**PRESTATIONS D’ACTION SOCIALE**



**SÉJOURS D'ENFANTS**

**Établir une demande par type de séjour et par enfant** (3 exemplaires = 1 original + 2 copies)

DÉPARTEMENT : ………………. Enseignement public  Enseignement privé  Enseignement supérieur

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NOM D'USAGE : | | | NOM DE FAMILLE : | |
| Prénom : | | | Date de naissance :  Lieu de naissance : | |
| ☐Célibataire ☐ Veuf ☐ Vie maritale ☐ Pacsé(e) le : | | | ☐Marié(e) le : ☐Divorcé(e) le : | |
| Revenu brut global : |  | Nbre de parts : |  | Nbre d'enfants : |
| Adresse : | | | Code postal et ville : | |
| N° Sécurité Sociale : | | | Grade : | |
| Lieu d’exercice : | | | Ville : | |
| Retraité : OUI ☐ NON ☐ | | | Téléphone : Mail : | |
| **INTITULÉ BANCAIRE** | | | | |
| IBAN : **RIB à joindre** | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **IDENTIFICATION DE L'ENFANT** | | |
| NOM | Prénom | date de naissance |
|  |  |  |

# **N° TIERS CHORUS (réservé à l’administration) |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|**

# **NATURE DU SEJOUR**

☐Centres de vacances avec hébergement (-13 ans) ☐Centres de vacances avec hébergement (+13 ans)

☐Centres de loisirs sans hébergement ☐Séjours mis en œuvre dans le cadre du système éducatif

☐Séjours linguistiques ☐Séjours en établissement agréé Gîtes de France

☐Séjours en centres familiaux de vacances (maisons familiales et villages familiaux de vacances)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ORGANISME** | | | | | | | |
| INTITULE | 1 Lieu du séjour  2 Dates exactes du séjour | n° d'agrément | | Nbre  de  jours | Montant total payé par la famille | | Participation versée par d'autres organismes |
|  | 1  2 |  | |  |  | |  |
| **(pièces à fournir voir au verso)** | | | RESERVE A LA DIRECTION ACADEMIQUE **DES SERVICES DE L’EDUCATION NATIONALE** | | | | | |
|  | | | Le demandeur remplit les conditions réglementaires en vigueur pour prétendre à l'attribution de la présente prestation. | | | | | |
| A , le | | | Nombre de jours | | |  | | |
| Signature de l'intéressé(e) | | | Taux Journalier | | |  | | |
|  | | | Montant à payer | | |  | | |
| **La loi réprime les fraudes et fausses déclarations (articles**  **441-1 et 441-6 al. 2 du Code Pénal)** | | | Etat arrêté à la somme de : | | | | | |
| CADRE RÉSERVÉ AU RECTORAT | | |  | | | | | |
|  | | | A , le | | | | | |
|  | | | Signature du directeur académique | | | | | |
|  | | | des services de l’éducation nationale | | | | | |
|  | | |  | | | | | |

PIÈCES JUSTIFICATIVES À FOURNIR LORS DE LA PREMIÈRE DEMANDE (1 exemplaire)

Séjours à compter du 1er janvier de chaque année

1. Une 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 (pour ceux effectués en 2021, fournir l’avis d’imposition 2020 sur les revenus 2019) ;

**QUOTIENT FAMILIAL = REVENU BRUT GLOBAL**

**Nbre de parts Fiscales**

1. **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 ;**
2. Une 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 ;
3. Une attestation de la C.A.F. ; à produire dans le cas où le conjoint est allocataire des prestations familiales.
4. **Bulletin de** **salaire du mois d'octobre** de l'année scolaire pendant laquelle le séjour a été effectué **(justifiant l'affectation)** ;
5. 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)**
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 3 exemplaires (1 original + 2 copies) ; **il convient de constituer un dossier par enfant et par nature de séjour.**

## POUR TOUTE DEMANDE ULTÉRIEURE, 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**  **renvoyé à l’intéressé(e)** |

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 sur la protection des données, vous bénéficiez d’un ensemble de droits concernant vos données personnelles que vous pouvez exercer auprès du délégué à la protection des données de l’académie en écrivant à l'adresse [dpd@ac-lyon.fr](mailto:dpd@ac-lyon.fr) ou par courrier postal au Rectorat.

Le lien vers la page [protection des données](http://www.ac-lyon.fr/cid144012/protection-des-donnees-personnelles.html) sur le site de l'académie