfants recueillis à la charge du fonctionnaire, âgés de moins de 21 ans ou infirmes, et non imposable à l'impôt sur le revenu,
- Ascendants à charges et non imposables, s'il n'existe pas d'autres ayants-cause pouvant y prétendre,

bénéficient, s'ils en font la demande, d'un capital décès versé par l'université de Bourgogne.

Le montant est égal :

- Lorsque le fonctionnaire est décédé **avant l'âge minimum de départ à la retraite** :

**1 an de traitement indiciaire brut d'activité du fonctionnaire** y compris les indemnités accessoires. Ne sont pas pris en compte : l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement (SFT), la nouvelle bonification indiciaire (NBI) et les indemnités et primes attachées à l'exercice de la fonction ou ayant le caractère de remboursement de frais.

Pour chaque enfant bénéficiaire du capital décès, une majoration égale aux trois centièmes du traitement indiciaire annuel brut correspondant à l'indice brut 585 leur est attribué.

- Lorsque le fonctionnaire est décédé **après l'âge minimum de départ à la retraite** :

**3 mois de traitement indiciaire brut d'activité du fonctionnaire** dans la limite de 3 fois le plafond sécurité sociale.

Pas de majoration pour les enfants.

Un capital décès égal à 3 mois de traitement indiciaire brut d'activité du fonctionnaire, dans la limite du plafond de la sécurité sociale, peut être versé aux ayants-cause d'un fonctionnaire stagiaire.

### Contacts :

- Service des Personnels Enseignants
- Service BIATSS

**ACTION SOCIALE  
ANNEE 2012**

	Nombre de demandes déposées 2012	Nombre de demandes acceptées 2012	Crédits consommés 2012	Nombre de demandes déposées 2011	Nombre de demandes acceptées 2011	Crédits consommés 2011
<b>VACANCES</b>	<b>230</b>	<b>230</b>	<b>31323,71</b>	<b>192</b>	<b>188</b>	<b>21054,20</b>
Aide aux séjours d'enfants	63	63	5726,50	63	60	4977,81
Aide aux vacances	167	167	25597,21	129	128	16076,39
<b>ENFANTS</b>	<b>338</b>	<b>329</b>	<b>42398,82</b>	<b>315</b>	<b>311</b>	<b>31739,20</b>
Séjours en centre de loisirs sans hébergement	144	144	7477,42	161	161	6018,81
Aide à la garde de jeunes enfants de moins de 6 ans	6	4	300,00	7	7	307,64
Aide aux frais de déplacements liés à la scolarité	32	32	21500,00	22	22	14600,00
Aide aux loisirs des enfants	146	142	11721,40	117	113	9212,75
Aide au permis de conduire	10	7	1400,00	8	8	1600,00
<b>RESTAURATION / TRANSPORTS</b>	<b>52</b>	<b>48</b>	<b>13200,00</b>	<b>33</b>	<b>31</b>	<b>8126,00</b>
Aide aux frais de déplacements pour raison professionnelle	52	48	13200,00	33	31	8126,00
<b>LOGEMENT</b>	<b>76</b>	<b>71</b>	<b>26001,55</b>	<b>62</b>	<b>60</b>	<b>25435,17</b>
Changeement de domicile pour motif familial	31	27	11900,00	18	17	6048,00
Aide au développement durable	45	44	14101,55	44	43	19387,17
<b>INSTALLATION / MUTATION</b>	<b>11</b>	<b>10</b>	<b>7500,00</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	<b>13200,00</b>
Aide aux personnels nouvellement nommés ou mutés	11	10	7500,00	17	17	13200,00
<b>HANDICAP - concernant l'enfant</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>15711,00</b>	<b>29</b>	<b>29</b>	<b>13976,22</b>
Allocation aux parents d'enfants handicapés	34	34	15711,00	29	29	13976,22
Allocation spéciale pour jeunes adultes	0	0	0,00	0	0	0,00
Séjours en centre de vacances spécialisés	0	0	0,00	0	0	0,00
<b>HANDICAP - concernant le personnel</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>
Aide aux agents handicapés en activité	0	0	0,00	0	0	0,00
<b>AMENAGEMENT POSTE DE TRAVAIL</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4143,94</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>858,07</b>
Aménagement des postes de travail	4	4	4143,94	2	2	858,07
<b>DIFFICULTES PARTICULIERES</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>
Aide aux parents effectuant un séjour en maison de repos accompagnés de leur enfant	0	0	0,00	0	0	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>745</b>	<b>726</b>	<b>140279,02</b>	<b>650</b>	<b>638</b>	<b>114388,86</b>

↑ Dont 19 demandes refusées

↑ Dont 12 demandes refusées

282 agents ont déposé des dossiers (+ 20 %) : 229 titulaires (173 BIATSS et 56 Enseignants) et 53 contractuels (46 BIATSS et 7 Enseignants) - Graphique pages 5, 6, 7 et 8 du livret.

## SECOURS ET PRÊTS - ANNEE 2012

<b>SECOURS</b>	<b>2012</b>	<b>2011</b>
Nb de dossiers présentés	31	33
Nd de dossiers acceptés	28	31
Nb de dossiers refusés	3	1
Nb de dossiers ajournés	0	1
Nb de famille	26	31
Budget prévisionnel	15 000	15 000
<b>Dépenses</b>	<b>10 646</b>	<b>12 155</b>
Moyenne des secours	380	392
<b>Reste</b>	<b>4 354</b>	<b>2 845</b>

<b>PRÊTS</b>	<b>2012</b>	<b>2011</b>
Nb de dossiers présentés	8	3
Nd de dossiers acceptés	7	2
Nb de dossiers refusés	1	1
Nb de dossiers ajournés	0	0
Nb de famille	8	3
Budget prévisionnel	5 000	5 000
<b>Dépenses</b>	<b>6350</b>	<b>1650</b>
Moyenne des prêts	907	825
<b>Reste</b>	<b>-1 350</b>	<b>3 350</b>

<b>SITUATION FAMILIALE</b>	<b>2012</b>	<b>2011</b>
Célibataires	7	8
Mariés ou en couple	10	11
Divorcés, séparés	13	13
Veuf(ve)	1	2

<b>TYPLOGIE</b>	<b>2012</b>	<b>2011</b>
Nb de titulaires	22	23
Nb de contractuels	9	11
Femmes	25	24
Hommes	6	10
Pers Enseignants	1	3
Pers adm, tech, bib et pers. de service	30	31

<b>MOTIFS</b>	<b>2012</b>	<b>2011</b>
<b>Difficultés financières</b>	<b>4</b>	<b>9</b>
<b>Santé</b>	<b>11</b>	<b>4</b>
Dentaire	3	1
Optique	2	1
Matériel médical	2	0
Frais	2	0
Hospitalisation	1	1
Mutuella	1	1
<b>Frais enfant</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Logement</b>	<b>13</b>	<b>10</b>
Loyer	5	8
relogement	3	0
Eau	1	0
Mobilier	1	0
Electroménager	1	1
Caution	1	0
EDF / GDF	1	0
Frais de réparation	0	1
<b>Frais de Justice</b>	<b>6</b>	<b>5</b>
<b>Réparation voiture</b>	<b>3</b>	<b>5</b>
<b>Salaires</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
<b>Alimentaire</b>	<b>1</b>	<b>0</b>

Graphique pages 9 et 10 du livret.

## RESTAURATION / TRANSPORTS - ANNEE 2012

RESTAURATION	CROUS 2012	CROUS 2011	CHU 2012	CHU 2011
Nbre de tickets achetés	8814	6485	1885	1946
Nbre d'agents concernés	272	173	24	26
Total dépenses	10201,36	7418,21	2205,45	2236,60

TRANSPORTS	2012	2011
Nbre d'abonnements pris	2328	2348
Nbre d'agents concernés	303	256
Total dépenses	37785,00	32112,25

Graphique pages 11 du livret.

Prestations	uB Taux 2012	Taux 2013 Interministériel	Taux 2013 Académique	Taux 2013 Besançon	Projet taux 2013 uB
<b>Action sociale Interministérielle</b>					
Aide aux séjours d'enfants : En colonie de vacances	12 € / jour / enfant	Moins de 13 ans : 7,17 € Plus de 13 ans à 18 ans : 10,87 € Forfait 21 jours et plus : 74,37 € Inférieur à 21 jours : 3,53 € / jour	Moins de 13 ans : 7,17 € Plus de 13 ans à 18 ans : 10,87 € Forfait 21 jours et plus : 74,37 € Inférieur à 21 jours : 3,53 € / jour	Moins de 13 ans : 7,17 € Plus de 13 ans à 18 ans : 10,87 € Forfait 21 jours et plus : 74,37 € Inférieur à 21 jours : 3,53 € / jour	13 € / jour / enfant
Mis en œuvre dans le cadre éducatif					
Linguistiques					
Séjours en centre de loisirs sans hébergement	5,50 € / journée complète 3 € / demi-journée	5,18 € / journée complète 2,61 € / demi-journée	5,18 € / journée complète 2,61 € / demi-journée	5,18 € / journée complète 2,61 € / demi-journée	5,50 € / journée complète 3 € / demi-journée
CESU - Garde d'enfant	Dossier à télécharger sur le site	Dossier à télécharger sur le site	Dossier à télécharger sur le site	Dossier à télécharger sur le site	Dossier à télécharger sur le site
Chèques-vacances	Dossier à télécharger sur le site	Dossier à télécharger sur le site	Dossier à télécharger sur le site	Dossier à télécharger sur le site	Dossier à télécharger sur le site
Aide à l'installation des personnels	Dossier à télécharger sur le site	Dossier à télécharger sur le site	Dossier à télécharger sur le site	Dossier à télécharger sur le site	Dossier à télécharger sur le site
Subvention repas	1,17 €	1,20 €	1,20 €	1,20 €	1,20 €
Allocation aux parents d'enfants handicapés ou infirmes	153 € / mois, payé trimestriellement	156,38 € / mois, payé trimestriellement	156,38 € / mois, payé trimestriellement	156,38 € / mois, payé trimestriellement	157 € / mois, payé trimestriellement
Allocation spéciale pour jeunes adultes handicapés	120 € / mois, payé trimestriellement	121,14 € / mois, payé trimestriellement	121,14 € / mois, payé trimestriellement	121,14 € / mois, payé trimestriellement	122 € / mois, payé trimestriellement
Séjours en centre de vacances spécialisés	21 € / jour / enfant	20,47 € / jour / enfant	20,47 € / jour / enfant	20,47 € / jour / enfant	21 € / jour / enfant
Aide aux parents effectuant un séjour en maison de repos accompagné de leur enfant	22 € / jour / enfant	22,35 € / jour / enfant	22,35 € / jour / enfant	22,35 € / jour / enfant	23 € / jour / enfant
<b>Action sociale Université de Bourgogne</b>					
Aide aux vacances : Tous types d'hébergement et toute la famille	4 € / jour / personnes - limité à 50 % du prix payé	3 € / jour / personnes - limité à 50 % du prix payé	3 € / jour / personnes - limité à 50 % du prix payé	3 € / jour / personnes - limité à 50 % du prix payé	4 € / jour / personnes - limité à 50 % du prix payé
Maisons familiales et gîtes et enfants uniquement					
Aide à la garde de jeunes enfants de - de 6 ans	300 € maxi / année suite organisme refusant les CESU				300 € maxi / année suite organisme refusant les CESU
Aide aux frais liés à la scolarité	Lycée : 300 € Enseign. Sup. : 550 €	Lycée : 300 € Enseign. Sup. : 500 €	Lycée : 300 € Enseign. Sup. : 500 €	Lycée : 300 € Enseign. Sup. : 400 €	Lycée : 300 € Enseign. Sup. : 550 €
Aide aux loisirs des enfants	70 € maxi / enfant limité à 50 % du prix payé				72 € maxi / enfant limité à 50 % du prix payé
Changement de domicile pour raison familiale	500 €				600 €
Aide aux personnels nouvellement mutés ou nommés	750 €				600 €
Aide aux frais de déplacements professionnels	Janvier / mars : 270 € Avril / juin : 270 € Juillet / août : 4 € / jour travaillé Septembre / décembre : 400 €	Janvier / mars : 210 € Avril / juin : 210 € Juillet / août : 3,80 € / jour travaillé Septembre / décembre : 280 €	Janvier / mars : 210 € Avril / juin : 210 € Juillet / août : 3,80 € / jour travaillé Septembre / décembre : 280 €	Janvier / mars : 210 € Avril / juin : 210 € Juillet / août : 3,80 € / jour travaillé Septembre / décembre : 280 €	Janvier / mars : 240 € Avril / juin : 240 € Juillet / août : 4 € / jour travaillé Septembre / décembre : 320 €
Aide au permis de conduire	200 € / enfant et 1 inscription				200 € par enfant et par agent et pour 1 inscription
Aide aux frais d'hébergement pour un concours ou examen					Prise en charge des frais de déplacements et de séjours
Aide aux agents handicapés en activité (pour une aide à domicile)	50 % du prix de l'heure (à concurrence de 8,50 € / heure) Limité à 2000 € / an				50 % du prix de l'heure (à concurrence de 8,50 € / heure) Limité à 2000 € / an
Secours - Prêts à court terme	Difficultés financières passagères et exceptionnelles. Entretien avec Assistante Sociale et dossier soumis à commission.				Difficultés financières passagères et exceptionnelles. Entretien avec Assistante Sociale et dossier soumis à commission.
Aide éducative budgétaire					Service de conseil auprès des agents rencontrant des difficultés dans la gestion de leur budget familial.
<b>Actions Complémentaires</b>					
Titre de transport	Limité à 50 % du titre - Montant maxi : 73,88 €				Limité à 50 % du titre - Montant maxi : 77,09 €
Aménagement poste de travail	Matériel mis à disposition de l'agent				Matériel mis à disposition de l'agent
Capital décès	Les ayants droit d'un fonctionnaire qui décède en cours de carrière ont droit, sous certaines conditions, au paiement d'une prestation.				Les ayants droit d'un fonctionnaire qui décède en cours de carrière ont droit, sous certaines conditions, au paiement d'une prestation.
<b>Action sociale Concertée Gérée par convention avec la MGEN</b>					
Aide aux mères	Séjour dans la section "mère-enfant" des Trois Epis				Séjour dans la section "mère-enfant" des Trois Epis
Aide à la participation aux colonies de vacances d'enfant handicapé					
Equipements spéciaux, installations particulières pour véhicule ou matériel	En activité ou en retraite, ainsi que pour les ayants droits				En activité ou en retraite, ainsi que pour les ayants droits
Aide aux actifs ou retraités invalides et à leurs ayants droits	Agents ayant besoin d'une tierce personne et retraités invalides et leur ayant droit hébergés dans les maisons de la MGEN				Agents ayant besoin d'une tierce personne et retraités invalides et leur ayant droit hébergés dans les maisons de la MGEN
Aide pour l'emploi d'une aide ménagère à domicile	Personnels en activité pour l'emploi d'une travailleuse familiale ou d'aide ménagère à domicile				Personnels en activité pour l'emploi d'une travailleuse familiale ou d'aide ménagère à domicile
Réseaux de prévention, d'aide et de suivi des personnes fragilisés	Centres et ateliers de réadaptation en vue de l'insertion				Centres et ateliers de réadaptation en vue de l'insertion
Espace d'accueil et d'écoute					
Réservation de lits pour l'accueil de personne dépendante	Accueil de personnes retraitées dépendantes et de personnes vieillissantes en situation de handicap				Accueil de personnes retraitées dépendantes et de personnes vieillissantes en situation de handicap