

PRESTATION SOCIALE INTERMINISTÉRIELLE

SEJOUR D'ENFANT EN CENTRE DE VACANCES AVEC HEBERGEMENT

Colonie ou mini-colonie (5 jours minimum) – enfant de moins de 18 ans au premier jour du séjour

SEJOUR D'ENFANT EN CENTRE DE VACANCES SPECIALISÉ

(Situation de handicap – pas de limite d'âge) – Non cumulable avec l'ASIA vacances

A RENOYER EN 2 EXEMPLAIRES

**Pour les personnels exerçant dans le Nord
ou retraités de l'enseignement public**

DIRECTION DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DE L'ÉDUCATION NATIONALE DU NORD

DAGF – Bureau de l'action sociale

1 rue Claude Bernard

59033 LILLE CEDEX

☎ 03.20.62.32.58 – 03.20.62.33.97 – 03.20.62.31.28 – 03.20.62.30.66

Courriel : dagfia59.actionssociale@ac-lille.fr

**Pour les personnels exerçant dans le Pas-de-Calais
ou retraités de l'enseignement public**

DIRECTION DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DE L'ÉDUCATION NATIONALE DU PAS-DE-CALAIS

DGF2 – Service de l'action sociale

20 boulevard de la liberté – CS 90016

62021 ARRAS CEDEX

☎ 03.21.23.91.49 - 03.21.23.82.73 - 03.21.23.82.85 - 03.21.23.82.57

Courriel : ce.i62dgf2@ac-lille.fr

Cadre réservé à l'administration

Numéro de Fournisseur :

Montant à payer : € BOP :

Renseignements	Demandeur	Conjoint(e) – Concubin(e)
NOM ET PRENOM		
NOM de naissance		
Date et lieu de naissance		
Adresse personnelle	N° : Rue/voie : Complément :	
	Code postal : Ville :	
Téléphones	Domicile : Travail : Portable :	
Courriel @	
Situation familiale	<input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Marié(e) <input type="checkbox"/> P.A.C.S <input type="checkbox"/> Concubinage <input type="checkbox"/> Divorcé(e) <input type="checkbox"/> Séparé(e) <input type="checkbox"/> Veuf(ve) Depuis le :/...../.....	
Situation administrative	<input type="checkbox"/> En activité <input type="checkbox"/> En disponibilité <input type="checkbox"/> En congé parental du au <input type="checkbox"/> Titulaire <input type="checkbox"/> Stagiaire <input type="checkbox"/> Auxiliaire <input type="checkbox"/> Contractuel(le) <input type="checkbox"/> Retraité(e) de l'enseignement public	
Fonction :		
Etablissement d'exercice (le dernier si retraité(e))	<input type="checkbox"/> Public <input type="checkbox"/> Privé	
Profession du/de la conjoint(e) ou concubin(e)		
Employeur du/de la conjoint(e) ou concubin(e)	<input type="checkbox"/> Public <input type="checkbox"/> Privé	
RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ENFANT		
NOM – PRENOM		NE(E) LE

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés ci-dessus et m'engage à signaler au service tout changement de coordonnées ou de situation en produisant les pièces justificatives.

Fait àle.....

(signature du demandeur à l'encre bleue)

La loi réprime les fraudes et fausses déclarations (articles 441-1 et 441-6 al.2 du Code Pénal).

CADRE A FAIRE COMPLETER OBLIGATOIREMENT PAR LE DIRECTEUR DE CENTRE (*) OU LA MAIRIE

Organisme gestionnaire :

Numéro d'agrément du service départemental de la jeunesse et des sports (obligatoire):

Le Directeur du centre désigné ci-dessus atteste que l'enfant précité a effectué un séjour avec hébergement placé sous son autorité :

Du au soit : jours

Lieu du séjour :

Le prix du séjour demandé à la famille a été de : euros.

Cachet de l'établissement (obligatoire) A..... Le

(signature de l'organisateur à l'encre bleue)

(*) lorsqu'un des parents dirige le centre auquel participe l'enfant l'attestation de séjour devra être établie et signée par le président de l'oeuvre organisatrice

CENTRE DE VACANCES AVEC HEBERGEMENT

Les centres de vacances avec hébergement doivent être agréés par le ministère des solidarités et de la santé ou le ministère des sports

Les centres agréés spécialisés doivent relever d'organismes à but non lucratif ou de collectivités publiques

Ces deux prestations ne sont pas CUMULABLES avec l'A.S.I.A. vacances (Action Sociale d'Initiative Académique)

BÉNÉFICIAIRES

Cette prestation est accordée aux agents titulaires ou stagiaires, aux agents contractuels **en position d'activité** ainsi qu'aux retraités de l'éducation nationale.

CONDITIONS DE RESSOURCES

Cette prestation interministérielle est soumise à un quotient familial qui ne peut excéder 12 400 €
(Calcul du quotient familial : revenu brut global/nombre de parts fiscales)

Pour un séjour effectué en 2019 : avis d'imposition 2018 (sur les revenus 2017).

Pour un séjour effectué en 2020 : avis d'imposition 2019 (sur les revenus 2018).

DOSSIER D'OUVERTURE DES DROITS AUX PRESTATIONS D'ACTION SOCIALE

➤ Pour toute 1ère demande

↳ Constituer **le dossier d'ouverture des droits aux prestations d'action sociale**.

➤ Si le dossier d'ouverture des droits aux prestations d'action sociale a déjà été constitué :

↳ Fournir la copie de **l'avis d'imposition 2019** (sur les revenus 2018),

⊗ Pour les contractuels : la photocopie du contrat de travail pour l'année scolaire 2019/2020.

➤ En cas de changement de situation familiale ou professionnelle depuis la constitution du dossier d'ouverture des droits aux prestations d'action sociale :

↳ Mettre à jour votre dossier en complétant **le feuillet d'actualisation et de liaison** accompagné des pièces justificatives.

PIECES A FOURNIR OBLIGATOIREMENT

➤ Un relevé d'identité bancaire portant obligatoirement les **NOM et PRENOM** (en entier) de l'agent de l'Education nationale demandeur ainsi que le numéro IBAN

➤ Si votre conjoint(e)/concubin(e) exerce dans la fonction publique ou en est retraité(e) :

↳ Une attestation de non versement de la prestation de même nature par le service d'action sociale de son administration.

➤ En cas de séjour en centre de vacances spécialisé :

↳ Joindre une copie de la carte d'invalidité,

↳ Une facture acquittée.

ATTENTION !

**LA PRÉSENTE DEMANDE DOIT ÊTRE ÉTABLIE OBLIGATOIREMENT EN DEUX EXEMPLAIRES
(PHOTOCOPIE DU 2ÈME EXEMPLAIRE ACCEPTÉE)**

**LES DOSSIERS SONT RECEVABLES DANS UN DÉLAI D'UN AN
A COMPTER DE LA DATE DE DEBUT DU SÉJOUR**