ACADÉMIE
DE LILLE
Liberté
Égalité
Fraternité

PRESTATION SOCIALE INTERMINISTERIELLE
SEJOURS EN CENTRES DE LOISIRS AVEC HEBERGEMENT
ANNEE SCOLAIRE 2026/2027

(enfants de moins de 18 ans au premier jour du séjour)

Pour les personnels exerçant dans le Nord ou retraités de l'enseignement public	**Pour les personnels exerçant dans le Pas-de-Calais ou retraités de l'enseignement public**
DIRECTION DES SERVICES DEPARTEMENTAUX DE L'EDUCATION 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.actionsociale@ac-lille.fr	DIRECTION DES SERVICES DEPARTEMENTAUX DE L'EDUCATION 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

Le séjour doit déjà avoir eu lieu lors du dépôt de la demande

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

Cette prestation est destinée à prendre en charge une partie des frais de séjour des enfants en centres de loisirs avec hébergement comme les colonies de vacances ou les gîtes d'enfants, à l'occasion des vacances scolaires et des temps de loisirs.

BENEFICIAIRES

- les personnels titulaires ou stagiaires en position d'activité, rémunérés sur le budget de l'Etat
- 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'Etat
- 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 séjour doit être d'une durée minimale de 5 jours
- les séjours doivent relever d'organismes à but non lucratif ou de collectivités publiques
- les centres doivent avoir reçu un agrément du ministère de la Jeunesse et des Sports

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 2026, il faudra fournir l'avis d'imposition 2025 sur les revenus 2024.

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

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

MONTANT DE LA PRESTATION

enfants de moins de 13 ans ⇒ 8,40 € par jour
enfants de moins de 18 ans ⇒ 12,70 € par jour

La limite est de 45 jours par an.Les dossiers sont recevables dans un délai d'un an à compter de la date de début de séjour (le cachet de la poste ou la date de dépôt dans Colibris faisant foi).
La prestation ne peut pas dépasser le montant effectivement payé par la famille.

Cette prestation n'est pas cumulable avec la prestation « ASIA Vacances ». L'aide est accordée dans la limite des crédits disponibles.

PRESTATION SOCIALE INTERMINISTERIELLE
SEJOUR EN CENTRE DE LOISIRS AVEC HEBERGEMENT
ANNEE SCOLAIRE 2026/2027

(enfants de moins de 18 ans au premier jour du 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 …… Travail …….. Portable ……		
Courriel	@		
Situation familiale	□ Célibataire □ Marié(e) □ Concubinage □ Séparé(e) □ Veuf(ve) □ PACS □ Divorcé(e) Depuis le ……...		
Situation administrative	□ En activité □ En disponibilité □ Auxiliaire □ Retraité(e) de l'enseignement public □ Titulaire □ Stagiaire □ Contractuel (le) □ En congé parental du …. au ……		
Fonction			
Etablissement d'exercice (le dernier si retraité (e))		□ public	□ privé
Profession du/ de conjoint (e) ou concubin (e)			
Employeur du/ de la conjoint (e)		□ public	□ 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)

CADRE A FAIRE COMPLETER OBLIGATOIREMENT PAR LE DIRECTEUR DU CENTRE (*) OU LA MAIRIE

Organisme gestionnaire :
Numéro d'agrément du service départemental de la jeunesse et des sports (obligatoire) :

Le directeur du centre désigné ci-dessus atteste que l'enfant précité a effectué un séjour avec hébergement placé sous son autorité du ……../……./……. au ……. … /……./…… soit …….. jours

Lieu du séjour :
Prix du séjour demandé à la famille : ……€

Cachet de l'établissement (obligatoire)

A ……, le ……../……../……..
(signature de l'organisateur à l'encre bleue)

(*) lorsque l'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 organisatrice

PIECES A FOURNIR

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 avec hébergement » renseigné, daté et signé, en1 exemplaire
- 1 RIB aux nom ET prénom de l'agent demandeur
- une photocopie de l'avis d'imposition 2025 sur les revenus 2024
- en cas de vie maritale, fournir également l'avis d'imposition du conjoint
- si vous êtes contractuel(e) : une photocopie du contrat en cours
- si vous êtes retraité(e) : document attestant que vous êtes retraité de l'Education Nationale
- si vous êtes veuf/veuve d'un agent de l'Education nationale :document attestant que vous êtes ayant droit d'un agent de l'Education nationale
- 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
- Attestation CAF pour justifier de la charge effective et permanente de l'enfant

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
- 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. Veillez cependant à adresser toutes les pièces nécessaires qui peuvent différer d'une demande de prestation à une autre.

DATE LIMITE D'ENVOI DU DOSSIER

Les dossiers sont recevables dans un délai d'un an à compter de la date de début de séjour (le cachet de la poste ou la date de dépôt dans Colibris faisant foi).