

PRESTATION
INTERMINISTERIELLE
(P.I.M.)

Séjour en centres de loisirs sans hébergement

Si mini-camps, reportez-vous à la page concernée

Cette prestation est payée par période de trois mois.

Le dossier doit être envoyé à la fin de chaque trimestre.

INFORMATIONS

DESCRIPTION DE LA PRESTATION

Cette prestation subventionne une partie des frais de séjour effectué en centre de loisirs sans hébergement par les enfants des personnels de l'Education nationale sous certaines conditions.

ATTENTION : Le montant de l'aide ne peut être supérieur au prix payé par la famille.

LES CONDITIONS D'OBTENTION DE LA PRESTATION

ATTENTION : L'attribution des prestations sociales a un caractère facultatif ; elles ne peuvent être accordées que dans la limite des crédits prévus à cet effet.

LES BENEFICIAIRES DE CETTE PRESTATION

- Les agents titulaires et stagiaires en position d'activité, rémunérés sur le budget de l'Etat, travaillant à temps plein ou partiel ;
- Les maîtres contractuels ou agréés à titre définitif ou provisoire exerçant dans un établissement d'enseignement privé sous contrat en position d'activité ;
- Les retraités de l'éducation nationale résidant dans l'académie ;
- les agents non-titulaires liés à l'Etat par un contrat de droit public conclu pour une durée initiale égale ou supérieure à 10 mois, rémunérés sur le budget de l'Etat au moment du séjour.

Ex : les auxiliaires de vie scolaire individuels (AVS i) recrutés par les directions des services départementaux de l'éducation nationale ;

Sont exclus de cette prestation : les **assistants d'éducation** (AED) et les **auxiliaires de vie scolaire** (AVS Co) recrutés par les établissements publics locaux d'enseignement.

POUR PERCEVOIR CETTE PRESTATION

Conditions générales

- L'enfant doit être âgé de moins de 18 ans le 1^{er} jour du séjour et être à la charge de l'agent au sens des prestations familiales ;
- Le séjour doit avoir lieu dans un centre de loisirs ayant reçu l'agrément du Ministère de la Jeunesse et des sports. Les centres de loisirs sans hébergement sont des lieux d'accueil recevant des enfants à la journée à l'occasion des congés scolaires et du temps de loisirs ;
- Cette prestation est accordée indifféremment au père ou à la mère, mais ne peut en aucun cas être versée aux deux parents ;
- La prestation est versée sans limitation du nombre de journée;
- La demande doit être envoyée, dûment remplie et accompagnée de tous les justificatifs, à la fin de la période de trois mois. Toute demande transmise au-delà d'un an sera rejetée.
- Si les deux parents sont fonctionnaires, un seul peut prétendre à la PIM
- Agent ayant un quotient familial inférieur ou égal à **12 400€**

Comment calculer le quotient familial (QF) ?

QF = Revenu brut global divisé par le nombre de parts fiscales ≤ 12 400€

Taux 2019	
Sans hébergement (<i>journée</i>) :	5,41€
Sans hébergement (<i>demi-journée</i>) :	2,73€
Mini camp (<i>avec hébergement</i>)	
- enfant de moins de 13 ans	7,50€ / jour
- de 13 à 18 ans au 1 ^{er} jour de séjour	11,35€ / jour

Les documents à joindre

ATTENTION : Un dossier sera constitué pour chaque enfant.

Le dossier de demande comprendra :

Le formulaire de la demande, dûment rempli et signé, en 3 exemplaires : l'exemplaire **original signé** + 2 copies ;

- 2 relevés d'identité bancaire ou postale comportant nom, prénom, adresse du demandeur, ainsi que le N° IBAN ;
- La photocopie de l'avis d'imposition complet portant sur l'année N-2 (l'année N est l'année où a lieu le séjour), à savoir **l'avis d'imposition 2018 sur les revenus 2017** ;
- La copie du livret de famille complet et tenu à jour uniquement lorsque l'enfant porte un nom différent de celui du demandeur, ou lorsqu'un nouvel enfant est né depuis moins d'un an par rapport à l'année concernée par l'avis d'imposition ;
- Le cas échéant un justificatif de retraite ;
- L'attestation de présence indiquant le montant acquitté par la famille ;
- si l'activité a lieu en mini-camp, joindre une attestation qui précise le nombre de jours ;
- si sur une même période ont lieu plusieurs activités (centre aérés et mini-camps), fournir une attestation pour chaque activité avec le nombre de jours.
- Joindre l'attestation employeur (cf document ci-joint)

Pour tous :

- Parents mariés ou vivant maritalement : faire remplir l'attestation jointe par l'employeur du conjoint s'il exerce dans une autre administration ou dans le secteur privé, et la joindre obligatoirement au dossier ;
- Toutes pièces justifiant un changement de la situation familiale de l'agent (ordonnance de non-conciliation, jugement de divorce, acte de décès, naissance d'un enfant) depuis l'année concernée par l'avis d'imposition ;
- En cas de séparation, divorce ou veuvage intervenus au cours de l'année N, joindre impérativement les deux avis d'imposition établis pour l'année entière.

Pour les non – titulaires :

- La copie du dernier bulletin de salaire du demandeur;
- La copie de l'arrêté de nomination ou du contrat de travail.

Pour les personnels séparés ou divorcés :

- La copie du jugement fixant la résidence du (des) enfant(s).

IMPORTANT : Signaler dans les meilleurs délais tout changement administratif (les coordonnées bancaires, naissance, divorce....) pouvant intervenir pendant la procédure de traitement du dossier

Le dossier complet doit parvenir dans le mois suivant la période trimestrielle concernée au :

Rectorat d'Orléans-Tours
PARH - Bureau de l'action sociale
21 rue Saint Etienne
45043 ORLEANS cedex 1



**PRESTATION
INTERMINISTERIELLE
(P.I.M.)**

Séjour en centres de loisirs sans hébergement
L'enfant doit être âgé de moins de 18 ans le 1 ^{er} jour du séjour
Si mini-camps, reportez-vous à la page suivante

DEMANDE DE PRESTATION

Renseignements :	Demandeur	Conjoint
Nom et prénom		
Nom de naissance		
Date et lieu de naissance		
Profession		
Adresse personnelle complète		
Téléphone et mail		
N° INSEE		
Dénomination et ville de l'établissement d'affectation du demandeur		
Situation familiale du demandeur (préciser la date)	<input type="checkbox"/> Marié(e) <input type="checkbox"/> Divorcé(e) <input type="checkbox"/> PACS <input type="checkbox"/> Nouvelle naissance <input type="checkbox"/> Séparé(e)..... <input type="checkbox"/> Veuf / veuve <input type="checkbox"/> Concubinage <input type="checkbox"/> Célibataire	

Renseignements concernant l'enfant	Nom	Prénom	Date de naissance

IMPORTANT : Quiconque se rend coupable de fraude ou de fausse déclaration est passible de pénalités financières, d'amendes et/ou d'emprisonnement (Articles 441-1 et 441-6 du code pénal)

Le demandeur certifie, sur l'honneur, l'exactitude des renseignements portés ci-dessus.

A le

*Signature **originale** du demandeur*

CERTIFICAT DE PRESENCE (à établir par le directeur du centre)	Cadre réservé à l'Administration
Organisme gestionnaire :	Date d'arrivée dans le service :
N° d'agrément :	Revenu brut global
Le directeur du centre désigné ci-dessus atteste que l'enfant :	Nombre de parts
Nom : Prénom :	QF
a effectué un nombre de jours de séjour sans hébergement pendant la période :	Nombre de jours
<input type="checkbox"/> du 1 ^{er} janvier au 31 mars <input type="checkbox"/> du 1 ^{er} avril au 30 juin	Taux
<input type="checkbox"/> du 1 ^{er} juillet au 30 septembre <input type="checkbox"/> du 1 ^{er} octobre au 31 décembre	Prix payé par la famille
Lieu du séjour : ville	Montant à payer
Le prix du séjour demandé à la famille a été de : €	
A..... le.....	
Cachet de l'organisme ou signature du directeur du Centre	

Le recteur certifie que les conditions imposées par la réglementation pour bénéficier de l'action sociale sont remplies.

A Orléans, le



**PRESTATION
INTERMINISTERIELLE
(P.I.M.)**

Séjours effectués en mini-camps
L'enfant doit être âgé de moins de 18 ans le 1 ^{er} jour du séjour

DEMANDE DE PRESTATION

Renseignements :	Demandeur	Conjoint
Nom et prénom		
Nom de naissance		
Date et lieu de naissance		
Profession		
Adresse personnelle complète		
Téléphone et mail		
N° INSEE		
Dénomination et ville de l'établissement d'affectation du demandeur		
Situation familiale du demandeur (préciser la date)	<input type="checkbox"/> Marié(e) <input type="checkbox"/> Divorcé(e) <input type="checkbox"/> PACS <input type="checkbox"/> Nouvelle naissance <input type="checkbox"/> Séparé(e)..... <input type="checkbox"/> Veuf / veuve <input type="checkbox"/> Concubinage <input type="checkbox"/> Célibataire	

Renseignements concernant l'enfant	Nom	Prénom	Date de naissance

IMPORTANT : Quiconque se rend coupable de fraude ou de fausse déclaration est passible de pénalités financières, d'amendes et/ou d'emprisonnement (Articles 441-1 et 441-6 du code pénal)

Le demandeur certifie, sur l'honneur, l'exactitude des renseignements portés ci-dessus.

A le

*Signature **originale** du demandeur*

CERTIFICAT DE PRESENCE (à établir par le directeur du centre) Organisme gestionnaire : N° d'agrément : Le directeur du centre désigné ci-dessus atteste que l'enfant : <i>Nom</i> <i>prénom</i> a effectué un nombre de jours de séjour en mini-camp pendant la période : du :...../...../..... au/...../..... Lieu du séjour : <i>ville</i> Le prix du séjour demandé à la famille pour le mini-camp a été de :€ Cachet de l'organisme A..... le..... <p align="right">Le Directeur du Centre</p>	Cadre réservé à l'Administration Date d'arrivée dans le service : Revenu brut global Nombre de parts QF Nombre de jours Taux Prix payé par la famille Montant à payer
---	--

Le recteur certifie que les conditions imposées par la réglementation pour bénéficier de l'action sociale sont remplies.

A Orléans, le

ATTESTATION

à faire remplir par l'employeur du conjoint (lié par mariage, pacs ou concubinage) travaillant dans le secteur privé ou dans une administration, autre que l'Education nationale

Je soussigné (e).....

en qualité de

Atteste participer aux frais ne pas participer aux frais

du (des) séjour(s) défini(s) ci-après et concernant l' (les) enfant de :

Monsieur ou Madame (nom et prénom du demandeur).....

NOM de l'enfant	PRENOM de l'enfant	Période du séjour	Montant versé par l'employeur au titre de la PIM*	Montant versé par l'employeur au titre de participation aux frais de séjours (autre que la PIM)
.....	du..... au.....		
.....	du..... au.....		
.....	du..... au.....		

* la PIM (Prestation sociale interministérielle concerne uniquement les fonctionnaires)

Type de séjours (cocher la case utile)

- centre de vacances avec hébergement
- centre de loisirs sans hébergement
- maison familiale de vacances
- village familial de vacances
- classe de découverte
- séjour linguistique
- gîte
- mini-camp, mini colonie

Fait à..... le.....

Cachet et signature