

AIDE À LA SCOLARITÉ

Objet :

Prestation destinée à aider les agents à faire face aux frais engagés pour les études de leurs enfants.

La prestation concerne :

- les études supérieures,
- les filières techniques, professionnelles, sports études, arts plastiques, musicologie,
- les enfants en internat (uniquement quand l'élève est à l'internat dans le cadre d'une formation orientée vers l'une des filières techniques ou professionnelles. Par exemples en sports études, arts plastiques ou en musicologie - études supérieures ou pas). Les frais d'internat des filières "classiques" de l'enseignement secondaire sont exclus (par exemples les frais d'internat des collégiens et lycéens de l'enseignement général et technologique).

L'élève ou l'étudiant, hors apprentissage ou alternance, ne doit pas être rémunéré dans le cadre de ses études. Dans le cadre de l'apprentissage ou alternance le montant de l'indemnité dont bénéficie l'enfant est à ajouter dans le revenu fiscal de référence (RFR) pour le calcul du QF.

Il doit être inscrit dans un établissement d'enseignement public ou privé sous contrat avec l'Etat ou dans un établissement privé donnant accès à un diplôme d'état, et implanté sur le territoire français.

Sont éligibles à l'aide, les dépenses suivantes (sur justificatifs) :

- les frais de logement ou d'internat (joindre copie du contrat de location ou copie de la facture d'internat), et, pour les élèves dans les filières techniques, professionnelles, sports études, arts plastiques, musicologie
- les frais d'équipement scolaire obligatoires (HORS manuels scolaires, ordinateurs ou tablette).

Montant de l'aide :

Le montant de l'aide est plafonné à 1 000 € par enfant et par année scolaire.

Son montant est calculé sur la base d'un nombre de points attribués en fonction des critères définis ci-dessous : (Cf. *Barème en annexe F16 a*).

Conditions d'attribution :

- Enfants fiscalement à charge l'année N, ou, si l'enfant a fait sa propre déclaration de revenus, il peut néanmoins ouvrir droit à la prestation et être considéré comme « personne vivant au foyer » pour le calcul du QF à condition que les revenus qu'il a déclarés soient intégrés au RFR pour le calcul du QF.
- Une seule subvention par enfant et par an.
- L'aide n'est pas cumulable avec une aide financière versée pour le même objet par l'employeur du conjoint, sauf si le cumul est inférieur au montant calculé, auquel cas, le différentiel seul est servi.

Le bénéfice de cette aide est soumis à conditions de ressources.

A compter du 1er septembre 2022, les ressources à prendre en compte seront celles perçues en 2021 (avis d'imposition reçu en 2022).

Si les ressources et/ou la composition de la famille du demandeur ont changé au moment de la demande, les modifications pourront être prises en compte au regard des justificatifs fournis.

Bénéficiaires :

Les agents du ministère chargé de l'agriculture sont bénéficiaires de l'aide sous réserve :

- d'être rémunérés sur le budget de l'État ;
- pour les agents contractuels, d'avoir un contrat d'au moins six mois ou d'être présent depuis six mois (contrats consécutifs) et une activité au moins égale à 50% d'un temps plein.

Autre bénéficiaires :

- Les agents admis à la retraite dont les enfants poursuivent des études ;
- Les tuteurs d'orphelins d'agents bénéficiaires.

Dispositions particulières :

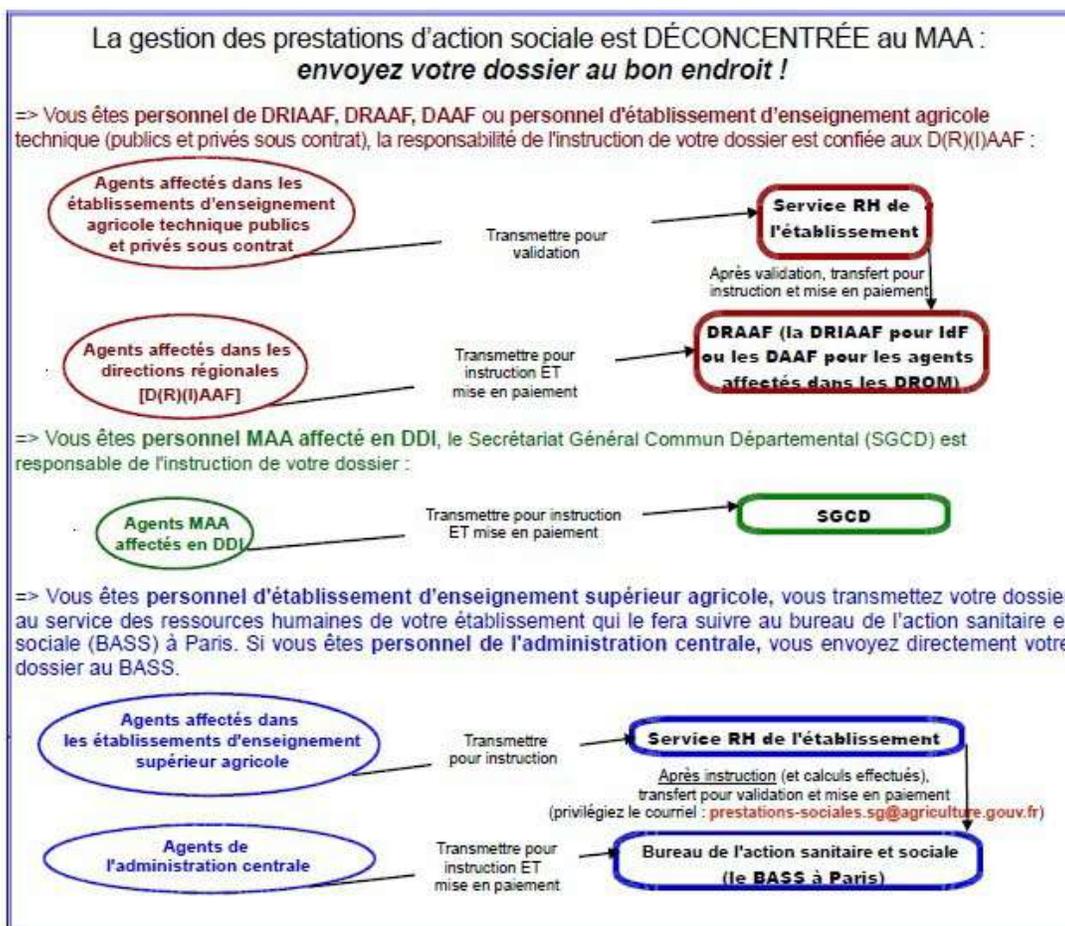
L'aide est accordée dans la limite d'une demande par an et par enfant. Elle est attribuée en un seul versement.

Le dépôt de la demande doit intervenir dans un délai de trois mois à compter de la rentrée scolaire, universitaire ou de la date de rentrée effective pour l'établissement où est inscrit l'étudiant.

L'aide est acquise sur présentation des pièces justificatives **et ne peut excéder le montant de la dépense restant à charge de l'agent, une fois les aides (notamment aide financière versée pour le même objet par l'employeur du conjoint) et allocations (hors bourses d'études) éventuelles déduites.**

La détermination du montant de l'aide doit résulter de la méthode de calcul présentée en *annexe F16 a*.

Traitement des dossiers et versement de l'aide : Il est important de rappeler que le dossier constitué doit être adressé, par l'agent, au Service des Ressources Humaines OU au Secrétaire général de son lieu d'affectation qui fera suivre après avoir instruit le dossier.



Concernant les établissements d'enseignement supérieur agricole, il est à noter que les demandes DOIVENT ÊTRE visées par le service des ressources humaines de ces établissements. Ce même service DOIT vérifier la recevabilité de chaque demande en effectuant au préalable TOUS LES CALCULS relatifs aux allocations à verser aux agents AVANT d'envoyer ces dossiers au BASS (à Paris) pour la mise en paiement (cette consigne est valable pour toutes les prestations d'action sociale).

Mode de calcul du montant de la prestation (Cf. Annexe F16a à remplir et à joindre au dossier) :

Le calcul du montant de la prestation se fait en deux étapes.

Il s'agit dans un premier temps de déterminer la valeur du point en fonction du quotient familial du demandeur et, dans un deuxième temps, de déterminer le nombre de points attribués en fonction de l'application des critères tels que définis ci-après :

I – Détermination du Quotient Familial (QF)

Le mode de calcul du QF est déterminé par la formule : $QF = \text{Revenu fiscal de référence} / (12 \times \text{nombre de personnes vivant au foyer})$ [+0,5 ou + 1 selon les règles générales définies à la page 5 de la présente note] avec quelques particularités par rapport aux autres prestations ministérielles :

- Les élèves ou étudiants à charge fiscalement bénéficiant d'un logement séparé sont considérés comme «personne vivant au foyer» ;
- Les étudiants ayant effectué leur propre déclaration fiscale, qu'ils vivent réellement au foyer ou non, peuvent être considérés comme «personnes vivant au foyer» pour le calcul du QF à condition que les revenus qu'ils ont déclarés soient intégrés au RFR pour le calcul du QF et que ces revenus ne soient pas une rémunération liée à leurs études ;
- Les indemnités perçues par les apprentis doivent être intégrées dans le revenu fiscal de référence pour le calcul du QF, que l'apprenti ait fait ou non sa propre déclaration fiscale.

Le calcul du QF ainsi fait détermine ensuite la valeur du point à utiliser pour le calcul du montant de la prestation selon la formule suivante : $\text{montant de l'aide} = \text{nombre de points} \times \text{valeur du point}$.

Tout agent ayant un QF supérieur ou égal à 1 090 € est inéligible à cette aide et ne peut déposer de dossier

II - Mode de calcul des points

Pour être éligible un dossier doit obtenir des points dans l'un au moins des critères (C2 ou C3, C4, C5, C6) étant entendu que les critères de localisation, d'acquisition de matériel et d'études supérieures peuvent se cumuler.

- Un critère de domiciliation séparée **(C2)** :

Lorsque l'élève ou l'étudiant réside dans un domicile séparé de ses parents donnant lieu au paiement d'un loyer, quelle que soit la nature du logement occupé, qu'il s'agisse d'une chambre en foyer, en internat ou en résidence universitaire, d'un logement privé ou social : **2 points**.

- Un critère d'éloignement **(C3)** :

Lorsque la distance entre l'établissement d'enseignement et le domicile familial, ou le logement de l'étudiant en cas de domiciliation séparée, est comprise entre 30 et 100 km, quels que soient les modes de transport utilisés et la fréquence des déplacements, ou pour un temps de trajet supérieur ou égal à 30 minutes : **2 points**.

Lorsque la distance est supérieure à 100 km : **4 points**.

La distance comme le temps de trajet sont forfaitaires et se calculent en utilisant des outils sur les sites Internet : **viamichelin.fr** ou **mappy.com**. Ne sera retenu que l'itinéraire le plus DIRECT et le plus COURT proposé par le site Internet sur la base d'un trajet simulé avec un départ à 8h00 du matin et pendant les jours ouvrés uniquement. (Joindre obligatoirement une copie de la capture d'écran de l'itinéraire calculé).

REMARQUE : L'agent peut choisir le plus avantageux entre le **C2** et le **C3 qui ne peuvent se cumuler**, en cas de domiciliation séparée, SAUF si c'est la distance entre le domicile de l'étudiant et l'établissement qui a servi au calcul et attribué des points au C3.

- Un critère d'acquisition de matériel spécifique **(C4)** :

Lorsque l'élève ou l'étudiant (en filière technique ou professionnelle) est dans l'obligation d'acquérir du matériel spécifique ou des équipements techniques au titre de l'enseignement dispensé (hors manuels scolaires, ordinateurs et tablettes) et sur justificatifs de l'établissement d'enseignement (joindre la copie de la liste ou du courrier de l'établissement qui demande ces équipements) : **2 points**.

Le justificatif de l'achat doit être obligatoirement fourni. La prestation, ou la part de prestation, attribuée sur ce critère sera limitée à la dépense réellement engagée dans la limite maximum des deux points précités.

- Un critère «études supérieures» **(C5)** :

Lorsque la qualité d'étudiant est établie, à savoir, lorsque l'enfant étudie dans toute filière supérieure au baccalauréat d'une part et qu'il bénéficie de l'un au moins des deux premiers critères (domiciliation séparée ou éloignement) d'autre part : **1 point**.

Voici deux exemples afin de comprendre le choix s'offrant aux agents sur ce calcul :

Cas N°1 : Monsieur X habite à 150 km de l'endroit où son fils fait des études et lui a donc pris un logement proche de l'établissement où il étudie

- au titre de C2, il a droit à 2 points.
- au titre de C3b il a droit à 4 points.

=> L'agent a le droit de choisir de ne pas déclarer le domicile séparé pour bénéficier des 4 points au titre de l'éloignement.

Cas N°2 : Monsieur Y habite à 90 km de l'endroit où son fils étudie et il lui prend donc un logement situé "au moins" à 30 km de l'établissement.

- s'il déclare la domiciliation séparée, il a 2 points au titre du C2.
- s'il fait le calcul pour le C3a en prenant comme point de départ son logement il n'a droit qu'à 2 points au titre du C3a (distance inférieure à 100 km).

=> Ce n'est pas cumulable, dans les deux cas il a donc 2 points.

Par contre, s'il fait le calcul pour le C3a en prenant comme point de départ le logement de son fils il a droit :

- à 2 points (distance supérieure à 30 km) au titre de l'éloignement
- à 2 points du C2 au titre de la domiciliation séparée.

=> Il peut les cumuler et bénéficie donc alors des 4 points.

Pièces à fournir pour l'obtention de la prestation d'aide à la scolarité

(Pour les demandes éligibles dont le QF est < à 1 090 €)

- 1) Dossier agent + Annexes F16 a et F16 b renseignés, datés et signés par l'agent ;
- 2) Copie du **Livret de Famille** ;
- 3) Copie de l'avis (ou des avis) d'imposition du foyer (ou le-s dernier-s avis d'imposition reçu-s) ;
- en cas de déclarations séparées, fournir les avis d'imposition de toutes les personnes concernées, qu'il s'agisse du conjoint, de l'enfant...
Si votre situation familiale a changé depuis l'année 2021, fournir tous les documents justifiant votre situation de famille actuelle (jugement de divorce, décision de non conciliation, acte de décès...).
- 4) Copie du **certificat de scolarité** ou de la carte étudiant de l'enfant pour l'année scolaire en cours ;
- 5) En cas de domiciliation séparée de l'enfant et de l'agent, fournir, suivant la situation :
 - une copie du bail de location dûment signé par les parents ou par l'élève, ou une copie d'une quittance acquittée de loyer de moins de trois mois ;
 - une copie de la dernière facture d'électricité, de gaz ou de téléphone ;
 - une copie du certificat d'attribution de chambre ou de logement universitaire, ou une copie d'une quittance acquittée de loyer de moins de trois mois ;
 - une copie de l'attestation d'intégration en internat si la mention «Internat» n'est pas indiquée sur le certificat de scolarité ;
 - la copie de la capture d'écran de l'itinéraire calculé (grâce aux sites Internet : **viamichelin.fr** ou **mappy.com**. Ne sera retenu que l'itinéraire le plus DIRECT et le plus COURT proposé par le site Internet sur la base d'un trajet simulé avec départ à 8h00 du matin et pendant les jours ouvrés uniquement.
- 6) La liste comprenant l'en-tête de l'établissement d'enseignement, du matériel et des équipements techniques ou professionnels spécifiques exigés (hors fournitures scolaires standards et les livres scolaires ou manuels universitaires), accompagnée de la facture acquittée de ces achats.
- 7) L'attestation de l'employeur du conjoint spécifiant le non-versement d'une aide financière versée pour le même objet ;
- 8) Un relevé d'identité bancaire ou postal de l'agent (**RIB** de l'agent demandeur).



**MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE L'ALIMENTATION**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

DEMANDE DE PRESTATIONS SOCIALES AU MAA

Date de la demande :

Nom et Prénom de l'agent :

Affectation :

**DOSSIER-
AGENT 1/2**

Dossier à remplir, dater, signer et à envoyer au Service RH de votre lieu d'affectation avec la ou les Annexe-s correspondante-s* accompagné des pièces justificatives

(cocher la case correspondant à la prestation choisie)

| | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | DEMANDE D'ALLOCATION AUX PARENTS SÉJOURNANT EN MAISON DE REPOS ACCOMPAGNÉS DE LEUR(S) ENFANT(S) (F1) |
| <input type="checkbox"/> | DEMANDE D'ALLOCATION AUX FRAIS DE SÉJOURS EN CENTRE DE VACANCES AVEC HÉBERGEMENT (F2 ou F2 BIS) |
| <input type="checkbox"/> | DEMANDE D'ALLOCATION AUX FRAIS DE SÉJOURS EN CENTRE DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT (F3 ou F3 BIS) |
| <input type="checkbox"/> | DEMANDE D'ALLOCATION AUX FRAIS DE SÉJOURS EN CENTRE FAMILIAL DE VACANCES OU EN GÎTES (F4 ou F4 BIS) |
| <input type="checkbox"/> | DEMANDE D'ALLOCATION AUX FRAIS DE SÉJOURS MIS EN OEUVRE DANS LE CADRE ÉDUCATIF (F5 ou F5 BIS) |
| <input type="checkbox"/> | DEMANDE D'ALLOCATION DE PARTICIPATION AUX FRAIS DE SÉJOURS LINGUISTIQUES (F6 ou F6 BIS) |
| <input type="checkbox"/> | DEMANDE D'ALLOCATION VERSÉE AUX PARENTS D'ENFANTS HANDICAPÉS DE MOINS DE 20 ANS (F7) |
| <input type="checkbox"/> | DEMANDE D'ALLOCATION POUR JEUNES ATTEINTS D'UNE MALADIE CHRONIQUE OU D'UN HANDICAP ET POURSUIVANT DES ÉTUDES OU UN APPRENTISSAGE AU-DELÀ DE 20 ANS ET JUSQU'À 27 ANS (F8) |
| <input type="checkbox"/> | DEMANDE D'ALLOCATION AUX FRAIS DE SÉJOURS EN CENTRES DE VACANCES SPÉCIALISÉS (F9) |
| <input type="checkbox"/> | DEMANDE D'ALLOCATION TROUSSEAU-NEIGE (F14) |
| <input type="checkbox"/> | DEMANDE D'AIDE A L'ACCÈS AU LOGEMENT LOCATIF (F15) |
| <input type="checkbox"/> | DEMANDE D'AIDE A LA SCOLARITÉ (F16a et F16b) |

LA DEMANDE DOIT ÊTRE ACCOMPAGNÉE :

- 1) du «**DOSSIER-AGENT**» rempli, daté et signé ;
- 2) de **la ou les ANNEXE-S** correspondante-s à la prestation concernée ;
**(seulement quand une Annexe est demandée en même temps que les pièces justificatives)*
- 3) de toutes les **PIÈCES JUSTIFICATIVES** requises.

LES FACTURES ET LES ATTESTATIONS DE SÉJOURS DOIVENT ÊTRE SIGNÉES A L'ENCRE BLEUE ET COMPORTER LE CACHET DE L'ORGANISME

NOM de l'agent : **PRÉNOM :**

TITULAIRE CONTRACTUEL (ACEN/R + de 6 mois) CATÉGORIE : A B C

AFFECTATION :

ADRESSE ADMINISTRATIVE :

ADRESSE MÉL (*pro et/ou perso*) :

TÉLÉPHONE (*fixe et/ou mobile*) :

Nbre. d'ENFANT(s) à CHARGE : Marié(e) Div./Séparé(e) Pacsé(e) Vie maritale

Fam. monoparentale Veuf(ve) Agent ou pers. à charge porteur de handicap Célibataire

ADRESSE PERSONNELLE :

PROFESSION DU (DE LA) CONJOINT(E) ou CONCUBIN(E) :

Je soussigné(e) :
atteste n'avoir reçu aucun autre avantage relatif à ce séjour / cette demande.

Je soussigné(e) :
atteste avoir reçu la somme de : de la part de(s) l'organisme(s) :
(joindre les justificatifs).

Fait à : le :

SIGNATURE DE L'AGENT,



AIDE À LA SCOLARITÉ : barème /calcul

Annexe F16 a

| | |
|---------------------------|--------------------------|
| Nom / Prénom de l'agent : | Nom/Prénom de l'enfant : |
| Affectation de l'agent : | Date de la demande : |

Dispositions particulières :

L'aide est accordée dans la limite d'une demande par an et par enfant.

Le dépôt de la demande doit intervenir dans un délai de trois mois à compter de la rentrée scolaire/universitaire.

L'aide est acquise sur présentation de la totalité des pièces justificatives et ne peut excéder le montant de la dépense restant à la charge de l'agent, une fois les aides et allocations éventuelles déduites.

Elle est attribuée en un seul versement.

Le montant de l'aide est calculé de la manière suivante :

A renseigner par le demandeur + à faire valider par le Service RH de son lieu d'affectation
(1 fiche par enfant concerné)

| Définition du QF | Calcul QF agent | QF obtenu | Valeur du point à appliquer (en €) |
|---|---|---|--|
| <p style="text-align: center;">C1 = Quotient familial = QF =</p> <p style="text-align: center; color: red;">Revenu Fiscal de Réf. (RFR)</p> <p style="text-align: center; color: red;">12 X nb. Personnes* vivant au foyer</p> <p style="color: red; font-size: small;">* Si l'agent bénéficie 0,5, 1 ou plusieurs unités supplémentaires Selon la méthode de calcul du QF définie à la page 5 de la Note de Service. préciser le-s motif-s (parent isolé, garde alternée etc...).</p> | RFR du foyer = Nombre de personnes vivant au foyer = | <input type="checkbox"/> QF1 : < 780 € <input type="checkbox"/> QF2 : 780 € >= et < 930 € <input type="checkbox"/> QF3 : 930 € >= et < 1 090 € <input type="checkbox"/> QF4 : >= 1 090 € (inéligible : demande refusée) | <input type="checkbox"/> QF1 = 100 €. <input type="checkbox"/> QF2 = 75 €. <input type="checkbox"/> QF3 = 50 €. <input type="checkbox"/> QF4 = 0 €. |

| Définition des critères | Nombre de points associés | Éléments du dossier | Nombre de points obtenus |
|--|--|---|--------------------------|
| <p>C2 = Domiciliation séparée (y compris internat**) entre l'enfant (l'étudiant) et ses parents.</p> <p style="color: red; font-size: small;">** Seulement quand l'internat a lieu dans le cadre d'une formation orientée vers l'une des filières techniques ou professionnelles</p> | <input type="checkbox"/> Oui = 2 Pts. <input type="checkbox"/> Non = 0 Pt. | Ville où se trouve le domicile familial : Ville de l'élève ou de l'étudiant-e : | |
| <p>C3 = Eloignement (cocher les cases correspondantes) :</p> <p>#C3a : Distance entre domicile <input type="checkbox"/> des parents ou <input type="checkbox"/> de l'étudiant et l'établissement comprise entre 30 et 100km <input type="checkbox"/> ou Temps de trajet supérieure à 30 minutes <input type="checkbox"/>.</p> <p>#C3b : Distance entre domicile <input type="checkbox"/> des parents ou <input type="checkbox"/> de l'étudiant et l'établissement supérieure à 100km</p> <p>#C3c : D < 30 et T < 30</p> | <input type="checkbox"/> C3a = 2 Pts. <input type="checkbox"/> C3b = 4 Pts. <input type="checkbox"/> C3c = 0 Pt. | Détail de l'éloignement issu du dossier (km ? durée ?) : C3a = C3b = C3c = | |
| <p>C4 = Coût matériel spécifique, équipements techniques ou internat (joindre LISTE / COURRIER de l'établissement qui demande ce matériel + FACTURE-s).</p> | <input type="checkbox"/> Oui = 2 Pts. <input type="checkbox"/> Non = 0 Pt. | MONTANT dépensé en matériel spécifique (total en €) : | |
| <p>C5 = Études post bac ET C2 ou C3 différent de 0</p> | <input type="checkbox"/> Oui = 1 Pt. <input type="checkbox"/> Non = 0 Pt. | Niveau d'étude de l'étudiant-e : | |
| <p>C6 = Affectation DOM-COM</p> | <input type="checkbox"/> Oui = 1 Pt. <input type="checkbox"/> Non = 0 Pt. | Lieu d'affectation de l'agent : | |
| TOTAL de POINTS = | | | |

| | |
|---|---|
| CALCUL de l'allocation : cadre à remplir par le Service RH du lieu d'affectation de l'agent | MONTANT de l'aide : (nbre. de points X valeur du point en €) = |
| NOMBRE de points obtenus par l'agent : | |
| VALEUR du point en € à appliquer : | |

ANNÉE SCOLAIRE/UNIVERSITAIRE :-.....

(Remplir 1 formulaire par enfant concerné + joindre le **DOSSIER-AGENT** et l'**Annexe F16 a**
ainsi que les **justificatifs** demandés sur la Fiche F16)

NOM et Prénom de l'agent demandeur :

N° S. sociale : Date et lieu de naissance :

Mère Père de l'enfant.

Affectation/Service :

Nombre de personnes vivant au foyer (y compris l'enfant pour lequel la prestation est demandée) :

Revenu fiscal de référence - RFR (cf. dernier avis d'imposition reçu lors du dépôt de la demande) :

VOTRE ENFANT

NOM et Prénom(s) de l'enfant :

Date de naissance :/...../.....

Adresse de l'internat, du logement de l'étudiant ou de la chambre universitaire :

Niveau d'études :Collège ou maisons familiales et rurales (MFR) : OUI NON Lycée.....OUINON Enseignement supérieur.....OUINON Autre (préciser).....OUINON - Est-il fiscalement à votre charge (rattaché à votre foyer fiscal) ?.....OUINON - Si non, lui versez-vous une pension alimentaire d'étudiant majeur ?.....OUINON - A-t-il des revenus propres ?.....OUINON *(apprentis et jeunes en contrat de qualification ou d'orientation)*

- Distance domicile des parents ou de l'étudiant / établissement scolaire :

30 à 100 km ou plus de 30 minutes de trajetplus de 100 km

(Joindre la copie de la capture d'écran de l'itinéraire calculé (grâce aux sites Internet : viamichelin.fr ou mappy.com. Ne sera retenu que l'itinéraire le plus DIRECT et le plus COURT proposé par le site Internet, sur la base d'un trajet simulé avec départ à 8h00 du matin et pendant les jours ouvrés uniquement).

Je soussigné(e) :
déclare avoir pris connaissance des conditions d'attribution de l'aide que je sollicite et certifie sur
l'honneur l'exactitude des informations contenues dans le présent document.

Fait le : à :

Signature