

DELIBERATIONS
du Conseil d'administration de l'Université de Bourgogne

Séance du 10 juillet 2017

Délibération n° 2017 – 10/07/2017 – 12

Bilan de l'action sociale 2016 et projet 2017

Le Conseil d'administration

- VU le Code de l'éducation
- VU les statuts de l'Université de Bourgogne
- VU l'avis du Comité technique rendu en sa séance du 19 juin 2017

Après en avoir délibéré

Approuve avec 28 voix pour (unanimité) :

le projet d'action sociale de l'année 2017.

Dijon, le 11 juillet 2017

Le Président de l'Université de Bourgogne,



Alain BONNIN

P.J. : Projet d'action sociale 2017
Comparatif taux action sociale pour 2017

Délibération transmise à la Rectrice Chancelière de l'Université de Bourgogne

Délibération publiée sur le site internet de l'établissement

PROJET ACTION SOCIALE

Université de Bourgogne
Année 2017

PRESENTATION

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

Les personnes bénéficiaires de ces prestations sont les agents titulaires, les personnels contractuels recrutés pour une durée supérieure ou égale à 6 mois ainsi que les veufs(ves) de personnels décédés et leurs orphelins à charge.

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

Calcul du Quotient Familial :

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

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

Une fois complétés, les dossiers sont adressés au secrétariat du Service social, avec les justificatifs et dans les délais indiqués.

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

Les contacts du Service Social sont :

Assistante Sociale

Audrey CONRY

Maison de l'Université

Bureau 131 Bis

Esplanade Erasme – BP 27 877

21 078 Dijon Cedex

audrey.conry@u-bourgogne.fr

Tél. : 03 80 39 50 60

Gestionnaire des prestations

Karine DELANNE

Maison de l'Université

Bureau 131

Esplanade Erasme – BP 27 877

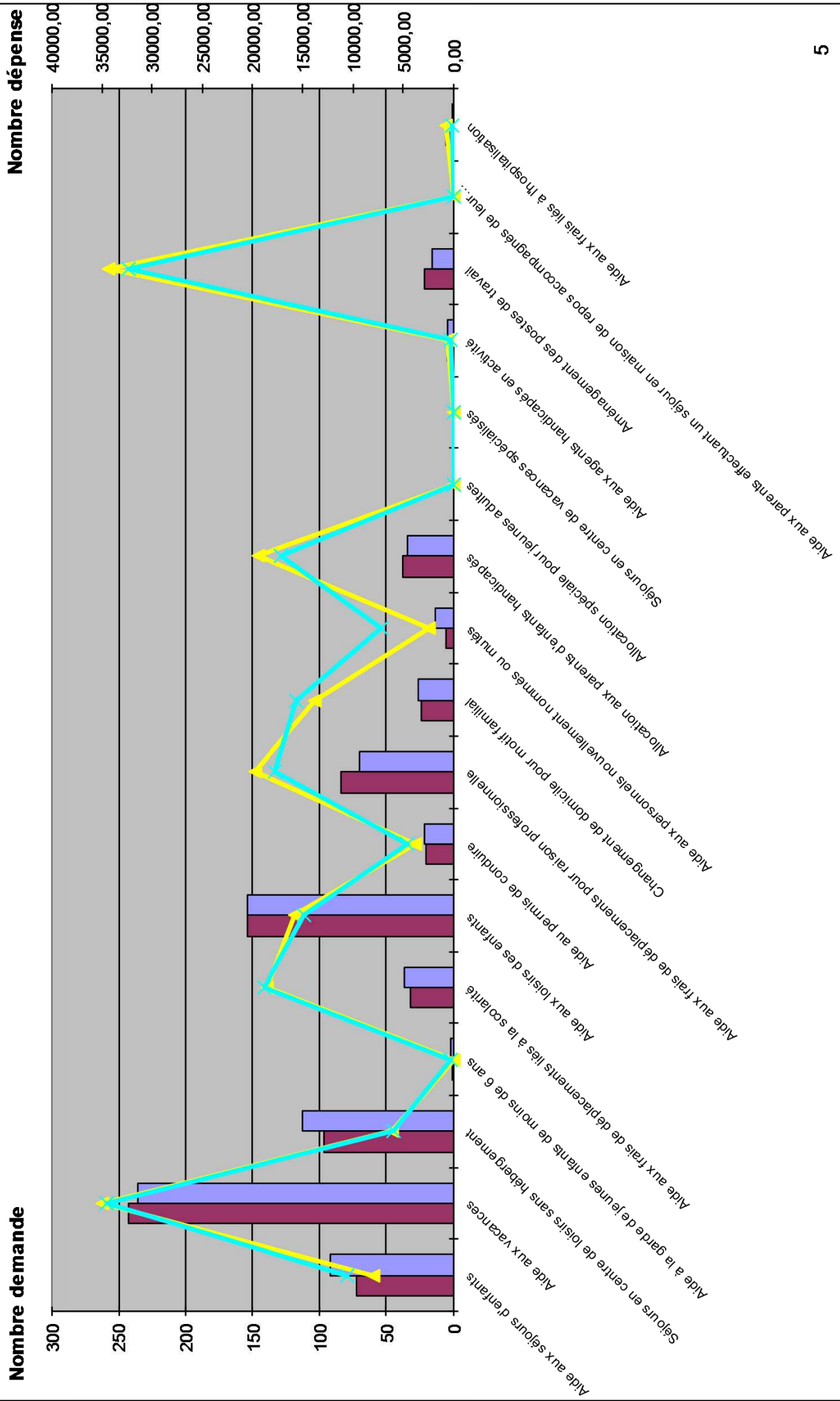
21078 Dijon Cedex

karine.delanne@u-bourgogne.fr

Tél. : 03 80 39 91 63

BILAN ACTION
SOCIALE 2016

Comparaison des demandes et des dépenses entre 2016 et 2015

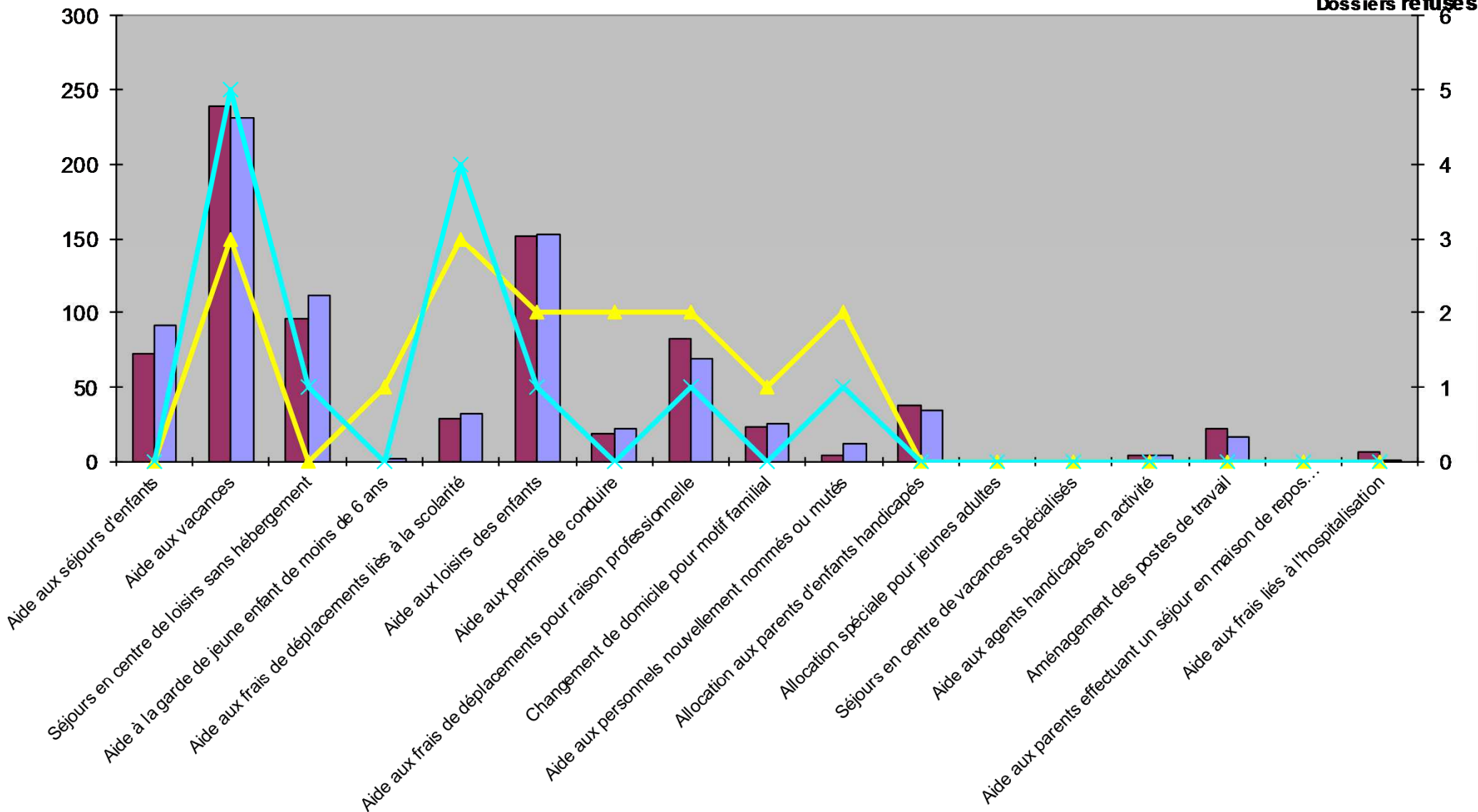


Comparaison des dossiers acceptés ou refusés entre 2016 et 2015



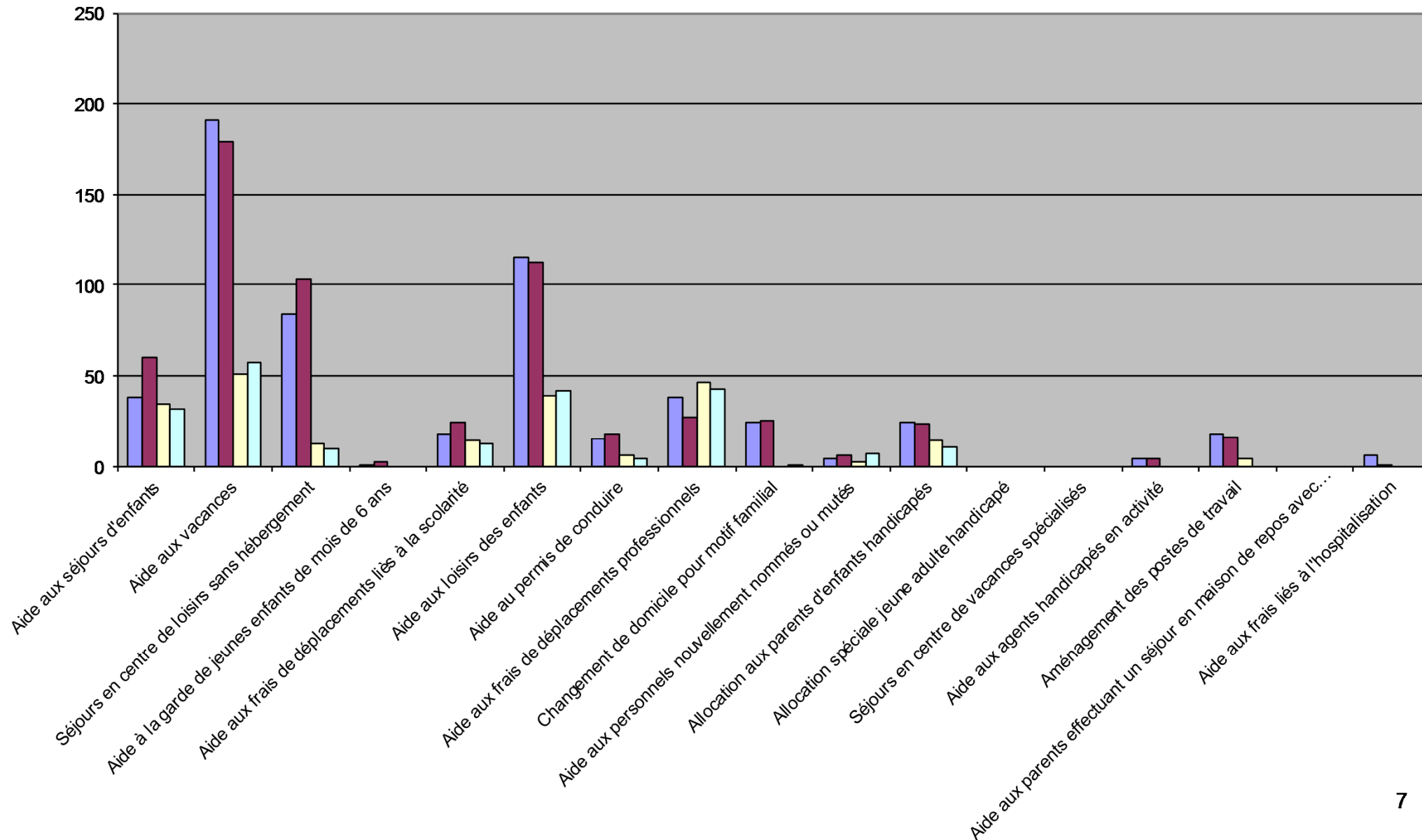
Dossiers acceptés

Dossiers refusés



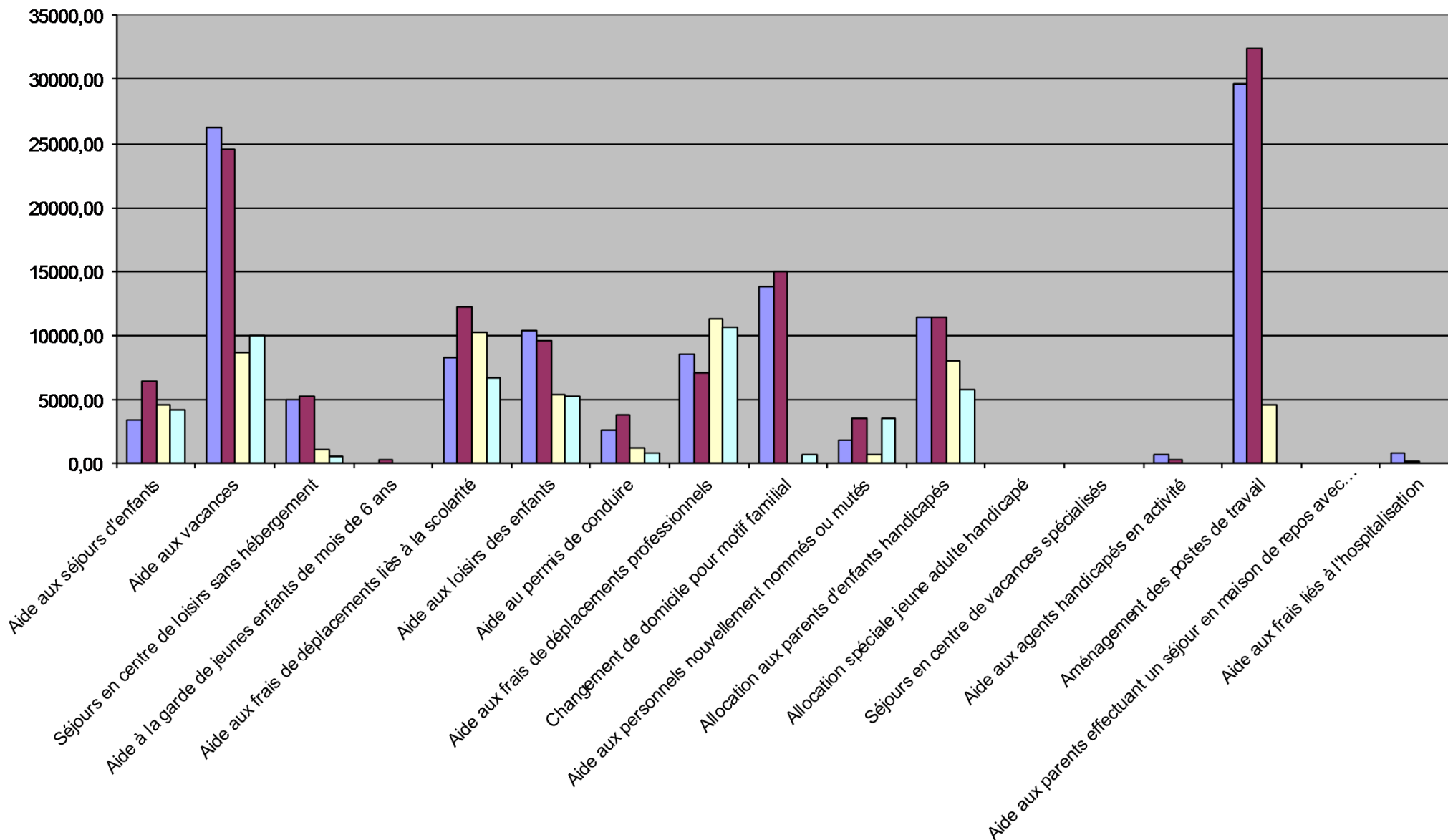
Comparaison 2016 et 2015 pour le nombre de demandes BIATSS et Enseignants

- Nombre de demandes 2016 BIATSS
- Nombre de demandes 2015 BIATSS
- Nombre de demandes 2016 Enseignants
- Nombre de demandes 2015 Enseignants



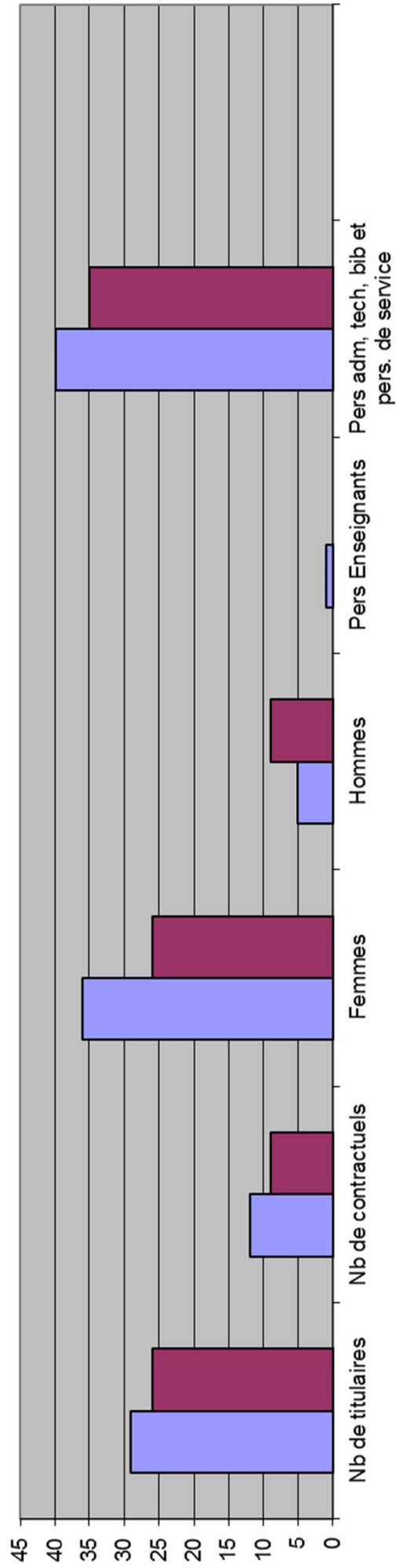
Comparaison 2016 et 2015 pour les Crédits consommés BIATSS et Enseignants

- Crédits consommés 2016 BIATSS
- Crédits consommés 2015 BIATSS
- Crédits consommés 2016 Enseignants
- Crédits consommés 2015 Enseignants



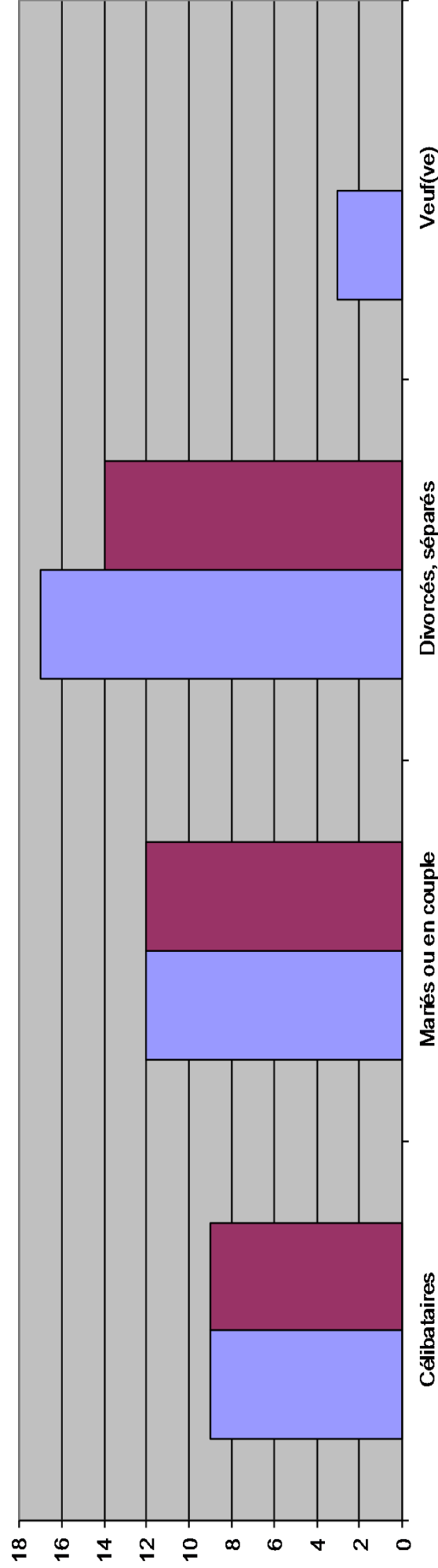
Comparaison Typologie entre 2016 et 2015

■ 2015
■ 2016

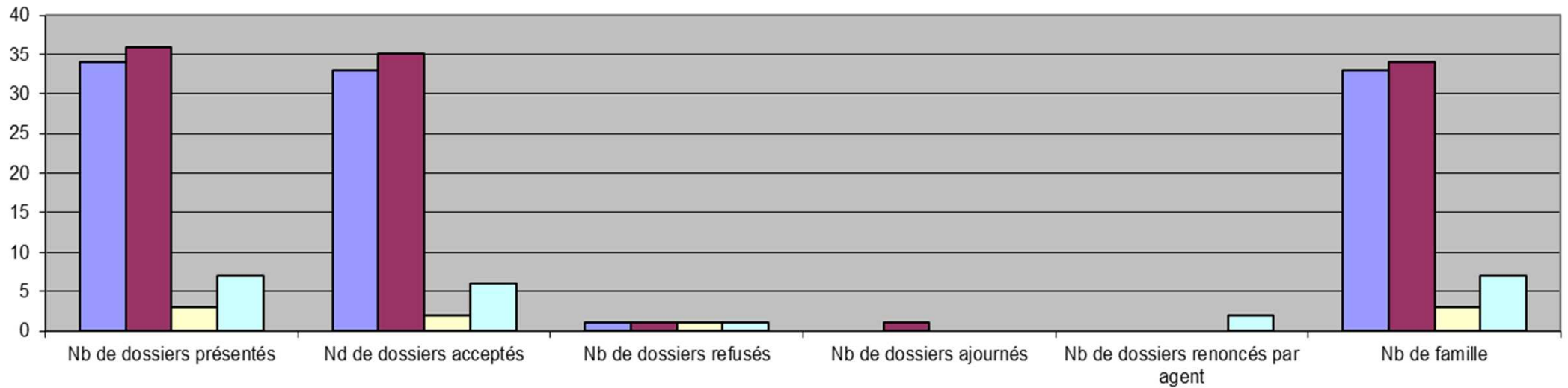


Comparaison Situation familiale entre 2016 et 2015

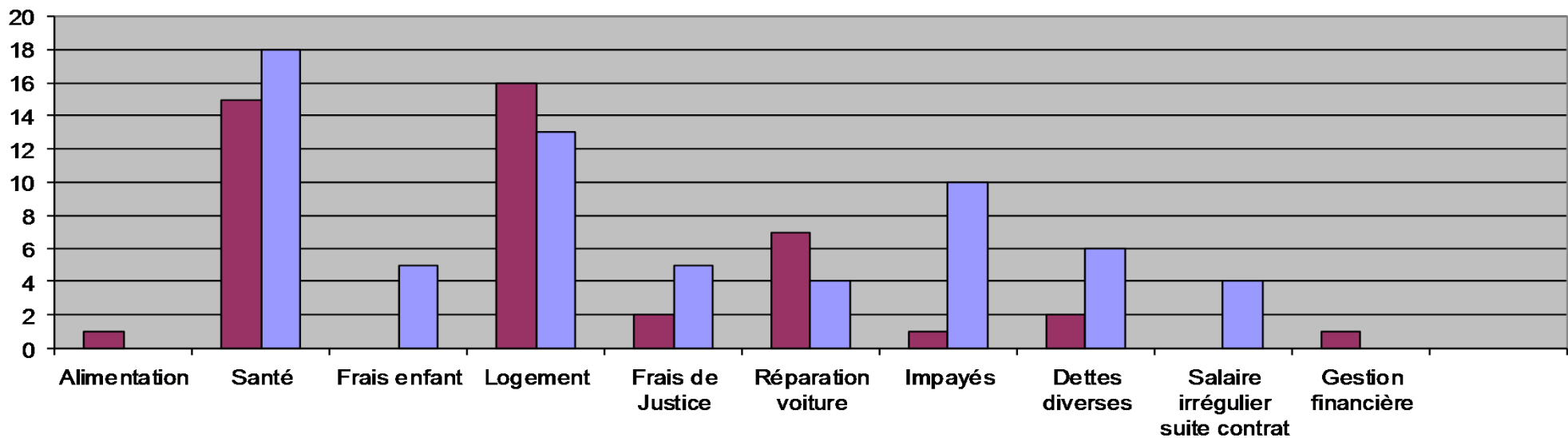
■ 2015
■ 2016



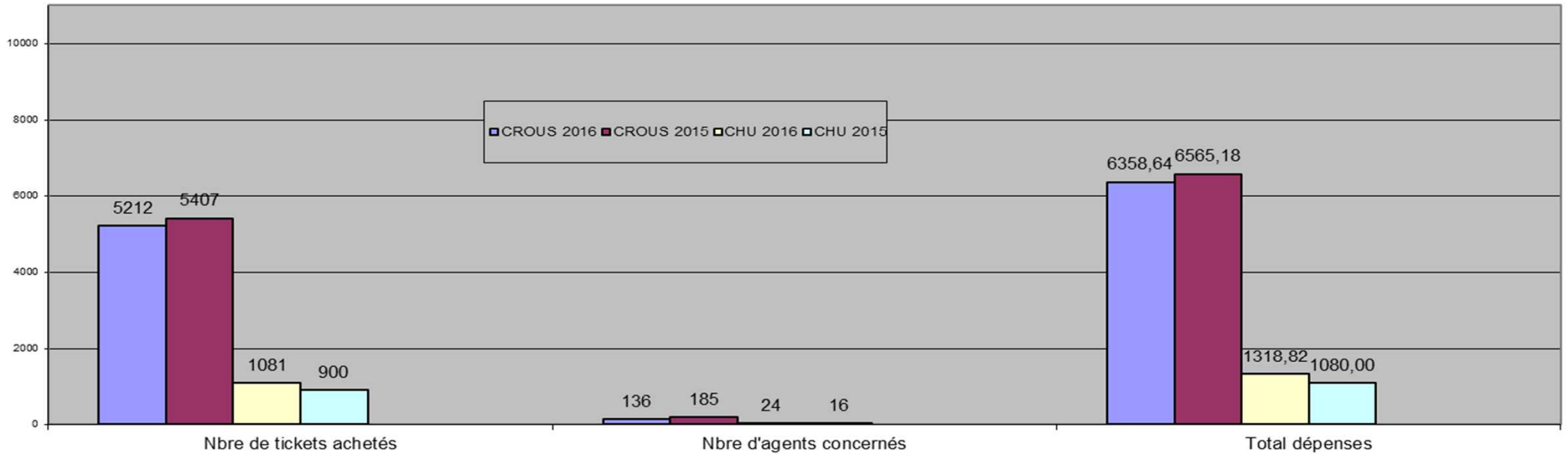
Comparaison entre 2016 et 2015 sur les secours et les prêts



Comparaison entre 2016 et 2015 pour les motifs des demandes



Restauration comparaison entre 2016 et 2015



Transports comparaison ente 2016 et 2015



Projet Action Sociale 2017

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*
- 4.3 Titre de transport*

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. CONCOURS / EXAMEN PROFESSIONNEL

7.1. Frais de déplacements et de séjour

VIII. HANDICAP concernant l'enfant

8.1. Allocation aux parents d'enfants handicapés ou infirmes

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

8.3. Séjours en centres de vacances spécialisés

8.4. Aide aux mères

8.5. Aide à la participation aux colonies de vacances d'enfants handicapés

IX. HANDICAP concernant le personnel

9.1. Aide aux agents handicapés en activité

9.2. Aménagement du poste de travail

9.3. Equipement spéciaux, installations particulières pour véhicule ou matériel

9.4. Aide aux actifs ou retraités invalides et à leurs ayants droits

X. 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 parents effectuant un séjour en maison de repos accompagné de leur enfant

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

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

10.8. Espace d'accueil et d'écoute

XI. RETRAITE

11.1. Réservation de lits pour l'accueil de personnes dépendantes

XII. DECES

12.1. Capital décès

Coordonnées MGEN

M.G.E.N de Côte d'Or

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

M.G.E.N de la Saône et Loire

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

M.G.E.N. de la Nièvre

107, Rue de Parigny
58000 NEVERS
Tél. : 36.76

M.G.E.N de l'Yonne

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



Enfants



Aide aux séjours d'enfants

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

Conditions d'attribution

L'enfant doit être âgé de moins de 18 ans au 1^{er} jour du séjour et être à la charge de l'agent.

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

La date limite d'envoi des dossiers complets au Service Social de l'UB (cachet de la poste faisant foi) ou à la date limite de dépôt des dossiers complets au Service Social de l'UB est fixée comme suit pour **2017**:

Pour les périodes du	Dates limites de dépôt ou d'envoi
1 ^{er} janvier au 31 octobre 2017	18 novembre 2017
Novembre 2017	10 décembre 2017
Décembre 2017	10 janvier 2018

Pièces à fournir et à retourner au Service Social :

Dossier à Télécharger, à remplir 1 fois sur l'année 2017 et valable du 01 janvier 2017 ou 31 décembre 2017

Télécharger le : [Dossier initial](#)

Pour une première demande auprès du Service Social.

Ou

Télécharger le : [Dossier de renouvellement](#)

Pour la mise à jour du dossier initial de l'agent ayant déjà déposé un dossier auprès du Service Social.

Imprimé à Télécharger et à remplir à chaque demande d'action

Télécharger l'imprimé de : [Aide aux séjours d'enfants](#)

Séjours en centres de loisirs sans hébergement

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

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

Conditions d'attribution

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

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

La date limite d'envoi des dossiers complets **au Service Social** (cachet de la poste faisant foi) ou la date limite de dépôt des dossiers complets au Service Social est fixé **au 18 novembre 2017** concernant **la période du 1^{er} septembre 2016 au 31 août 2017**.

Pièces à fournir et à retourner au Service Social :

Dossier à Télécharger, à remplir <u>1 fois</u> sur l'année 2017 et valable du 01 janvier 2017 au 31 décembre 2017	
Télécharger le : Dossier initial	Pour une <u>première</u> demande auprès du Service Social.
Ou	
Télécharger le : Dossier de renouvellement	Pour la <u>mise à jour</u> du dossier initial de l'agent ayant déjà déposé un dossier auprès du Service Social.
Imprimé à Télécharger et à remplir <u>à chaque demande</u> d'action	
Télécharger l'imprimé de : Séjours en centres de loisirs sans hébergement	

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, en année pleine, est de 400 € ou 700 € pour les familles vivant maritalement ou en concubinage OU est de 840 €, 480 € ou 265 € pour les familles monoparentales (parents isolés) en fonction du revenu fiscal de référence de l'année n-2 et du nombre de parts du (des) foyer(s) fiscal(aux) des personnes ayant la charge de(s) l'enfant(s).

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'enfants versées par la CAF (PAJE).

Comment utiliser le CESU ?

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

Gestion du CESU

Renseigner le formulaire d'inscription disponible en ligne sur : www.cesu-fonctionpublique.fr

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 9 h à 20 h

**Prestation
donnée à titre
informatif**

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 C.E.S.U.**

Conditions d'attribution

Les bénéficiaires de l'action sociale dont les enfants à charge au sens des prestations familiales ont moins de 6 ans au 1^{er} septembre 2017.

Il faut être :

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

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

La date limite d'envoi des dossiers complets **au Service Social** (cachet de la poste faisant foi) ou la date limite de dépôt des dossiers complets au Service Social est fixé **au 18 novembre 2017** concernant **la période du 1^{er} septembre 2016 au 31 août 2017.**

Pièces à fournir et à retourner au Service Social :

Dossier à Télécharger, à remplir **1 fois** sur l'année 2017 et valable du 01 janvier 2017 au 31 décembre 2017

Télécharger le : [Dossier initial](#) Pour une première demande auprès du Service Social.
ou

Télécharger le : [Dossier de renouvellement](#) Pour la mise à jour du dossier initial de l'agent ayant déjà déposé un dossier auprès du Service Social.

Imprimé à Télécharger et à remplir **à chaque demande** d'action

Télécharger l'imprimé de : [Aide à la garde de jeunes enfants de moins de 6 ans](#)

Aide aux frais de déplacements liés à la scolarité

Aider à la **prise en charge du coût financier de la scolarisation** d'enfant au titre de l'année scolaire et universitaire 2017 / 2018.

Conditions d'attribution

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

L'enfant doit être scolarisé :

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

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

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

La date limite d'envoi des **dossiers complets au Service Social** (cachet de la poste faisant foi) ou la date limite de dépôt des dossiers complets au Service Social est fixé **au 18 novembre 2017**.

Pièces à fournir et à retourner au Service Social :

Dossier à Télécharger et à remplir **1 fois** sur l'année 2017 et valable du 01 janvier 2017 au 31 décembre 2017

Télécharger le : [Dossier initial](#) Pour une première demande auprès du Service Social.
ou

Télécharger le : [Dossier de renouvellement](#) Pour la mise à jour du dossier initial de l'agent ayant déjà déposé un dossier auprès du Service Social.

Imprimé à Télécharger et à remplir **à chaque demande** d'action

Télécharger l'imprimé de : [Aide aux frais de déplacements liés à la scolarité](#)

Aide aux loisirs des enfants

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

Conditions d'attribution

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

L'enfant doit :

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

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

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

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

La date limite d'envoi des dossiers complets au Service Social (cachet de la poste faisant foi) ou la date limite de dépôt des dossiers complets au Service Social est fixée, concernant **les inscriptions pour l'année scolaire 2017 / 2018 au 18 novembre 2017.**

Pièces à fournir et à retourner au Service Social :

Dossier à Télécharger et à remplir 1 fois sur l'année 2017 et valable du 01 janvier 2017 au 31 décembre 2017

Télécharger le : [Dossier initial](#) Pour une première demande auprès du Service Social.
ou

Télécharger le : [Dossier de renouvellement](#) Pour la mise à jour du dossier initial de l'agent ayant déjà déposé un dossier auprès du Service Social.

Imprimé à Télécharger et à remplir à chaque demande d'action

Télécharger l'imprimé de : [Aide aux loisirs des enfants](#)

Vacances



Chèques-Vacances

Le chèque vacances est une prestation d'aide aux loisirs et aux vacances. 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.

Les avantages

- Une aide concrète pour préparer en douceur son budget vacances, culture, loisirs,
- Une épargne mensuelle sur une période de 4 à 12 mois,
- Une bonification de l'état 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,
- 170 000 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'état dont vous pouvez bénéficier (10 à 30 % et de 35 % pour les moins de 30 ans),
- Choisir le montant de l'épargne mensuelle et la durée de l'épargne.

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

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

Le dossier complet est à adresser directement à l'adresse suivante :

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

**Prestation
donnée à titre
informatif**

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^{er} janvier 2017 et le 31 décembre 2017 pour une période **maximale de 30 jours** consécutifs ou non.

Conditions d'attribution

Sont concernés les agents de l'université :

-Agent seul ou avec conjoint,

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

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

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

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

Pour les périodes du	Dates limites de dépôt ou d'envoi
1 ^{er} janvier au 30 juin 2017	29 juillet 2017
1 ^{er} juillet au 31 octobre 2017	18 novembre 2017
Novembre 2017	10 décembre 2017
Décembre 2017	10 janvier 2018

Pièces à fournir et à retourner au Service Social :

Dossier à Télécharger, à remplir 1 fois sur l'année 2017 et valable du 01 janvier 2017 au 31 décembre 2017

Télécharger le : [Dossier initial](#)

Pour une première demande auprès du Service Social.

ou

Télécharger le : [Dossier de renouvellement](#)

Pour la mise à jour du dossier initial de l'agent ayant déjà déposé un dossier auprès du Service Social.

Imprimé à Télécharger et à remplir à chaque demande d'action

Télécharger l'imprimé de : [Aide aux vacances](#)

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 559** (indice nouveau majoré 474 au 16 mars 2017).

Taux au 1^{er} janvier 2017 : **1,22 € par repas (ré-évaluable en fonction de l'évolution du taux ministériel).**

Transport



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

Conditions d'attribution

Les agents bénéficiaires sont :

- Les agents non titulaires bénéficiant d'un contrat initial supérieur ou égal à 6 mois,
- Les agents stagiaires,
- Les agents titulaires, s'ils remplissent l'un des deux critères :
 - la distance Résidence familiale / Lieu de travail du conjoint doit être inférieure ou égale à la distance Résidence familiale / Lieu de travail de l'agent,
 - obligation de résider près d'une personne dépendante (sur certificat médical).

A l'exclusion des :

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

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

Cette prestation est **non cumulable** avec :

- l'action accueil des 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.

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

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

Les dates limites d'envoi **des dossiers complets au Service Social** (cachet de la poste faisant foi) ou les dates limites de dépôt des dossiers complets au Service Social, sont fixées comme suit pour **l'année 2017**:

Pour les périodes	Dates limites de dépôt ou d'envoi
1 ^{er} janvier au 31 mars	29 mai
1 ^{er} avril au 30 juin	29 juillet
1 ^{er} juillet au 31 août	29 septembre
1 ^{er} septembre au 31 décembre	10 janvier 2018

Pièces à fournir et à retourner au Service Social :

Dossier à Télécharger, à remplir 1 fois sur l'année 2017 et valable du 01 janvier 2017 au 31 décembre 2017

Télécharger le : [Dossier initial](#) Pour une première demande auprès du Service Social.

ou

Télécharger le : [Dossier de renouvellement](#) Pour la mise à jour du dossier initial de l'agent ayant déjà déposé un dossier auprès du Service Social.

Imprimé à Télécharger et à remplir à chaque demande d'action

Télécharger l'imprimé de : [Aide aux frais de déplacements professionnels](#)

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.

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

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

Montant	Conditions
Montant par enfant : 200 €	Quotient Familial \leq à 1 800 €

Les dates limites d'envoi des **dossiers complets au Service Social** (cachet de la poste faisant foi) ou la date limite de dépôt des dossiers complets au Service Social est fixée comme suit pour l'année 2017 :

Code réussi entre les périodes du	Dates limites de dépôt ou d'envoi
1 ^{er} janvier au 31 mars	29 mai
1 ^{er} avril au 30 juin	29 juillet
1 ^{er} juillet au 31 octobre	18 novembre
Novembre	10 décembre
décembre	10 janvier 2018

Pièces à fournir et à retourner au Service Social :

Dossier à Télécharger, à remplir **1 fois** sur l'année 2017 et valable du 01 janvier 2017 au 31 décembre 2017

Télécharger le : [Dossier initial](#) Pour une première demande auprès du Service Social.

ou

Télécharger le : [Dossier de renouvellement](#) Pour la mise à jour du dossier initial de l'agent ayant déjà déposé un dossier auprès du Service Social.

Imprimé à Télécharger et à remplir à chaque demande d'action

Télécharger l'imprimé de : [Aide au permis de conduire](#)

Titre de transport

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

Montant limité à 50 % de la somme.

Montant maximum : **83,64 €**

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, problèmes liés au logement (insalubrité, résiliation du bail par le propriétaire), handicap**. Le nouveau domicile doit être situé à moins de 40 km du lieu d'exercice.

Conditions d'attribution

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

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

Les **dates limites d'envoi** (cachet de la poste faisant foi) et **de dépôt des dossiers complets** au Service Social sont fixées comme suit pour l'année 2017:

Pour les périodes du	Dates limites de dépôt ou d'envoi
1 ^{er} janvier au 31 mars	29 mai
1 ^{er} avril au 30 juin	29 juillet
1 ^{er} juillet au 31 octobre	18 novembre
Novembre	10 décembre
Décembre	10 janvier 2018

Pièces à fournir et à retourner au Service Social :

Dossier à Télécharger , à remplir 1 fois sur l'année 2017 et valable du 01 janvier 2017 au 31 décembre 2017

Télécharger le : [Dossier initial](#) Pour une première demande auprès du Service Social.
ou

Télécharger le : [Dossier de renouvellement](#) Pour la mise à jour du dossier initial de l'agent ayant déjà déposé un dossier auprès du Service Social.

Imprimé à Télécharger et à remplir à chaque demande d'action

Télécharger l'imprimé de : [Aide au changement de domicile](#)

Installation / mutation



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

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

Conditions d'attribution

Peuvent prétendre bénéficiaire de cette aide, si vous êtes :

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

Attention, l'AIP est réservé aux agents directement rémunérés sur le budget de l'état (circulaire du 24 décembre 2014).

A l'exclusion des :

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

Prestation donnée
à titre informatif

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

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

Le dossier devra être adressé par l'agent directement à

**CNT DEMANDE AIP
TSA 92 122
76934 ROUEN CEDEX 09**

La demande est à adresser dans les **24** mois suivant votre affectation et dans les **6** mois suivant la date de signature de votre contrat de location, cachet de la poste faisant foi.

Aide aux personnels nouvellement nommés ou mutés

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

Conditions d'attribution

Il ne faut pas :

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

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

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

Une seule demande par foyer pour un même déménagement.

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

Les **dates limites d'envoi** (cachet de la poste faisant foi) et **de dépôt des dossiers complets** au Service Social sont fixées comme suit pour

l'année 2017 :

Personnes nommées du	Dates limites de dépôt ou d'envoi
1 ^{er} janvier au 31 octobre	18 novembre
Novembre	10 décembre
Décembre	10 janvier 2018

Pièces à fournir et à retourner au Service Social :

Dossier à Télécharger, à remplir 1 fois sur l'année 2017 et valable du 01 janvier 2017 au 31 décembre 2017

Télécharger le : [Dossier initial](#) Pour une première demande auprès du Service Social.

Ou

Télécharger le : [Dossier de renouvellement](#) Pour la mise à jour du dossier initial de l'agent ayant déjà déposé un dossier auprès du Service Social.

Imprimé à Télécharger et à remplir à chaque demande d'action

Télécharger l'imprimé de : [Aide aux personnels nouvellement nommés ou mutés](#)

Concours / examen professionnel



Frais de déplacement et de séjour

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

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

- une fois par année civile.
- France métropolitaine.

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

Contact :

- Pôle RH / BIATSS
- Pôle RH / SPE

Prestation
donnée à titre
informatif

Handicap concernant l'enfant



Allocation aux parents d'enfants handicapés ou infirmes

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

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

Les règles de cumul

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

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

Taux mensuel : 160 € payé trimestriellement

Pas d'indice plafond ni de condition de ressource.

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

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

Pièces à fournir et à retourner au Service Social :

Dossier à Télécharger, à remplir **1 fois** sur l'année 2017 et valable du 01 janvier 2017 au 31 décembre 2017

Télécharger le : [Dossier initial](#) Pour une première demande auprès du Service Social.

ou

Télécharger le : [Dossier de renouvellement](#) Pour la mise à jour du dossier initial de l'agent ayant déjà déposé un dossier auprès du Service Social.

Document à fournir obligatoirement

Copie de la décision d'ouverture du droit à l'allocation d'enfant handicapé (A.E.E.H.).

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

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

Conditions d'attribution

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

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

La prestation n'est pas cumulable avec :

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

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

Taux mensuel : 123 € payé trimestriellement.

Pièces à fournir et à retourner au Service Social :

Dossier à Télécharger, à remplir **1 fois** sur l'année 2017 et valable du 01 janvier 2017 au 31 décembre 2017

Télécharger le : [Dossier initial](#) Pour une première demande auprès du Service Social.

ou

Télécharger le : [Dossier de renouvellement](#) Pour la mise à jour du dossier initial de l'agent ayant déjà déposé un dossier auprès du Service Social.

Document à fournir obligatoirement

- ↗ Copie de la décision d'ouverture du droit à l'allocation d'enfant handicapé (A.E.E.H.) ou certificat médical du médecin agréé,
- ↗ Copie du certificat de scolarité ou contrat d'apprentissage.

Séjours en centres de vacances spécialisés

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

Conditions d'attribution

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

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

Taux : 21 € par jour et par enfant

Remboursement limité aux dépenses supportées par la famille.

Pièces à fournir et à retourner au Service Social :

Dossier à Télécharger, à remplir **1 fois** sur l'année 2017 et valable du 01 janvier 2017 au 31 décembre 2017

Télécharger le : [Dossier initial](#) Pour une première demande auprès du Service Social.

ou

Télécharger le : [Dossier de renouvellement](#) Pour la mise à jour du dossier initial de l'agent ayant déjà déposé un dossier auprès du Service Social.

Imprimé à Télécharger et à remplir **à chaque demande** d'action

Télécharger l'imprimé de : [Séjours en centres de vacances spécialisés](#)

Aide aux mères

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

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

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

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

Prestation
donnée à titre
informatif

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

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

Montant de l'action

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

Les dates limites d'envoi ou de dépôt des dossiers complets au Service Social sont fixées comme suit pour **l'année 2017** :

Pour les périodes du	Dates limites de dépôt et d'envoi
1 ^{er} janvier au 31 octobre	18 novembre 2017
1 ^{er} novembre au 31 décembre	10 janvier 2018

Pièces à fournir et à retourner au Service Social :

Dossier à Télécharger, à remplir 1 fois sur l'année 2017 et valable du 01 janvier 2017 au 31 décembre 2017

Télécharger le : [Dossier initial](#) Pour une première demande auprès du Service Social.
ou

Télécharger le : [Dossier de renouvellement](#) Pour la mise à jour du dossier initial de l'agent ayant déjà déposé un dossier auprès du Service Social.

Imprimé à Télécharger et à remplir à chaque demande d'action

Télécharger l'imprimé de : [Aide aux agents handicapés en activité](#)

Aménagement du poste de travail

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

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

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

Contacts :

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

et

PAGOT Catherine, Coordinatrice handicap : 03.80.39.55.47 ou catherine.pagot@u-bourgogne.fr

Prestation
donnée à titre
informatif

Equipements spéciaux, installations particulières pour véhicule ou matériels

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

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

Prestation
donnée à titre
informatif

Aide aux actifs ou retraités invalides et à leurs ayants droits

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

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

Difficultés particulières



Secours

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

Il s'agit **d'aides exceptionnelles, non remboursables**.

Elles ne peuvent être accordées que dans la limite des crédits budgétaires annuels prévus à cet effet.

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

Prêts à court terme

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

Cette action garde une finalité sociale.

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

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

Les imprimés sont remis par l'assistante sociale suite à un entretien

Aide éducative budgétaire

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

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

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

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

Aide 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

- Trajet domicile / lieu d'hospitalisation doit être égal ou supérieur à 60 km,
- 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 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.

Montant	Conditions de ressources
<p>20 € par jour, limité à <u>200 € par an</u> pour les Frais Kilométrique</p> <p>ou</p> <p>40 € par jour, limité à <u>400 € par an</u> pour les Frais d'Hébergement</p> <p>Limité aux dépenses réellement supportées par la famille</p>	<p>Quotient Familial \leq 1 800€</p>

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

Pour les périodes du	Dates limites de dépôt ou d'envoi
1 ^{er} janvier au 31 octobre 2017	18 novembre 2017
1 ^{er} novembre au 31 décembre 2017	10 janvier 2018

Pièces à fournir et à retourner au Service Social :

Dossier à Télécharger, à remplir 1 fois sur l'année 2017 et valable du 01 janvier 2017 au 31 décembre 2017

Télécharger le : [Dossier initial](#) Pour une première demande auprès du Service Social.

Ou

Télécharger le : [Dossier de renouvellement](#) Pour la mise à jour du dossier initial de l'agent ayant déjà déposé un dossier auprès du Service Social.

Imprimé à Télécharger et à remplir à chaque demande d'action

Télécharger l'imprimé de : [Aide à la participation aux frais consécutifs à l'hospitalisation](#)

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

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

Conditions d'attribution

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

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

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

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

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

Pièces à fournir et à retourner au Service Social :

Dossier à Télécharger, à remplir **1 fois** sur l'année 2017 et valable du 01 janvier 2017 au 31 décembre 2017

Télécharger le : [Dossier initial](#) Pour une première demande auprès du Service Social.

ou

Télécharger le : [Dossier de renouvellement](#) Pour la mise à jour du dossier initial de l'agent ayant déjà déposé un dossier auprès du Service Social.

Imprimé à Télécharger et à remplir **à chaque demande** d'action

Télécharger l'imprimé de : [Aide aux parents effectuant un séjour en maison de repos accompagnés de leur enfant](#)

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

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

Prestation
donnée à titre
informatif

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

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

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

Espace d'accueil et d'écoute

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

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

Prestation
donnée à titre
informatif

Retraite



Réservation de lits pour l'accueil de personnes dépendantes

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

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

Prestation
donnée à titre
informatif

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

Décès

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

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

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

Le montant est égal :

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

* Le capital décès est égal à **13 657 €**

* Toutefois, en cas d'**accident de service** ou de **maladie professionnelle**, le capital décès est égal à **12 fois le montant du dernier traitement indiciaire brut mensuel** du défunt.

* Il est **versé 3 années de suite**, à hauteur de ce même montant, en cas de décès du fonctionnaire à la suite :

- d'un attentat ou d'une lutte dans l'exercice de ses fonctions,
- d'un acte de dévouement dans un intérêt public ou pour sauver la vie d'une ou plusieurs personnes.

Le premier versement a lieu au décès du fonctionnaire, et les 2 autres, au jour anniversaire de l'événement à l'origine du décès.

* Chaque enfant bénéficiaire du capital décès reçoit une somme complémentaire de **833,36 €**

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

Le capital décès est égal à **3 415 €**

Pas de majoration pour les enfants.