

## SEJOUR EN GITES RURAUX DE FRANCE OU GITES D'ENFANTS

Enfant - de 18 ans (- de 20 ans en situation de handicap ) - Non cumulable avec l'ASIA vacances

### A RENVoyer EN 2 EXEMPLAIRES

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

DIRECTION DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE DU NORD  
DAGF – Bureau de l'action sociale  
144 Rue de Bavay - BP 669  
59033 LILLE CEDEX

☎ 03.20.62.30.66 (privé) – 03.20.62.33.97 (A à Dev + S à Z)  
03.20.62.31.28 (Dev à R) – 03.20.62.32.58  
Courriel : dsden59.actionsociale@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 - 03.21.23.82.85 - 03.21.23.82.57  
Courriel : ce.i62dgg2@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 disponible <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

Nom et adresse complète du gîte :

.....  
.....

Numéro d'agrément (obligatoire) : .....

Dates du séjour : du ..... au ..... soit ..... Jours

Montant payé par la famille : ..... euros.

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)

## GITES RURAUX DE FRANCE OU GITES D'ENFANTS

Les gîtes doivent obligatoirement être agréés par la Fédération Nationale des Gîtes de France.

### BÉNÉFICIAIRES

Cette prestation est accordée aux agents titulaires ou stagiaires, aux agents 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 2020 : avis d'imposition 2019 (sur les revenus 2018).

Pour un séjour effectué en 2021 : avis d'imposition 2020 (sur les revenus 2019).

### 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 2021 (sur les revenus 2020),  
✉ 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  
ainsi que le numéro IBAN

#### ➤ 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.

#### ➤ Une attestation de séjour délivrée par le relais départemental des Gîtes de France.

(ce document doit être un original sur papier à entête des Gîtes de France, pour se le procurer, il suffit d'envoyer l'original du contrat de location au relais départemental des Gîtes de France)

Cette attestation doit comporter **obligatoirement** :

- La période et la durée du séjour,
- Le nombre de personnes ayant participé au séjour (composition de la famille avec nom, prénom et date de naissance de chaque enfant),
- Le montant total de la facture
- Le numéro d'agrément

➤ si le séjour concerne un enfant en situation de handicap, joindre une copie de sa carte d'invalidité ou de la notification de la MDPH attribuant l'Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé (AEEH). Aucune condition de ressources exigée.

### 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**