ACADÉMIE
DE BESANÇON
Liberté
Égalité
Fraternité

Année civile 2023

Direction des personnels d'encadrement et d'administration

Aide aux séjours d'enfants en centre de vacances avec hébergement pour les AED et AESH employés et rémunérés par les EPLE

☐ Séjour en **centre de vacances avec hébergement** (- de 13 ans) ⇨ 7,92 € par jour (taux au 1er janvier 2023)
ou
☐ Séjour en **centre de vacances avec hébergement** (de 13 à 18 ans) ⇨ 11,97 € par jour (taux au 1er 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

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**

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) [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 des ayants droit en centres de vacances avec hébergement.

Les centres de vacances avec hébergement sont des lieux d'hébergement collectifs recevant les enfants hors du domicile familial à l'occasion de vacances scolaires.

AYANTS DROIT

Cette ASIA est uniquement réservée aux personnels ne pouvant pas bénéficier de la PIM « séjour en centre de vacances avec hébergement » :

- **les assistants d'éducation (AED) ;**
- **les accompagnants des élèves en situation de handicap (AESH) recrutés et rémunérés par les établissements publics locaux d'enseignement.**

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

L'enfant doit être âgé de plus de 4 ans de moins de 18 ans au 1er 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 vacances 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 et les placements avec hébergement au sein d'une famille).

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 (*) : 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 €**

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

PIÈCES JUSTIFICATIVES À JOINDRE OBLIGATOIREMENT À VOTRE DOSSIER

☐ **ATTENTION :** Pour toute 1ère 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

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

☐ Remplir la rubrique IBAN en haut de la page 5

☐ 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 1ère 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, 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 avec hébergement dans mon établissement

du : _____________________ au : _____________________

Montant payé par la famille : ________________ €

Fait à : _____________________, le ___________________

Cachet :

Signature :

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

ASIA- Séjours en centres de vacances avec hébergement
(Prestation réservée aux AED et AESH recrutés et rémunérés par les EPLE)

INFORMATIONS BANCAIRES

IBAN *:* I__ I__I __I __I I__I __I __I __I I__I __I __I __I I__I __I __I __I I__I __I __I __I I__I __I __I __I I__I __I __I

PARTIE RÉSERVÉE À L'ADMINISTRATION

NOM et prénom du demandeur : ____ Grade : AED ☐ ou AESH ☐

Enfant concerné par la présente demande : ______________________________________

Date de réception du dossier : _________________________

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

Contrôle de la régularité du dossier :

La présente demande :
☐ correspond ☐ ne correspond pas
aux critères de présentation du dossier fixés par la circulaire du 24 décembre 2019 relative aux prestations interministérielles d'action sociale à réglementation commune.

Domaine(s) dans le(s)quel(s) le dossier n'est pas conforme aux critères :

Nombre de jours	**Taux 2023**	**Montant de l'aide accordée**
	☐ 7,92 € si – de 13 ans ☐ 11,97 € de 13 à 18 ans	

Ordonnateur : RECTORAT

N° de DP : _________________________

Programme :

☐ 214 – public
☐ 139 – privé

Après examen des pièces justificatives présentées par l'agent, la Rectrice de l'Académie de Besançon décide :

☐ d'octroyer une aide d'un montant de : _________ €
☐ de ne pas octroyer d'aide

Visa de l'autorité chargée du contrôle

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