

Division des personnels
administratifs et des affaires
médico-sociales

Bureau DPA 3
Gestion des personnels
DSDEN –
Action sociale

Affaire suivie par
Gisèle Espirat
Téléphone
04.72.80.67.56
Télécopie
04.72.80.68.64
Courriel

ce.ia69-dpa3@ac-lyon.fr

21 rue Jaboulay
69309 Lyon
CEDEX 07

Réf. : m:\dpa-
commun\b3\prestations
interministérielles pim\2014.doc

Les prestations interministérielles d'action sociale

La direction des services départementaux de l'éducation nationale du Rhône assure la gestion des prestations interministérielles (PIM) dont peuvent bénéficier :

- les personnels enseignants, administratifs, de laboratoire, sociaux et de santé en poste dans le département du Rhône,
- les adjoints techniques des services déconcentrés (Rectorat de l'académie de Lyon, direction des services départementaux de l'éducation nationale du Rhône),

qu'ils soient titulaires, stagiaires ou non titulaires employés de façon permanente et continue sur contrat de dix mois minimum.

- les personnels retraités de l'Education nationale domiciliés dans le département du Rhône.

Certaines de ces prestations sont soumises à condition de ressources.

Les demandes doivent être formulées à l'aide des dossiers joints en annexes. Les dossiers peuvent être téléchargés ou retirés à la direction des services départementaux de l'éducation nationale du Rhône auprès de la division des personnels administratifs et des affaires médico-sociales - bureau DPA 3, Mme Gisèle Espirat - Tél. : 04.72.80.67.56.

Pour information :

Toute demande doit être déposée avant le 30 novembre de l'année civile au cours de laquelle a lieu l'évènement ouvrant droit à la prestation.

PRESTATIONS INTERMINISTÉRIELLES DE L'ACTION SOCIALE (PIM)

POUR LES PARENTS D'ENFANTS HANDICAPÉS

TAUX AU 1^{er} janvier 2015

Votre enfant	Vous êtes agent titulaire, stagiaire, agent contractuel (contrat de 10 mois minimum), fonctionnaire retraité de l'Etat	
	Vous pouvez bénéficier de	Le montant est de
➤ de moins de 20 ans avec un taux d'invalidité de 50 % et plus n'est pas placé en internat dans un établissement spécialisé avec prise en charge intégrale par l'Etat.	L'allocation aux parents d'enfant handicapé de moins de 20 ans. Aucune condition de ressources n'est exigée. Dossier : Annexe 1	158,89 euros par mois
➤ de 20 à 27 ans , atteint d'une infirmité ou d'une maladie chronique (reconnu par la CDAPH) poursuit des études ou suit un apprentissage.	L'allocation pour enfant de 20 à 27 ans atteint d'une infirmité ou d'une maladie chronique et poursuivant des études ou un apprentissage. Aucune condition de ressources n'est exigée. Cette allocation ne peut pas être cumulée avec l'allocation aux adultes handicapés. Dossier : Annexe 2	121,14 euros par mois
➤ effectue un séjour dans un centre de vacances spécialisé relevant d'un organisme non lucratif ou de collectivités publiques.	La prestation pour séjour d'enfant en centre de vacances agréé spécialisé pour handicapé. Dans la limite de 45 jours par an. Aucune condition de ressources n'est exigée. Dossier : Annexe 3	20,80 euros par jour et par enfant
➤ effectue un séjour en famille dans un village de vacances agréé ou dans une maison familiale ou dans un "gîte de France" (âge limite de 20 ans).	La prestation pour séjour en centre familial de vacances agréé. Et/ou en "gîtes de France". Dans la limite de 45 jours par an. Aucune condition de ressources n'est exigée. Dossier : Annexe 4	Pour une pension complète : 7,67 euros par jour et par enfant Pour une autre formule : 7,29 euros par jour et par enfant

POUR LES VACANCES ET SEJOURS D'ENFANTS

Votre enfant de moins de 18 ans	Vous êtes agent titulaire, stagiaire, agent contractuel (contrat de 10 mois minimum), fonctionnaire retraité de l'Etat	
	Vous pouvez bénéficier de	Le montant est
➤ est inscrit dans un centre de loisirs agréé par le Ministère de la Santé et des Sports	<p style="text-align: center;">La prestation pour centre de loisirs</p> Pour les mercredis et vacances scolaires. Votre quotient familial (revenu brut global / nombre de parts fiscales) doit être inférieur à <u>12 400 euros</u> . <p style="text-align: center;">Dossier : Annexe 4</p>	<p style="text-align: center;">5,26 euros par jour et par enfant</p> <p style="text-align: center;">2,65 par demi-journée et par enfant</p>
➤ est inscrit dans une colonie de vacances	<p style="text-align: center;">La prestation pour séjour en centres de vacances avec hébergement</p> Cette subvention est versée dans la limite de 45 jours de séjour dans l'année. Votre quotient familial (revenu brut global / nombre de parts fiscales) doit être inférieur à <u>12 400 euros</u> . <p style="text-align: center;">Dossier : Annexe 4</p>	<p style="text-align: center;">7,29 euros par jour et par enfant de 4 à 12 ans</p> <p style="text-align: center;">11,04 euros par jour et par enfant de 13 à 18 ans</p>
➤ part en séjour mis en œuvre dans le cadre éducatif	<p style="text-align: center;">La prestation pour classe d'environnement ou voyage scolaire</p> Pour un séjour de <u>5 jours minimum à 21 jours maximum</u> . Votre quotient familial (revenu brut global / nombre de parts fiscales) doit être inférieur à <u>12 400 euros</u> . <p style="text-align: center;">Dossier : Annexe 4</p>	<p style="text-align: center;">Un forfait de 75,57 euros pour un séjour de 21 jours consécutifs au moins</p> <p style="text-align: center;">de 3,59 euros par jour pour un séjour d'une durée de 5 à 21 jours</p>
➤ part en séjour linguistique organisé par une association à but non lucratif ou par un établissement scolaire dans le cadre d'un appariement	<p style="text-align: center;">La prestation pour séjours linguistiques</p> Pour un séjour se déroulant durant les congés scolaires. Cette subvention est accordée dans la limite de 21 jours par an. Votre quotient familial (revenu brut global / nombre de parts fiscales) doit être inférieur à <u>12 400 euros</u> . <p style="text-align: center;">Dossier : Annexe 4</p>	<p style="text-align: center;">de 7,29 euros par jour et par enfant de 4 à 12 ans</p> <p style="text-align: center;">de 11,04 euros par jour et par enfant de 13 à 18 ans</p>
➤ effectue un séjour en maison familiale agréée, en village de vacances agréé, en gîte agréé "Gîte de France"	<p style="text-align: center;">La prestation pour séjour en centre familial de vacances agréé et/ou en Gîtes de France</p> Pour un séjour effectué sur le territoire français. Dans la limite de 45 jours par an par enfant de moins de 18 ans. Votre quotient familial (revenu brut global / nombre de parts fiscales) doit être inférieur à <u>12 400 euros</u> . <p style="text-align: center;">Dossier : Annexe 4</p>	<p style="text-align: center;">7,67 euros par jour et par enfant pour un séjour en pension complète</p> <p style="text-align: center;">7,29 euros par jour et par enfant pour un séjour en demi-pension ou en location</p>

POUR LES PARENTS SEJOURNANT EN MAISON DE REPOS AVEC LEUR ENFANT

Votre enfant de moins de 5 ans	Vous êtes agent titulaire, stagiaire, agent contractuel (contrat de 10 mois minimum), fonctionnaire retraité de l'Etat	
	Vous pouvez bénéficier	Le montant est
➤ accompagné de l'un des deux parents (père ou mère) séjourne dans un établissement de repos ou de convalescence agréé par la Sécurité Sociale.	d'une subvention journalière Pas de plafond de ressources Séjour médicalement prescrit limité à 35 jours par an. Dossier : Annexe 5	22,71 euros par jour Centres de convalescence MGEN : la MGEN bénéficie de la subvention d'Etat ; la famille s'acquitte uniquement du reste à charge. Centres extérieurs à la MGEN : subventions attribuées directement à l'agent

POUR L'AIDE A LA FAMILLE

La prestation pour la garde des jeunes enfants a été supprimée le 1^{er} janvier 2007 et remplacée par le chèque emploi service universel.

Site à consulter : www.cesu-fonctionpublique.fr

SEJOURS D'ENFANTS PRESTATIONS SOUMISES AU QUOTIENT FAMILIAL

Éléments de calcul permettant à l'agent de savoir s'il peut prétendre aux subventions de séjours d'enfants.

Le quotient familial retenu pour 2015 est de 12 400.00 € par part (même barème qu'en 2014)

EXEMPLE DE CALCUL :

↪ Famille composée des conjoints et de 2 enfants.

↪ Nombre de parts : 2 + 0,5 par enfant = 3 parts.

↪ D'où revenu brut à ne pas dépasser : 12 400.00 € x 3 parts = 37 200.00 €

Il faut donc que le **revenu brut global** de la famille ne dépasse pas cette somme.

↪ Famille composée d'un agent divorcé et 2 enfants.

↪ Nombre de parts : 1,5 + 0,5 par enfant = 2,5 parts.

D'où revenu brut global à ne pas dépasser : 12 400.00 € x 2,5 = 31 000.00 €

MODE DE CALCUL DES PARTS FISCALES

Situation de famille	• marié(e) (2)		• célibataire (3)	
	• veuf(ve) (3) ayant à charge un ou plusieurs enfants issus de son mariage avec son conjoint décédé		• divorcé(e) ou séparé(e) (3)	
Nombre de personnes à charge(1)	• veuf(ve) (3) sans enfant issu de son mariage avec son conjoint décédé		• veuf(ve) (3) sans enfant issu de son mariage avec son conjoint décédé	
	Nombre de parts (4)	Revenu maximum	Nombre de parts (4)	Revenu maximum
1	2,5	31 000.00 €	2	24 800.00 €
2	3	37 200.00 €	2,5	31 000.00 €
3	4	49 600.00 €	3,5	43 400.00 €
4	5	62 000.00 €	4,5	55 800.00 €
5	6	74 400.00 €	5,5	68 200.00 €
6	7	86 800.00 €	6,5	80 600.00 €

(1) Si une personne invalide autre qu'un enfant est à la charge de l'agent, ajouter ½ part.

(2) Pour les agents mariés, le nombre de parts indiqué dans cette colonne est majoré :

↪ de ½ part si l'un des conjoints est invalide.

↪ de 1 part si les deux conjoints sont invalides.

↪ de ½ part si l'un des conjoints est âgé de plus de 75 ans et titulaire de la carte du combattant ou d'une pension servie en vertu du Code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de guerre.

(3) Le nombre de parts est augmenté de ½ part si l'agent est invalide.

(4) Le nombre de parts est augmenté de ½ part par enfant à charge titulaire de la carte d'invalidité prévue à l'article 173 du Code de la famille et de l'aide sociale (80% au moins d'incapacité permanente).

DOSSIER A CONSTITUER A CHAQUE RENTREE SCOLAIRE

- Photocopie **lisible** du livret de famille régulièrement tenu à jour ; **à fournir à chaque renouvellement de dossier lorsque l'enfant ne porte pas le même nom que le demandeur** ;
- Photocopie de l'extrait du jugement de divorce ou de séparation de corps devenu définitif, faisant apparaître à qui est confiée la garde de l'enfant ;
- Bulletin de salaire faisant apparaître l'affectation du demandeur pour l'année scolaire en cours ; à défaut une copie du procès verbal d'installation ;
- Notification d'une décision de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) attribuant l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH) ; *
- Attestation de scolarité précisant le régime de l'élève (externe, demi-pensionnaire, interne) ;
- Attestation de retour au foyer **pour les enfants placés en internat** ;
- Attestation de l'employeur du conjoint, faisant apparaître, suivant le cas, le non versement de toute aide comparable ou le montant des avantages qui pourraient lui être servis pour le même objet. Si le conjoint se trouve dans l'impossibilité d'exercer son activité professionnelle habituelle, l'agent est invité à produire auprès du service gestionnaire de la prestation tout justificatif utile à l'appréciation de cette situation ;
- Relevé d'identité bancaire (RIB) **faisant apparaître dans tous les cas les nom et prénoms du demandeur ; en cas de compte joint, les 2 prénoms doivent impérativement figurer sur le RIB.**

Demande d'allocation à faire parvenir à la direction des services départementaux de l'éducation nationale du département concerné, pour les premier et second degrés.

*** En cas de suspension concernant le renouvellement de l'AEEH, il est impératif de renvoyer néanmoins l'ensemble du dossier, la date du dépôt du dossier constituant le point de départ de la mise en paiement de la prestation d'action sociale pour enfants handicapés.**

**L'agent s'engage à signaler toute modification familiale
ou financière qui pourrait intervenir au cours de la
période où il perçoit la prestation**

**En cas de modification non signalée,
un ordre de reversement sera émis
à l'encontre de l'agent bénéficiaire.**

**Tout dossier incomplet sera automatiquement
retourné à l'intéressé(e)**

DOSSIER A CONSTITUER A CHAQUE RENTREE SCOLAIRE

- Photocopie **lisible** du livret de famille régulièrement tenu à jour ; à **fournir à chaque renouvellement de dossier lorsque l'enfant ne porte pas le même nom que le demandeur** ;
- Photocopie de l'extrait du jugement de divorce ou de séparation de corps devenu définitif, faisant apparaître à qui est confiée la garde de l'enfant ;
- Bulletin de salaire faisant apparaître l'affectation du demandeur pour l'année scolaire en cours ; à défaut une copie du procès verbal d'installation ;
- Certificat d'inscription justifiant la poursuite de la scolarité ou de l'apprentissage ;
- Justification d'une incapacité permanente d'au moins 50 % par la production soit :
 - de la photocopie de la carte d'invalidité certifiée conforme,
 - d'un certificat médical précisant le taux d'incapacité ou de la maladie chronique,
 - de la notification d'une décision de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) ;
- Attestation de l'employeur du conjoint, faisant apparaître, suivant le cas, le non versement de toute aide comparable ou le montant des avantages qui pourraient lui être servis pour le même objet. Si le conjoint se trouve dans l'impossibilité d'exercer son activité professionnelle habituelle, l'agent est invité à produire auprès du service gestionnaire de la prestation tout justificatif utile à l'appréciation de cette situation ;
- Relevé d'identité bancaire (RIB) **faisant apparaître dans tous les cas les nom et prénoms du demandeur ; en cas de compte joint, les 2 prénoms doivent impérativement figurer sur le RIB.**

Demande d'allocation à faire parvenir à la direction des services départementaux de l'éducation nationale du département concerné, pour les premier et second degrés.

**L'agent s'engage à signaler toute modification familiale
ou financière qui pourrait intervenir au cours de la
période où il perçoit la prestation**

**En cas de modification non signalée,
un ordre de reversement sera émis
à l'encontre de l'agent bénéficiaire.**

**Tout dossier incomplet sera automatiquement
retourné à l'intéressé(e)**

PIECES JUSTIFICATIVES A FOURNIR LORS DE LA PREMIERE DEMANDE

Séjours à compter du 1^{er} janvier de chaque année

1. Certificat de présence de l'enfant précisant que le séjour est organisé par un centre de vacances spécialisé indiquant les dates et le montant total payé par la famille, daté ultérieurement ;
2. Photocopie de la carte d'invalidité ou notification de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé ;
3. Attestation de l'employeur du conjoint, faisant apparaître, suivant le cas, le non versement de toute aide comparable ou le montant des avantages qui pourraient lui être servis pour le même objet. Si le conjoint se trouve dans l'impossibilité d'exercer son activité professionnelle habituelle, l'agent est invité à produire auprès du service gestionnaire de la prestation tout justificatif utile à l'appréciation de cette situation ;
4. Bulletin de salaire du mois d'octobre de l'année scolaire pendant lequel le séjour a été effectué (justifiant l'affectation) ;
5. Photocopie **lisible** du livret de famille régulièrement tenu à jour ; **à fournir à chaque renouvellement de dossier lorsque l'enfant ne porte pas le même nom que le demandeur** ;
6. Photocopie de l'extrait du jugement de divorce ou de séparation de corps devenu définitif, faisant apparaître à qui est confiée la garde de l'enfant ;
7. Relevé d'identité bancaire (RIB) **faisant apparaître dans tous les cas les nom et prénoms du demandeur ; en cas de compte joint, les 2 prénoms doivent impérativement figurer sur le RIB** ;
8. Imprimé de demande pour cette prestation en 2 exemplaires (1 original + 1 copie).

POUR TOUTE DEMANDE ULTERIEURE, pièces à fournir : 1, 5, 6, 7 et 8

**Tout dossier incomplet sera automatiquement
retourné à l'intéressé(e)**

**L'agent s'engage à signaler toute modification familiale
ou financière qui pourrait intervenir au cours de la
période où il perçoit la prestation**

—————
**En cas de modification non signalée,
un ordre de reversement sera émis
à l'encontre de l'agent bénéficiaire.**

**PIECES JUSTIFICATIVES A FOURNIR LORS DE LA PREMIERE DEMANDE
(1 exemplaire)**

Séjours à compter du 1^{er} janvier de chaque année

1. Copie du (ou des) avis d'imposition reçu au cours de l'année précédant le séjour ou, le cas échéant, un avis de non-imposition (Ex : pour les séjours effectués en 2013, fournir l'avis d'imposition sur les revenus 2011)

QUOTIENT FAMILIAL = REVENU BRUT GLOBAL

Nbre de parts Fiscales

2. Certificat de présence de l'enfant portant obligatoirement le n° d'agrément du séjour, les dates et le montant total payé par la famille, daté postérieurement au séjour ;
3. Attestation de l'employeur du conjoint, faisant apparaître, suivant le cas, le non versement de toute aide comparable ou le montant des avantages qui pourraient lui être servis pour le même objet. Si le conjoint se trouve dans l'impossibilité d'exercer son activité professionnelle habituelle, l'agent est invité à produire auprès du service gestionnaire de la prestation tout justificatif utile à l'appréciation de cette situation ;
4. Attestation de la C.A.F. ; à produire dans le cas où le conjoint est allocataire des prestations familiales ;
5. **Bulletin de salaire du mois d'octobre** de l'année scolaire pendant laquelle le séjour a été effectué (**justifiant l'affectation**) ;
6. Photocopie **lisible** du livret de famille régulièrement tenu à jour ; (**lorsque l'enfant ne porte pas le même nom que le demandeur, fournir la photocopie à chaque demande**) ;
7. Photocopie de l'extrait du jugement de divorce ou de séparation de corps devenu définitif, faisant apparaître à qui est confiée la garde de l'enfant ;
8. Relevé d'identité bancaire (RIB) **faisant apparaître dans tous les cas les nom et prénoms du demandeur ; en cas de compte joint, les 2 prénoms doivent impérativement figurer sur le RIB** ;
9. Imprimé de demande pour cette prestation en 3 exemplaires (1 original + 2 copies) ; **il convient de constituer un dossier par enfant et par nature de séjour.**

POUR TOUTE DEMANDE ULTERIEURE, pièces à fournir : 2, 7, 8 et 9

Pour les séjours se déroulant de septembre à janvier, pièce à fournir : 5

**L'agent s'engage à signaler toute modification familiale
ou financière qui pourrait intervenir au cours de la
période où il perçoit la prestation**

—————
**En cas de modification non signalée,
un ordre de reversement sera émis
à l'encontre de l'agent bénéficiaire.**

**Tout dossier incomplet sera automatiquement
retourné à l'intéressé(e)**

PIECES JUSTIFICATIVES A FOURNIR (en 1 exemplaire)

1. Extrait du livret de famille mis à jour ;
2. Bulletin de salaire récent (mois précédent le séjour) ;
3. Attestation de séjour faisant apparaître l'agrément par la Sécurité Sociale, indiquant que l'enfant a été pensionnaire de l'établissement pendant le séjour de l'agent, les dates de présence de l'enfant, le prix journalier payé au titre de l'hébergement de l'enfant ;
4. Relevé d'identité bancaire (RIB) **faisant apparaître dans tous les cas les nom et prénoms du demandeur ; en cas de compte joint, les 2 prénoms doivent impérativement figurer sur le RIB** ;
5. Photocopie de l'extrait du jugement de divorce ou de séparation de corps devenu définitif, faisant apparaître à qui est confiée la garde de l'enfant ;
6. Attestation de l'employeur du conjoint, faisant apparaître, suivant le cas, le non versement de toute aide comparable au titre de « l'aide aux mères en repos » ou le montant des avantages qui pourraient lui être servis pour le même objet.

**L'agent s'engage à signaler toute modification familiale
ou financière qui pourrait intervenir au cours de la
période où il perçoit la prestation**

**En cas de modification non signalée,
un ordre de reversement sera émis
à l'encontre de l'agent bénéficiaire.**