

Direction des personnels d'administration et d'encadrement

Demande de prestation après séjours d'enfants

- Séjour en **centre de vacances sans hébergement** (journée complète) ⇒ 5,71 € par jour (taux au 1^{er} janvier 2023)
ou
 Séjour en **centre de vacances sans hébergement** (demi-journée) ⇒ 2,88 € par demi-journée (taux au 1^{er} janvier 2023)

A retourner au Rectorat – DPAE – Service de suivi et d'accompagnement RH – **Bureau de l'Action Sociale**
10 rue de la Convention – 25030 BESANCON CEDEX
Tel : 03.63.42.73.48

dans les 2 mois qui suivent le séjour
et pour le 15 janvier 2023 - délai de rigueur - pour les séjours qui se dérouleront durant le dernier trimestre de l'année 2022

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

Département : 25 39 70 90

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

Merci de bien vouloir établir 1 dossier par enfant

ENFANT CONCERNÉ PAR LA PRÉSENTE DEMANDE		
NOM	Prénom	Date de naissance

DÉCLARATION SUR L'HONNEURJe soussigné(e) ⁽¹⁾ 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 ;
- 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).*

⁽¹⁾ NOM et prénom du demandeur**FINALITÉ**

Cette prestation est destinée à prendre en charge une partie des frais de séjour des enfants d'agents publics en centre de vacances sans hébergement.

Les centres de loisirs sans hébergement sont des lieux d'accueil recevant les enfants à la journée à l'occasion des congés scolaires et des temps de loisirs.

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 1^{er} jour du séjour et être à la charge de l'agent au sens des prestations familiales.

Le séjour doit avoir lieu dans un centre de loisirs ayant reçu un agrément du Ministère de la Jeunesse et des Sports (sont notamment exclus les séjours organisés par des organismes et associations à but lucratif).

La prestation est servie sans limitation du nombre de journées.

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

$$\text{Q.F.} = \text{Revenu brut global } (^{\circ}) : \text{nombre de parts fiscales}$$

^(*) figurant sur votre avis d'impôt sur les revenus de l'année N-2

Calcul du QF :

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^{ère} 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 établi en 2022 sur les revenus de l'année 2021.**

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 **2021** : 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

Remplir la rubrique IBAN en haut de la page 5

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^{ère} 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 et pour le 15 janvier 2023 - délai de rigueur - pour les séjours qui se dérouleront durant le dernier trimestre de l'année 2022**

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, Direction des personnels d'administration et d'encadrement, SSARH, 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 DE L'ORGANISME D'ACCUEIL

A remplir directement par le responsable de l'organisme d'accueil sur cet imprimé
ou
joindre une attestation du responsable de l'organisme d'accueil comprenant tous les renseignements ci-dessous.

Je soussigné(e) M / Mme : _____,

directeur du centre de : _____

agréé par la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports de : _____

sous le numéro : _____

atteste que l'enfant désigné ci-dessous :

NOM : _____ Prénom : _____

a effectué un séjour sans hébergement dans mon établissement

du : _____ au : _____

soit : _____ jours ou _____ demi-journées.

Montant payé par la famille : _____ €

Fait à : _____, le _____

Cachet :

Signature :

INFORMATIONS BANCAIRES

IBAN : |_|_|_|_| |_|_|_|_| |_|_|_|_| |_|_|_|_| |_|_|_|_| |_|_|_|_| |_|_|_|_|

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 ou demi-journées	Taux 2023	Montant de l'aide accordée
	<input type="checkbox"/> 5,71 € par jour si journée complète <input type="checkbox"/> 2,88 € si demi-journée	

Ordonnateur : RECTORAT

Programme :

N° de DP : _____

- 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