

**DELIBERATION**  
**du conseil d'administration de l'université de Bourgogne**  
**Séance du 14 mai 2024**

Délibération n° 2024 – 14/05/2024 – 6

*Projet d'action sociale pour l'année 2024*

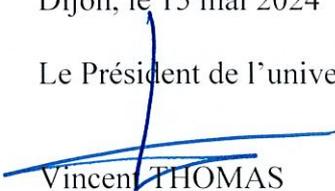
- VU le code de l'éducation,
- VU les statuts de l'université de Bourgogne
- VU l'avis du comité social d'administration rendu en sa séance du 13 mai 2024

Effectif statutaire : 32 Membres en exercice : 32 Quorum : 16 Membres présents : 21 Membres représentés : 7 Total : 28	<b>Refus de vote : 0</b> <b>Abstention(s) : 0</b> <b>Suffrages exprimés : 28</b> <b>Pour : 28</b> <b>Contre : 0</b>
---	---

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré, **approuve le projet d'action sociale pour l'année 2024.**

Dijon, le 15 mai 2024

Le Président de l'université de Bourgogne,

  
Vincent THOMAS

*P.J. : Projet d'action sociale*

Délibération transmise à la Rectrice de la région académique Bourgogne-Franche-Comté,  
Chancelière de l'université de Bourgogne

Délibération publiée sur le site internet de l'établissement

# PROJET ACTION SOCIALE

*Université de Bourgogne*  
*Année 2024*

# PRESENTATION

- ▶ Les prestations d'action sociale consistent à améliorer les conditions de vie des agents et de leur famille.
- ▶ Les personnes bénéficiaires de ces prestations sont :
  - ▶ Les agents titulaires,
  - ▶ Les personnels contractuels recrutés pour une durée supérieure ou égale à 6 mois,
  - ▶ Les veufs (ves) de personnels décédés et leurs orphelins à charge.
- ▶ Certaines aides sont soumises à des conditions de ressources dont le **quotient familial doit être inférieur ou égal à 1 800 €**.

## Calcul du Quotient Familial :

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

- Les prestations d'action sociale sont accessibles sur le **site Intranet** de l'université.
- Les dossiers des prestations d'action sociales sont :
  - **Téléchargeables** sur le site intranet de l'université,
  - **Disponibles auprès de la gestionnaire** des prestations d'action sociale.
- Les dossiers complétés sont adressés à la gestionnaire des prestations d'action sociale accompagnés des pièces justificatives demandées et dans les délais indiqués.
- Les agents ne peuvent pas effectuer une demande de prestation d'action sociale auprès de l'université de Bourgogne si leur conjoint a déjà rempli un dossier similaire auprès de leur administration.

Contact :

***Gestionnaire des Prestations d'action sociale***

**Karine DELANNE** – Maison de l'université – Bureau 131 – Tél. : 03 80 39 91 63  
[karine.delanne@u-bourgogne.fr](mailto:karine.delanne@u-bourgogne.fr)

***Assistante de service social des personnels / correspondante handicap***

**Isabelle DUCHASSIN** – Maison de l'université – Bureau 131 Bis – Tél. : 03 80 39 50 60  
[isabelle.duchassin@u-bourgogne.fr](mailto:isabelle.duchassin@u-bourgogne.fr)

# PREAMBULE

- L'action sociale est répartie en 4 thématiques :
  - Action sociale interministérielle,
  - Action sociale université de Bourgogne,
  - Actions complémentaires,
  - Action sociale concertée (gérée par convention avec la MGEN).
  
- Proposition de modification de « **l'aide aux frais liés à la scolarité** ». Ajouter, le lieu de scolarisation pris en compte est l'adresse de l'établissement principal dans lequel l'enfant est inscrit et non celui où il peut éventuellement effectuer une partie de sa scolarité dans un autre établissement et / ou à l'étranger au cours de l'année.  
« **L'aide aux loisirs des enfants** », dans les conditions d'attribution, indiquer que l'enfant doit être âgé de moins de 21 ans à la date d'inscription au lieu de moins de 18 ans et supprimer la phrase 'toute dépense par enfant doit être égale ou supérieure à 30 €'.  
« **L'aide aux vacances** », supprimer la phrase 'Pour des dépenses supérieures ou égales à 60 €'.
  
- Les montants des actions interministérielles ont été ajustés.
  
- Aucune suppression de prestations d'action sociale pour l'année 2024.

# SOMMAIRE

## Légende :

Action sociale Interministérielle

Action sociale Université de Bourgogne

Actions complémentaires

Action sociale concertée (Gérée convention avec MGEN)

## **I. ENFANTS**

*1.1. Aide aux séjours d'enfants*

*1.2. Séjours en centre de loisirs sans hébergement*

*1.3. CESU – Garde d'enfant*

*1.4 Aide à la garde de jeunes enfants de moins de 6 ans*

*1.5 Aide aux frais liés à la scolarité*

*1.6 Aide aux loisirs des enfants*

## **II. VACANCES**

*2.1. Chèques vacances*

*2.2 Aide aux vacances*

## **III. RESTAURATION**

*3.1. Subvention Repas*

## **IV. Transport**

*4.1. Aide aux frais de déplacements professionnels*

*4.2. Aide au permis de conduire*

## **V. LOGEMENT**

*5.1. Aide au changement de domicile pour raison familiale*

## **VI. INSTALLATION / MUTATION**

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

*6.2. Aide aux personnels nouvellement nommés ou mutés*

## **VII. HANDICAP concernant l'enfant**

*8.1. Allocation aux parents d'enfants handicapés ou infirmes*

*8.2. Allocation spéciale pour jeunes adultes atteints d'une maladie chronique et d'un handicap*

*8.3. Séjours en centres de vacances spécialisés*

*8.4. Réservation de places en centres de vacances pour les enfants en situation de handicap*

## **VIII. HANDICAP concernant le personnel**

*9.1. Aide aux agents handicapés en activité*

*9.2. Aménagement du poste de travail*

*9.3. Equipement spéciaux (équipement individuel, aménagement du véhicule ou du domicile)*

## **IX. DIFFICULTES PARTICULIERES**

*10.1. Secours*

*10.2. Prêts à court terme*

*10.3. Aide éducative budgétaire*

*10.4. Aide à la participation aux frais consécutifs à l'hospitalisation*

*10.5. Aide aux frais de santé*

*10.5. Aide aux parents effectuant un séjour en maison de repos accompagné de leur enfant*

*10.6. Recours et aide pour une TISF (Technicienne d'Intervention Sociale et Familiale) ou d'une aide ménagère*

*10.7. Réseaux PAS*

*10.8. Aide financière pour la solvabilisation de la tierce personne*

## **X. RETRAITE**

*11.1. Réservation de lits ou de places dans le secteur médico-social*

## **XI. DECES**

*12.1. Capital décès*

## Coordonnées MGEN

### **M.G.E.N de Côte d'Or**

15, Bd de Brosses

21000 DIJON

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**

74 rue de Paris

89026 AUXERRE Cedex

Tél. : 36.76

# Enfants



## Aide aux séjours d'enfant

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.

**Conditions de ressources** : Quotient Familial  $\leq$  1 800 €.

**Montant de l'aide** : 13 € par jour et par enfant, limité à 45 jours par an et par enfant.

La date limite d'envoi des dossiers complets au service Action Sociale (cachet de la poste faisant foi) ou de dépôt de dossier au service Action Sociale (tampon d'arrivée faisant foi) est fixée comme suit pour **2024** :

-Période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 octobre 2024 → **Date limite** de dépôt ou d'envoi **fixée au 18 novembre 2024**

-Période du 1<sup>er</sup> au 30 novembre 2024 → **Date limite** de dépôt ou d'envoi **fixée au 10 décembre 2024**

-Période du 1<sup>er</sup> au 31 décembre 2024 → **Date limite** de dépôt ou d'envoi **fixée au 10 janvier 2025**

 **Ne pas attendre la date limite d'envoi pour déposer votre demande d'action sociale.**

### **Formulaires à télécharger et à transmettre au service Action Sociale :**

[Dossier action sociale](#) – Dossier à fournir **obligatoirement et uniquement avec votre 1<sup>ère</sup> demande de prestation au titre de l'année civile 2024**

[Formulaire aide aux séjours d'enfant](#) – à fournir **obligatoirement à chaque demande d'action.**

### **Contact**

Pour tous compléments d'information, vous pouvez contacter [Mme Karine DELANNE](#)

# Séjours en centre 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 centre de loisirs sans hébergement. Les centres de loisirs sans hébergement sont des lieux d'accueil recevant les enfants à la journée ou à la demi-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 1<sup>er</sup> jour du séjour et être à la charge de l'agent.

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).

**Conditions de ressources** : Quotient Familial  $\leq$  1 800 €.

**Montant de l'aide** :  
6,50 € par journée complète et par enfant,  
3,50 € par demi-journée et par enfant,  
Sans limitation du nombre de jours.

La date limite d'envoi des dossiers complets au service Action Sociale (cachet de la poste faisant foi) ou de dépôt de dossier au service Action Sociale (tampon d'arrivée faisant foi) est fixée comme suit pour **2024** :

-Période du 1<sup>er</sup> septembre 2023 au 31 août 2024 → **Date limite** de dépôt ou d'envoi **fixée au 18 novembre 2024**

**⚠ Ne pas attendre la date limite d'envoi pour déposer votre demande d'action sociale.**

## **Formulaires à télécharger et à transmettre au service Action Sociale :**

[Dossier action sociale](#) – Dossier à fournir **obligatoirement et uniquement avec votre 1<sup>ère</sup> demande de prestation au titre de l'année civile 2024**

[Formulaire séjours en centre de loisirs sans hébergement](#) – à fournir **obligatoirement à chaque demande d'action.**

## **Contact**

Pour tous compléments d'information, vous pouvez contacter [Mme Karine DELANNE](#)

# 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 d'enfants âgés de 0 à 6 ans** dont la garde est assurée à titre onéreux durant les heures de travail.

Elle est réservée exclusivement aux agents en activité rémunérés sur le budget de l'Etat sous forme de chèques emplois services universels.

Le montant de l'aide est en fonction de Revenu Fiscal de Référence des revenus de l'année 2022 et du nombre de parts du foyer fiscal de l'agent ayant la charge de l'enfant.

Pour *les familles vivant en couple*, l'aide **est soumise à un plafond de ressources** et son montant, en année pleine, est de 200 €, 400 € ou 700 €.

Pour *les familles monoparentales* (parents isolés), l'aide est octroyée **sans plafond de ressources** et son montant, en année pleine, est de 265 € ou **avec conditions de ressources** et son montant, en année pleine, est de 480 € ou 840 €.

Le ticket CESU existe sous 2 formes : **Le ticket CESU Online** – compte personnel et sécurisé en ligne, il remplace le carnet CESU papier. Vous recevrez vos tickets sous format « dématérialisé » sur votre espace bénéficiaire ticket CESU et réglez directement votre intervenant en ligne. **Le ticket CESU papier** – d'une valeur de 5, 10, 15 ou 50 € et réunis en carnet, ils sont nominatifs.

## **Avantages :**

- Une économie sur les frais de garde des enfants,
- Exonération de charges salariales et d'une réduction ou crédit d'impôt de 50 % sur les sommes à votre charge (dans la limite du plafond global fixé pour ce type d'avantage fiscal),
- Maintien des aides financières pour garde d'enfant versées par la CAF (PAJE).

## **Comment utiliser le CESU ?**

- Utilisable dans les structures de garde d'enfant hors du domicile (crèche, halte-garderie, garderie périscolaire, jardins d'enfant),
- Après de salariés en emploi direct (assistant(e) maternel(le), garde à domicile, garde partagée, garde occasionnelle, baby-sitting),
- Après 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 – 6 ans  
TSA 60 023  
93736 BOBIGNY CEDEX 9**

**Assistance téléphonique : 01 74 31 91 06  
Du lundi au vendredi de 09 h à 20 h**

# 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 0 à 6 ans dont la structure d'accueil **n'accepte pas les tickets CESU**.

## ***Conditions d'attribution***

L'enfant doit être âgé de moins de 6 ans au 1<sup>er</sup> septembre 2022 et il doit être à charge de l'agent au sens des prestations familiales.

De plus, il faut :

-Être bénéficiaire des tickets CESU,

-Produire une attestation de l'organisme refusant d'être payé en tickets CESU.

Cette aide est non cumulable avec une aide similaire versée par l'employeur du conjoint ou par un autre organisme.

**Conditions de ressources** : Quotient Familial  $\leq$  1 800 €.

**Montant de l'aide** : 300 € maximum pour l'année, limitée aux frais engagé par la famille.

La date limite d'envoi des dossiers complets au service Action Sociale (cachet de la poste faisant foi) ou de dépôt de dossier au service Action Sociale (tampon d'arrivée faisant foi) est fixée comme suit pour **2024** :

-Période du 1<sup>er</sup> septembre 2023 au 31 août 2024 → **Date limite** de dépôt ou d'envoi **fixée au 18 novembre 2024**

**⚠ Ne pas attendre la date limite d'envoi pour déposer votre demande d'action sociale.**

## **Formulaires à télécharger et à transmettre au service Action Sociale :**

[Dossier action sociale](#) – Dossier à fournir **obligatoirement et uniquement avec votre 1<sup>ère</sup> demande de prestation au titre de l'année civile 2024**

[Formulaire aide à la garde de jeunes enfants de moins de 6 ans](#) – à fournir **obligatoirement à chaque demande d'action**.

## **Contact**

Pour tous compléments d'information, vous pouvez contacter [Mme Karine DELANNE](#)

# Aide aux frais liés à la scolarité

Aider à la prise en charge du coût financier de la scolarisation des enfants au titre de l'année scolaire et universitaire 2024 /2025.

## Conditions d'attribution

Les agents dont les enfants à charge au sens des prestations familiales sont scolarisés au collège, au lycée ou en étude supérieure et en formation par apprentissage ou alternance.

L'enfant doit être scolarisé :

- Dans un collège ou un lycée public ou privé sous contrat,
- Poursuivre des études supérieures,
- Être en apprentissage ou poursuivre des études en alternance si les revenus n'excèdent pas 55 % du SMIC.

Le lieu de scolarisation pris en compte est l'adresse de l'établissement principal dans lequel l'enfant est inscrit et non celui où il peut éventuellement effectuer une partie de sa scolarité dans un autre établissement et / ou à l'étranger au cours de l'année.

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, d'adresse à adresse, **par le site web [viamichelin.fr](http://viamichelin.fr) (itinéraire le plus court)**.

**Conditions de ressources** : Quotient Familial  $\leq$  1 800 €.

**Montant de l'aide** : 300 € par an pour un cycle poursuivi en Collège / Lycée,  
550 € par an pour un cycle poursuivi en études supérieures.

La date limite d'envoi des dossiers complets au service Action Sociale (cachet de la poste faisant foi) ou de dépôt de dossier au service Action Sociale (tampon d'arrivée faisant foi) est fixée comme suit pour **2024** :

-Pour l'année scolaire 2024 / 2025 → **Date limite** de dépôt ou d'envoi **fixée au 18 novembre 2024**

 **Ne pas attendre la date limite d'envoi pour déposer votre demande d'action sociale.**

## Formulaires à télécharger et à transmettre au service Action Sociale :

[Dossier action sociale](#) – Dossier à fournir **obligatoirement et uniquement avec votre 1<sup>ère</sup> demande de prestation au titre de l'année civile 2024**

[Formulaire aide aux frais liés à la scolarité](#) – à fournir **obligatoirement à chaque demande d'action**.

## Contact

Pour tous compléments d'information, vous pouvez contacter [Mme Karine DELANNE](#)

# 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 agents dont les enfants sont à charge.

L'enfant doit :

- Atteindre l'âge de 3 ans pendant l'année civile en cours,
- Être âgé de moins de 21 ans à la date d'inscription,

*Une seule demande par enfant et par année scolaire (sur présentation d'une attestation ou d'une facture).*

**Conditions de ressources** : Quotient Familial  $\leq$  1 800 €.

**Montant maximum de l'aide** : 72 € par enfant, limité à 50 % de la somme payée par la famille.

La date limite d'envoi des dossiers complets au service Action Sociale (cachet de la poste faisant foi) ou de dépôt de dossier au service Action Sociale (tampon d'arrivée faisant foi) est fixée comme suit pour **2024** :

-Pour une inscription sur l'année scolaire 2024 / 2025 → **Date limite** de dépôt ou d'envoi **fixée au 18 novembre 2024**

**⚠ Ne pas attendre la date limite d'envoi pour déposer votre demande d'action sociale.**

**Formulaires à télécharger et à transmettre au service Action Sociale :**

[Dossier action sociale](#) – Dossier à fournir **obligatoirement et uniquement avec votre 1<sup>ère</sup> demande de prestation au titre de l'année civile 2024**

[Formulaire aide aux loisirs des enfants](#) – à fournir **obligatoirement à chaque demande d'action.**

## **Contact**

Pour tous compléments d'information, vous pouvez contacter [Mme Karine DELANNE](#)

# Vacances



# Chèques Vacances

Le chèque vacance est une prestation d'aide aux loisirs, aux vacances et à la culture. Ce titre permet de financer le départ en vacances et un large éventail d'activités culturelles et de loisirs. Cette prestation est basée sur une épargne de l'agent, abondée d'une participation de l'Etat pour représenter 10 à 30 % du montant épargné et de 35 % pour les moins de 30 ans.

## **Avantages :**

- Une aide concrète pour préparer en douceur son budget vacance, culture, loisirs,
- Une épargne mensuelle sur une période de 4 à 12 mois,
- Une bonification de l'Etat de 10 à 30 % selon vos revenus et 35 % pour les moins de 30 ans,
- Des coupures de 10 €, 20 €, 25 € et 50 € valables 2 ans après leur année d'émission, et échangeable en fin de validité directement sur le site [ancv.com](http://ancv.com). Ils ne sont pas remboursables mais uniquement échangeables contre de nouveaux chèques vacances valable 2 ans,
- 200 000 lieux d'acceptation partout en France métropolitaine et outre-mer et à destination des pays membres de l'UE.

## **Les conditions d'attribution**

- Vérifier son revenu fiscal de référence sur son avis d'impôt sur les revenus n-2,
- Connaître le nombre de parts de son foyer fiscal,
- Vérifier la bonification de l'Etat dont vous pouvez bénéficier (10 à 30 % et 35 % pour les moins de 30 ans),
- Choisir le montant de l'épargne mensuelle et la durée de l'épargne.

## **Gestion des chèques vacances :**

Vous pouvez effectuer des simulations, remplir votre dossier ou télécharger le formulaire sur le site :

[www.fonctionpublique-chequesvacances.fr](http://www.fonctionpublique-chequesvacances.fr)

Adresser le dossier complet à :

**DOCAPOSTE**  
**Service Instruction DGAFP**  
**2 avenue Sébastopol**  
**57070 METZ**

# 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 2024 et le 31 décembre 2024 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).

**Conditions de ressources** : Quotient Familial  $\leq$  1 800 €.

**Montant de l'aide** : **4,25 € par jour et par personne et pour chaque enfant à charge** (y compris dans le cadre des gardes alternées), **limité à 50 % du prix payé** par la famille.

La date limite d'envoi des dossiers complets au service Action Sociale (cachet de la poste faisant foi) ou de dépôt de dossier au service Action Sociale (tampon d'arrivée faisant foi) est fixée comme suit pour **2024** :

- Période du 1<sup>er</sup> janvier au 30 juin 2024 → **Date limite** de dépôt ou d'envoi **fixée au 29 juillet 2024**
- Période du 1<sup>er</sup> juillet au 31 octobre 2024 → **Date limite** de dépôt ou d'envoi **fixée au 18 novembre 2024**
- Période du 1<sup>er</sup> au 30 novembre 2024 → **Date limite** de dépôt ou d'envoi **fixée au 10 décembre 2024**
- Période du 1<sup>er</sup> au 31 décembre 2024 → **Date limite** de dépôt ou d'envoi **fixée au 10 janvier 2025**

 **Ne pas attendre la date limite d'envoi pour déposer votre demande d'action sociale.**

**Formulaires à télécharger et à transmettre au service Action Sociale :**

[Dossier action sociale](#) – Dossier à fournir **obligatoirement et uniquement avec votre 1<sup>ère</sup> demande de prestation au titre de l'année civile 2024**

[Formulaire aide aux vacances](#) – à fournir **obligatoirement à chaque demande d'action.**

## **Contact**

Pour tous compléments d'information, vous pouvez contacter [Mme Karine DELANNE](#)

# 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 567** (indice nouveau majoré 480).

**Taux au 01 janvier 2024** : 1,47 €HT\*\* par repas (ré-évaluable en fonction de l'évolution du taux ministériel).

*\*\* Ce montant est exprimé en HT conformément à l'article 266-1 du Code Général des Impôts, la PIM prestation repas est assujettie au taux de la TVA de 10 %.*

# 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.**

**ou**

Aider tout agent qui assume des frais important de déplacements professionnels **hebdomadaire et endossant un second hébergement** à cause de l'éloignement de leur résidence familiale et l'établissement d'affectation, dont l'éloignement ne leur permet pas d'effectuer les trajets quotidiens.

## ***Conditions d'attribution***

### **Les agents bénéficiaires sont :**

- Les agents non titulaires bénéficiant d'un contrat initial supérieur ou égal à 6 mois,
- Les agents stagiaires,
- Les agents titulaires.

### **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, d'adresse à adresse, par le site web [viamichelin.fr](http://viamichelin.fr) (itinéraire le plus court)).

Cette prestation est **non cumulable** avec :

- L'aide aux personnels nouvellement nommés ou mutés,
- L'aide au changement de domicile pour raison familiale,
- 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.

**Conditions de ressources** : Quotient Familial  $\leq$  1 800 €.

### **Montant de l'aide par période pour des déplacements journaliers :**

- Janvier / Mars = 5 € par jour travaillé
- Avril / Juin = 5 € par jour travaillé
- Juillet / Août = 5 € par jour travaillé
- Septembre / Décembre = 5 € par jour travaillé

### **Montant de l'aide par période pour des déplacements hebdomadaires :**

- Janvier / Mars = 20 € par semaine de déplacement
- Avril / Juin = 20 € par semaine de déplacement
- Juillet / Août = 20 € par semaine de déplacement
- Septembre / Décembre = 20 € par semaine de déplacement

La date limite d'envoi des dossiers complets au service Action Sociale (cachet de la poste faisant foi) ou de dépôt de dossier au service Action Sociale (tampon d'arrivée faisant foi) est fixée comme suit pour **2024** :

-Période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars 2024 → **Date limite** de dépôt ou d'envoi **fixée au 29 mai 2024**

-Période du 1<sup>er</sup> avril au 30 juin 2024 → **Date limite** de dépôt ou d'envoi **fixée au 29 juillet 2024**

-Période du 1<sup>er</sup> juillet au 31 août 2024 → **Date limite** de dépôt ou d'envoi **fixée au 29 septembre 2024**

-Période du 1<sup>er</sup> septembre au 31 décembre 2024 → **Date limite** de dépôt ou d'envoi **fixée au 10 janvier 2025**

 **Ne pas attendre la date limite d'envoi pour déposer votre demande d'action sociale.**

### **Formulaires à télécharger et à transmettre au service Action Sociale :**

[Dossier action sociale](#) – Dossier à fournir **obligatoirement et uniquement** avec votre **1<sup>ère</sup>** demande de prestation au titre de **l'année civile 2024**

[Formulaire aide aux frais de déplacements professionnels](#) – à fournir **obligatoirement** à chaque demande d'action.

### **Contact**

Pour tous compléments d'information, vous pouvez contacter [Mme Karine DELANNE](#)

# 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 15 ans et moins de 22 ans (date anniversaire).

Il faut avoir réussi son code de la route pour demander l'aide. La date d'obtention du code de la route fait foi pour la date limite de dépôt de dossier.

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

**Conditions de ressources** : Quotient Familial  $\leq$  1 800 €.

**Montant de l'aide par enfant ou pour l'agent** : 200 €

La date limite d'envoi des dossiers complets au service Action Sociale (cachet de la poste faisant foi) ou de dépôt de dossier au service Action Sociale (tampon d'arrivée faisant foi) est fixée comme suit pour **2024** :

-Période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars 2024 → **Date limite** de dépôt ou d'envoi **fixée au 29 mai 2024**

-Période du 1<sup>er</sup> avril au 30 juin 2024 → **Date limite** de dépôt ou d'envoi **fixée au 29 juillet 2024**

-Période du 1<sup>er</sup> juillet au 31 octobre 2024 → **Date limite** de dépôt ou d'envoi **fixée au 18 novembre 2024**

-Période du 1<sup>er</sup> au 30 novembre 2024 → **Date limite** de dépôt ou d'envoi **fixée au 10 décembre 2024**

-Période du 1<sup>er</sup> au 31 décembre 2024 → **Date limite** de dépôt ou d'envoi **fixée au 10 janvier 2025**

 **Ne pas attendre la date limite d'envoi pour déposer votre demande d'action sociale.**

## **Formulaires à télécharger et à transmettre au service Action Sociale :**

[Dossier action sociale](#) – Dossier à fournir **obligatoirement et uniquement avec votre 1<sup>ère</sup> demande de prestation au titre de l'année civile 2024**

[Formulaire aide au permis de conduire](#) – à fournir **obligatoirement à chaque demande d'action.**

## **Contact**

Pour tous compléments d'information, vous pouvez contacter [Mme Karine DELANNE](#)

# Logement



# Aide au changement de domicile pour raison familiale

Aider au déménagement de tout agent induit par un motif : familial (naissance ou adoption, séparation ou divorce), difficultés financières, problème liés au logement (insalubrité, résiliation du bail par le propriétaire), handicap. Le nouveau domicile doit être situé à moins de 40 km aller 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 aller 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 aux personnels nouvellement nommés ou mutés 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 ou en concubinage dont un des membres a bénéficié de l'aide aux personnels nouvellement nommés ou mutés, 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 de changement de résidence.

## **Conditions de ressources**

Quotient Familial inférieur ou égal à 1 800 €.

## **Montant de l'aide**

600 €

La date limite d'envoi des dossiers complets au service Action Sociale (cachet de la poste faisant foi) ou de dépôt de dossier au service Action Sociale (tampon d'arrivée faisant foi) est fixée comme suit pour **2024** :

- Période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars 2024 = **Date limite** de dépôt ou d'envoi **fixée au 29 mai 2024**
- Période du 1<sup>er</sup> avril au 30 juin 2024 = **Date limite** de dépôt ou d'envoi **fixée au 29 juillet 2024**
- Période du 1<sup>er</sup> juillet au 31 octobre 2024 = **Date limite** de dépôt ou d'envoi **fixée au 18 novembre 2024**
- Période du 1<sup>er</sup> au 30 novembre 2024 = **Date limite** de dépôt ou d'envoi **fixée au 10 décembre 2024**
- Période du 1<sup>er</sup> au 31 décembre 2024 = **Date limite** de dépôt ou d'envoi **fixée au 10 janvier 2025**

**⚠ Ne pas attendre la date limite d'envoi pour déposer votre demande d'action sociale.**

### **Formulaires à télécharger et à transmettre au service Action Sociale**

[Dossier action sociale](#) – Dossier à fournir **obligatoirement et uniquement avec votre 1<sup>ère</sup> demande de prestation au titre de l'année civile 2024**

[Formulaire aide au changement de domicile pour raison familiale](#) – à fournir **obligatoirement à chaque demande d'action.**

### **Contact**

Pour tous compléments d'information, vous pouvez contacter [Mme Karine DELANNE](#)

# Installation / mutation



## Aide à l'installation des personnels (AIP)

L'AIP est une aide non remboursable, destinée à accompagner l'installation des agents entrant dans la Fonction Publique d'Etat. Les dépenses prises en charge par cette aide peuvent être constituées 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. L'achat de mobilier n'est pas inclus dans ces dépenses. Sous réserve des conditions d'attribution prévues ci-après, l'AIP est accordée aux personnels des universités.

### **Conditions d'attribution**

Vous pouvez bénéficier de cette aide, si vous êtes :

- Fonctionnaires stagiaires et titulaires,
- 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 d'Etat,
- Agents recrutés par voie du PACTE,
- Agent contractuel (contrat d'une durée supérieure ou égale à 1 an)

ATTENTION : l'AIP est réservée aux agents directement rémunérés sur le budget de l'Etat ainsi qu'à certains agents d'établissements publics rémunérés sur le budget de l'établissement dont la liste est fixée annuellement par arrêté des ministres chargés de la fonction publique et du budget.

Vous devez soit :

- Remplir l'une des conditions d'entrée dans la fonction publique d'Etat pour bénéficier de l'AIP « générique »,
- Exercer la majeure partie de vos fonctions en quartiers prioritaires de la politique de la ville pour bénéficier de l'AIP Ville.

L'AIP Générique et l'AIP Ville ne sont pas cumulables pour un même logement.

**Conditions de ressources** : Revenu fiscal de référence année n-2 :

- Foyer à 1 part fiscale : 28 047 €
- Foyer à 2 parts fiscales : 41 083 €
- Pour les autres cas, se référer au barème de l'aide.

**Montant de l'aide** : 700 € maximum, le montant de l'aide accordée ne peut pas excéder le montant des dépenses réellement engagées par l'agent demandeur.

Pour obtenir le dossier, se connecter au site : [www.aip-fonctionpublique.fr](http://www.aip-fonctionpublique.fr)

Le dossier devra être adressé par l'agent directement à :

**Centre de Traitement**  
**TSA 17 714**  
**35 577 CESSON SEVIGNE CEDEX**  
**Tél. : 09 70 25 10 16**

La demande est à adresser dans les 24 mois entre votre affectation et la date de dépôt de votre demande et dans les 12 mois entre la date de signature du bail et la date de dépôt de votre demande, cachet de la poste faisant foi.

# Aide aux personnels nouvellement nommés ou mutés

Aider à l'installation d'un agent titulaire, d'un agent stagiaire ou d'un agent 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 aller du lieu d'exercice.

## **Conditions d'attribution**

La distance de l'ancien logement de l'agent doit être supérieure ou égale à 40 km aller.

Il ne faut pas :

- S'installer à plus de 40 km aller de leur son lieu d'exercice (la distance de référence retenue, est celle fournie, d'adresse à adresse, par le site web 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'AIP.

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.***

**Conditions de ressources** : Quotient Familial inférieur ou égal à 1 800 €.

**Montant de l'aide** : 600 €

La date limite d'envoi des dossiers complets au service Action Sociale (cachet de la poste faisant foi) ou de dépôt de dossier au service Action Sociale (tampon d'arrivée faisant foi) est fixée comme suit pour **2024** :

- Période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 octobre 2024 = **Date limite** de dépôt ou d'envoi **fixée au 18 novembre 2024**
- Période du 1<sup>er</sup> au 30 novembre 2024 = **Date limite** de dépôt ou d'envoi **fixée au 10 décembre 2024**
- Période du 1<sup>er</sup> au 31 décembre 2024 = **Date limite** de dépôt ou d'envoi **fixée au 10 janvier 2025**

**⚠ Ne pas attendre la date limite d'envoi pour déposer votre demande d'action sociale.**

## **Formulaires à télécharger et à transmettre au service Action Sociale**

[Dossier action sociale](#) – Dossier à fournir **obligatoirement et uniquement avec votre 1<sup>ère</sup> demande de prestation au titre de l'année civile 2024**

[Formulaire aide aux personnels nouvellement nommés ou mutés](#) – à fournir **obligatoirement à chaque demande d'action.**

## **Contact**

Pour tous compléments d'information, vous pouvez contacter [Mme Karine DELANNE](#)

# 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 (date anniversaire).  
Taux d'incapacité au moins 50 %, bénéficiaires de l'Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé (AEEH)

## ***Règles de cumul***

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

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

## **Conditions de ressources**

Pas d'indice plafond, ni de condition de ressource.

## **Montant de l'aide**

183 € par mois payé trimestriellement.

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 enfant handicapé.

## **Formulaires à télécharger et à transmettre au service Action Sociale**

[Dossier action sociale](#) – Dossier à fournir **obligatoirement et uniquement avec votre 1<sup>ère</sup> demande de prestation au titre de l'année civile 2024**

[Copie de la décision d'ouverture des droits à l'allocation d'enfant handicapé \(AEEH\)](#) – à fournir **obligatoirement**

## **Contact**

Pour tous compléments d'information, vous pouvez contacter [Mme Karine DELANNE](#)

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

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

## ***Conditions d'attribution***

Le jeune doit être âgé de plus de 20 ans et de moins de 27 ans (date anniversaire) 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.

**Conditions de ressources** : Aucune condition de ressource.

**Montant de l'aide** : 140 € par mois payé trimestriellement.

## ***Formulaires à télécharger et à transmettre au service Action Sociale***

[Dossier action sociale](#) – Dossier à fournir **obligatoirement et uniquement avec votre 1<sup>ère</sup> demande de prestation au titre de l'année civile 2024**

[Copie de la décision d'ouverture des droits à l'allocation d'enfant handicapé \(AEEH\) ou certificat médical du médecin agréé](#) – à fournir **obligatoirement**

[Copie du certificat de scolarité ou contrat d'apprentissage](#) – à fournir **obligatoirement**

## **Contact**

Pour tous compléments d'information, vous pouvez contacter [Mme Karine DELANNE](#)

# Séjours en centres de vacances spécialisés

Cette prestation 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.

## **Conditions de ressources**

Aucune condition de ressource.

## **Montant de l'aide**

24 € par jour et par enfant.

Limité aux dépenses supportées par la famille.

## **Formulaires à télécharger et à transmettre au service Action Sociale**

[Dossier action sociale](#) – Dossier à fournir **obligatoirement et uniquement avec votre 1<sup>ère</sup> demande de prestation au titre de l'année civile 2024**

[Formulaire séjours en centres de vacances spécialisés](#) – à fournir **obligatoirement à chaque demande d'action.**

## **Contact**

Pour tous compléments d'information, vous pouvez contacter [Mme Karine DELANNE](#)

# Réservation de places en centres de vacances pour les enfants en situation de handicap

Ces actions concertées sont à destination des agents en perte d'autonomie, actifs ou retraités, ainsi que leurs ayant droits.

Veillez vous adresser à la **MGEN (Tél. : 36.76)** 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 bénéficiant d'une Reconnaissance Qualité Travailleur Handicapé (RQTH) et ayant une activité professionnelle.

## ***Conditions d'attribution***

Il faut :

- Être reconnu handicapé par la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH),
- 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.

**Conditions de ressources** : Aucune condition de ressource.

## **Montant de l'aide**

Frais engendrés par des aides à domicile : 50 % du prix de l'heure (à concurrence de 8,50 € / heure).

Limité à un montant maximum de 2 000 € / an.

La date limite d'envoi des dossiers complets au service Action Sociale (cachet de la poste faisant foi) ou de dépôt de dossier au service Action Sociale (tampon d'arrivée faisant foi) est fixée comme suit pour **2024** :

- Période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 octobre 2024 = **Date limite** de dépôt ou d'envoi **fixée au 18 novembre 2024**
- Période du 1<sup>er</sup> novembre au 31 décembre 2024 = **Date limite** de dépôt ou d'envoi **fixée au 10 janvier 2025**

 **Ne pas attendre la date limite d'envoi pour déposer votre demande d'action sociale.**

## **Formulaires à télécharger et à transmettre au service Action Sociale**

[Dossier action sociale](#) – Dossier à fournir **obligatoirement et uniquement** avec votre **1<sup>ère</sup> demande de prestation au titre de l'année civile 2024**

[Formulaire aide aux agents handicapés en activité](#) – à fournir **obligatoirement à chaque demande d'action.**

## **Contact**

Pour tous compléments d'information, vous pouvez contacter [Mme Karine DELANNE](#)

# 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, en collaboration d'une ergonome de Cap Emploi et d'une préconisation médicale du médecin de prévention.

## Contact

Médecin de prévention : **Dr Anne CARRERE CLEMENCEAU**, Tél. secrétariat : 03.80.39.51.61

Assistante de service social des personnels / correspondante handicap : **Mme Isabelle DUCHASSIN**, Tél. : 03.80.39.50.60 ou secrétariat : 03.80.39.91.63

## Equipements spéciaux (équipement individuel, aménagement du véhicule ou du domicile)

Ces actions concertées sont à destination des agents en perte d'autonomie, actifs ou retraités, ainsi que leurs ayant droits.

Veillez vous adresser à la **MGEN (Tél. : 36.76)** de votre lieu de résidence que vous soyez ou non mutualiste.

# *Difficultés particulières*



# Aides financières exceptionnelles

## **SECOURS**

Pour les personnes qui doivent faire face à des **difficultés financières passagères** et / ou **exceptionnelles**.

Il s'agit d'une aide financière exceptionnelle et non remboursable.

Elle ne peut être accordée que dans la limite des crédits budgétaires annuels prévue à cet effet.

Les dossiers sont **présentés anonymement** par l'assistante de service social des personnels pour examen par la commission de secours de l'université de Bourgogne qui statue en fonction de la situation.

## **PRETS A COURT TERME**

Il s'agit de **prêt sans intérêt, remboursable dont les mensualités sont prélevées sur le salaire**, sur une durée fixée par la commission de secours de l'université de Bourgogne.

Cette action s'adresse aux personnes rencontrant des **difficultés passagères** et garde **un caractère exceptionnel**.

Les dossiers sont **présentés anonymement** par l'assistante de service social 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.

## **Formulaires**

Il est remis par l'assistante de service social des personnels suite à un entretien.

L'assistante de service social des personnels reçoit uniquement sur rendez-vous.

## **Contacts pour prise de rendez-vous**

Assistante de service social des personnels : **Isabelle DUCHASSIN**, Tél. : 03 80 39 50 60

Secrétariat : **Karine DELANNE**, Tél. : 03 80 39 91 63

# 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 :

- 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.

 L'assistante de service social des personnels reçoit uniquement sur rendez-vous.

## Contacts pour prise de rendez-vous

Assistante de service social des personnels : **Isabelle DUCHASSIN**, Tél. : 03 80 39 50 60

Secrétariat : **Karine DELANNE**, Tél. : 03 80 39 91 63

# Aide à la participation aux frais consécutifs à l'hospitalisation

Aider à la participation des frais de déplacements ou des frais d'hébergement liés à l'hospitalisation de l'agent ou de son conjoint ou d'un des enfants à charge de l'agent dans un établissement de soins éloigné de son domicile.

## ***Conditions d'attribution***

- Trajet domicile / lieu d'hospitalisation doit être égal ou supérieur à 60 km aller,
- Durée d'hospitalisation doit être égale ou supérieure à 3 jours (les jours d'hospitalisation doivent être consécutifs),
- Justifier des frais kilométrique (attestation d'hospitalisation + déclaration sur l'honneur certifiant s'être rendu au chevet de la personne + éventuellement les tickets de péage et/ou de stationnement) ou des frais d'hébergement (attestation d'hospitalisation + facture d'hébergement).

L'hospitalisation doit être liée à la santé et non au confort.

**Conditions de ressources** : Quotient Familial inférieur ou égal à 1 800 €.

## **Montant de l'aide**

20 € par jour, limité à 200 € par an pour les frais kilométrique

Ou

40 € par jour, limité à 400 € par an pour les frais d'hébergement

Limité aux dépenses réellement supportées par la famille

La date limite d'envoi des dossiers complets au service Action Sociale (cachet de la poste faisant foi) ou de dépôt de dossier au service Action Sociale (tampon d'arrivée faisant foi) est fixée comme suit pour **2024** :

-Période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 octobre 2024 = **Date limite** de dépôt ou d'envoi **fixée au 18 novembre 2024**

-Période du 1<sup>er</sup> novembre au 31 décembre 2024 = **Date limite** de dépôt ou d'envoi **fixée au 10 janvier 2025**

**⚠ Ne pas attendre la date limite d'envoi pour déposer votre demande d'action sociale.**

## **Formulaires à télécharger et à transmettre au service Action Sociale**

[Dossier action sociale](#) – Dossier à fournir **obligatoirement et uniquement avec votre 1<sup>ère</sup> demande de prestation au titre de l'année civile 2024**

[Formulaire aide à la participation aux frais consécutifs à l'hospitalisation](#) – à fournir **obligatoirement à chaque demande d'action.**

## **Contact**

Pour tous compléments d'information, vous pouvez contacter [Mme Karine DELANNE](#)

# Aide aux frais de santé

Participer à la prise en charge des dépenses engagées pour des frais de santé (dépassement d'honoraire, optique, orthodontie, dentaire, semelles orthopédiques, appareillage auditif, ...) de l'agent et / ou un membre de son foyer.

## ***Conditions d'attribution***

L'enfant doit être âgé de moins de 25 ans (date anniversaire) au moment des soins et il doit être à charge de l'agent.

Le calcul du montant de l'aide s'effectue à partir du reste à charge (après déduction des remboursements de la sécurité sociale et de la mutuelle).

**Conditions de ressources** : Quotient Familial  $\leq$  1 800 €.

**Montant maximum de l'aide** : 500 € par an pour une famille, limité à 50 % du reste à charge.  
250 € par an pour un agent seul, limité à 50 % du reste à charge.

La date limite d'envoi des dossiers complets au service Action Sociale (cachet de la poste faisant foi) ou de dépôt de dossier au service Action Sociale (tampon d'arrivée faisant foi) est fixée comme suit pour **2024** :

-Période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 octobre 2024 → **Date limite** de dépôt ou d'envoi **fixée au 18 novembre 2024**

-Période du 1<sup>er</sup> novembre au 31 décembre 2024 → **Date limite** de dépôt ou d'envoi **fixée au 10 janvier 2025**

 **Ne pas attendre la date limite d'envoi pour déposer votre demande d'action sociale.**

## **Formulaires à télécharger et à transmettre au service Action Sociale :**

[Dossier action sociale](#) – Dossier à fournir **obligatoirement et uniquement avec votre 1<sup>ère</sup> demande de prestation au titre de l'année civile 2024**

[Formulaire aide aux frais de santé](#) – à fournir **obligatoirement à chaque demande d'action.**

## **Contact**

Pour tous compléments d'information, vous pouvez contacter [Mme Karine DELANNE](#)

# 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 5 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.

## **Conditions de ressources**

Aucune condition de ressource.

## **Montant de l'aide**

27 € par jour et par enfant

Limité au montant des dépenses réellement engagées au titre du séjour de(s) enfant(s).

## **Formulaires à télécharger et à transmettre au service Action Sociale**

[Dossier action sociale](#) – Dossier à fournir **obligatoirement et uniquement avec votre 1<sup>ère</sup> demande de prestation au titre de l'année civile 2024**

[Formulaire aide aux parents effectuant un séjour en maison de repos accompagnés de leur enfant](#) – à fournir **obligatoirement à chaque demande d'action.**

## **Contact**

Pour tous compléments d'information, vous pouvez contacter [Mme Karine DELANNE](#)

# Recours et Aide pour TISF (Technicienne d'Intervention Sociale et Familiale) ou d'une aide ménagère à domicile

En faveur des personnels en activités, pour aider dans les actes de la vie quotidienne (ménage, repas, aide aux devoirs, cadre de vie, etc...)

Ces actions concertées sont à destination des agents en perte d'autonomie, actifs ou retraités, ainsi que leurs ayant droits.

Veillez vous adresser à la **MGEN (Tél. : 36.76)** de votre lieu de résidence que vous soyez ou non mutualiste.

## Réseaux PAS

Il s'agit d'un espace d'accueil et d'écoute de la MGEN qui 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.

Ces actions concertées sont à destination des agents en perte d'autonomie, actifs ou retraités, ainsi que leurs ayant droits.

Veillez vous adresser à la **MGEN (Tél. : 0 805 500 005 ou 36.76)** de votre lieu de résidence que vous soyez ou non mutualiste.

## Aide financière pour la solvabilisation de la tierce personne

Ces actions concertées sont à destination des agents en perte d'autonomie, actifs ou retraités, ainsi que leurs ayant droits.

Veillez vous adresser à la **MGEN (Tél. : 36.76)** de votre lieu de résidence que vous soyez ou non mutualiste.

# Retraite



## Réservation de lits ou de places dans le secteur médico-social

Ces actions concertées sont à destination des agents en perte d'autonomie, actifs ou retraités, ainsi que leurs ayant droits.

Veillez vous adresser à la **MGEN (Tél. : 36.76)** 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

# Capital décès

## Bénéficiaire

Le défunt qui était en activité, en détachement, en disponibilité pour raison de santé ou sous les drapeaux au moment de son décès, 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 au jour du décès ou, à défaut, être reconnu infirmes, et non imposable à l'impôt sur le revenu,
- Enfants recueillis à la charge du fonctionnaire, âgés de moins de 21 ans au jour du décès ou, à défaut, être reconnu infirmes, et non imposable à l'impôt sur le revenu,
- Ascendants à charges et non imposable, s'il n'existe pas d'autres ayants-cause pouvant y prétendre,

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

## Montant selon la situation

### Fonctionnaire Titulaire avant l'âge légal de départ en retraite :

- Le capital décès correspond à la dernière rémunération brut annuelle, indemnités accessoires comprises (Traitement correspondant à l'indice détenu par le fonctionnaire au jour du décès).

### Fonctionnaire Titulaire en activité après l'âge légal de départ en retraite :

- Le capital décès correspond au quart de sa dernière rémunération brute annuelle, indemnités accessoires comprises (traitement correspondant à l'indice détenu par le fonctionnaire au jour de son décès).

### Agent non titulaire de l'Etat (affiliée à l'organisme de retraite complémentaire IRCANTEC):

- Le montant du capital décès correspond au gain perçu sur les 12 derniers mois précédant la date du décès, minoré de 3 681 €, montant du capital décès servi par le régime général de la sécurité sociale.

Exemple : En cas de décès survenu en février 2021, le capital décès sera égal aux gains perçus entre le 1<sup>er</sup> février 2020 et le 31 janvier 2021. **Le montant du capital décès servi par le régime général de sécurité sociale (sauf exception) sera déduit de ce capital décès.**

## Contact

Pour tous compléments d'information, vous pouvez contacter [Mme Karine DELANNE](#)