

**en faveur des agents de l'État, ressortissants de la
SRIAS des Pays de la Loire,
en situation de perte d'autonomie temporaire**

Alors que les SRIAS ne peuvent accorder d'aides individuelles aux agents de l'État, le C.E.S.U AIDE A DOMICILE (chèque emploi service pour une aide ménagère, l'accompagnement des enfants à l'école...) est une exception à ce principe. Ce dispositif est plafonné à **10** C.E.S.U.S, d'une valeur de **25 €**, par an et par agent.

Bénéficiaires :

Les agents de l'Etat en activité (*non retraité*) sur la région des Pays de la Loire, éligibles à l'action sociale interministérielle (voir la liste des services éligibles : [Liste codes ministères 2024](#)).

Critères pour bénéficier du dispositif :

- Congé maladie (minimum 3 semaines) avec perte d'autonomie temporaire pour accomplir seul les actes du quotidien, sur présentation d'un arrêt maladie.
- Situation particulière suivant avis de l'assistant/e du service social (ex : problème de garde d'enfants plus de 6 ans suite à des contraintes professionnelles ou familiales, décès ou hospitalisation du conjoint, enfant handicapé, conjoint en perte d'autonomie temporaire, situation de handicap particulière...). Le nombre de CESU dans ce cas est défini alors par le service social, dans la limite de 10.

Les critères n'ouvrent pas à un droit automatique à l'aide à domicile. La commission famille de la SRIAS est saisie des demandes et donne son accord suivant la situation exposée et les crédits disponibles. Les demandes doivent être motivées

Deux types d'aides :

- L'aide ménagère permet le maintien à domicile, en apportant l'aide nécessaire à la réalisation de tâches ménagères. Elle intervient également auprès des actifs et des familles ayant des enfants, dans la mesure où elle n'a que des tâches ménagères à effectuer.
- Le/la technicien/ne de l'intervention familiale et sociale (TISF) intervient quand l'agent, avec des enfants à charge, est dans l'incapacité de faire face à ses tâches familiales pour un motif d'ordre médical ou social. Elle a alors un rôle social et assure à domicile des actions ménagères, voire éducatives.

Toute demande doit être au préalable validée par le service gestionnaire ou service social du ministère d'appartenance de l'agent

Procédure à suivre :

AGENT



L'agent transmet le formulaire en joignant les justificatifs à **son service gestionnaire ou service social**

Toute demande non validée en amont par le service gestionnaire ou service social ne sera pas étudiée.

SERVICE SOCIAL / GESTIONNAIRE



Le service motive la demande en complétant le formulaire transmis par l'agent.

Puis transmet l'ensemble des documents **sous un document fusionné sous un seul document** à

uniquement à l'adresse
pfrh-action-sociale@pays-de-la-loire.gouv.fr

La SRIAS instruit la demande :



1) Réponse positive : transmission des chèques CESU par voie postale en recommandé avec accusé de réception à l'adresse personnelle de l'agent.

2) Réponse négative : transmission d'un courrier à l'adresse du demandeur (copie au service social/gestionnaire).

AGENT



L'agent engage à faire intervenir des associations d'aide à domicile ou des entreprises qui acceptent le règlement par C.E.S.U préfinancés.

L'agent s'engage à retourner les CESU non utilisés (date limite d'enregistrement par le prestataire indiquée sur le CESU). *Pas d'échange possible.*

Des questions, n'hésitez pas à demander conseil auprès des services en charge de l'action sociale.



Voir également sur le site : [UP Chèque domicile](#)