

Administration générale

MINISTÈRE DE L'ÉGALITÉ DES TERRITOIRES  
ET DU LOGEMENT

MINISTÈRE DE L'ÉCOLOGIE,  
DU DÉVELOPPEMENT DURABLE  
ET DE L'ÉNERGIE

Secrétariat général

Direction des ressources humaines

Sous-direction des politiques sociales,  
de la prévention et des pensions

Bureau des prestations d'action sociale

**Circulaire du 30 mai 2013 relative à la prestation unique de soutien  
à la scolarité pour les agents des METL et MEDDE**

NOR : DEVK1314634C

(Texte non paru au *Journal officiel*)

**Résumé :** les personnels actifs et retraités des ministères peuvent prétendre, en fonction de leurs conditions de ressources, à une prestation de soutien à la scolarité pour leurs enfants âgés de moins de 26 ans.

**Catégorie :** mesure d'organisation des services retenue par les ministres pour la mise en œuvre des dispositions dont il s'agit.

**Domaine :** action sociale.

**Mots clés liste fermée :** Action sociale, prestations sociales.

**Mots clés liste libre :** enfants – scolarité – ressources – prestations ministérielles.

**Textes abrogés :**

Circulaire NOR : DEVK0912623C du 2 juin 2009 relative à la prestation unique de soutien à la scolarité pour les agents du ministère (MEEDDAT) ;

Avenant n° 1 du 11 décembre 2009.

**Date de mise en application :** dès la publication de la présente circulaire.

**Annexes :** oui.

*La ministre de l'égalité des territoires et du logement et la ministre de l'écologie, du développement durable et de l'énergie aux destinataires in fine (pour exécution et information).*

Les personnels actifs et retraités des ministères peuvent prétendre, dans la limite des crédits disponibles, à une prestation de soutien à la scolarité pour leurs enfants âgés de moins de 26 ans au 1<sup>er</sup> septembre de l'année scolaire concernée.

Cette prestation est calculée d'après le quotient familial mensuel de l'agent et en fonction d'un nombre de points correspondant à des critères. La valeur du point est fixée à 55 €.

## I. – CHAMP DES BÉNÉFICIAIRES

Être agent actif ou retraité des ministères ou ayant droit ou conjoint(e) éligible à la pension de réversion servie au titre des services accomplis pour les ministères ; ou

Être agent recruté par contrat à durée déterminée à partir du premier jour du septième mois du contrat ; et

Disposer d'un quotient familial inférieur ou égal à 1 350 € ; et  
Avoir l'enfant fiscalement à charge ou avoir la charge effective et permanente de l'enfant au titre duquel la demande est présentée ou lui verser une pension alimentaire d'étudiant majeur.  
La situation administrative et familiale de l'agent s'apprécie au jour de la demande et sur justificatifs.

## II. – CALCUL DU QUOTIENT FAMILIAL

Les agents dont le quotient familial mensuel est supérieur à 1 350 € ne peuvent prétendre à la prestation de soutien à la scolarité quelle que soit la situation scolaire de leurs enfants.

### Calcul du quotient familial mensuel (QF)

$$\text{QF} = \frac{\text{Revenu fiscal de référence (voir dernier avis d'imposition)}}{\text{Nombre de parts fiscales (figurant sur l'avis d'imposition)} \times 12}$$

Pour les parents isolés (familles monoparentales), il convient d'ajouter une demi-part supplémentaire (par « parent isolé », il faut entendre un parent qui assume seul la charge financière de son enfant). L'agent qui perçoit une pension alimentaire ou une pension de réversion n'est pas concerné par cette demi-part supplémentaire.

L'agent, l'enfant ou la personne à charge porteur de handicap, titulaire d'une carte d'invalidité et/ou bénéficiant d'une prestation sociale liée au handicap (en complément de ce qui est déjà attribué par l'administration fiscale) bénéficie d'une demi-part supplémentaire.

Pour les couples non mariés, il est procédé à l'addition des deux revenus fiscaux de référence, sur la base des deux avis d'impôt sur les revenus ou de non-imposition, ainsi qu'à la reconstitution du nombre de parts fiscales appréciée à la date de la demande de l'agent.

Pour les agents divorcés ou séparés, la prestation sera versée uniquement si l'agent des ministères a la charge de son ou ses enfants. S'il verse une pension alimentaire pour son ou ses enfants mineurs, l'autre parent pourra bénéficier de cette prestation, sous réserve qu'il (elle) soit lui (elle) même agent des ministères.

En cas de garde alternée, chaque parent qui a à charge fiscalement son ou ses enfants peut bénéficier de la prestation, dès lors qu'il est un agent des ministères.

Pour les jeunes adultes ayant un avis d'imposition distinct, il convient d'ajouter leur revenu fiscal de référence à celui du foyer fiscal et de le comptabiliser dans le nombre de parts fiscales.

### Cas des agents affectés en outre-mer

Afin de prendre en compte la spécificité ultra-marine, il convient de calculer le quotient familial mensuel en tenant compte d'une indemnité de vie chère en appliquant un abattement de 20 % sur le revenu fiscal de référence (revenu fiscal de référence – 20 %).

## III. – CONDITIONS GÉNÉRALES D'ACCÈS À LA PRESTATION

La prestation est annuelle et renouvelable. Pour y prétendre, l'enfant à la charge de l'agent doit répondre aux conditions ci-après ainsi qu'aux conditions spécifiques décrites au paragraphe IV en remplissant au moins un des trois critères déterminants.

### A. – LA PRESTATION EST OUVERTE

Aux apprentis.

Aux jeunes poursuivant des études en alternance ou bénéficiant d'un contrat de qualification ou d'orientation.

À l'ensemble des élèves et étudiants des filières techniques et professionnelles.

Aux enfants scolarisés en maison familiale et rurale et collégiens en internat.

Aux lycéens.

Aux étudiants qui suivent des études supérieures post-baccalauréat (y compris en écoles préparatoires). La prestation n'est pas ouverte aux étudiants rémunérés dans le cadre de leurs études.

Par ailleurs, pour prétendre à la prestation, l'agent devra avoir inscrit le ou les enfants concernés dans un établissement d'enseignement public ou privé sous contrat d'association avec l'État ou dans un établissement d'enseignement privé ouvrant l'accès à un diplôme d'État implanté sur le territoire national français (France métropolitaine et outre-mer).

Dès lors que la majorité du cursus consacré à l'obtention d'un diplôme se déroule en France, l'agent peut prétendre à la prestation.

Les stages effectués à l'étranger dans la limite d'une année maximum ouvrent droit à cette prestation.

## B. – INSTRUCTION DU DOSSIER

Pour percevoir la prestation de soutien à la scolarité, l'agent doit présenter sa demande au service instructeur le plus rapidement et, en tout état de cause, avant le début de l'année scolaire suivante.

Dans tous les cas, l'agent fournira, à l'appui de sa demande, les justificatifs dont la liste figure en annexe II de la présente note.

L'administration délivrera une décision individuelle d'attribution de la prestation qui constituera la pièce justificative de la dépense (voir modèle en annexe IV).

## IV. – CONDITIONS SPÉCIFIQUES D'ACCÈS À LA PRESTATION

Le montant de cette prestation est calculé à partir de deux catégories de critères auxquels une pondération est associée :

### A. – TROIS CRITÈRES DÉTERMINANTS

Afin de pouvoir bénéficier de la prestation de soutien à la scolarité, l'enfant de l'agent doit impérativement répondre au moins à l'un de ces trois critères déterminants.

Ils doivent permettre d'appréhender l'effort financier consenti par les familles et d'appliquer en conséquence une pondération plus ou moins importante.

#### *Un critère de domiciliation séparée*

Lorsque l'élève 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*

Lorsque la distance entre l'établissement d'enseignement et le domicile familial est comprise entre 30 et 100 kilomètres 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 kilomètres ..... 4 points

#### *Un critère d'acquisition de matériel spécifique*

Lorsque l'élève est dans l'obligation d'acquérir du matériel spécifique ou des équipements techniques au titre de l'enseignement dispensé (hors manuels scolaires) et sur justificatifs de l'établissement d'enseignement ..... 2 points

Le justificatif de l'achat doit être obligatoirement fourni.

Dans le cas où la prestation est attribuée sur ce seul critère, elle sera limitée à la dépense réellement engagée dans la limite maximum des deux points précités.

### B. – CRITÈRES ADDITIONNELS

Des points supplémentaires sont attribués dans les cas suivants :

#### *Lorsque la qualité d'étudiant est établie*

Lorsque les enfants étudient dans toute filière postérieure au baccalauréat, d'une part, et bénéficient de l'un des deux premiers critères déterminants, d'autre part (domiciliation séparée ou éloignement) : ..... 1 point

#### *Lorsque le quotient familial (QF) du foyer fiscal est faible*

a) QF inférieur ou égal à 421 € ..... 3 points

b) QF supérieur à 421 € et inférieur ou égal à 676 € ..... 2 points

c) QF supérieur à 676 € et inférieur ou égal à 1 013 € ..... 1 point

d) QF supérieur à 1 013 € et inférieur ou égal à 1 350 € ..... 0 point

#### *Pour les agents affectés en outre-mer*

Lorsque le domicile des agents est situé en Guadeloupe, en Martinique, en Guyane, à La Réunion, à Mayotte et à Saint-Pierre-et-Miquelon, en Polynésie française et Wallis-et-Futuna : ..... 1 point

Le total des points ainsi obtenu est multiplié par la valeur du point, soit 55 €.

Le nombre de points maximum sera de 13, soit un montant maximum de 715 €.

La présente circulaire prend effet à compter de l'année scolaire 2013-2014.

Elle annule et remplace la circulaire du 2 juin 2009 et son avenant n° 1 du 11 décembre 2009.

La présente circulaire sera publiée au *Bulletin officiel* des ministères de l'égalité des territoires et du logement et de l'écologie, du développement durable et de l'énergie.

Fait le 30 mai 2013.

Pour les ministres et par délégation :  
*Le directeur des ressources humaines,*  
F. CAZOTTES

#### LISTE DES DESTINATAIRES

Mesdames et Messieurs les préfets de région :

- directions régionales de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL) Alsace, Aquitaine, Auvergne, Basse-Normandie Haute-Normandie, Bourgogne, Bretagne, Champagne-Ardenne, Centre, Corse, Franche-Comté, Languedoc-Roussillon, Limousin, Lorraine, Midi-Pyrénées, Nord - Pas-de-Calais, Pays de la Loire, Picardie, Provence-Alpes-Côte d'Azur, Poitou-Charentes, Rhône-Alpes ;
- direction régionale et interdépartementale de l'équipement et de l'aménagement d'Île-de-France (DRIEA) ;
- direction régionale et interdépartementale de l'environnement et de l'énergie d'Île-de-France (DRIEE) ;
- direction régionale et interdépartementale de l'hébergement et du logement d'Île-de-France (DRIHL) ;
- directions interdépartementales des routes (DIR) ;
- directions interrégionales de la mer (DIRM) Manche orientale-mer du Nord, Bretagne-Pays de la Loire, Sud-Atlantique, Méditerranée.

Mesdames et Messieurs les préfets de département :

- directions départementales des territoires (DDT) ;
- directions départementales des territoires et de la mer (DDTM) ;
- direction de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DEAL) : Guadeloupe, Guyane, Martinique, Réunion, Mayotte ;
- directions de la mer (DM) : Guadeloupe, Guyane, Martinique, Sud océan Indien ;
- direction des territoires, de l'alimentation et de la mer (DTAM) : Saint-Pierre-et-Miquelon.

Services à compétence nationale (SCN) :

- centre d'études sur les réseaux, les transports, l'urbanisme et les constructions publiques (CERTU) ;
- centre d'études techniques maritimes fluviales (CETMEF) ;
- service technique des remontées mécaniques et des transports guidés (STRMTG) ;
- service d'études sur les transports, les routes et leurs aménagements (SETRA) ;
- centre d'études des tunnels (CETU) ;
- service d'armement des phares et des balises (APB) ;
- service central d'hydrométéorologie et d'appui à la prévision des inondations (SCHAPI) ;
- centre de prestations et d'ingénierie informatiques (CP2I) ;
- institut de formation de l'environnement (IFORE) ;
- centre ministériel de valorisation des ressources humaines (CMVRH) ;
- centres de valorisation des ressources humaines (CVRH) ;
- centre d'évaluation, de documentation et d'innovation pédagogiques (CEDIP) ;
- École nationale de la sécurité et de l'administration de la mer (ENSAM).

Administration centrale :

- chef de service, adjoint à la directrice des ressources humaines ;
- chef de service chargé de la modernisation, de l'innovation et de la qualité (SG/DRH/MIQ) ;
- chef de service chargé des questions sociale (SG/DRH) ;
- chargées de mission auprès de la DRH (SG/DRH) ;
- département de coordination des ressources humaines de l'administration centrale et de gestion de proximité (SG/DRH/CRHAC) ;
- bureau de l'action médico-sociale et de la prévention en administration centrale (SG/DRH/CRHAC/CRHAC2) ;
- sous-direction du pilotage et de la performance et de la synthèse (SG/DRH/PPS) ;
- bureau du budget du personnel (SG/DRH/PPS2) ;
- sous-direction de la formation, des compétences et des qualifications (SG/DRH/FORCO) ;
- sous-direction de la conduite et de la gestion des moyens budgétaires des fonctions support (SG/SPSSI/CGMB) ;
- bureau du pilotage des moyens supports d'administration centrale (SD/SPSSI/CGMB3) ;
- sous-direction de l'accompagnement du changement et de l'enseignement supérieur (SG/SPES) ;
- bureau du pilotage des écoles (SG/SPES/ACCES 3) ;
- commissariat général au développement durable – service de l'observation et des statistiques (CGDD-SOeS).

Mesdames les conseillères sociales territoriales.

Mesdames et Messieurs les assistants de service social.  
Mesdames et Messieurs les membres du comité central d'action sociale (CCAS).  
Mesdames et Messieurs les président-e-s de comités locaux d'action sociale (CLAS).  
Madame la présidente de la FNASCE.  
Monsieur le président du CGCV.  
Monsieur le président du CAS.  
Monsieur le président de la FNACE.

## ANNEXE I

---

### FORMULAIRE TYPE

À REMPLIR POUR L'OBTENTION DE LA PRESTATION UNIQUE DE SOUTIEN À LA SCOLARITÉ

## PRESTATION UNIQUE DE SOUTIEN À LA SCOLARITÉ

### FORMULAIRE DE DEMANDE

ANNÉE SCOLAIRE :

VOUS ET VOTRE FOYER

NOM et prénom(s) : .....

Mère  Père  de l'enfant

Nom : Prénom :

Adresse : .....

Situation familiale :

Célibataire

Veuf/veuve

Marié(e) ou pacsé(e)

Divorcé(e)/séparé(e)

Union libre

Agent ou personne à charge porteur de handicap

Famille monoparentale

Nombre de parts fiscales : .....€

Revenu fiscal de référence : ..... €

### VOTRE ENFANT

NOM et prénom(s) : .....

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

Adresse : .....

Niveau d'études :

Collège ou en maison familiale et rurale OUI  NON

Lycée OUI  NON

Enseignement supérieur OUI  NON

Autre (préciser) OUI  NON

Est-il à votre charge fiscalement ? OUI  NON

Est-il à votre charge effective et permanente ? OUI  NON

Si non, lui versez-vous une pension alimentaire d'étudiant majeur ? OUI  NON

Dispose-t-il de revenus qui lui sont propres ? OUI  NON

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

Fait à ....., le .....

(signature)

## ANNEXE II

### PIÈCES À FOURNIR POUR L'OBTENTION DE LA PRESTATION UNIQUE DE SOUTIEN À LA SCOLARITÉ

Le présent formulaire dûment complété.

Le revenu fiscal de référence (il s'agit du dernier avis d'imposition reçu).

Si l'enfant n'est pas à votre charge fiscalement, mais qu'il est à votre charge effective et permanente, le jugement ou toutes pièces officielles permettant de le prouver.

En cas de déclarations fiscales 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 votre dernier avis d'imposition, fournir tous les documents vous permettant de justifier votre situation de famille actuelle (jugement de divorce, décision de non-conciliation, acte de décès...).

Le certificat de scolarité de votre enfant de l'année en cours.

Une justification du domicile.

En cas de domiciliation séparée de l'enfant et de l'agent :

- soit une copie du bail de location dûment signé par les parents ou par l'élève et une copie d'une quittance acquittée de loyer de moins de trois mois ;
- soit une copie du certificat d'attribution de chambre ou de logement universitaire ;
- soit une copie de l'attestation d'intégration en internat.

La liste, à en-tête de l'établissement scolaire, du matériel et des équipements spécifiques ou professionnels exigés (hors manuels scolaires) ainsi que la facture acquittée.

Un relevé d'identité bancaire.

Si l'agent ou les personnes à charge sont porteurs d'un handicap, copie de la carte d'invalidité et/ou justificatif de l'allocation perçue.

Une attestation de l'établissement scolaire certifiant que les études suivies n'ouvrent pas droit à rémunération.

### ANNEXE III

(À renseigner par le service)

Service : (cachet)

#### Liste des documents fournis pour le versement de la prestation de soutien à la scolarité

1. Le formulaire de demande renseigné (annexe I)
2. Le revenu fiscal de référence (dernier avis d'imposition)   
Dans le cas de déclarations fiscales séparées, les déclarations de toutes les personnes concernées, y compris l'étudiant concerné.  
Dans le cas où l'enfant n'est pas à charge fiscalement, mais qu'il est à la charge effective et permanente, documents officiels le prouvant.
3. Si la situation de la famille a changé depuis le dernier avis d'imposition, documents permettant de justifier de la nouvelle situation familiale (jugement de divorce, acte de décès, etc.)
4. Le certificat de scolarité de l'enfant pour l'année en cours
5. Un justificatif de domicile
6. Dans le cas d'une domiciliation séparée de l'enfant et de l'agent : 
  - une copie du bail de location dûment signé par les parents ou par l'élève et une copie d'une quittance acquittée de loyer de moins de trois mois ;
  - une copie du certificat d'attribution de chambre ou de logement universitaire ;
  - une copie de l'attestation d'intégration en internat.
7. La liste, à en-tête de l'établissement scolaire, du matériel et des équipements spécifiques ou professionnels exigés (hors manuels scolaires) ainsi que la facture acquittée
8. Un relevé d'identité bancaire
9. Si l'agent ou les personnes à charge sont porteurs d'un handicap, copie de la carte d'invalidité et/ou justificatif de l'allocation perçue

Fait à.....le.....

*Signature ou cachet du service*

## ANNEXE IV

### MODÈLE DE DÉCISION INDIVIDUELLE RELATIVE À L'ATTRIBUTION DE LA PRESTATION DE SOUTIEN À LA SCOLARITÉ

*Intitulé du service ou papier à en-tête*

À ....., le.....

#### DÉCISION

Le directeur ..... (*préciser le titre de l'autorité compétente*),

Vu la circulaire n° ... du ... relative à la prestation unique de soutien à la scolarité ;

Vu la demande présentée le jj/mm/aa (*préciser la date à laquelle l'agent a signé le formulaire de demande*) par ..... (*préciser les nom et prénom du demandeur*),

Décide :

#### Article 1<sup>er</sup>

Une prestation relative au soutien à la scolarité, d'un montant de ... €, est accordée au titre de l'année scolaire .../... à ..... (*nom, prénom et grade ou qualité de l'agent bénéficiaire*) demeurant à ..... (*adresse de l'agent bénéficiaire*).

#### Article 2

Cette somme sera versée au compte de (*préciser les coordonnées du compte bancaire de l'agent bénéficiaire*).

#### Article 3

La dépense correspondante sera imputée sur les crédits du titre 2 du programme 217, action 5 – sous-action 11, article d'exécution 0217-55 compte PCE 647 122 « aides aux mères et aux familles ».

Le directeur.....(*préciser*)