

## Direction des personnels d'administration et d'encadrement

## Demande de prestation après séjours d'enfants

- Séjour en gîte de France ou centre familial de vacances (pension complète) ⇒ 8,33 € par jour (taux au 1<sup>er</sup> janvier 2023)  
ou  
 Séjour en gîte de France ou centre familial de vacances (autre formule) ⇒ 7,92 € par jour (taux au 1<sup>er</sup> 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

<b>NOM de famille : (de naissance)</b>		<b>NOM d'usage : (d'épouse)</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>			

### ENFANT(S) CONCERNÉ(S) PAR LA PRÉSENTE DEMANDE

NOM	Prénom	Date de naissance

**ATTENTION : IMPRIMER, COMPLÉTER ET ENVOYER TOUTES LES PAGES DU DOSSIER DE DEMANDE DE PRESTATION D'ACTION SOCIALE  
DANS LES 2 MOIS QUI SUIVENT LE SEJOUR.  
TOUT DOSSIER INCOMPLET NE SERA PAS INSTRUIT**

**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 ;
- 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 engagés par les agents concernés pour leur enfant ayant séjourné avec lui soit en centre familial de vacances, soit dans un établissement portant le label « Gîtes de France ».

**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 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<sup>er</sup> jour du séjour et être à la charge de l'agent au sens des prestations familiales. Pour les enfants atteints d'une incapacité d'au moins 50 %, la limite d'âge est portée à 20 ans.

Par dérogation, la prestation peut être servie à l'agent accompagnant un enfant pour la période pendant laquelle il exerce son droit de visite et d'hébergement.

Les centres familiaux de vacances sont soit des maisons familiales de vacances soit des villages de vacances. Ils sont toujours des établissements de tourisme social gérés sans but lucratif et agréés par le ministère chargé de la santé ou du tourisme.

Les Gîtes de France sont agréés par la fédération nationale des gîtes de France sous la responsabilité du relais départemental.

La prestation est versée à l'agent, indépendamment de tout lien de parenté entre l'enfant de l'agent de l'Etat ouvrant droit à la prestation et la personne avec qui il effectue le séjour.

Limite annuelle : **45 jours par an et par enfant**

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 :

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 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<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 **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.*

**ATTENTION : IMPRIMER, COMPLÉTER ET ENVOYER TOUTES LES PAGES DU DOSSIER DE DEMANDE DE PRESTATION D'ACTION SOCIALE  
DANS LES 2 MOIS QUI SUIVENT LE SEJOUR.  
TOUT DOSSIER INCOMPLET NE SERA PAS INSTRUIT**

## ATTESTATION DE L'ORGANISME D'ACCUEIL

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

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

responsable du centre ou du gîte (désignation et adresse) :

\_\_\_\_\_

agréé par le Ministère du Tourisme ou par la Fédération Nationale des Gîtes de France sous le numéro : \_\_\_\_\_ atteste que le  
(ou les) enfant(s) désigné(s) ci-dessous :

ENFANT(S) CONCERNÉ(S) PAR LA PRÉSENTE DEMANDE		
NOM	Prénom	Date de naissance

a (ont) effectué un séjour dans mon établissement

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

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

Pension complète :  Autre formule :

Fait à : \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Cachet :

Signature :

