



MINISTÈRE DES AFFAIRES SOCIALES, DE LA SANTE ET DES DROITS DES FEMMES  
MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI, DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET DU DIALOGUE SOCIAL  
MINISTÈRE DE LA VILLE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

SECRETARIAT GENERAL

**Direction des ressources humaines  
DRH**

**Sous-direction de la qualité  
de vie au travail**

Bureau de l'action sociale

Affaire suivie par : Edith Hodé  
Courriel : [edith.hode@sg.social.gouv.fr](mailto:edith.hode@sg.social.gouv.fr)

Tél. : 01 44 38 37 13

Le directeur des ressources humaines

à

Mesdames et messieurs les préfets de région,

Copie à :

Mesdames et messieurs les directeurs régionaux des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi,

Mesdames et messieurs les directeurs des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi,

Monsieur le directeur de la cohésion sociale, du travail, de l'emploi et de la population de Saint Pierre et Miquelon

Mesdames et messieurs les directeurs d'administration centrale,

Monsieur le chef de la division des cabinets

Monsieur le directeur de l'institut national du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle

**NOTE DE SERVICE N° DRH/SD3D/2015/103** du 1<sup>er</sup> avril 2015 relative aux chèques emploi service universel -CESU- préfinancés. (Secteur travail)

**Date d'application :** 1<sup>er</sup> avril 2015

**Classement thématique :** Administration générale

**Publiée au BO :** NON

**Résumé :** Mise en place de CESU préfinancés

**Mots-clés :** action sociale des agents du ministère – mise en place de CESU préfinancés

**Textes de référence :**

La loi n° 2005-841 du 26 juillet 2005 relative au développement des services à la personne qui crée le chèque emploi service universel CESU et incite les employeurs, qu'ils soient privés ou publics, à participer financièrement à la rémunération des services à la personne de leurs salariés.

La loi n° 2005-1698 du 29 décembre 2005 a précisé le champ des services à la personne qui pouvait faire l'objet d'un paiement au moyen du CESU. Ce champ couvre un large éventail de services tels que les travaux ménagers, l'assistance informatique et administrative à domicile, la livraison des repas, le petit bricolage, les petits travaux de jardinage, la garde d'enfant à domicile, le soutien scolaire et les cours à domicile, l'assistance aux seniors et aux personnes handicapées etc.

**Annexes :** Déclaration annuelle d'ouverture de droits

La présente note de service a pour objet de vous informer sur le dispositif mis en place pour les commandes de Chèque Emploi Service Universel préfinancés -CESU- financés par **le ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social**, destinés au paiement des services à la personne.

## 1. BENEFICIAIRES

Tous les agents en position d'activité rémunérés par le ministère peuvent prétendre, sans condition de ressources, à l'attribution de CESU préfinancés par le ministère. La participation de l'Etat-Employeur est fonction du revenu fiscal de référence et de la composition familiale du foyer.

Sont considérés en position d'activité : les agents en congé annuel, en congé de maladie, en congé pour accident de service, en congé de longue maladie, en congé de longue durée, en congé de grave maladie, en congé de maternité, en congé d'adoption, en congé pour formation professionnelle, en congé pour formation des cadres en animateurs des organisations de jeunesse, en congé pour formation syndicale, en congé de bénévolat associatif, en congé de présence parentale.

Les agents mis à disposition et rémunérés par leur administration d'origine ne peuvent pas bénéficier de cette prestation, sauf condition contraire prévue par la convention de mise à disposition de l'agent.

Les agents retraités ne peuvent pas bénéficier de cette prestation d'action sociale.

Les agents qui seraient redevables du paiement de CESU commandés les années précédentes à la société chèque domicile sont exclus de ce dispositif. Tout prélèvement rejeté entraînera la radiation du dispositif CESU ministériel.

## 2. CONDITIONS D'ATTRIBUTION

### 2.1 Nombre de CESU alloué annuellement

Chaque agent peut, au maximum, bénéficier annuellement de 50 CESU préfinancés par le ministère. La valeur faciale des CESU est fixée à 18 €.

Ce nombre maximum de chèques peut être porté à 100 CESU dans les cas suivants -sur présentation d'un justificatif - :

- congé de longue durée ;
- congé de longue maladie ;
- congé de maladie supérieur à un mois ou post-opératoire ;
- congé de maternité ou d'adoption ;
- agent bénéficiant d'une reconnaissance de travailleur handicapé.

### 2.2 Participation de l'Etat-employeur

#### 2.2.1 Agent hors quotient familial plafond (1 699 € en 2015)

La participation de l'administration est fixée forfaitairement à 3 €

#### 2.2.2 Agent sous quotient familial plafond

La participation de l'administration est calculée en fonction du taux de base fixé à 6,45 € par chèque. Ce montant est modulé, comme l'ensemble des prestations d'action sociale de 4,51 € à 9,67 € en fonction du coefficient agent de 70% à 150 %.

#### 2.2.3 Agent à demi-traitement pour cause de maladie et agent non imposable

La participation de l'administration est portée à 10,65 € modulée en fonction du coefficient agent.

### **3. PROCEDURE POUR L'AGENT**

#### **3.1 Première commande de l'année**

L'agent sous quotient familial doit remettre à son service d'action sociale en DIRECCTE ou en administration centrale :

- la déclaration annuelle d'ouverture de droits ;
- l'avis d'imposition de l'année 2014 sur les revenus 2013 ;
- la feuille de calcul du coefficient agent, datée et signée ;
- les justificatifs si l'agent souhaite bénéficier de 100 CESU.

A partir de ces éléments, le service d'action sociale de proximité indiquera à l'agent le montant de la participation de l'administration par CESU et le nombre maximum de CESU -soit 50 ou 100- auquel il peut prétendre au titre de l'année 2015.

Ainsi, l'agent complétera :

- le formulaire de demande pour bénéficier de CESU ;
- le mandat SEPA (Autorisation de prélèvement automatique).

Ces documents, accompagnés d'un RIB, seront à retourner au service d'action sociale de proximité par mail au plus tard le 20 du mois.

L'agent ne doit passer qu'une seule commande par mois, avant le 20 de chaque mois. Chaque commande doit comporter un minimum de 5 CESU.

L'agent hors quotient familial adresse, directement, à son service d'action sociale, par mail ou courrier postal :

- le formulaire de demande pour bénéficier de CESU,
- le mandat SEPA (Autorisation de prélèvement automatique),
- son RIB.

#### **3.2 Commandes suivantes**

Chèque Domicile adressera à l'agent son matricule qui lui servira à se connecter et à passer ses futures commandes sur le site de Chèque Domicile.

L'agent devra suivre les instructions figurant dans le guide pas à pas ci-joint et mis en ligne sur PACo.

### **4. PROCEDURE POUR LE GESTIONNAIRE**

#### **4.1 Instruction des dossiers première demande**

Le service gestionnaire doit vérifier les 3 premiers documents transmis par l'agent, Cf. au point 3.1.

Le gestionnaire devra indiquer à l'agent le montant de la participation employeur de chacun des CESU et le nombre maximum de CESU auquel il peut prétendre et lui transmettra le formulaire de demande ainsi que le mandat SEPA. L'agent pourra également télécharger les documents sur PACo.

Dès réception par le service gestionnaire du dossier complet de l'agent, le gestionnaire transmettra au plus tard le 15 du mois à l'adresse suivante :

[cesu.ministeredutravail@chequedomicile.fr](mailto:cesu.ministeredutravail@chequedomicile.fr)

**ou**

CHEQUE DOMICILE  
Service bénéficiaires  
CS 80078  
51203 EPERNAY CEDEX

les pièces du dossier :

- le formulaire de demande pour bénéficier de CESU,
- le mandat SEPA,
- le RIB.

#### 4.2 Instruction des dossiers commandes suivantes

Le gestionnaire n'aura pas de contrôle à effectuer puisque le site de CHEQUE DOMICILE est bloquant sur le nombre de chèques.

#### 4.3 Validation des commandes

**Attention** : les services d'action sociale ne valideront plus les commandes sur l'outil en ligne Domichec Web.

Après instruction des dossiers par CHEQUE DOMICILE, la société adressera à chaque gestionnaire d'action sociale, le 20 de chaque mois, un tableau récapitulant les commandes du mois.

Il appartiendra à chaque gestionnaire de retourner à CHEQUE DOMICILE ce tableau validé à [cesu.ministeredutravail@chequedomicile.fr](mailto:cesu.ministeredutravail@chequedomicile.fr)

En cas de non validation de la commande, le service gestionnaire devra en informer l'agent.

Le bureau de l'action sociale reste à votre entière disposition afin de vous apporter toutes les précisions nécessaires à la mise en œuvre de cette note de service.

Le directeur des ressources humaines

Joël BLONDEL

