

### DESCRIPTION DE LA PRESTATION

Cette prestation subventionne une partie des frais de séjour des enfants des personnels de l'Éducation nationale en maisons familiales ou villages de vacances agréés ou gîtes ruraux agréés par la Fédération nationale des gîtes de France 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 bénéficiaires de cette prestation

- les agents titulaires et stagiaires en position d'activité, rémunérés sur le budget de l'État, 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'enseignement public, ainsi que les personnels administratifs admis à la retraite ;
  - Les ayant-cause et tuteur d'orphelin de fonctionnaires ;
  - Les agents non -titulaires liés à l'État par un contrat en CDI ;
  - Les agents non-titulaires liés à l'État par un contrat de droit public conclu pour une durée initiale égale ou supérieure à 10 mois, rémunérés sur le budget de l'État au moment du séjour.
- Ex : AESH ayant conclu un contrat avec les directions des services départementaux de l'éducation nationale.

Sont **exclus** de cette prestation : les assistants d'éducation (AED) en CDD et AESH ayant conclu un contrat avec un établissement public local d'enseignement

#### Pour percevoir cette prestation

##### Conditions d'attribution

- L'enfant doit être âgé de moins de 18 ans le 1<sup>er</sup> jour du séjour et être à la charge de l'agent au sens des prestations familiales ;
- A noter : Si l'enfant est atteint d'une incapacité au moins égale à 50 %, la limite d'âge est portée de 18 à 20 ans et aucune condition de ressources n'est alors exigée
- Le séjour doit avoir lieu soit dans un centre familial de vacances agréé par le ministère chargé du tourisme, soit dans un gîte de France agréé par la fédération nationale des gîtes de France. Les séjours en campings municipaux ou privés ne font pas partie des établissements retenus
- Cette prestation est accordée indifféremment au père ou à la mère, mais ne peut en aucun cas être versée aux deux parents
- Si les deux parents sont fonctionnaires, un seul peut prétendre à cette prestation
- Le nombre total de journées subventionnées ne peut pas excéder 45 jours par année civile et par enfant
- Agent ayant un quotient familial inférieur ou égal à **12 400€**

##### Comment calculer le quotient familial (QF) ?

$$QF = \frac{\text{revenu brut global imposable}}{\text{nombre de parts fiscales}} \leq 12\,400 \text{ €}$$

Taux de la PIM 2023	
Séjour en pension complète	8,33 € par jour
Autre formule	7,92 € par 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 2022 sur les revenus 2021** ;
- L'attestation de paiement de prestations de la caisse d'allocations familiales ou de la mutualité sociale agricole. Si vous ne percevez pas de prestations de la CAF ou de la MSA joindre OBLIGATOIREMENT une attestation indiquant le NON VERSEMENT de prestations ;
- 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 ;
- L'attestation employeur (cf document ci-joint)
- Le cas échéant un justificatif de retraite ;
- **Joindre obligatoirement une facture comportant :**
  - la désignation et le logo de l'organisme ou du gîte ou du centre familial de vacances
  - le N° d'agrément de l'organisme
  - le nombre de participants au séjour, en indiquant le nom et le prénom de chaque bénéficiaire du séjour
  - la période sur laquelle s'est déroulé le séjour et le nombre de jours
  - le lieu du séjour
  - le prix global du séjour demandé à la famille
  - le cachet de l'organisme ou la signature du responsable de l'organisme
  - Pour les séjours en camping : joindre impérativement la quittance portant le label « Gîtes de France »
  - Pour les centres familiaux ou maisons familiales, préciser s'il s'agit de pension complète ou non.

### **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.

Après votre première demande de prestation, inutile de fournir à nouveau les pièces telles que : le livret de famille, le jugement de divorce et l'avis d'imposition en cas d'absence de modifications de votre situation.

**La situation de l'agent prise en compte pour l'étude du dossier sera celle de la date de réception du dossier COMPLET qui doit parvenir au plus tard dans le mois qui suit l'accomplissement du séjour au :**

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

**ACADÉMIE  
D'ORLÉANS-TOURS**Liberté  
Égalité  
Fraternité

Version février 2023

**PRESTATION  
INTERMINISTERIELLE  
(P.I.M.)****Séjour d'enfants  
en maisons familiales, villages de vacances agréés  
ou gîte de France**

- Enfant âgé de moins de 18 ans au 1<sup>er</sup> jour du séjour
- Enfant handicapé âgé de moins de 20 ans
- Le nombre total de journées ne peut pas excéder 45 jours par année civile et par enfant

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

<b>Partie réservée à l'administration.</b>	<b>Date d'arrivée dans le service :</b> .....
Nombre de jours : .....	Revenu brut global : .....
Taux : .....	Nombre de parts : .....
Prix payé par la famille : .....	QF : .....
Montant à payer : .....	
<b>Le recteur certifie que les conditions imposées par la réglementation pour bénéficier de l'action sociale sont remplies.</b>	
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

Fait à..... le.....

Cachet et signature