

Cette aide permet de couvrir, selon le quotient familial, de 30% à 60 % des frais engagés.
Les aides de l'action sociale d'initiative académique sont octroyées dans la limite des crédits délégués pour l'année civile.

I – PERSONNELS ELIGIBLES

Sous réserve de dossier complet et de respect des conditions d'attribution, les personnels éligibles sont :

- agents stagiaires ou titulaires en position d'activité ;
- maîtres contractuels ou agréés à titre définitif ou provisoire exerçant dans un établissement d'enseignement privé sous contrat, en position d'activité ;
- agents non titulaires liés à l'État par un contrat de droit public conclu pour une durée initiale égale ou supérieure à six mois et rémunérés sur le budget de l'État ;
- assistants d'éducation liés à l'État par un contrat de droit public conclu pour une durée initiale égale ou supérieure à six mois et rémunérés par les lycées mutualisateurs ;
- apprentis en tant qu'agents non titulaires de droit privé rémunérés sur le budget de l'État ;
- veufs et veuves d'agents décédés non remariés

Les vacataires, les personnels rémunérés sur le budget de leur établissement (CUI, personnels de l'enseignement supérieur des établissements autonomes, certains personnels des GRETA, etc...) doivent solliciter les services de secteur ou de leur établissement, chargés de l'action sociale.

Note à l'attention des personnels TOS détachés ou ayant intégré les collectivités territoriales : en application de la loi du 13 août 2004 vous ne bénéficiez plus des prestations mises en place par le ministère de l'éducation nationale depuis le 1^{er} janvier 2006. En revanche, vous pouvez relever de l'action sociale mise en place dans la collectivité dont vous dépendez.

II - CONDITIONS d'ATTRIBUTION

- L'enfant doit remplir les critères :
 - scolarisé de la maternelle au C.M.2,
 - inscrit à la garderie de l'établissement scolaire fréquenté,
 - fiscalement à charge du demandeur.
- S'il vivent ensemble (mariés, pacsés ou vie maritale), les deux parents doivent exercer une activité rémunérée ou assimilée (exemple : formation professionnelle), à temps plein ou à temps partiel.

➤ **Le quotient familial* du foyer doit être inférieur ou égal à 13 500 euros.**

* Calcul du quotient familial = sur l'avis d'imposition, diviser le revenu brut global annuel par le nombre de parts fiscales.

Cas particulier :

En cas de modification de la structure familiale (naissance, divorce...), le nombre de parts fiscales retenu pour le calcul du quotient familial est celui à la date de la demande d'aide.

III - CALENDRIER - Délais de rigueur

L'aide pour l'année scolaire est allouée pour deux périodes faisant l'objet de deux dossiers de demande.

Période	Période couverte par la prestation	Date limite d'envoi de la demande
1	Frais de septembre à décembre 2020	28 février 2021
2	Frais de janvier à juillet 2021	23 août 2021

Dossier à envoyer à l'adresse suivante :

Rectorat de l'académie de Nice - Pôle Ressources Humaines
Service de gestion des pensions, affaires médicales et sociales – SGPAMS – Bureau de l'action sociale
53, avenue Cap de Croix – 06181 NICE cedex 2 – 04.93.53.72.66 – action-sociale@ac-nice.fr

**L'envoi du dossier de demande d'aide se fait uniquement par voie postale.
Aucun envoi par mail ne sera accepté.**

**Le bureau de l'action sociale n'accusera pas réception de votre dossier.
Tout dossier incomplet sera retourné au demandeur.**

IV – PIÈCES A FOURNIR

**Les annexes 1, 2 et 3 doivent être renseignées pour chaque enfant.
Les autres pièces doivent être fournies en 1 seul exemplaire.**

Cocher la période concernée et les pièces fournies, et joindre la présente page au dossier

NOM et PRENOM du demandeur :

Dossier initial pour l'année scolaire 2020/2021 : *

- Copie intégrale du livret de famille (ou des livrets de famille justifiant des enfants à charge fiscalement)
- Relevé d'identité bancaire ou postal aux nom, prénom et adresse de l'agent (s'il s'agit d'un compte joint, les deux prénoms doivent figurer sur le R.I.B., ou une attestation de la banque doit préciser les noms et prénoms rattachés au compte joint) – **annexe 4**
- Pour les personnes séparées ou divorcées : copie du jugement fixant le montant des pensions alimentaires et la résidence du (des) enfant(s) ou document de la CAF justifiant la garde des enfants
- Pour les personnels non titulaires : copie du contrat d'emploi 2020/2021
- Pour les personnels en couple : attestation de non-perception d'un avantage similaire, complétée et signée par l'employeur du conjoint (un formulaire par enfant) – **annexe 3** (si l'employeur est différent de celui de l'agent)

Pour la 1^{ère} période (frais de septembre à décembre 2020) :

- Formulaire de demande intégralement complété et signé (un formulaire par enfant) – **annexe 1 (original)**
- Attestation de règlement complétée et signée par le régisseur de la garderie (un formulaire par enfant) – **annexe 2**
- Pour toutes les personnes composant le foyer (*concubin etc.*) : tout document justifiant l'activité professionnelle pendant la période (bulletin de salaire ou autre pour les chefs d'entreprise, artisans, professions libérales etc.)
- Copie intégrale de ou des avis d'imposition 2019 (sur les revenus de l'année 2018) de toutes les personnes composant le foyer

Pour la 2^{de} période (frais de janvier à juillet 2021) :

- Formulaire de demande intégralement complété et signé (un formulaire par enfant) – **annexe 1 (original)**
- Attestation de règlement complétée et signée par le régisseur de la garderie (un formulaire par enfant) – **annexe 2**
- Pour toutes les personnes composant le foyer (*concubin etc.*) : tout document justifiant l'activité professionnelle pendant la période (bulletin de salaire ou autre pour les chefs d'entreprise, artisans, professions libérales etc.)
- Copie intégrale de ou des avis d'imposition 2020 (sur les revenus de l'année 2019) de toutes les personnes composant le foyer

*** En cas de demande simultanée d'aide à la restauration scolaire et d'aide à la garderie périscolaire,
les pièces du dossier peuvent être fournies en seul exemplaire.
Les annexes 1, 2 et 3 doivent impérativement être fournies par aide et par enfant.**

**AIDE AUX FRAIS DE
GARDERIE PERISCOLAIRE
(1 formulaire par enfant)**

ATTESTATION DE REGLEMENT

Année scolaire 2020/2021

Action Sociale d'Initiative Académique

Je soussigné(e).....

Régisseur de la garderie périscolaire (*Nom, adresse et n° de téléphone du régisseur de la garderie*).....

Certifie que l'enfant (*Nom, Prénom*):

A fréquenté la garderie de (*préciser l'école et la commune*)

..... au cours de la période

(cocher **la** case correspondante) :

Septembre à décembre 2020 (date limite d'envoi du dossier : 28 février 2021)

Janvier à juillet 2021 (date limite d'envoi du dossier : 23 août 2021)

A ce titre, Mme, Mr (*Nom et prénom de l'agent*).....

s'est acquitté(e) de la somme de (*en chiffres et en lettres*) :.....

Mention obligatoire :

Montant des tickets CESU (*préciser l'origine*) ou autre prestation utilisés pour ce règlement :.....

Fait à, le

(Cachet et signature du régisseur)



**AIDE AUX FRAIS DE
GARDERIE PERISCOLAIRE
(1 formulaire par enfant)**

**ATTESTATION DE NON PERCEPTION
PAR LE CONJOINT
D'UN AVANTAGE SIMILAIRE**

Année scolaire 2020/2021

Action Sociale d'Initiative Académique

Je soussigné(e).....

Certifie que :

N'a perçu et ne percevra aucune prestation à caractère social au titre de la garderie périscolaire

pour l'enfant : *(nom, prénom et date de naissance)*

.....
Pour la période comprise entre le 1^{er} septembre 2020 et le 31 août 2021.

Fait à, le
(Cachet et signature de l'employeur du conjoint)



AIDE AUX FRAIS DE
GARDERIE PERISCOLAIRE

RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE
OU POSTAL

Année scolaire 2020/2021

Action Sociale d'Initiative Académique

NOM et PRENOM du demandeur :

RELEVÉ A COLLER ICI