



# ACADÉMIE DE LILLE

Liberté  
Égalité  
Fraternité

## PRESTATION SOCIALE INTERMINISTÉRIELLE SEJOURS EN CENTRES DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT ANNEE SCOLAIRE 2024-2025 (enfants de moins de 18 ans au premier jour du séjour)

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

DIRECTION DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX DE L'ÉDUCATION  
NATIONALE DU NORD  
Bureau de l'action sociale en faveur des personnels  
144 rue de Bavay BP 669  
59033 LILLE CEDEX  
03 20 62 33 97 (de A à E) – 03 20 62 31 28 (de F à P) – 03 20 62 32 58 (de  
Q à Z)  
03 20 62 30 66 (enseignement privé)  
dsden59.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/ 03.21.23.82.57/ 03.21.23.82.85  
ce.i62dgf2@ac-lille.fr

### **DOSSIER A ENVOYER PAR VOIE POSTALE**

**Les dossiers sont recevables dans un délai d'un an à compter de la date de début de séjour**

**Possibilité de communiquer le dossier après chaque période de vacances scolaires**

**Un imprimé par vacances scolaires, par mercredi, par centre et par enfant.**

**Cette prestation a pour objet de prendre en charge une partie des frais de séjour en centre de loisirs sans hébergement des enfants pendant les vacances scolaires et / ou les mercredis.**

### **BENEFICIAIRES**

- les personnels titulaires ou stagiaires en position d'activité, rémunérés sur le budget de l'état
- les contractuels exerçant dans un établissement public, en position d'activité et justifiant d'un contrat initial de 10 mois sans interruption
- les contractuels à titre définitif exerçant dans un établissement privé sous contrat, en position d'activité, rémunérés sur le budget de l'état
- les AED et les AESH rémunérés sur le budget de l'état
- les retraités de l'enseignement public percevant une pension de l'état et domiciliés dans l'académie
- les ayants droit (veufs et veuves d'agents décédés percevant une pension de réversion, tuteurs d'orphelins de l'Education nationale)

### **CRITERES D'ATTRIBUTION**

- l'enfant doit avoir moins de 18 ans au premier jour du séjour et être à charge fiscale de l'agent demandeur
- le centre doit être agréé par le ministère de la Jeunesse et des Sports
- le centre doit proposer un choix d'activités diverses et ne pas être spécialisé dans l'exercice d'une activité unique à titre permanent

### **MODE DE CALCUL DU QUOTIENT FAMILIAL**

Pour les PIM, le Quotient Familial se calcule sur la base des revenus N-2.

Pour un séjour effectué en 2024, il faudra fournir l'avis d'imposition 2023 sur les revenus 2022.

$$QF = \frac{\text{Revenu Brut Global}}{\text{nombre de parts fiscales}}$$

Le QF doit être inférieur ou égal à 12 400€.

### **MONTANT DE LA PRESTATION**

6.06 € par journée complète  
3.06 € par demi-journée

Les ½ journées et journées sont deux notions distinctes. Il convient de ne pas les indiquer en double ni de les additionner, les taux étant différents.

Si votre enfant a été en CLSH quatre mercredis après-midi, il faudra noter 4 demi-journées.

S'il a été en CLSH 4 après-midi et 2 jours complets, le décompte est à indiquer dans deux cases distinctes, soit 4 demi-journées et 2 jours complets.

La prestation est versée sans limitation du nombre de journées, servie au titre de chacun des enfants. Elle ne peut dépasser le montant effectivement payé par la famille. L'aide est accordée dans la limite des crédits disponibles.

**PRESTATION SOCIALE INTERMINISTERIELLE**  
**SEJOUR EN CENTRE DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT**  
**ANNEE SCOLAIRE 2024-2025 - (enfants de moins de 18 ans au premier jour de séjour)**

**Cadre réservé à l'administration**

Numéro de tiers Chorus : .....

Montant à payer : .....€ BOP : .....

Renseignements	Demandeur	Conjoint(e) – Concubin(e)
NOM ET PRENOM		
NOM de naissance		
Date de naissance		
Lieu de naissance		
Adresse personnelle	n°..... rue ..... Complément d'adresse..... CP ..... Ville.....	
Téléphones	Domicile ..... Portable .....	
Courriel	@	
Situation familiale	<input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Marié(e) <input type="checkbox"/> Concubinage <input type="checkbox"/> Séparé(e) <input type="checkbox"/> Veuf(ve) <input type="checkbox"/> PACS <input type="checkbox"/> Divorcé(e)      Depuis le .....	
Situation administrative	<input type="checkbox"/> En activité <input type="checkbox"/> En disponibilité <input type="checkbox"/> Auxiliaire <input type="checkbox"/> Retraité(e) de l'enseignement public <input type="checkbox"/> Titulaire <input type="checkbox"/> Stagiaire <input type="checkbox"/> Contractuel (le) <input type="checkbox"/> En congé parental du .... au .....	
Fonction		
Etablissement d'exercice (le dernier si retraité (e))		<input type="checkbox"/> public <input type="checkbox"/> privé
Profession du/ de conjoint (e) ou concubin (e)		
Employeur du/ de la conjoint (e)		<input type="checkbox"/> public <input type="checkbox"/> privé

**Renseignements concernant l'enfant**

Nom et Prénom : ..... Né(e) le : .....

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

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 à ....., le.....  
*(signature du demandeur à l'encre bleue)*

**CERTIFICAT DE PRESENCE A REMPLIR OBLIGATOIREMENT PAR LE DIRECTEUR DU CENTRE (\*) OU LA MAIRIE**

Nom du centre de loisirs :

Numéro d'habilitation du service départemental de la jeunesse et des sports :

Le directeur du centre de loisirs désigné ci-dessus atteste que dans le cadre des activités placées sous son autorité, l'enfant précité a effectué un nombre de jours et de demi-journées (\*\*) pendant la ou les période(s) désignée(s) ci-dessous :

Vacances : du ...../...../..... au ...../...../..... soit ..... jours et/ou .....demi-journées

Ou

Mercredis hors vacances scolaires : ..... jours et/ou .....demi-journées

Prix du séjour demandé à la famille : .....€ (hors frais de garderie)

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'œuvre - (\*\*) les ½ journées et les journées sont deux notions distinctes. Il convient de ne pas les indiquer en double ni de les additionner, les taux étant différents

<b>PIECES A FOURNIR</b>
-------------------------

**Avez-vous déjà bénéficié de PIM ?**

**OUI : allez au 1**

**NON : allez aux 1 et 2**

**1- Il s'agit d'une NOUVELLE DEMANDE de prestation d'action sociale, joindre les pièces suivantes :**

- le formulaire « Séjour en centre de loisirs sans hébergement » renseigné, daté et signé, en 1 exemplaire
- une copie de la facture du centre de loisirs sans hébergement
- 1 RIB aux nom ET prénom de l'agent demandeur
- une photocopie du dernier bulletin de salaire du demandeur
- une photocopie de l'avis d'imposition 2023 sur les revenus 2022
- en cas de vie maritale, fournir également l'avis d'imposition du conjoint
- si vous êtes contractuel(e) : une photocopie du contrat en cours et du dernier bulletin de salaire
- si vous êtes retraité(e) : une photocopie du titre de pension
- si vous êtes veuf/veuve d'un agent de l'Education nationale : une photocopie de la pension de réversion
- si le conjoint du demandeur exerce dans la fonction publique (hors Education nationale), une attestation de non versement de la prestation concernée par le service social de son ministère

**2- Il s'agit de votre PREMIERE DEMANDE de prestation d'action sociale, joindre également les pièces suivantes :**

- une photocopie du livret de famille (pages parents + enfants) en y joignant, le cas échéant, une attestation de PACS
- une photocopie du dernier bulletin de salaire du/de la conjoint(e)
- si vous êtes divorcé(e) : une photocopie du jugement de divorce précisant la garde et la résidence des enfants
- si vous êtes séparé(e) : une pièce officielle attestant la séparation et précisant la garde et la résidence des enfants
- si vous êtes contractuel(le) : une photocopie du contrat précédent le contrat actuel

**Pour tout CHANGEMENT de situation familiale ou professionnelle (nouveau RIB, mariage, naissance, nouvelle affectation...), transmettre au service toutes les pièces permettant la mise à jour de votre dossier.**

**Si vous effectuez plusieurs demandes de prestations sociales PIM, il n'est pas nécessaire de fournir plusieurs fois les mêmes pièces. Veuillez cependant à adresser toutes les pièces nécessaires qui peuvent différer d'une demande de prestation à une autre.**

<b>DATE LIMITE D'ENVOI DU DOSSIER</b>
---------------------------------------

Les dossiers sont recevables dans un délai d'un an à compter de la date de début de séjour.