

SEJOUR D'ENFANT EN VILLAGES FAMILIAUX OU MAISONS FAMILIALES DE VACANCES
(Enfant de moins de 18 ans au premier jour du séjour)

SEJOUR D'ENFANT EN VILLAGES FAMILIAUX OU MAISONS FAMILIALES DE VACANCES
(Situation de handicap – Enfant de moins de 20 ans)

A RENVoyer

Pour les personnels exerçant dans le Nord

DIRECTION DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX
DE L'ÉDUCATION NATIONALE DU NORD
DAGF – Bureau de l'action sociale
1 rue Claude Bernard
59033 LILLE CEDEX
☎ : 03.20.62.31.44 – 03.20.62.32.58 – 03.20.62.33.97 – 03.20.62.31.28
Courriel : dagfia59.actionsociale@ac-lille.fr

Pour les personnels exerçant dans le Pas-de-Calais

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.i62dgm2@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 : Complément d'adresse : CP : VILLE :	
Téléphones Courriel	Domicile : Travail : Portable :@	
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 LES ENFANTS AYANT PARTICIPÉ AU SÉJOUR

NOM – PRENOM	NE(E) LE

Nom et adresse complète du village vacances ou de la maison familiale :

.....
.....

Numéro d'agrément (obligatoire) :

Dates du séjour : du au soitnuitées

Cocher la case concernée : Location Pension complète

Montant payé par la famille :euros

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)

VILLAGES FAMILIAUX OU MAISONS FAMILIALES DE VACANCES

Les villages familiaux de vacances doivent être agréés par le ministère chargé de l'économie et des finances
Les maisons familiales de vacances doivent être agréées par le ministère chargé du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social.

La prestation est versée dans la limite de 45 jours par an.

Cette prestation est NON CUMULABLE avec l'A.S.I.A. Vacances

BENEFICIAIRES

Cette prestation interministérielle 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.

➤ Une facture acquittée (exemplaire **original**) du village familial ou de la maison familiale **comportant obligatoirement** les informations suivantes :

- La période et la durée du séjour,
- Le nombre de personnes ayant participé au séjour (composition de la famille avec nom, prénom et date de naissance de chaque enfant),
- Le montant total de la facture et la formule du séjour (location ou pension complète),
- Le numéro et la date d'agrément (délivré par le ministère concerné).

➤ En cas de séjour en centre spécialisé pour enfant en situation de handicap, joindre une copie de la carte d'invalidité ou de la notification de la MDPH attribuant l'Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé (AEEH). (Limite d'âge : 20 ans - Aucune condition de ressources n'est exigée)

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**