

PRESTATION SOCIALE INTERMINISTERIELLE

SEJOUR DANS LE CADRE DU SYSTEME EDUCATIF
(ENFANT – 18 ANS EN DEBUT D'ANNEE SCOLAIRE)

A RENVoyer EN 2 EXEMPLAIRES

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

DIRECTION DES SERVICES DEPARTEMENTAUX
DE L'ÉDUCATION NATIONALE DU NORD

Bureau de l'action sociale
144 rue de Bavay BP 669
59033 LILLE CEDEX

☎ : 03.20.62.30.66 (ens privé)-03.20.62.33.97(de AàDev+SàR)-03.20.62.31.28(DewàR)

Courriel : dsden59.actionsociale@ac-lille.fr

**Pour les personnels exerçant dans le Pas-de-Calais
ou retraités de l'enseignement public**

DIRECTION DES SERVICES DEPARTEMENTAUX
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.i62dgf2@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	Domicile : Travail : Portable :	
Courriel@.....	
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

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements
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)

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

ATTESTATION DE PRESENCE A REMPLIR OBLIGATOIREMENT PAR LE DIRECTEUR DE L'ETABLISSEMENT SCOLAIRE

Etablissement fréquenté par l'élève :

Classe :

Lieu (nom et adresse exacte) de la classe culturelle, transplantée, de l'environnement, du patrimoine ou séjour effectué lors d'échanges pédagogiques :
.....

Le séjour s'est déroulé du : au : soit jours
(Minimum 5 jours consécutifs)

Le prix du séjour demandé à la famille a été de : euros

Cachet de l'établissement (**obligatoire**) A..... le.....
(signature de l'organisateur à l'encre bleue)

SEJOUR DANS LE CADRE DU SYSTEME EDUCATIF

Le séjour doit être d'une durée minimum de 5 jours et effectué sur le temps scolaire

Une seule aide par enfant, par année scolaire,
dans la limite de 21 jours

Cette prestation est NON CUMULABLE avec l'A.S.I.A. Vacances
(Action Sociale d'Initiative Académique)

BÉNÉFICIAIRES

Cette prestation est accordée aux agents, titulaires, stagiaires, 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 2021 : avis d'imposition 2020 (sur les revenus 2019).

Pour un séjour effectué en 2022 : avis d'imposition 2021 (sur les revenus 2020).

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 2020** (sur les revenus 2019),

↳ **Pour les contractuels** : la photocopie du contrat de travail pour l'année scolaire 2020/2021 et 2021/2022

➤ **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

➤ Deux relevés d'identité bancaire portant obligatoirement les **NOM et PRENOM** (en entier) de l'agent de l'Education nationale demandeur

➤ **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.

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**