

**DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE CLERMONT AUVERGNE  
PORTANT SUR LES PRESTATIONS D'ACTION SOCIALE UCA**

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE CLERMONT AUVERGNE, EN SA SEANCE DU 25 OCTOBRE 2019,**

Vu le code de l'Éducation ;

Vu les statuts de l'Université Clermont Auvergne ;

Vu l'article 9 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la circulaire FP/4 no 1931 - 2B no 256 du 15 juin 1998 relative aux prestations d'action sociale à réglementation commune : dispositions applicables aux agents des administrations centrales et des services déconcentrés de l'État ;

Vu le décret n°2006-21 du 6 janvier 2006 relatif à l'action sociale au bénéfice des personnels de l'État ;

Vu les délibérations du conseil d'administration CA UCA 2017-03-31-08 et CA UCA 2017-03-31-09 du 31 mars 2017 ;

Vu la délibération du conseil d'administration CA UCA 2018-03-09-02 du 9 mars 2018 ;

Vu l'avis du comité technique de l'UCA en date du 22 octobre 2019 ;

#### **PRESENTATION DU PROJET**

En complément des prestations familiales légales, les agents de l'Université Clermont Auvergne peuvent prétendre, sous certaines conditions, à des prestations sociales qui ont pour but de les aider à faire face à diverses situations. Ces dispositifs recouvrent, d'une part, les prestations interministérielles (PIM), les aides et les prêts exceptionnels et, d'autre part, les prestations d'action sociale d'initiative universitaire (ASIU) décidées par l'établissement. Ces dernières peuvent rehausser les montants et les barèmes fixés annuellement par la circulaire interministérielle pour les PIM ou couvrir un nouveau champ d'action.

Le CLASS (Culture, Loisirs, Action sociale & Sport), service de la Direction de la vie universitaire, est l'opérateur de gestion de l'ensemble des prestations sociales à destination des personnels pour l'Université Clermont Auvergne.

Le présent projet a pour objectif d'actualiser les modalités d'application des prestations sociale après deux années complètes de mise en place à l'UCA.

Vu la présentation de Monsieur le Président de l'université Clermont Auvergne ;

Après en avoir délibéré ;

#### **DECIDE**

##### **Article 1 :**

D'adopter à compter du 01/01/2020 les dispositifs d'action sociale selon les modalités qui suivent.

##### **Article 2 :**

Les délibérations CA UCA 2017-03-31-08 du 31 mars 2017 et 2018-03-09-02 du 9 mars 2018 du conseil d'administration de l'Université Clermont Auvergne sont abrogées à compter du 01/01/2020.

## **1 - Principes généraux**

À la différence des prestations légales, les prestations d'action sociale présentent un caractère facultatif. Elles ne peuvent être accordées que dans la limite des crédits annuels prévus à cet effet et leur paiement ne peut donner lieu à rappel.

Les aides servies aux agents au titre de leurs enfants sont accordées indifféremment au père ou à la mère mais ne peuvent en aucun cas être versées aux deux. En cas de divorce ou de cessation de vie commune, le montant des prestations pourra être versé en totalité dans le cas où l'agent conserve la garde effective et permanente de l'enfant. Dans le cas d'une garde alternée, le montant sera divisé de moitié pour toute prestation dont le coût ne peut faire l'objet d'une facturation distincte entre les deux parents partageant la garde. Pour les prestations soumises à une limite journalière annuelle (vacances, séjours scolaires, centres aérés, etc.), le nombre de jour auquel l'agent peut prétendre est divisé par deux.

Pour toute demande, l'agent doit produire une attestation de non-paiement d'aide équivalente à son conjoint par son employeur ou déclarer au service opérateur les aides versées le cas échéant.

## **2 - Bénéficiaires**

Les bénéficiaires des prestations d'action sociale sont :

- les agents titulaires ou stagiaires de l'Université Clermont Auvergne ;
- les agents contractuels de l'Université Clermont Auvergne sous contrat à durée indéterminée (CDI) ;
- les agents contractuels de l'Université Clermont Auvergne sous contrat à durée déterminée (CDD), de droit public et de droit privé, d'une durée supérieure ou égale à 6 mois ou ayant à leur actif une période de contrats cumulés de 6 mois.

## **3 - Barèmes**

Le Quotient Familial (QF) est retenu comme critère de référence pour les ressources du foyer et trois tranches sont définies afin de fixer le montant des prestations soumises à conditions de ressources :

- **Tranche 1 (T1)** : QF inférieur ou égal à 12 400 €
- **Tranche 2 (T2)** : QF strictement supérieur à 12 400 € et inférieur ou égal à 15 000 €
- **Tranche 3 (T3)** : QF strictement supérieur à 15 000 € et inférieur ou égal à 20 000 €

Le QF s'obtient en divisant le revenu fiscal figurant sur le ou les avis d'imposition du foyer par le nombre de parts fiscales. Pour l'année N, l'avis d'imposition de l'année N-2 est pris en compte.

Dans les cas de mariage, PACS, concubinage ou vie maritale, le QF est calculé sur la base de l'ensemble des revenus figurant sur les différents avis d'imposition émis. La vie maritale, autrement appelée concubinage ou « union libre », est une union de fait, caractérisée par une vie commune qui présente un caractère de stabilité et de continuité, entre deux personnes, de sexe opposé ou de même sexe, qui vivent en couple sans toutefois être mariées ou pacsées. Sont considérés vivant maritalement deux personnes qui, pour des raisons professionnelles, habitent séparément la semaine mais vivent en commun le reste du temps, qu'il y ait ou non présence d'enfants.

## **4 - Délai de dépôt des demandes d'aide**

Toute demande d'aide sociale doit être déposée dans un certain laps de temps qui fait suite au fait générateur de la prestation (par exemple : la date du premier jour de location pour une demande d'aide aux vacances familiales).

Pour les prestations interministérielles (PIM), le délai est fixé à douze mois conformément à la circulaire relative aux prestations à réglementation commune.

Pour les prestations d'initiative universitaire (ASIU), le délai n'excède pas six mois (voir conditions particulières énoncées pour les prestations concernées). Dans le cas de certaines prestations à caractère saisonnier, une date limite de dépôt est indiquée.

Les délais de dépôt sont appréciés à la réception par le service opérateur de la demande complète incluant l'ensemble des informations et justificatifs demandés ainsi que du dossier annuel complet d'ouverture de droit à l'action sociale UCA le cas échéant.

Les conditions en vigueur au moment du dépôt du dossier sont appliquées.

## **5 - Prestations soumises à condition de ressources**

### **5.1. Enfants : vacances, séjours d'études, loisirs, cantine**

Les agents peuvent bénéficier de ces prestations au titre de leurs enfants à charge âgés de moins de 18 ans. L'âge de l'enfant est apprécié au premier jour du fait générateur de la demande de prestation (à titre d'exemple : premier jour du séjour, jour de l'adhésion à un club sportif).

Le montant des prestations ne peut excéder 90 % du reste à charge de la dépense engagée, toutes aides déduites. Le versement de l'aide ne peut se faire que sur présentation de factures acquittées au nom de l'agent ou de son conjoint, le cas échéant. Le nom de l'enfant pour lequel la prestation est demandée doit également figurer sur les pièces justifiant de la dépense.

Les aides « enfants » sont soumises à un plafond, toutes prestations confondues :

- **T1** : 700,00 € maximum par an et par enfant ;
- **T2** : 500,00 € maximum par an et par enfant ;
- **T3** : 300,00 € maximum par an et par enfant.

### **Centres de loisirs sans hébergement**

#### Conditions particulières :

- Organisme agréé Jeunesse et Sports ;
- Dans la limite de 50 jours par an et par enfant ;
- Pour un accueil sur une demi-journée, le montant de l'aide est divisé de moitié.

#### Montant de la prestation :

- **T1** : 10,00 € par jour et par enfant
- **T2** : 5,00 € par jour et par enfant
- **T3** : 3,00 € par jour et par enfant

### **Vacances familiales**

#### Conditions particulières :

- Organisme ou structure d'hébergement déclaré : campings, hôtels, locations, chambres d'hôtes, gîtes, villages de vacances ;
- Seule la part des frais d'hébergement correspondant aux enfants est prise en compte ;
- Les frais de transport ne sont pas couverts ;
- Dans la limite de 21 nuitées par an et par enfant.

#### Montant de la prestation :

- **T1** : 20,00 € par jour et par enfant
- **T2** : 10,00 € par jour et par enfant
- **T3** : 6,00 € par jour et par enfant

## Séjours mis en œuvre dans le cadre scolaire, séjours linguistiques ou sportifs, colonies, stages BAFA

### Conditions particulières :

- Séjour organisé par :
  - un établissement scolaire sous tutelle du Ministère de l'éducation nationale ;
  - un organisme ou une association agréé Jeunesse et sport ou Ministère du tourisme ;
  - un opérateur de tourisme agréé ;
- Dans la limite de 21 jours par an et par enfant cumulés pour l'ensemble des quatre prestations.

### Montant de la prestation :

- **T1** : 20,00 € avec hébergement / 10,00 € sans hébergement, par jour et par enfant
- **T2** : 10,00 € avec hébergement / 5,00 € sans hébergement, par jour et par enfant
- **T3** : 6,00 € avec hébergement / 3,00 € sans hébergement, par jour et par enfant

## Adhésion annuelle aux clubs sportifs ou culturels

### Conditions particulières :

- Association, club ou organisme sportif ou culturel agréé ;
- Dans la limite d'une adhésion par an et par enfant.

### Montant de la prestation :

- **T1** : 70,00 € par an et par enfant
- **T2** : 55,00 € par an et par enfant
- **T3** : 20,00 € par an et par enfant

### Délai de dépôt de la demande :

- Dans les six mois suivant le début de l'activité saisonnière.

## Aide à la cantine scolaire (maternelle et élémentaire)

### Conditions particulières :

- Restauration scolaire (demi-pension) organisée dans le cadre d'une scolarisation dans un établissement de niveau maternel ou élémentaire sous tutelle du Ministère de l'éducation nationale.

### Montant de la prestation :

- **T1** : 2,00 € par jour et par enfant
- **T2** : 1,00 € par jour et par enfant

### Délai de dépôt de la demande :

- Dans les six mois suivant le fait générateur.

## 5.2 Allocation post-baccalauréat

Les agents peuvent bénéficier de cette prestation au titre de leurs enfants à charge âgés de moins de 26 ans. L'âge de l'enfant est apprécié au 1<sup>er</sup> septembre de l'année universitaire pour laquelle l'allocation est sollicitée.

#### Conditions particulières :

- Etudiants régulièrement inscrits en université, dans une école spécialisée préparant à un diplôme d'Etat ou scolarisés dans un établissement privé si refus d'admission ou non préparation de la spécialité demandée dans l'enseignement public ;
- Une seule allocation par année universitaire et par enfant ;
- Une majoration 300 € est appliquée dans le cas où le domicile familial se situe à une distance supérieure ou égale à 70 km du lieu d'études ;
- L'allocation post-baccalauréat n'est pas cumulable avec les prestations sociales enfants précédemment décrites.

#### Montant de la prestation :

- **QF strictement inférieur à 8 000 €** : 500 € (hors majoration kilométrique)
- **QF supérieur ou égal à 8 000 € et inférieur ou égal à 20 000 €** : entre 500 € et 100 € selon un calcul linéaire inversement proportionnel au QF (hors majoration kilométrique)
- **T1, T2 et T3** : possibilité de majoration kilométrique de 300 €

#### Délai de dépôt de la demande :

- Avant le 30 novembre de l'année universitaire concernée.

### **5.3 Aides à l'installation, à la caution et au déménagement**

Les prestations d'aides à l'installation, à la caution et au déménagement ne sont pas cumulables entre elles, ni avec l'Aide à l'Installation des Personnels de l'Etat (AIP).

#### **Aide à la caution / aide au déménagement**

##### Conditions particulières :

- Aide versée dans la limite de 90 % des dépenses engagées (toutes aides déduites) sur justificatif de déménagement et présentation d'une copie du bail précisant le montant de la caution ou d'une facture – déménageurs agréés ou location de véhicule – dans le cas d'une aide au déménagement ;
- Les personnels logés par l'établissement ne peuvent pas prétendre à cette prestation ;
- Dans la limite d'une demande tous les 3 ans.

##### Montant de la prestation :

- **T1** : 350,00 € maximum
- **T2** : 250,00 € maximum

##### Délai de dépôt de la demande :

- Dans les six mois suivant l'entrée dans le logement.

#### **Aide à l'installation**

##### Conditions particulières :

- Être stagiarisé ou titularisé par concours ou être recruté en tant que contractuel pour une durée d'un an minimum ;
- Ne pas pouvoir prétendre à l'Aide à l'Installation des Personnels de l'Etat (AIP) ;

- Apporter la preuve du déménagement généré par la nouvelle situation administrative ou de l'installation en dehors de la ville d'origine ;
- Le déménagement doit avoir eu lieu au maximum un mois avant la prise de poste ;
- Cette prestation peut concerner des personnels locataires mais aussi propriétaires ;
- Les personnels logés par l'établissement ne peuvent pas prétendre à cette prestation ;
- Dans la limite d'une aide au cours de sa carrière à l'UCA.

Montant de la prestation :

- **T1** : 350,00 €

Pour les personnes vivant seul – pas de vie mariale, pas de collocation, pas d'enfants – le QF seuil est relevé à 15 000 € (T2) sous réserve de la production d'une attestation sur l'honneur en bonne et due forme.

Délai de dépôt de la demande :

- Dans les six mois suivant la prise de fonction.

#### **5.4 Aide à l'hospitalisation loin du domicile**

Conditions particulières :

- La prestation peut concerner l'hospitalisation de l'agent, de son conjoint, d'un enfant ou d'un ascendant à charge ;
- Le lieu de l'hospitalisation doit être situé à une distance supérieure ou égale à 100 km du domicile de l'agent ;
- Aide versée dans la limite des dépenses engagées (toutes aides déduites) ;
- Dans la limite de 10 trajets aller-retour et de 10 nuitées par famille et par an.

Montant de la prestation :

- **T1, T2 et T3** :
  - Déplacement : 20,00 € par aller-retour ;
  - Hébergement : 40,00 € par nuit.

Délai de dépôt de la demande :

- Dans les six mois suivant le premier jour d'hospitalisation.

#### **5.5 Aide aux vacances des personnes vivant seules et des couples sans enfants**

Conditions particulières :

- Vivre seul ou vivre en couple sans enfant à charge ;
- Organisme ou structure d'hébergement déclaré : campings, hôtels, locations, chambres d'hôtes, gîtes, villages de vacances ;
- Les frais de transport ne sont pas couverts ;
- Aide versée dans la limite de 90 % des dépenses engagées (toutes aides déduites) ;
- Dans la limite de 10 jours par an.

Montant de la prestation :

- **T1 et T2** : 20,00 € par jour

### Délai de dépôt de la demande :

- Dans les six mois suivant le premier jour du séjour.

## **5.6 Prise en charge partielle du jour de carence**

### Condition de ressources :

Les agents dont le Quotient Familial (QF) est **inférieur ou égal à 12 400 € (T1)** sont éligibles au dispositif de prise en charge partielle du jour de carence par l'action sociale UCA.

Pour les personnes vivant seul – pas de vie mariale, pas de collocation, pas d'enfants – le QF seuil est relevé à **15 000 € (T2)** sous réserve de la production d'une attestation sur l'honneur en bonne et due forme.

### Montant de l'aide :

75% d'1/30 du salaire brut total de référence

### Modalités d'application :

Comme pour l'ensemble des prestations sociales UCA, la demande de prise en charge partielle du jour de carence reste à l'initiative de l'agent. Le présent dispositif ne revêt aucun caractère systématique.

En dérogatoire à l'article 2 de la présente délibération, les agents non titulaires de l'Université Clermont Auvergne sous contrat à durée déterminée d'une durée inférieure à six mois peuvent bénéficier du dispositif de prise en charge partielle par l'action sociale UCA du jour de carence.

### Cas particuliers :

Selon la législation en vigueur, les agents sous contrat de droit privé et les agents sous contrat à durée déterminée dont l'ancienneté dans l'établissement est inférieure à quatre mois sont soumis à un délai de carence de trois jours en cas de congés maladie.

Dans le cas des agents sous contrat de droit privé, la prise en charge partielle est calculée sur la base du montant du prélèvement affiché sur le bulletin de paye fourni par l'agent.

Concernant les agents non titulaires dont l'ancienneté est inférieure à quatre mois, la prise en charge est forfaitaire et proratisée par rapport à la quotité de travail comme suit :

- 45 € net (50 € brut) pour un arrêt maladie d'une journée ;
- 67,5 € net (75 € brut) pour un d'arrêt maladie de deux jours ;
- 90 € net (100 € brut) pour un arrêt maladie de trois jours et plus.

## **6 - Subvention repas**

La subvention repas est basée sur l'Indice Nouveau Majoré (INM) de l'agent. Elle n'est en aucun cas versée à l'intéressé mais payée directement à l'organisme gestionnaire qui le déduit du montant du repas. Le repas doit être pris par l'agent dans un restaurant collectif ou une cantine conventionné avec l'Université Clermont Auvergne. Le prix du plateau doit être supérieur ou égal à 4,90 € pour que la subvention soit appliquée.

L'évolution du montant de cette prestation est calquée sur le taux de la prestation interministérielle (PIM) fixé annuellement par circulaire.

### Montant de la subvention :

- **INM inférieur ou égal à 355** : montant de la PIM + 0,50 €, soit 1,76 € par repas et par jour pour l'année 2019
- **INM inférieur ou égal à 480 et supérieur à 355** : montant de la PIM, soit 1,26 € par repas et par jour pour l'année 2019

## **7 - Prestations sans condition de ressources**

### **7.1. Consultation juridique**

Une consultation juridique gratuite par an et par agent auprès d'un avocat conventionné.

### **7.2. Conseillère en économie sociale et familiale**

Service ouvert gratuitement aux agents confrontés à des difficultés de gestion budgétaire sur proposition de l'assistante sociale des personnels de l'Université Clermont Auvergne.

### **7.3. Aides exceptionnelles**

Les agents rencontrant des difficultés budgétaires peuvent solliciter une aide exceptionnelle de l'établissement par l'intermédiaire de l'assistante sociale des personnels.

Cette aide peut être accordée sous deux modalités, éventuellement cumulatives :

- Une aide non remboursable d'un montant plafond de 800 € ;
- Un prêt à court terme sans intérêts d'une durée maximale de 20 mois et d'un montant plafond de 1 500 €.

### Modalités d'attribution :

Les aides et prêts exceptionnels sont attribués, sur proposition de l'assistant de service social des personnels, par la commission interne d'attribution des aides exceptionnelles composée de :

- Le Vice-Président Conditions de travail et climat social ;
- Le Directeur des Ressources Humaines ou son représentant ;
- L'assistant de service social des personnels ;
- Le responsable du CLASS ;
- Un représentant syndical élu à la Commission Paritaire d'Etablissement (CPE).

Les dossiers des agents sont présentés anonymement par l'assistant de service social et discutés par les membres de la commission afin d'arrêter le montant et les modalités de l'aide accordée, sous couvert d'une totale confidentialité.

Ordinairement, la commission se réunit une fois par mois.

La Commission d'attribution des aides exceptionnelles est régie par un règlement intérieur.

## **8 - Autres prestations interministérielles (PIM)**

Le taux et les conditions fixés annuellement par la circulaire relative aux prestations d'action sociale à réglementation commune sont appliqués pour les prestations suivantes :

- Allocation aux parents d'enfants handicapés ou infirmes âgés de moins de 20 ans ;
- Allocation spéciale pour jeunes adultes atteints d'une maladie chronique ou d'une infirmité et poursuivant des études ou un apprentissage ou un stage de formation professionnelle au-delà de 20 ans et jusqu'à 27 ans ;



- Séjours en centres de vacances spécialisés ;
- Aide aux parents effectuant un séjour en maison de repos ou de convalescence accompagnés de leur enfant.

Membres en exercice : 37

Votes : 29

Pour : 29

Contre : 0

Abstentions: 0

**Le Président,**

**Mathias BERNARD**

**CLASSE AU REGISTRE DES ACTES SOUS LA REFERENCE : CA UCA 2019-10-25-05**

TRANSMIS AU RECTEUR :

PUBLIE LE :

**Modalités de recours :** *En application de l'article R421-1 du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand peut être saisi par voie de recours formé contre les actes réglementaires dans les deux mois à partir du jour de leur publication et de leur transmission au Recteur.*