



LA POSTE

Direction Nationale des Activités Sociales
Direction Offres et Prestations
Enfance

Destinataires

Diffusion Nationale
Tous services

Contact

LEPINE Jean-Marc
Tél : 01 41 24 40 79
Fax : 01 41 24 40 05
E-mail : j-m.lepine@laposte.fr

Date de validité

A partir du 01/09/2019

Annulation de

Prestations activités sociales : Aide à la péricolarité



note de service

Objet : La présente note de service a pour objet de définir l'ensemble de la réglementation relative aux conditions et modalités d'attribution de l'aide à la péricolarité, instaurée par le COGAS lors de son instance du 30 octobre 2018.

| | | |
|---|----|--------------|
| X | C1 | Interne |
| | C2 | Restreint |
| | C3 | Confidentiel |
| | C4 | Secret |

Pour toutes précisions, les postiers peuvent :

- Contacter la Ligne des activités sociales N° Vert : 0 800 000 505
Lundi au vendredi de 9 h à 17 h (heures de métropole)
- Consulter le Portail malin, site de l'action sociale (www.portail-malin.com)
Nom d'utilisateur : offre Mot de passe : sociale

Didier LAJOINIE

**Sommaire**

| | |
|---|-----------|
| 1. PRINCIPE GENERAUX | 3 |
| <hr/> | |
| <i>1.1 DEFINITION DE L'AIDE</i> | <i>3</i> |
| <i>1.1.1 Activités périscolaires prises en charge</i> | <i>3</i> |
| <i>1.1.2 Barèmes de la prestation</i> | <i>4</i> |
| <i>1.2 BENEFICIAIRES</i> | <i>4</i> |
| <i>1.2.1 Principe</i> | <i>4</i> |
| <i>1.2.2 Condition d'activité</i> | <i>5</i> |
| <i>1.2.3 Couples de postiers</i> | <i>5</i> |
| <i>1.2.4 Précisions relatives aux bénéficiaires en contrat à durée déterminée (CDD) de plus de 3 mois</i> | <i>5</i> |
| 2. CONDITIONS D'ATTRIBUTION | 6 |
| <hr/> | |
| <i>2.1 CONDITIONS LIEES A L'ENFANT</i> | <i>6</i> |
| <i>2.1.1 Enfants à charge</i> | <i>6</i> |
| <i>2.1.2 Enfants éligibles</i> | <i>7</i> |
| <i>2.2 CONDITIONS DE RESSOURCES</i> | <i>8</i> |
| <i>2.2.1 Calcul du quotient familial</i> | <i>8</i> |
| <i>2.2.2 Avis d'imposition de référence</i> | <i>8</i> |
| <i>2.2.3 Situation de vie maritale</i> | <i>8</i> |
| <i>2.2.4 Abondement du nombre de parts fiscales</i> | <i>8</i> |
| <i>2.3 NATURE ET JUSTIFICATIF DES DEPENSES PRISES EN CHARGE</i> | <i>9</i> |
| <i>2.4 REGIME FISCAL DE L'AIDE A LA PERISCOLARITE</i> | <i>9</i> |
| 3. MODALITES DE VERSEMENT DE L'AIDE A LA PERISCOLARITE | 10 |
| <hr/> | |
| <i>3.1 CONSTITUTION DE DOSSIER</i> | <i>10</i> |
| <i>3.2 DELAI DE DEMANDE DE LA PRESTATION</i> | <i>10</i> |
| <i>3.3 CONTROLE INTERNE ET RISQUES MAJEURS</i> | <i>11</i> |
| ANNEXE : demande d'aide à la péciscolarité | 12 |



LA POSTE

Prestations activités sociales : Aide à la périscolarité

La modification des rythmes scolaires s'est traduite par la mise en place de nouvelles activités organisées par la commune ou l'école primaire.

Celles-ci interviennent avant ou après le temps scolaire. En fonction de la mairie, les parents paient une partie des frais associés.

Sachant que la majorité des parents supportaient un coût, le Cogas, lors de son instance du 30 octobre 2018, a adopté une prise en charge.

Cette évolution s'inscrit dans la refonte globale de l'offre et des prestations du domaine de l'enfance qui ambitionne d'accompagner les familles dans chaque étape de la vie de leurs enfants et aussi leurs parents. Ainsi de nouveaux besoins sont progressivement couverts.

Les évolutions proposées ont pour objet la mise en place d'un accompagnement complet des familles à travers le soutien global à la parentalité dans un contexte de changements sociétaux faisant émerger de nouveaux besoins d'aide.

Parmi les nouvelles offres de soutien à la parentalité est créée une aide à la périscolarité à compter de la rentrée scolaire de septembre 2019.

1. PRINCIPE GÉNÉRAL

1.1 DÉFINITION DE L'AIDE

Le temps périscolaire (Circulaire de l'Éducation nationale n° 2013-036 du 20 mars 2013) est constitué des heures qui précèdent et suivent la classe durant lesquelles un encadrement est proposé. Il s'agit :

- de la période d'accueil du matin avant la classe,
- de la période d'accueil du soir immédiatement après la classe (études surveillées, accompagnement à la scolarité, accueil de loisirs, garderie).

L'ensemble des activités qui se déroulent durant ces horaires est pris en charge si :

- l'enfant fréquente un centre aéré le mercredi (hors vacances scolaires),
- l'enfant a moins de 11 ans ou s'il est toujours en primaire après cette limite.

Le niveau d'aide est fonction du quotient familial.

1.1.1 Activités périscolaires prises en charge

Sont prises en charge par cette prestation l'ensemble des dépenses liées à la périscolarité :

- les dépenses d'activités périscolaires (dont l'accueil au sein de l'école à partir de 6 ans),
- les frais liés aux Accueil de Loisirs Sans Hébergement (centres de loisirs) hors vacances scolaires (avec la distinction moins de 6 ans et 6 à 11 ans),
- les frais de garderie périscolaire (accueil au sein de l'école jusqu'à 6 ans).

1.1.2 Barèmes de la prestation

Les barèmes de la prestation sont déterminés en fonction des 10 tranches de quotient familial appliqué à l'ensemble des prestations d'activités sociales.

En fonction du quotient familial, le montant pris en charge varie de 27 % à 45% de la facture mensuelle, dans une limite allant de 27 € à 45 € par mois et par enfant.

Les barèmes de la prestation sont décrits dans le tableau ci-dessous :

| TRANCHES | PLAFONDS DE QUOTIENT FAMILIAL(QF) | % PRIS EN CHARGE | MONTANT MAXIMUM MENSUEL |
|-------------------|---|------------------|-------------------------|
| Tranche 1 | QF inférieur ou égal à 7 400 € | 45 % | 45 € |
| Tranche 2 | QF supérieur à 7 400 € et inférieur ou égal à 9 200 € | 43 % | 43 € |
| Tranche 3 | QF supérieur à 9 200 € et inférieur ou égal à 10 800 € | 41 % | 41 € |
| Tranche 4 | QF supérieur à 10 800 € et inférieur ou égal à 12 300 € | 39 % | 39 € |
| Tranche 5 | QF supérieur à 12 300 € et inférieur ou égal à 13 500 € | 37 % | 37 € |
| Tranche 6 | QF supérieur à 13 500 € et inférieur ou égal à 15 000 € | 35 % | 35 € |
| Tranche 7 | QF supérieur à 15 000 € et inférieur ou égal à 16 500 € | 33 % | 33 € |
| Tranche 8 | QF supérieur à 16 500 € et inférieur ou égal à 18 600 € | 31 % | 31 € |
| Tranche 9 | QF supérieur à 18 600 € et inférieur ou égal à 22 400 € | 29 % | 29 € |
| Tranche 10 | QF supérieur à 22 400 € | 27 % | 27 € |

1.2 BENEFICIAIRES

1.2.1 Principe

Le bénéfice de l'aide à la pécuniosité est ouvert aux postiers en position d'activité au sein de La Poste maison-mère, ayant complété et transmis à leurs services RH de rattachement leur Déclaration de situation familiale (formulaire 893-1-A) :

- Fonctionnaires,
- Contractuels de droit public,
- Salariés permanents,
- Salariés en contrat à durée déterminée de plus de 3 mois.



1.2.2 Condition d'activité

Sont considérés en position d'activité les personnels en situation de :

- congé annuel, absence pour maladie (arrêt de travail pour maladie, congé ordinaire de maladie, congé de longue ou grave maladie, congé de longue durée, arrêt de travail pour affection de longue durée, congé d'accident de service ou arrêt de travail pour accident de travail),
- congé maternité,
- congé paternité,
- congé d'adoption,
- congé de présence parentale,
- congé pour formation professionnelle (seulement pendant la période où l'agent est rémunéré par La Poste) ou pour formation syndicale ou toute autre mesure d'aménagement du temps de travail assimilé (Temps Partiel d'Accompagnement et Conseil, Dispositif Aménagé de Fin d'Activité, Temps Partiel Aménagé Senior).

Ne sont pas considérés en position d'activité et n'ont pas droit au bénéfice de la prestation les postiers placés en disponibilité pour quelque motif que ce soit, en congé sabbatique, en congé parental d'éducation et les postiers exclus de fonctions.

Les postiers à temps partiel bénéficient de l'aide à la périscolarité dans sa totalité, sans aucune réduction liée à leur temps d'activité.

1.2.3 Couples de postiers

Le bénéfice de l'aide à la périscolarité est ouvert aux deux membres d'un couple de postiers.

Chacun des deux parents peut déposer une demande de prestation auprès du service RH dont il dépend.

Le montant global de la prestation allouée à un couple de postiers, pour un même enfant et les mêmes dépenses liées à la périscolarité, est limité à 90% de la dépense engagée par les parents

1.2.4 Précisions relatives aux bénéficiaires en contrat à durée déterminée (CDD) de plus de 3 mois

Les salariés employés en contrat à durée déterminée de plus de 3 mois peuvent prétendre au bénéfice l'aide à la périscolarité

Pour rappel, les contrats de travail à durée déterminée concernés sont :

- les contrats standards à durée déterminée ;
- les contrats aidés à durée déterminée dans le cadre de la politique générale de l'emploi (contrat de professionnalisation, contrat d'apprentissage, contrat d'insertion, contrat d'initiative emploi, emplois francs...).



Sont éligibles au bénéfice de l'aide à la pécuniarité les salariés en contrat à durée déterminée dont la durée du contrat est supérieure à 3 mois, ayant fait enregistrer leur enfant auprès de leur service RH gestionnaire. La prestation peut être demandée dès le premier où le contrat atteint une durée supérieure à 3 mois.

La base de calcul de l'ancienneté est la date de démarrage du contrat et sa durée effective. L'ancienneté est celle acquise sur le contrat en cours ou celle cumulée en cas de renouvellement ou de succession de contrat, sans délai de carence (contrats de travail dits « jointifs »).

La période pour laquelle les salariés à durée déterminée demandent l'aide à la pécuniarité doit être incluse dans la période du contrat.

2. CONDITIONS D'ATTRIBUTION

2.1 CONDITIONS LIEES A L'ENFANT

2.1.1 Enfants à charge

Le postier en activité doit transmettre à son service RH la déclaration de situation familiale (formulaire 893-1-A) dûment complétée et accompagnée des pièces justificatives.

Le bénéfice de l'aide à la pécuniarité est ouvert pour les enfants à la charge effective et permanente du postier, ou d'un ayant droit en cas de décès d'un des parents.

La notion d'enfant à charge est définie dans le cas général selon l'article L.513-1 du Code de la sécurité sociale, rappelée ci-après.

2.1.1.1 Notion d'enfant à charge selon le code de la sécurité sociale

La charge effective et permanente assurée au sein d'un foyer familial comporte :

- les frais d'entretien (logement, nourriture, habillement...) tirés des obligations alimentaires faites aux parents de l'enfant par le code civil (article 203 et 213),
- les autres responsabilités parentales relatives aux devoirs de garde, de surveillance et d'éducation dans le but de protéger l'enfant dans sa sécurité, sa santé, sa moralité (article 371-2 du code civil).

En conséquence, l'enfant pour lequel une prestation est sollicitée sera considéré à la charge effective et permanente du demandeur - qu'il y ait ou non un lien de parenté entre les deux - s'il est avéré qu'il vit sous le même toit que le demandeur et que ce dernier assume des responsabilités parentales relatives aux devoirs de garde, de surveillance et d'éducation.

En pratique, les conditions de la charge effective et permanente sont présumées satisfaites pour les enfants vivants au foyer du parent postier.



2.1.1.2 La preuve du rattachement

L'avis d'imposition d'un des deux membres du couple, une attestation de versement des prestations familiales au titre de l'enfant concerné, ou tout autre document permettant d'attester que l'enfant vit au domicile du postier peuvent être produits comme justificatifs.

A défaut, une déclaration sur l'honneur peut être produite comme justificatif.

2.1.1.3 Cas particulier de la résidence alternée de l'enfant à charge

Dans le cadre de la résidence alternée des enfants au domicile des parents, chacun des deux parents séparés est considéré comme ayant à sa charge effective et permanente le ou les enfants en résidence alternée.

En conséquence, le parent postier qui dispose de la garde partagée de son enfant pourra prétendre en totalité au bénéfice de l'aide à la parentalité dans les conditions fixées par la présente note de service. Il en sera de même lorsqu'il s'agit d'un couple de postiers séparés, dont le ou les enfants font l'objet d'une mesure de résidence alternée.

Chacun des deux parents postiers pourra prétendre séparément et en totalité au bénéfice de l'aide à la parentalité.

La justification de la résidence alternée de l'enfant peut être établie principalement (mais non exclusivement) au moyen de deux documents :

- une copie de la décision du Juge aux Affaires Familiales homologuant la mise en place d'un régime de garde alternée concernant le ou les enfants du parent postier, ou
- l'avis d'imposition du parent postier sur lequel figure les enfants à sa charge avec une valorisation des parts fiscales réduite de moitié (0.25 part pour un enfant) au titre de la résidence alternée.

2.1.2 Enfants éligibles

Le bénéfice de l'aide à la pécunioscolarité est ouvert pour tous les enfants jusqu'à l'âge de 11 ans ou aux enfants ayant dépassé cette limite d'âge mais étant toujours scolarisés à l'école primaire.

Le respect de la condition relative à l'âge ou au niveau scolaire suffit pour être éligible.

Exemples : peuvent bénéficier de la prestation

- un enfant de 11 ans en 6^{ème} ou 5^{ème} (collège),
- un enfant de 13 ans en Cour moyen 2^{ème} année (école primaire).

Pour les enfants au-delà de l'âge de 11 ans un certificat de scolarité attestant de leur scolarité en primaire devra être fourni par le postier demandeur au moment du dépôt de sa demande.



2.2 CONDITIONS DE RESSOURCES

Le bénéfice de l'aide à la pécuniosité est accessible à l'ensemble des postiers à des taux modulés en fonction des ressources du foyer fiscal. Les ressources de la famille sont déterminées à partir du quotient familial.

2.2.1 Calcul du quotient familial

Les modalités de calcul du quotient familial sont définies dans la note de service CORP-DNAS-2016-0112 du 13 juin 2016.

Le quotient familial est calculé selon la formule suivante :

$$\frac{\text{Revenu Fiscal de Référence}}{\text{Nombre de parts fiscales}}$$

2.2.2 Avis d'imposition de référence

L'avis d'imposition de référence est **l'avis disponible au 1^{er} janvier de l'année civile**. Il s'agit de l'avis d'imposition reçu l'année précédente (année N-1).

L'avis disponible au 1^{er} janvier de l'année civile sert de référence pour le calcul du quotient familial pendant toute l'année civile (année N), y compris dans les cas où la situation personnelle ou familiale du postier a évolué (mariage, divorce, naissance, diminution des revenus ...).

Aucun recalcul des ressources n'est effectué en cas de changement de situation survenu après l'émission de l'avis servant de référence.

2.2.3 Situation de vie maritale

Le calcul du quotient familial s'effectue à partir des ressources de l'ensemble des personnes qui composent le foyer.

Cette règle impose la fourniture de **2 avis d'imposition en cas de vie maritale**.

Lorsque 2 avis d'imposition sont présentés :

- le revenu fiscal de référence correspond à la somme des deux revenus fiscaux figurants sur chacun des 2 avis d'imposition,
- le nombre de parts fiscales est égal à la somme des parts fiscales telles qu'elles figurent sur chacun des 2 avis d'imposition.

2.2.4 Abondement du nombre de parts fiscales

Le nombre de parts fiscales est abondé de **0,5 part** dans les deux situations suivantes :

- Familles monoparentales

Postiers élevant seul leurs enfants et pour lesquels la mention « Cas particulier : T » ou « Cas particulier : V » figure sur l'avis d'imposition.



- Postiers Bénéficiaire de l'Obligation d'Emploi (BOE) notamment en situation de handicap et déclarés comme tels dans le système d'information RH.

Le cas échéant, les deux majorations de parts fiscales sont cumulables entre elles.

2.3 NATURE ET JUSTIFICATIF DES DEPENSES PRISES EN CHARGE

Les dépenses périscolaires prises en considération pour la détermination de l'aide à la périscolarité seront saisies par les services RH dans l'outil informatiques, pour chaque enfant, selon les intitulés suivants :

- activités périscolaires (dont l'accueil au sein de l'école à partir de 6 ans);
- centre de loisirs hors vacances scolaires (avec la distinction moins de 6 ans et 6 à 11 ans) ;
- garderie et accueil périscolaire des enfants de moins de 6 ans.

Les dépenses prises en compte et l'aide à la périscolarité auront pour période de référence l'année scolaire en cours. L'année scolaire de référence devra donc être saisie par le gestionnaire RH pour toute demande de la prestation.

Le montant des dépenses engagées au titre de la périscolarité par le postier sera attesté par la présentation de factures.

Ces factures selon les périodes couvertes pourront être mensuelles, bimensuelles, trimestrielles, quadrimestrielles, semestrielles ou annuelles.

2.4 REGIME FISCAL DE L'AIDE A LA PERISCOLARITE

Le régime social et fiscal de cette aide dépend de l'âge de l'enfant et de la nature de l'aide.

- Est exonérée dans la limite de 1830 €, l'aide en centre de loisirs du mercredi des enfants de moins de 6 ans, au-delà de cette limite la prestation est fiscalisable.
Il est rappelé que sont exonérées dans cette même limite de 1830 € d'aide (cumulées entre elles) la garde d'enfants de moins de 6 ans et le préfinancement du CESU
- Sont fiscalisables :
 - le centre de loisirs du mercredi des enfants à partir de 6 ans ;
 - les activités périscolaires (dont l'accueil au sein de l'école à partir de 6 ans).



3. MODALITES DE VERSEMENT DE L'AIDE A LA PERISCOLARITE

3.1 CONSTITUTION DE DOSSIER

Pour pouvoir prétendre au bénéfice de l'aide à la péciscolarité, le postier demandeur doit avoir préalablement procédé à l'enregistrement de ses enfants via sa Déclaration de situation familiale.

Il remet ensuite à son service RH de rattachement les pièces justificatives suivantes :

- La fiche de renseignements généraux du dossier unique, s'il s'agit de la première demande de prestation de l'année ;
- Le formulaire de demande de la prestation ;
- Si le postier souhaite bénéficier d'une aide supérieure au minimum et si sa situation fiscale le justifie, une copie intégrale de l'avis d'imposition (ou des deux avis d'imposition en cas de vie maritale) disponible au 1^{er} janvier de l'année civile ;
- Facture(s) mensuelle(s), trimestrielle(s), semestrielle(s) ou annuelle(s) attestant des dépenses engagées au titre de la péciscolarité ;
- Relevé d'Identité Bancaire (R.I.B.) au nom du postier ;
- Certificat de scolarité pour les enfants de plus de 11 ans scolarisés dans le primaire.

L'ensemble des formulaires et fiches de renseignements sont disponibles et téléchargeables sur le site des activités sociales :

Sur intranet : I-Poste - Portail Malin

Sur internet : www.portail-malin.com

Nom d'utilisateur : offre - Mot de passe : sociale

3.2 DELAI DE DEMANDE DE LA PRESTATION

La période de référence pour les demandes d'aides à la péciscolarité est l'année scolaire. En effet, les dépenses des parents liés à la péciscolarité dépendent de la scolarisation de l'enfant et des modalités de facturation de leur école ou de leur mairie.

La date de début des droits au bénéfice de la prestation est le 1^{er} septembre (plus ou moins quelques jours en fonction du calendrier de l'Education nationale) de l'année scolaire N et la date de fin des droits le 31 août de l'année N+1.

Les demandes de prestations accompagnées des dépenses supportées par les parents postiers au titre d'une année scolaire donnée doivent être déposées et saisies entre le 1^{er} septembre de l'année scolaire et le 31 août de l'année suivant le début de l'année scolaire considéré.

Les factures correspondant à la demande doivent être fournies au moment du dépôt du dossier.

En dehors de la période définie ci-dessus, aucune demande de paiement de la prestation ne sera recevable.



LA POSTE

Prestations activités sociales : Aide à la péricolarité

3.3 CONTROLE INTERNE ET RISQUES MAJEURS

Il appartient aux responsables des ressources humaines des NOD, aux CSRH et aux personnes ayant reçu délégation de pouvoir ou de signature intervenant dans le processus d'octroi de la prestation, de veiller à l'application stricte des modalités prévues aux présentes et en particulier aux points suivants :

- Vérifier la constitution des dossiers de demande et s'assurer de leur complétude.
- Vérifier la qualité de bénéficiaire du demandeur de la prestation.
- S'assurer que les critères relatifs à la qualité de bénéficiaires, aux ressources, à la charge effective et permanente de l'enfant et au fait générateur sont remplis.
- Vérifier les modalités de versement de la prestation, ainsi que la fourniture par le demandeur des justificatifs requis (factures attestant des dépenses, certificat de scolarité, avis d'imposition éventuel...).
- Vérifier que les ayants droit ont bien été enregistrés dans le Système d'information RH.



LA POSTE

Prestations activités sociales : Aide à la péricolarité

ANNEXE DEMANDE D'AIDE A LA PERISCOLARITE

Nom : Identifiant RH :
Prénom : Téléphone :/...../...../...../...../
Adresse Mail :@.....

Enfants au titre desquels la prestation est demandée :

| Nom | Prénom | Date de naissance |
|-----|--------|-------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Pièces à fournir :

- La demande de prestation dûment complétée.
- La fiche de renseignements généraux du dossier unique, s'il s'agit de la première demande de prestation de l'année ;
- Facture(s) mensuelle(s), trimestrielle(s), semestrielle(s) ou annuelle(s) attestant des dépenses engagées au titre de la péricolarité ;
- Relevé d'Identité Bancaire (R.I.B.) au nom du postier ;
- Certificat de scolarité pour les enfants de plus de 11 ans scolarisés dans le primaire ;
- Une copie intégrale de l'avis d'imposition (ou des deux avis d'imposition en cas de vie maritale) disponible au 1er janvier de l'année pour bénéficier d'un montant majoré de prestation.

- Je joins mon avis d'imposition
 Je ne joins pas mon avis d'imposition

Dans le cas où l'avis d'imposition n'est pas fourni au moment de la constitution initiale du dossier, aucun recalcul à posteriori ne sera recevable.

A.....Le
Signature du demandeur.

Votre demande et vos pièces justificatives sont à transmettre :

- à votre service RH ou CSRH (mentionné sur votre bulletin de paye) pour les postiers de la Branche Service Courrier Colis
- aux centres de gestion spécialisés d'Epinal ou de St Brieuc pour les postiers des Services Financiers et du Réseau

Les données collectées permettent l'attribution de la prestation d'activités sociales demandées. Pour en savoir plus sur le traitement de vos données à caractère personnel et les droits associés : vous pouvez [cliquer ici \(renvoi sur l'URL : https://www.portail-malin.com/formulaire-prestation-rqpd.html\)](https://www.portail-malin.com/formulaire-prestation-rqpd.html)

DNAS - 3/5 avenue Gallieni - 94257 GENTILLY CEDEX
La Poste - Société Anonyme au capital de 3 800 000 000 euros - 356 000 000 RCS PARIS
Siège social : 9 rue du Colonel Pierre Avia - 75015 PARIS