



**MINISTÈRE DU BUDGET, DES COMPTES PUBLICS
ET DE LA FONCTION PUBLIQUE**



Paris, le 31 mars 2009

Sous-direction
des politiques
interministérielles

Bureau
des politiques sociales
B9

Adresse
32, rue de Babylone
Paris 7^{ème}

Références
B9/ 09-128

Le ministre du budget, des comptes
publics et de la fonction publique

à

Monsieur le ministre d'Etat, ministre de
l'écologie, de l'énergie, du
développement durable et de
l'aménagement du territoire

et Mesdames et Messieurs les
ministres et secrétaires d'Etat

Directions chargées des ressources
humaines et du personnel

Services sociaux

Objet : Gestion des prestations interministérielles d'action sociale Chèque-vacances et Aide à l'installation des personnels de l'Etat (AIP) à compter du 1^{er} avril 2009

Deux procédures de mise en concurrence visant à sélectionner les prestataires qui seront chargés de gérer, à compter du 1^{er} avril 2009 – date de fin de la convention conclue entre l'Etat et MFP Services – les prestations interministérielles d'action sociale Chèque-vacances et Aide à l'installation des personnels de l'Etat (AIP) ont été lancées en octobre 2008. Ces procédures se sont achevées le 26 février 2009 par la notification des marchés aux deux candidats retenus. La gestion de la prestation Chèque-vacances sera donc désormais assurée par Extelia, la gestion de l'Aide à l'installation des personnels de l'Etat ayant été confiée à MFP Services.

La présente note a pour objet de vous apporter des précisions sur la mise en œuvre opérationnelle de ces deux dispositifs.

1 – La mise en œuvre de la prestation Chèque-vacances

1.1. – Jusqu'au 1^{er} avril 2009 : un dispositif géré par MFP Services

La convention du 1^{er} avril 2005 conclue entre l'Etat et MFP Services confie à cette entité la gestion, jusqu'au 31 mars 2009, de la prestation interministérielle d'action sociale Chèque-vacances.

En conséquence, tous les dossiers de demande de Chèque-vacances déposés par les agents avant cette date, cachet de la Poste faisant foi, seront bien instruits par MFP Services, sur la base des formulaires de demande et des barèmes de ressources et

Adresse administrative : 32, rue de Babylone 75700 PARIS SP 07

Téléphone : 01 42 75 80 00 - Télécopie : 01 42 75 88 62 – www.fonction-publique.gouv.fr

d'épargne de l'année 2008, qui restent valables jusqu'au 1^{er} avril 2009, date d'entrée en vigueur de la traditionnelle revalorisation annuelle des barèmes.

De plus, la prestation Chèque-vacances reposant sur une épargne préalable des agents d'une durée comprise entre 4 et 12 mois, abondée en fin de plan de la participation de l'Etat, les dossiers déposés avant le 31 mars 2009 seront bien gérés par MFP Services jusqu'à leur terme, au cours du 1^{er} semestre 2010. De la même façon, toutes les demandes d'information relative aux dossiers constitués avant le 1^{er} avril 2009 seront traitées par MFP Services.

1.2. – A partir du 1^{er} avril 2009 : un dispositif géré par Extelia

Le marché public relatif à la gestion du Chèque-vacances au bénéfice des agents actifs et retraités de l'Etat a été confié à la société Extelia, qui est une filiale de Docapost – holding opérationnelle du groupe La Poste – dédiée à la gestion de « back-offices » externalisés de la relation client. Extelia assurera, pendant trois ans, la gestion de la prestation Chèque-vacances en liaison avec ses deux sous-traitants, l'Agence nationale pour les Chèques-vacances (ANCV) chargée de la promotion du dispositif et de la gestion de l'épargne des agents, et EOS Contact Center, qui assure le traitement des appels téléphoniques de demande d'information et de suivi des dossiers.

1.2.1. Le calendrier de la mise en œuvre

Une période préparatoire, qui s'est ouverte dès la notification du marché et qui prendra fin le 31 mars 2009, a permis à Extelia et à ses deux sous-traitants de préparer, en liaison avec la Direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP), les outils de gestion de la prestation et de concevoir les supports de communication autour du Chèque-vacances.

L'entrée en période d'exploitation, qui constitue la date à partir de laquelle les agents pourront constituer leurs dossiers de demande de Chèque-vacances et les déposer auprès du nouveau prestataire, est fixée au 1^{er} avril.

1.2.2. La communication

Afin d'informer les agents du changement de gestionnaire, Extelia a lancé une campagne de promotion du dispositif Chèque-vacances. **Les services ministériels chargés de l'action sociale, tant à l'échelon central que déconcentré, ont été rendus destinataires des supports de communication** – affiches, dépliants, formulaires – élaborés pour présenter le Chèque-vacances et fournir toutes les précisions relatives à la constitution des demandes, et pourront ainsi relayer au mieux, auprès de leurs agents, l'information sur cette prestation.

De plus, **un site Internet spécifiquement dédié au dispositif (www.fonctionpublique-chequesvacances.fr) sera mis en ligne le 1^{er} avril**. Il contiendra toutes les informations relatives à la prestation, à savoir notamment les conditions d'ouverture des droits, les modalités d'octroi, un outil de simulation ainsi que les coordonnées du gestionnaire. Une version informatique téléchargeable du formulaire de demande sera également accessible en ligne.

1.2.3. La constitution des demandes

A compter du 1^{er} avril 2009, les demandes de Chèques-vacances devront exclusivement être faites grâce au formulaire de demande qui est en cours de diffusion auprès des services ministériels d'action sociale et qui sera rendu disponible en ligne sur le site www.fonctionpublique-chequesvacances.fr.

Les agents devront déposer leurs demandes de Chèques-vacances par courrier postal accompagnées des pièces justificatives requises, **directement auprès d'Extelia**, à l'adresse suivante :

**CNT CHEQUES-VACANCES DEMANDE
TSA 49101
76 934 ROUEN Cedex 9**

1.2.4. Le traitement des dossiers

Les demandes de Chèques-vacances intervenues chaque mois seront instruites par Extelia puis cumulées pour être soumises à la validation de la DGAFP en début de mois suivant. Dans l'hypothèse d'une validation du dossier par la DGAFP, le 1^{er} prélèvement d'épargne sur le compte bancaire de l'agent bénéficiaire interviendra le 1^{er} jour ouvré du mois suivant. J'attire donc votre attention sur le fait qu'un délai maximum de deux mois pourra s'écouler entre le dépôt de la demande et la mise en place du prélèvement de l'épargne.

1.2.5. La revalorisation des barèmes de ressources et d'épargne

Un projet de circulaire, en cours de signature, procèdera à la traditionnelle revalorisation du barème de ressources pour l'attribution des Chèques-vacances aux agents de l'Etat, conformément à l'article L.411-1 du Code du tourisme, qui prévoit que le revenu fiscal de référence des bénéficiaires de Chèques-vacances ne peut excéder un certain montant, actualisé chaque année, dans la même proportion que la limite supérieure de la première tranche de l'impôt sur le revenu de l'année précédent l'acquisition des Chèques-vacances.

Par ailleurs le montant de l'épargne des agents devant, conformément à l'article L. 411-11 de ce même code, être compris entre 2 % et 20 % du salaire minimum de croissance (SMIC) apprécié sur une base mensuelle, **un ajustement du barème d'épargne a été nécessaire suite à la revalorisation du SMIC au 1^{er} juillet dernier.**

1.2.6. La mise en place d'une bonification complémentaire de 30 % de la participation de l'Etat pour les agents handicapés en activité

Par délibération en date du 8 janvier 2009, le comité national du fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique (FIPHFP) a décidé d'accompagner les employeurs publics dans la mise en place de politiques d'action sociale en faveur de leurs agents en situation de handicap. Dans la fonction publique de l'Etat, la participation du FIPHFP prendra la forme d'**un abondement de la participation de l'Etat au financement de la prestation Chèque-vacances pour les agents en situation de handicap**. L'aide financière du FIPHFP sera **limitée à 30 % de la participation de l'Etat**, avec un plafond annuel forfaitaire de 330 € par agent.

Une convention permettant la mise en œuvre de cette mesure sera signée entre la DGAFP et le FIPHFP. La mise en œuvre opérationnelle de cet abondement complémentaire de la participation de l'Etat pourra néanmoins être réalisée par Extelia dès le 1^{er} avril prochain.

Si les services ministériels des ressources humaines ne sont pas impliqués dans la gestion, entièrement externalisée, des demandes de Chèque-vacances, il leur sera néanmoins demandé de fournir aux agents handicapés en activité qui souhaitent bénéficier de la bonification complémentaire financée par le FIPHFP, une attestation justifiant du handicap. Un modèle d'attestation sera disponible sur le site Internet dédié au dispositif www.fonctionpublique-chequesvacances.fr.

2 – La mise en œuvre de la prestation Aide à l'Installation des personnels de l'Etat

Le marché public relatif à la gestion de l'Aide à l'installation des personnels de l'Etat a été confié à MFP Services, qui assurait jusqu'à présent cette gestion dans le cadre d'une convention conclue à titre exclusif avec l'Etat.

2.1. Les nouvelles modalités d'instruction des dossiers

Dans le cadre de cette convention, qui prendra fin le 31 mars 2009, MFP Services était chargé de verser l'AIP aux agents dont l'éligibilité au dispositif avait été précédemment attestée par le service chargé de l'action sociale dont ils relevaient. Afin d'éviter d'une part tout risque de qualification de gestion fait – le rôle du gestionnaire ne pouvant se limiter à celui d'organisme payeur sur la base d'une décision d'attribution de la prestation relevant des services ministériels d'action – et d'autre part de raccourcir les délais de traitement des demandes et de versement de l'aide aux agents, **les services ministériels d'action sociale ne seront plus impliqués, à partir du 1^{er} avril 2009, dans la gestion des demandes d'AIP.**

En conséquence, à partir du 1^{er} avril 2009, **les demandes d'AIP, constituées des nouveaux formulaires en cours de diffusion auprès des services ministériels d'action sociale et des pièces justificatives, devront être directement adressées par les agents à MFP Services, à l'adresse suivante :**

**CPSI de Lyon – MFP Services
153 rue de Créqui
69 454 LYON CEDEX 06**

2.2. Le calendrier

La période préparatoire qui s'est ouverte à la notification du marché, le 26 février 2009, a permis à MFP Services d'adapter ses outils de gestion à ces nouvelles modalités d'instruction des dossiers et prendra fin le 1^{er} avril, **date à partir de laquelle les agents sont invités à constituer leurs dossiers selon les principes précités.**

2.3. La communication

Dans le cadre de ses missions de promotion de la prestation, MFP Services a conçu des supports de communication – affiches et dépliants – qui présentent les principaux aspects du dispositif. Ces produits de communication seront diffusés aux services ministériels chargés de l'action sociale tant à l'échelon central qu'à l'échelon déconcentré au cours de la première quinzaine du mois d'avril, afin qu'ils puissent relayer l'information aux agents potentiellement bénéficiaires de l'AIP.

Un site Internet spécifiquement consacré à la prestation (www.aip-fonctionpublique.fr) sera également mis en ligne le 1^{er} avril. Il contiendra notamment une version à pré-remplir du formulaire de demande.

*
* *

Je vous remercie de bien vouloir assurer une diffusion large de cette information auprès de vos relais traditionnels en matière d'action sociale, en particulier à l'échelon déconcentré.

Mes services restent naturellement à la disposition des services gestionnaires des ressources humaines et de l'action sociale en administration centrale, pour répondre à toutes les questions qu'ils jugeront opportunes.

Le directeur général de l'Administration
et de la fonction publique

