

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. C'est-à-dire les formations obtenues avec "la voie professionnelle" de l'enseignement secondaire dont les lycées professionnels proposant des formations niveau CAP ou BAC Pro). 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. Si le jeune adulte a un avis d'imposition distinct de ses parents, son revenu fiscal de référence est ajouté à celui du foyer fiscal pour le calcul du QF. Si l'enfant étudiant ou apprenti (hors contrat de professionnalisation) est exonéré d'impôts (salaires inférieurs à 19 744 € en 2022), son salaire ou ses indemnités (total exprimé sur 12 mois moins 10 % de « déduction forfaitaire ») sont à ajouter au foyer fiscal.

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 tablettes).

Montant de l'aide :

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

Son montant est calculé sur la base d'un nombre de points attribués en fonction d'un barème. La valeur de chaque point (50 €, 75 € ou 100 €) varie selon le QF obtenu par l'agent demandeur (Cf. : *barème en annexe F16a ainsi que les explications pour le calcul des points à la fin de cette Fiche F16*).

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 des parents pour le calcul du QF.
- Une seule subvention par enfant et par année scolaire / universitaire
- 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 2023, les ressources à prendre en compte seront celles perçues en 2022 (avis d'imposition reçu en 2023).

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 (joindre dans ce cas une copie du dernier bulletin de salaire du demandeur et/ou du conjoint. Si conjoint-e sans activité, joindre notification Pôle Emploi, notification d'admission à la retraite, accompagnés d'une attestation sur l'honneur expliquant l'évolution des ressources et/ou de la composition de la famille au moment du dépôt de l'allocation Aide à la Scolarité).

Bénéficiaires :

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 (de droit public, visés par le Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986, relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État), il faut 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 :

- Agents MASA admis à la retraite dont les enfants poursuivent des études ;
- Tuteurs d'orphelins d'agents bénéficiaires.

Dispositions particulières :

L'aide est accordée dans la limite d'une demande **par année scolaire ou universitaire** 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.

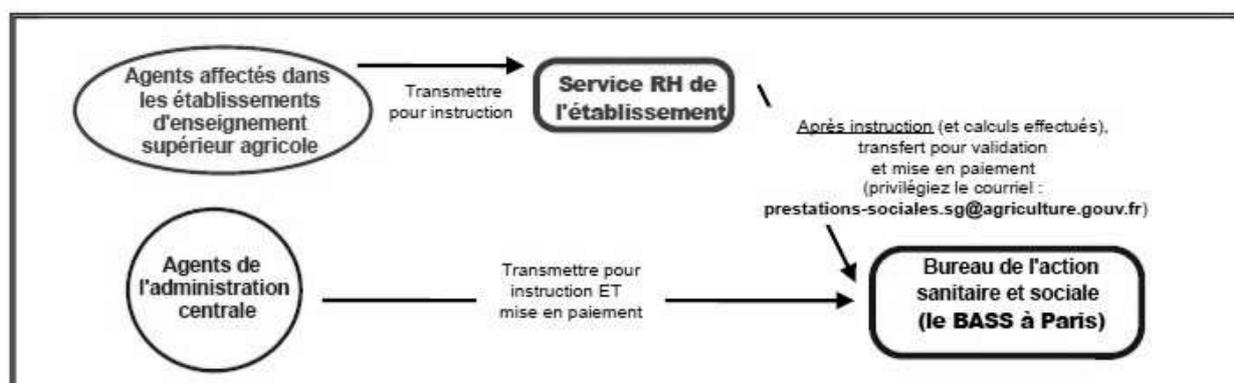
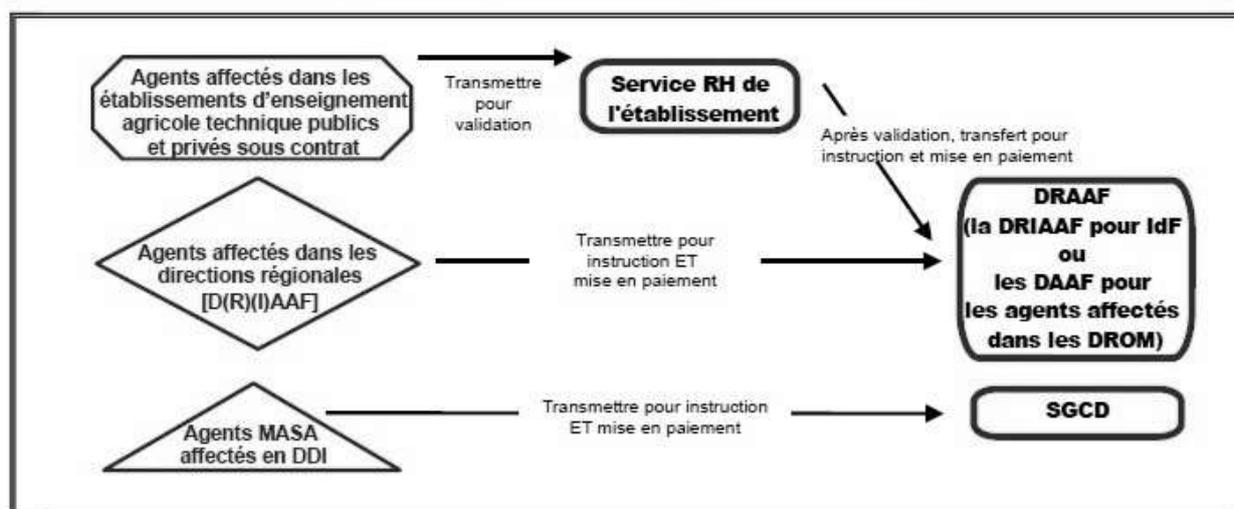
L'aide est acquise sur présentation des pièces justificatives **et ne peut excéder le montant de la dépense restant à charge de l'agent, une fois les aides (notamment aide financière versée pour le même objet par l'employeur du conjoint) et allocations (hors bourses d'études) éventuelles déduites.**

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).

**La gestion des prestations d'action sociale est DÉCONCENTRÉE au MASA :
envoyez votre dossier au bon endroit !**



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 : montant de l'aide = nombre de points X 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 en voiture 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 et le montant dépensé pour ce critère doit être au moins égal à la valeur du point à appliquer (valeur obtenue après calcul du QF).

- 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) Formulaire de demande recto/verso + Annexes F16a et F16b renseignés, datés et signés par l'agent ;
- 2) Copie intégrale du **livret de famille tenu à jour** ;
- 3) Copie intégrale de l'**avis (ou des avis) d'imposition** du foyer (ou le-s dernier-s avis d'imposition reçu-s) ;
- **Si vous êtes « parent isolé » : une attestation sur l'honneur manuscrite ainsi qu'un justificatif de la CAF.**
(votre situation de « parent isolé » doit figurer sur l'avis d'imposition fourni : la lettre « **T** ») ;
- 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 2022, 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 en voiture 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, les livres scolaires et les manuels universitaires. Sont aussi exclus les achats d'ordinateurs ou de tablettes), accompagnée de la (des) facture(s) acquittée(s) 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) Copie de l'Arrêté de mise à la retraite de l'agent demandeur s'il y a lieu
- 9) Un relevé d'identité bancaire ou postal de l'agent (**RIB** de l'agent demandeur).