



## Demande de prestation après séjours d'enfants

- Séjour mis en œuvre dans le cadre du système éducatif (de 5 à 21 jours) ⇒ 3,70 € par jour (taux au 1<sup>er</sup> janvier 2019)  
ou
- Séjour mis en œuvre dans le cadre du système éducatif (+ de 21 jours) ⇒ 77,72 € pour le séjour (taux au 1<sup>er</sup> janvier 2019)

A retourner au Rectorat – Service SPAS – Bureau de l'Action Sociale  
10 rue de la Convention – 25030 BESANCON CEDEX  
Tel : 03.81.65.47.38

**dans les 2 mois qui suivent le séjour**

Etablissement d'exercice du demandeur :  Enseignement public  Enseignement privé  Enseignement supérieur

Département :  25  39  70  90

DEMANDEUR			
<b>NOM de famille :</b> (de naissance)		<b>NOM d'usage :</b>	
<b>Prénom :</b>		<b>Date et lieu de naissance :</b>	
<b>N° INSEE</b> complet avec la clé (13 chiffres + 2) figurant sur votre Carte Vitale	<b>Grade</b>		
<b>Etablissement d'affectation :</b>			

**Merci de bien vouloir établir 1 dossier par enfant**

ENFANT CONCERNÉ PAR LA PRÉSENTE DEMANDE		
NOM	Prénom	Date de naissance

**DÉCLARATION SUR L'HONNEUR**

Je soussigné(e) <sup>(1)</sup> M. / Mme \_\_\_\_\_

- atteste sur l'honneur que moi-même ou mon conjoint ne bénéficions d'aucune aide versée par un quelconque organisme (comité d'entreprise, amicale, ...) portant sur le financement de prestation après séjours des enfants à la charge de mon foyer.

2) certifie l'exactitude des renseignements et des pièces fournis.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature :

*La loi rend passible d'amende et/ou d'emprisonnement quiconque se rend coupable de fraudes et de fausses déclarations (article L. 554-1 du code de la Sécurité Sociale et article 150 du Code pénal).  
L'organisme débiteur peut vérifier l'exactitude des déclarations qui lui sont faites (article L. 583-3 du code de la Sécurité Sociale).*

<sup>(1)</sup> NOM et prénom du demandeur

**FINALITÉ**

Cette prestation est destinée à prendre en charge une partie des frais de séjour mis en œuvre dans le cadre du système éducatif (sur le temps scolaire).

**QUI A DROIT AUX PRESTATIONS INTERMINISTÉRIELLES ?**

- Les agents titulaires et stagiaires en position d'activité ou en position de détachement, travaillant à temps plein ou à temps partiel, rémunérés sur le budget de l'Etat
- Les agents contractuels employés de manière permanente et continue sous réserve que leur contrat, au moment de la demande, soit d'une durée supérieure ou égale à 10 mois (cf. décret 86-83 du 17/11/1986) et notamment les auxiliaires de vie scolaire individuels du Ministère de l'Education Nationale, de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche
- Les accompagnants d'élèves en situation de handicap (AESH)
- Les apprentis rémunérés sur le budget de l'Etat
- Les retraités percevant une pension civile de l'Etat

Les vacataires, les assistants d'éducation et auxiliaires de vie scolaire (A.V.S.-co) sont exclus de toute prestation.

**CONDITIONS D'ATTRIBUTION**

L'enfant doit être âgé de moins de 18 ans au début de l'année scolaire et être à la charge de l'agent au sens des prestations familiales.

Les séjours retenus sont les classes transplantées, les classes de l'environnement, les classes du patrimoine ou séjours effectués lors d'échanges pédagogiques.

Les séjours concernent les élèves du préélémentaire au secondaire. Ils doivent se dérouler en France ou à l'étranger pendant tout ou partie en période scolaire.

Limite annuelle : un séjour par année scolaire d'une durée minimum de 5 jours et prise en charge maximum de 21 jours par an.

Les ressources familiales ne doivent pas excéder un quotient familial (Q.F.) de 12 400 €, calculé de la façon suivante :

Q.F. = Revenu Brut Global <sup>(\*)</sup> : nombre de parts fiscales

<sup>(\*)</sup> figurant sur votre avis d'impôt sur les revenus de l'année N-2

**Calcul du QF :**

**ATTENTION : IMPRIMER, COMPLÉTER ET ENVOYER TOUTES LES PAGES DU DOSSIER DE DEMANDE DE PRESTATION D'ACTION SOCIALE.**  
**TOUT DOSSIER INCOMPLET NE SERA PAS INSTRUIT**

Revenu Brut Global	
Nombre de parts fiscales	
Quotient Familial Académique	doit être inférieur à 12 400 €

### PIÈCES JUSTIFICATIVES À JOINDRE OBLIGATOIREMENT À VOTRE DOSSIER

**ATTENTION** : Pour toute 1<sup>ère</sup> demande de prestation d'action sociale, joindre également le dossier initial de demande de prestation d'action sociale dûment rempli et accompagné des pièces justificatives. Faute de disposer de dossier nécessaire à la prise en charge financière des dossiers de prestations sociales dans les nouvelles applications informatiques, votre dossier ne pourra pas être instruit. **Ce dossier initial n'est pas à fournir s'il a déjà été transmis.**

Justification des ressources : (veiller à ce que tous les chiffres du revenu brut global et du revenu fiscal de référence soient entièrement lisibles sur la photocopie) **Ce document n'est à fournir qu'une seule fois si vous présentez plusieurs dossiers de demandes d'action sociale dans l'année civile.**

➤ Photocopie complète de votre avis d'impôt sur le revenu 2018 (sur les revenus de l'année 2017)

Combien d'exemplaires d'avis d'impôt fournir ? :

Vous êtes mariés ou pacsés : 1 justificatif pour le ménage

Vous vous êtes mariés ou pacsés en 2017 : 3 justificatifs (un pour chacun en qualité de célibataire et un commun)

Vous vivez maritalement : 2 justificatifs (1 pour chacun des membres du couple)

Remplir la déclaration sur l'honneur en page 2

Attestation de l'organisme d'accueil figurant en page 4

Relevé d'Identité Bancaire ou Postal uniquement en cas de changement après le dépôt du dossier initial

Attestation de non versement de prestation interministérielle pour la période de validité du dossier si le conjoint ou concubin est agent de l'Education Nationale mais dans une autre académie ou fonctionnaire assimilé dépendant d'un autre ministère

Pour les personnels contractuels, joindre une photocopie du contrat de travail sauf en cas de 1<sup>ère</sup> demande où il sera joint dans le dossier initial

**En cas de changement survenu depuis le dépôt de votre dossier initial, veuillez fournir les pièces justifiant le changement (arrêté d'affectation en cas de mutation, livret de famille en cas de naissance, ...).**

#### NB :

➔ Les demandeurs dont les dossiers seront retenus recevront directement le montant de l'aide sur leur compte bancaire

➔ Les demandeurs dont les dossiers ne seront pas retenus recevront une lettre de refus motivée

➔ **Le montant de l'aide est limité aux dépenses réellement supportées par la famille**

#### IMPORTANT

La demande doit être déposée **dans les 2 mois qui suivent** le fait générateur de la dépense.

En effet, à 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 au cours de l'année civile considérée et que leur paiement ne donne pas lieu à rappel.

*Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à permettre l'instruction administrative et financière de demandes de prestations interministérielles (P.I.M.) ou d'action sociale d'initiative académique (A.S.I.A.).*

*Les destinataires des données collectées sont le bureau d'action sociale et la plateforme CHORUS du Rectorat de l'Académie de Besançon.*

*Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant au Rectorat de l'académie de Besançon, Division des Personnels Enseignants, Bureau de l'Action Sociale, 10 rue de la Convention, 25030 BESANCON CEDEX.*

*Vous pouvez également, pour motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.*

## ATTESTATION DU CHEF D'ÉTABLISSEMENT

A remplir directement par le chef d'établissement sur cet imprimé  
ou  
joindre une attestation du chef d'établissement comprenant tous les renseignements ci-dessous.

Je soussigné(e), M. / Mme : \_\_\_\_\_,

chef de l'établissement : \_\_\_\_\_

atteste que l'enfant :

NOM : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

a participé au séjour organisé par mon établissement sur le temps scolaire

à : \_\_\_\_\_ pays : \_\_\_\_\_

du : \_\_\_\_\_ au : \_\_\_\_\_

Montant payé par la famille : \_\_\_\_\_ €

Fait à : \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Cachet :

Signature

**PIM - Séjours mis en œuvre dans le cadre du système éducatif****PARTIE RÉSERVÉE À L'ADMINISTRATION**

NOM et prénom du demandeur : \_\_\_\_\_ Grade : \_\_\_\_\_

Enfant concerné par la présente demande : \_\_\_\_\_

Date de réception du dossier : \_\_\_\_\_

Montant QFA :		OUI	NON
	doit être inférieur à 12 400 €		

Nombre de jours	Taux 2019	Montant de l'aide accordée
	<input type="checkbox"/> 3,70 € par jour si séjour de 5 à 21 jours <input type="checkbox"/> forfait de 77,72 € si séjour de + de 21 jours	

**Ordonnateur : RECTORAT**

N° de DP : \_\_\_\_\_

**Programme :**

- 214 – public  
 139 – privé  
 150 – supérieur

Après examen des pièces justificatives présentées par l'agent, je certifie que les conditions imposées par la réglementation sont remplies.

Visa de l'autorité chargée du contrôle