

**Formulaire de demande d'inscription
de points à l'ordre du jour
du Conseil d'Administration d'Université Côte d'Azur**

**Séance du
22 OCTOBRE 2024**

Date limite de dépôt : jeudi 3 octobre 2024 17H

IMPORTANT :

-Le formulaire doit être rempli et signé avant renvoi avec ses annexes. Les demandes incomplètes ou non remises, dans les délais, pourront faire l'objet d'un report de séance.

-Pour les questions de FORMATION le visa du Vice - président de la formation est requis. Pour les questions de TARIF, vous devez au préalable vous rapprocher de la DAF.

-Les documents sont transmis aux membres du CA impérativement 7 jours ou 15 jours (pour les matières budgétaires), avant la séance, afin de garantir la sécurité juridique du conseil, et le respect du contrôle de légalité.

1. CONCERNANT LA DEMANDE

La demande nécessite-t-elle un vote du CA ? (cocher la case utile)

OUI, le point inscrit nécessite une délibération

NON, le point inscrit est un point d'information

SERVICE DEMANDEUR et PORTEUR du point

Nom du Service : DRH - Service de l'action sociale

Nom de la personne en charge du suivi du point :
Jennifer Baudon

RAPPORTEUR de la question en séance

Nom de la personne qui présentera ce point en CA : **Jennifer Baudon, Floriane Gallais & Jessica Chevalier.**

LIBELLE DE LA DELIBERATION SOUHAITEE

Délibération cadre de l'Action sociale

TEXTES JURIDIQUES DE REFERENCE (Indiquer loi, décret, arrêté, circulaire, délibération à renouveler...)

La demande porte sur le renouvellement/modification d'une délibération existante.
Délibération n° (à joindre) :

SYNTHESE DU CONTEXTE ET DES ENJEUX DE LA DEMANDE (Résumé en 1 demie page)

L'action sociale collective ou individuelle vise à améliorer les conditions de vie des agents de l'État et de leurs familles, notamment dans les domaines de la restauration, du logement, de l'enfance et des loisirs, ainsi qu'à les aider à faire face à des situations difficiles.

Dans ce cadre, les enjeux prioritaires d'Université Côte d'Azur en matière de politique sociale sont de protéger les plus vulnérables, d'améliorer les conditions de vie et le bien-être de tous les personnels et de leur famille et de promouvoir la cohésion sociale à travers des événements et des activités.

Aussi, le souhait de développer l'action sociale s'articule autour de **4 axes** :

- L' Aide aux plus vulnérables
- La Santé, Bien-être et Egalité
- Le Pouvoir d'achat
- L' Amélioration du service au personnel

2. CONCERNANT LE PASSAGE DU POINT DANS D'AUTRES CONSEILS

(Les décisions sont à transmettre en annexes)

Passage au Conseil Académique d'UCA (cocher la case utile) <input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non	
Date :	Référence :
<input type="checkbox"/> Avis défavorable <input type="checkbox"/> Avis favorable	<input type="checkbox"/> Avis pas encore connu
<input type="checkbox"/> A l'unanimité <input type="checkbox"/> A la majorité	Date de passage prévu :

Passage au Comité Technique d'UCA (cocher la case utile) <input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non	
Date :	Référence :
<input type="checkbox"/> Avis défavorable <input type="checkbox"/> Avis favorable	<input type="checkbox"/> Avis pas encore connu
<input type="checkbox"/> A l'unanimité <input type="checkbox"/> A la majorité	Date de passage prévu :

Passage dans d'autres conseils UCA (si oui lesquels)	
Nom du conseil : Gouv RH & CSAE prévu le 8/10	
Date : 17/09/2024	Référence :
Avis rendu défavorable/ favorable (à l'unanimité ou à la majorité) : Avis favorable	

Passage du point dans les conseils des Etablissements Membres d'UCA (si oui lesquels)	
Date :	Référence :
Nom du conseil :	
Avis rendu défavorable/ favorable (à l'unanimité ou à la majorité) :	

3. CONCERNANT LES DOCUMENTS ANNEXES

(Les annexes doivent être en format PDF pour transmission aux membres. Elles doivent porter le titre et la numérotation mentionnée ci-dessous)

Documents annexés à cette demande	
<input checked="" type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Nombre d'annexes pour cette question : <input type="text"/>
Liste des annexes transmises (Numéro et Nom de l'annexe)	
1	PPT Développement de l'Action Sociale
2	
3	
4	

Nice, le : 02/10/2024

Nom et Signature du responsable administratif/Vice-Président
(Obligatoire)

Responsable du Pôle Santé et QVT
Jennifer BAUDON



CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU GRAND ETABLISSEMENT
UNIVERSITE CÔTE D'AZUR

SEANCE DU 22 octobre 2024

DELIBERATION N° 2024-XX

Objet : Approbation du cadrage de l'action sociale d'Université Côte D'Azur.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION D'UNIVERSITE CÔTE D'AZUR

Vu Code de l'éducation et notamment l'article L712.3 et l'article L 951.1;

Vu l'article L731.1 du code général de la fonction publique ;

Vu l'ordonnance n°2018-1131 du 12 décembre 2018 relative à l'expérimentation de nouvelles formes de rapprochement, de regroupement ou de fusion des établissements d'enseignement supérieur et de recherche ;

Vu le décret n°2006-21 du 6 janvier 2006 relatif à l'action sociale au bénéfice des personnels de l'Etat

Vu le décret n°2019-785 du 25 juillet 2019 portant création d'Université Côte d'Azur et approbation de ses statuts et notamment son article 44, modifié par le décret n°2023-1310 du 27 décembre 2023, modifié par le décret n°2024-845 du 16 juillet 2024 pérennisant les statuts d'Université Côte d'Azur ;

Vu le règlement intérieur d'Université Côte d'Azur ;

Vu la délibération n°2024-001 du 9 janvier 2024 du Conseil d'Administration d'Université Côte d'Azur portant élection de M. Jeanick BRISSWALTER en qualité de Président d'Université Côte d'Azur ;

Vu l'arrêté n°116-2024 du 23 janvier 2024 portant délégation de signature du Président d'Université Côte d'Azur à M. Stéphane AZOULAY, Vice-président du Conseil d'Administration et des Moyens d'Université Côte d'Azur ;

Vu l'avis favorable du Comité Social d'Administration d'Etablissement du 08 octobre 2024 ;

Vu l'ensemble des pièces transmises aux membres ;

Entendu l'exposé de XX ;

Considérant qu'Université Côte d'Azur a acquis le statut d'EPSCP-Grand Etablissement par décret n°2024-845 publié le 16 Juillet 2024

Considérant la volonté d'Université Côte d'Azur d'améliorer les conditions de vie de ses personnels et de leur famille ainsi qu'à les aider à faire face à des situations difficiles ;

Approuve le cadrage de l'action sociale proposé.

Cette délibération est adoptée à XX

Membres en exercice :

Quorum :

Membres présents et représentés :

Fait à Nice, le 22 octobre 2024

CLASSEE AU REGISTRE DES ACTES SOUS LA REFERENCE : **2024-XX**

TRANSMISE AU RECTEUR, CHANCELIER DES UNIVERSITES LE :

PUBLIEE SUR LE SITE INTERNET D'UNIVERSITE COTE D'AZUR LE :

MODALITES DE RECOURS CONTRE LA PRESENTE DELIBERATION :

En application de l'article R. 421-1 du code de justice administrative, le Tribunal administratif peut être saisi par voie de recours formé contre la présente délibération, et ce dans les deux mois à partir du jour de sa publication et de sa transmission au Recteur, en cas de délibération à caractère réglementaire.

I : Cadre Général de l'action sociale

I.1 Définition de l'action sociale

Conformément à l'article 1 du décret n°2006-21 du 6 janvier 2006 relatif à l'action sociale au bénéfice des personnels de l'État, « L'action sociale, collective ou individuelle vise à améliorer les conditions de vie des agents de l'État et de leurs familles, notamment dans les domaines de la restauration, du logement, de l'enfance et des loisirs, ainsi qu'à les aider à faire face à des situations difficiles. »

Ainsi, l'action sociale contribue à l'amélioration de la vie personnelle des personnels d'Université Côte d'Azur.

L'action sociale est spécifique à l'employeur. Elle est mise en œuvre par plusieurs acteurs de l'État.

A la différence des prestations légales, les prestations d'action sociale sont des prestations à caractère facultatif. Il résulte de ce principe qu'elles ne peuvent être accordées que dans la limite des crédits prévus à cet effet et que leur paiement ne peut donner lieu à rappel.

I.2 Acteurs de l'action sociale

Le service de l'action sociale est le service en charge de la mise en œuvre de la politique sociale de l'établissement à destination des personnels de l'Université.

À noter que, dans le domaine du social, le service de l'action sociale travaille étroitement avec la coordinatrice du service social des personnels, service au sein d'Université Côte D'Azur qui accompagne et conseille les personnels de manière individuelle et qui les oriente vers les dispositifs internes et externes.

D'autres acteurs de l'Etat interviennent dans le cadre de l'action sociale à destination des personnels d'Université Côte D'Azur.

Le service de l'action sociale et le service social sont les relais institutionnels de leurs dispositifs.

La Section Régionale interministérielle d'action sociale (SRIAS) de Provence Alpes Côte D'Azur et le Ministère de la transformation et de la fonction publique peuvent faire bénéficier aux personnels des prestations d'action sociale interministérielle.

Les personnels d'Université Côte D'Azur peuvent ainsi accéder aux prestations suivantes :

- Aide à l'installation des personnels de l'Etat
- Chèques emploi service universels (CESU) : garde d'enfants 0-6 ans.
- Chèques-vacances
- Dispositifs de réservation de places en crèche
- Dispositif de demande de logement social
- Dispositifs de logement temporaires.

La gestion et les modalités d'accès de ces dispositifs relèvent directement soit de la SRIAS PACA, soit du ministère de la fonction et de la transformation publiques. Ces dispositifs sont susceptibles de changer en fonction de leurs politiques d'action sociale.

II : Cadre de l'action sociale mise en œuvre par le service de l'action sociale.

II. 1 Les bénéficiaires de l'action sociale

Les dispositifs d'action sociale d'Université Côte d'Azur s'adressent à tout personnel (BIATSS, enseignant, enseignant-chercheur, doctorant contractuel) en position d'activité dont l'employeur principal est Université Côte D'Azur (budget État / ressources propres) :

- Personnels titulaires ou fonctionnaires stagiaires
- Personnels contractuels

La position d'activité est régie par les articles L512.1 à L512.29 du code général de la fonction publique

L'action sociale est propre à l'employeur. Ainsi, sont exclus de ces dispositions :

- Les personnels de l'université qui sont placés en disponibilité et ne sont donc plus en position d'activité
- Les vacataires, du fait de l'absence de lien de subordination.

- Spécificités des personnels contractuels.

Tous les dispositifs d'aides (à l'exception de l'aide financière à la restauration) sont soumis à une condition d'ancienneté. Les aides concernées sont accessibles aux personnels contractuels dès 6 mois d'ancienneté pour les Aides sociales d'initiative universitaire (ASIU) et à partir du premier jour du 7e mois de leur contrat pour les prestations interministérielles (PIM).

Si un personnel contractuel présente plusieurs contrats, l'ancienneté est calculée en additionnant les durées totales des contrats, à condition qu'il n'y ait pas eu 6 mois d'interruption entre les contrats. En cas d'interruption supérieure à 6 mois, l'ancienneté est calculée au démarrage du premier contrat signé avec l'université après les 6 mois d'interruption.

La plateforme de billetterie en ligne loisirs & sorties ainsi que l'accès aux partenariats de restauration collective ne sont pas soumis à cette condition d'ancienneté.

L'accès à la commission d'action sociale est possible à un personnel contractuel ayant un contrat minimum d'un an, peu importe sa date d'entrée au moment de la réunion de la commission d'attribution de l'action sociale (CAS).

- Ayants-droits des personnels

Conformément à la circulaire FP/4 n°1931 du 15 juin 1998, seules trois aides peuvent être versées au conjoint ou à l'ex-conjoint survivant en cas de décès du personnel :

- Aide aux parents d'enfant en situation de handicap de moins de 20 ans.

- Aide aux parents de jeunes adultes handicapés âgés de 20 à 27 ans.
- Aide aux séjours en centre de vacances spécialisé pour enfant en situation de handicap.

Ces aides peuvent continuer à être versées par l'université aux ayants droit si le personnel en était déjà bénéficiaire et sous réserve de poursuite d'éligibilité selon les modalités d'accès de ces aides.

Les autres dispositifs d'aides ne sont pas accessibles aux ayants droit des personnels.

- **Les retraités**

L'action sociale des personnels retraités ayant pour dernier employeur Université Côte D'Azur est gérée par le service de l'action sociale.

Une plateforme de billetterie en ligne loisirs & sorties dédiée avec des tarifs préférentiels leur est accessible sur simple demande auprès du service de l'action sociale.

II.2 Les dispositifs d'action sociale à Université Côte D'Azur

Les dispositifs d'action sociale de l'université sont listés ci-dessous à titre indicatif et susceptibles d'évoluer :

- 1- Plateforme de billetterie en ligne loisirs & sorties
- 2- Arbre de Noël des enfants des personnels (enfants de 0 à 11 ans)
- 3- Bons cadeaux pour les fêtes de fin d'année aux enfants des personnels (enfants de 0 à 13 ans)
- 4- Partenariats de restauration collective
- 5- Aides d'urgence dans le cadre de la commission d'action sociale
- 6- Prestations d'action sociales d'initiative universitaire (ASIU)
- 7- Prestations interministérielles (PIM)

Le service de l'action sociale peut déléguer la mise en œuvre de certains dispositifs d'action sociale à des prestataires (plateforme billetterie, bons cadeaux...).

Détails des dispositifs et modalités d'accès

Les dispositifs du service de l'action sociale sont accessibles à toutes et à tous, sous conditions de ressources ou autres critères selon la nature des aides. Les personnels s'inscrivent dans une démarche individuelle.

Le détail des dispositifs ainsi que leurs modalités d'accès sont présentés sur l'intranet des personnels d'UniCA dans la Rubrique « Vie des Personnels » -> Actions sociales : bénéficiaires, conditions d'éligibilité, liste des partenariats dont les partenariats de restauration, procédure administrative, etc. Le récapitulatif des dispositifs d'action sociale figure en annexe.

Le détail de ces dispositifs et leurs modalités d'accès sont susceptibles d'être modifiés. Ils sont mis à jour régulièrement en fonction de l'évolution de la réglementation, de la politique d'action sociale de l'université et des partenariats.

- 1- **Plateforme de billetterie en ligne loisirs & sorties**

Université Côte D'Azur s'est dotée depuis Juin 2023 d'une plateforme de billetterie en ligne pour ses personnels sur laquelle ils retrouvent une billetterie à tarifs préférentiels et une billetterie subventionnée. Tous les personnels dont Université Côte D'Azur est l'employeur principal ont droit à un accès.

Depuis Novembre 2023, les personnels retraités d'Université Côte D'Azur peuvent également avoir accès à une plateforme de billetterie en ligne avec uniquement des tarifs préférentiels (négociés par le prestataire). Ils doivent en faire la demande auprès du service de l'action sociale.

2- Arbre de Noël des enfants des personnels

Le service de l'action sociale organise l'arbre de Noël des enfants des personnels qui a lieu un mercredi après-midi du mois de décembre pour les enfants jusqu'à 11 ans.

3- Bons cadeaux pour les fêtes de fin d'année pour les enfants des personnels

Des bons cadeaux d'un montant de 25€ par enfant sont distribués à chaque parent personnel d'Université Côte D'Azur pour chaque enfant de 0 à 13 ans (au 31/12 de l'année concernée) pour Noël.

4- Partenariats de restauration collective

Les personnels d'Université Côte D'Azur peuvent se restaurer dans les restaurants suivants :

- CROUS (tous sites PACA)
- API RESTAURATION (site de Sophia)
- ARA 06 (Centre des Impôts Cadéï – Proche Valrose)

Pour les restaurants du Crous, la carte professionnelle Izly doit être activée.

Pour le restaurant d'API Restauration, la demande d'accès est à faire sur le site de Sophia.

Pour le restaurant de l'ARA 06, une demande de badge est à faire en amont auprès du service de l'action sociale.

5- Aides d'urgence dans le cadre de la commission d'action sociale

Université Côte d'Azur s'est dotée d'une commission d'action sociale animée par la Vice-Présidente Politique Sociale, Egalité, Diversité et composée de 2 représentants des personnels, la coordinatrice du service social, des assistantes sociales, de la responsable du service de l'action sociale, du médecin du travail et du représentant de la MGEN . La commission, sous réserve de présentation de dossiers, se réunit au minimum une fois par mois, sur la base d'un calendrier établi par année universitaire. Cette commission a pour objectif d'aider les personnels à surmonter une situation d'urgence exceptionnelle causée par des difficultés imprévisibles auxquelles ils ne peuvent faire face ni à court, ni à moyen terme.

La commission d'action sociale gère les dispositifs suivants :

- Attribution de secours non remboursables dont le montant maximum par agent et par demande ne peut excéder 1 500€ (maximum sur une année civile) : ces aides ont pour objet de répondre à une situation d'urgence causée par des difficultés imprévisibles auxquelles les personnes ne

peuvent faire face ni dans l'immédiat ni à court terme. Elles sont accordées dans la limite des crédits disponibles et prévus à cet effet au sein du budget de l'université. Les dossiers sont déposés et instruits par les assistantes sociales qui assurent les entretiens avec les personnels en difficultés en amont de la commission. Ils sont étudiés de façon anonyme par l'ensemble des membres de la commission. Seules les assistantes sociales et les personnels chargés de réceptionner les demandes peuvent avoir connaissance de l'identité des demandeurs. Les mises en paiement sont effectuées par la responsable de l'action sociale du pôle Santé-QVCT dans les meilleurs délais.

- Aides sous forme de chèques alimentaires et/ou énergie d'une valeur maximale de 100€/an pour un personnel célibataire sans enfant, de 130€/an pour un personnel en couple (sans enfant) et de 190€/an pour un personnel avec enfant(s) seul ou en couple. Ce dispositif permet de répondre rapidement aux besoins de première nécessité des personnels en attente de leur passage en CAS qui a lieu une fois par mois excepté au mois d'août. Le personnel doit être en grande difficulté financière due à une situation exceptionnelle (justificatifs obligatoires), avoir un dossier avec avis favorable du service social en attente d'un passage en CAS. Après évaluation sociale, les assistantes sociales invitent le personnel à se rendre au centre de santé du campus Saint Jean D'Angély pour pouvoir récupérer son ou ses bons. La gestion des commandes de ces bons est assurée par la responsable du service de l'action sociale.

6- Prestations d'action sociale d'initiative universitaire (Voir tableau en annexe des ASIU)

Les prestations d'action sociale d'initiative universitaire sont propres à l'établissement et sont soumises à des conditions de ressources, excepté pour celles liées au handicap.

Le Quotient familial applicable pour les ASIU est de 15 000 €.

Son calcul se fait en divisant le revenu brut global du foyer par le nombre de parts fiscales, le résultat devant être inférieur ou égal à 15 000€ pour que le personnel soit éligible.

L'avis d'imposition demandé varie en fonction de la période de la prestation ainsi :

- Pour les frais engendrés de Janvier à Août de l'année N, est demandé l'avis d'imposition de l'année N-1 (Ex : pour les frais du 01/01 au 31/08/2024 -> Avis imposition 2023 sur les revenus de 2022)
- Pour les frais engendrés de Septembre à Décembre de l'année N, est demandé l'avis d'imposition de l'année N (Ex : pour les frais du 01/09 au 31/12/2024 -> Avis imposition 2024 sur les revenus de 2023)

Concernant le calcul du nombre de parts fiscales, Université Côte D'Azur attribue une demi-part fiscale supplémentaire aux personnes seules avec ou sans enfant à charge.

7- Prestations interministérielles (Voir tableau en annexe des PIM)

Les prestations interministérielles liées au handicap sont appliquées selon les conditions et montants prévus par les dispositions ministérielles en vigueur à la date d'examen du dossier.

Pour les autres prestations interministérielles, Le Quotient familial applicable pour les PIM est de 13 500€. Son calcul se fait en divisant le revenu brut global du foyer par le nombre de parts fiscales, le résultat

devant être inférieur ou égal à 13500€ pour que le personnel soit éligible.

L'avis d'imposition demandé varie en fonction de la période de la prestation ainsi :

- Pour les frais engendrés de Janvier à Août de l'année N est demandé l'avis d'imposition de l'année N-1 (*Ex : pour les frais du 01/01 au 31/08/2024 -> Avis imposition 2023 sur les revenus de 2022*)
- Pour les frais engendrés de Septembre à Décembre de l'année N est demandé l'avis d'imposition de l'année N, (*Ex : pour les frais du 01/09 au 31/12/2024 -> Avis imposition 2024 sur les revenus de 2023*)

Concernant le calcul du nombre de parts fiscales, Université Côte D'Azur attribue une demi-part fiscale supplémentaire aux personnes seules avec ou sans enfant à charge.

Grands principes des dispositifs d'aide PIM et ASIU.

Les prestations interministérielles s'appliquent en référence aux circulaires FP/4 n°1931 du 15 juin 1998, DGAFP FP/4 n°2025 du 19 juin 2002, DGAFP B9 n°2128 du 30 janvier 2007 et DGAFP B9 n°11-BCRF1102447C du 1er avril 2011 et aux principes issus de ces circulaires, à savoir :

- **Prestation à la demande** : les aides financières sont versées à la demande des personnels, sous conditions d'éligibilité, sauf l'aide à la restauration qui se déclenche automatiquement dès lors que les personnels sont éligibles et ont un accès aux restaurants partenaires (liste des restaurants partenaires consultable depuis l'intranet de l'université).
- **Budget et caractère facultatif de l'action sociale** : Les aides financières sont financées sur le budget de l'État (subvention pour charge de service public). Elles sont accordées dans la limite des crédits prévus à cet effet. Elles sont facultatives et viennent en complément des prestations légales et des prestations familiales gérées par les caisses d'allocations familiales (CAF), qui, elles, sont obligatoires. Le paiement des prestations d'action sociale ne peut donner lieu à rappel.
- **Principe de non cumul** : les prestations d'action sociale ne sont pas cumulables avec les prestations familiales légales versées pour le même objet. Dans ce cas, priorité est faite aux prestations familiales.
- **Calendrier** : les demandes doivent être transmises dans les 3 mois suivants le fait générateur. Afin de pouvoir gérer toutes les demandes dans les délais, certaines disposent d'une date limite d'envoi précise qui est mise à jour chaque année (Aide aux études, aide aux activités sportives, culturelles ou artistiques des enfants des personnels...), à l'exception de l'aide à la restauration qui s'applique de manière instantanée, si les conditions sont remplies et qui ne peut donner lieu à rappel.
- **Quotient familial** : Certaines prestations sont liées à des conditions de ressources. Au-delà d'un indice ou d'un plafond de revenus, la prestation n'est pas versée. Les administrations sont libres d'établir un système de quotient familial. À Université Côte D'Azur, le quotient familial est déterminé, à partir de l'avis fiscal (ou les avis fiscaux) du foyer, par le revenu brut global divisé par le nombre de parts fiscales du foyer. Les aides financières soumises à conditions de ressources peuvent être sollicitées si le quotient familial (QF) est inférieur ou égal à 15 000€ (ASIU) et 13 500€ (PIM). Concernant le calcul du nombre de parts fiscales, Université Côte D'Azur attribue une demi-part fiscale supplémentaire aux personnes seules avec ou sans enfant à charge.
- **Cotisation** : les prestations d'action sociale ne sont pas soumises à cotisation (URSAFF, contribution sociale généralisée, contribution exceptionnelle de solidarité).
- **Quotité de travail** : il n'y a pas de réduction du montant des prestations en cas de personnel travaillant à temps partiel.

- **Couple d'agents de l'État** : Les aides servies aux parents au titre de leurs enfants sont accordées indifféremment au père ou à la mère, mais pas versées aux deux parents. Le demandeur doit produire une attestation de non-paiement de ces prestations à son conjoint. L'attestation de non-paiement des prestations au conjoint peut prendre la forme d'une attestation de l'employeur du conjoint ou d'une attestation sur l'honneur du demandeur
- **Trop perçu de l'agent** : En cas d'erreur de l'administration, les prestations versées peuvent faire l'objet d'un recouvrement. Dans ce cas, en vertu de la prescription quinquennale, à partir de la constatation de l'erreur, l'administration peut exercer son droit au recouvrement sur les 5 dernières années. Passé ce délai, les créances ne peuvent plus être recouvrées par l'administration et restent acquises au bénéficiaire.