

**ASIA VACANCES**

Camping, hôtel, location, classe de découverte, classe transplantee, classe de patrimoine ou centre de vacances avec hébergement (agrée par le Ministère de l'Éducation Nationale ou de la Jeunesse et des Sports)

Durée minimum du séjour : 7 jours

**A RENVoyer OBLIGATOIREMENT 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

Bureau de l'action sociale

144 rue de Bavay BP 669

59033 LILLE CEDEX

☎ 03.20.62.33.97(de AàDev+SàZ)-03.20.62.31.28(de Dew àR)-03.20.62.30.66(ens privé)

Courriel : dsdn59.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.i62dgf2@ac-lille.fr

Date limite d'envoi du dossier : **le 11 octobre 2021** (cachet de la poste faisant foi)

**Cadre réservé à l'administration**

Numéro de Fournisseur : .....

Montant à payer : ..... € BOP :

Renseignements	Demandeur	Conjoint(e) – Concubin(e)
NOM ET PRÉNOM		
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	<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 :		
Établissement 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**

(Inscrire uniquement les enfants à charge fiscale et âgés de moins de 18 ans qui ont participé au séjour)

NOM – PRÉNOM	NE(E) LE	NOM – PRÉNOM	NE(E) LE
1	4		
2	5		
3	6		

**RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE SÉJOUR**

Mode d'hébergement :  LOCATION – HÔTEL – CAMPING  
 CLASSE TRANSPLANTÉE – CLASSE PATRIMOINE – CLASSE DE DÉCOUVERTE  
 CENTRE DE VACANCES AVEC HÉBERGEMENT

Dates du séjour : du ..... au ..... 2021 Soit ..... jours

Lieu : .....

Prix du séjour : ..... euros

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)

## CONDITIONS

Cette aide est accordée une seule fois par année civile et par famille dans la limite des crédits disponibles

### • Critères d'attribution :

- Les enfants doivent avoir moins de 18 ans (au premier jour du séjour) et être à charge fiscale.
- Le quotient familial (revenu brut global/nombre de parts fiscales) doit être inférieur ou égal à 14 000 € sur l'année N-1 (½ part fiscale supplémentaire pour les familles monoparentales).
- Le séjour doit être d'une durée supérieure ou égale à 7 jours consécutifs, en France, dans les pays de l'Union Européenne ou dans les pays d'origine des familles. La facture doit être obligatoirement rédigée en langue française et le montant du séjour exprimé en euros.
- Les séjours pris en compte sont les suivants : camping, hôtel, location (hormis les maisons familiales, les villages familiaux de vacances et gîtes de France), classe de découverte, classe transplantée, classe de patrimoine ou centre de vacances agréé par le Ministère de l'Éducation Nationale ou de la Jeunesse et des Sports. Les séjours en cure ou en établissement hospitalier ne sont pas pris en compte. Seules les locations ponctuelles ouvrent droit à l'ASIA vacances, les locations annuelles (emplacement de camping à l'année) ne sont pas prises en compte.
- La famille ne doit pas bénéficier des bons vacances des caisses d'allocations familiales pour le séjour concerné (compléter l'attestation sur l'honneur en page 3)
- Pour les personnels contractuels : être en position d'activité pendant la période des vacances et justifier d'un contrat initial de 6 mois minimum, **sans interruption**.
- Pour tous les personnels : **être en position d'activité au moment du séjour** (préciser les périodes de congé parental ou de mise en disponibilité).  
**Cette aide n'est pas cumulable avec les Prestations Interministérielles (PIM) suivantes :**
  - Maisons familiales ou Villages Familiaux de Vacances
  - Gîtes agréés « Gîtes de France »
  - Séjours mis en œuvre dans le cadre éducatif,
  - Centre de vacances avec hébergement.

## DOSSIER D'OUVERTURE DES DROITS AUX PRESTATIONS D'ACTION SOCIALE

### 1) Pour toute 1ère demande d'Actions Sociales d'Initiative Académique (ASIA) :

- ☞ Constituer **le dossier d'ouverture des droits aux prestations d'action sociale**

### 2) 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 des contrats 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**

## PIÈCES A FOURNIR A L'APPUI DE LA DEMANDE

- Dossier dûment complété et établi en deux exemplaires (copie acceptée pour le deuxième exemplaire)
- Photocopie du dernier bulletin de salaire reçu
- Deux relevés d'identité bancaire aux nom **et** prénom de l'agent demandeur

Pour les séjours en camping-location-hôtel :

- Facture originale acquittée ou quittance de location établie au nom de l'agent demandeur où doivent figurer obligatoirement :
- le nombre de personnes ayant participé au séjour (composition de la famille avec nom, prénom et date de naissance de chaque enfant),
  - les dates du séjour,
  - le montant réglé par l'agent de l'Éducation Nationale,
  - le nom et l'adresse du loueur.

**ATTENTION : les attestations des particuliers qui vous ont loué leur bien immobilier ne sont pas acceptées. Veuillez faire constater votre présence sur les lieux de vacances par la mairie ou l'office du tourisme (mention ou cachet de la mairie ou de l'office du tourisme apposé sur la facture)**

Pour les séjours en classe de découverte, classe transplantée, classe de patrimoine, centre de vacances avec hébergement :

- ☞ **Attestation (ci-jointe)** à faire remplir par le chef d'établissement ou le responsable de centre de vacances agréé qui accueille l'enfant pendant la durée du séjour.

**Si votre conjoint(e)/concubin(e) exerce dans la fonction publique ou en est retraité(e) :** une attestation de non versement de la prestation pour le séjour concerné par le service d'action sociale de son administration.

## DATE LIMITE D'ENVOI DU DOSSIER (MÊME INCOMPLET)

**Le 11 octobre 2021 (cachet de la poste faisant foi)**

**Après cette date, aucune demande ne pourra être prise en considération**

Tout dossier resté incomplet au 31/12/2021 sera classé sans suite.

**ATTESTATION SUR L'HONNEUR**  
(pièce à joindre obligatoirement au dossier)

Je soussigné(e) ..... (NOM et prénom de l'agent demandeur)

atteste sur l'honneur ne pas avoir bénéficié des bons vacances attribués par les Caisses d'Allocations Familiales pour le séjour concerné.

A..... le .....  
(signature à l'encre bleue)

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

**CLASSE DE DÉCOUVERTE, TRANSPLANTÉE, PATRIMOINE, COLONIE DE VACANCES**

ATTESTATION de présence à faire compléter par le chef d'établissement ou le responsable du centre de vacances agréé par le Ministère de l'Éducation Nationale ou de la Jeunesse et des Sports qui accueille l'enfant pendant la durée du séjour (pièce à joindre obligatoirement au dossier)

Je soussigné(e) .....

Chef d'établissement

Responsable du centre de vacances

certifie que l'enfant (nom et prénom).....

né(e) le .....

a participé à la classe de découverte, transplantée, patrimoine

a participé au séjour en centre de vacances, agréé sous le numéro : .....

Du.....au.....

Prix du séjour : ..... euros

Lieu du séjour : .....

CACHET DE L'ÉTABLISSEMENT

A..... le .....