



MINISTÈRE DE  
L'ÉDUCATION NATIONALE, DE LA JEUNESSE  
ET DE LA VIE ASSOCIATIVE

MINISTÈRE DE  
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE



### Action sociale

#### POUR LA GIRONDE :

Affaire suivie par :  
Violette EL-BEZ  
Mèl :  
Violette.elbez@ac-bordeaux.fr

Téléphone :  
05.57.57.38.00  
Poste 44.48

#### POUR LES AUTRES DEPARTEMENTS :

Affaire suivie par :  
Christine Homont  
Mèl :  
christine.homont@ac-bordeaux.fr

Téléphone :  
05.57.57.38.00  
Poste 44.52

Fax :  
05.57.57.35.61

ANNÉE : \_\_\_\_\_

## PARTICIPATION AUX FRAIS DE GARDE - Enfants de 6 à 10 ans -

### Action spécifique rectorale

(Garde n'ouvrant pas droit à la subvention prévue pour l'envoi de l'enfant en centre aéré)

### RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE DEMANDEUR

N° NUMEN :

N° INSEE + Clé :

NOM – Prénom :

Nom de jeune fille :

Date de naissance : \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Adresse personnelle : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Téléphone :

Portable :

Situation de famille (cocher la case correspondante) :

- Célibataire       Marié(e)       Pacs- Union libre  
 Séparé(e)       Divorcé(e)       Veuf(ve)

Fonction :

Etablissement d'exercice :

Adresse :

N° d'établissement (RNE)

### RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE CONJOINT

Nom – Prénom :

Profession :

Lieu d'exercice :

### RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES ENFANTS

Enfant(s)		Date(s) de naissance	Age
Nom	Prénom		

## **PIÈCES JUSTIFICATIVES À FOURNIR (à chaque début d'année civile)**

- 1 relevé d'identité bancaire ou postal
- 1 photocopie très lisible du dernier bulletin de salaire en votre possession
- 1 photocopie du plus récent bulletin de salaire du conjoint (*en cas d'impossibilité momentanée d'exercer une activité professionnelle : hospitalisation, congé de maternité, maladie, service national, stage de formation ... : prière de bien vouloir fournir une attestation*)
- 1 attestation du chef d'établissement ou de service de chacun des conjoints indiquant leurs horaires
- 1 attestation de l'employeur du conjoint certifiant ne verser aucune subvention de même nature
- L'attestation sur l'honneur jointe à ce dossier, à compléter ci-dessous par le conjoint s'il est demandeur d'emploi ou travailleur indépendant
- 1 photocopie du livret de famille dans son intégralité
- 1 photocopie de l'avertissement d'impôt reçu au cours de l'année précédent la demande (N-2)
- L'attestation trimestrielle de garde d'enfant dûment complétée (document fourni dans le dossier)

## **I – BÉNÉFICIAIRES (rétribués sur le budget de l'Etat)**

- Fonctionnaires stagiaires ou titulaires, en activité, rémunérés sur le budget de l'Etat
- Contractuels bénéficiaires de contrat conclus pour une durée égale ou supérieure à 10 mois
- Auxiliaires et contractuels rémunérés sur le budget de l'Etat et ayant une période d'activité égale ou supérieure à 6 mois consécutifs (uniquement pour les ASIA, les subventions « repas », les aides exceptionnelles et les prêts)
- Assistants d'éducation ayant une mission individuelle (AVS-I) recrutés et payés par les services déconcentrés (rectorat et inspections académiques) sur le budget de l'Etat
- Fonctionnaires retraités
- Ayant-droit (veufs ou veuves non remariés titulaires d'une pension de réversion, tuteur d'orphelins d'un agent de l'Education Nationale)
- Assistants d'éducation (AED) et les auxiliaires de vie scolaire ayant une mission collective (AVS-CO) recrutés et rémunérés par les EPLE (uniquement pour les ASIA, les chèques-vacances, les aides exceptionnelles et les prêts)

## **II – MODES DE GARDE**

- Garderie scolaire
- Gardienne privée (agrée ou non)

La garde doit être effectuée de façon régulière pour les agents ayant des contraintes d'horaires :

- pendant les jours de classe (avant et après la classe)
- le mercredi (\*) et/ou le samedi
- pendant les vacances (\*)

(\*) *la demande pour « centre aéré » fait l'objet d'un dossier différent*

Dans le cas d'un ménage d'agents de l'Etat, il ne peut être allouée qu'une seule prestation par enfant.

### **ATTESTATION SUR L'HONNEUR**

Je soussigné(e).....certifie sur l'honneur que je ne perçois aucune subvention de même nature d'une autre administration ou d'un autre organisme.

Fait à ....., le .....

Signature

### III – PRISE EN COMPTE DES RESSOURCES DE LA FAMILLE

#### Quotient familial annuel plafonné à 8 875 €

##### Mode de calcul

Ce quotient familial s'obtient en divisant le revenu brut global, tel qu'il est porté sur l'avertissement fiscal annuel d'impôt sur le revenu reçu au cours de l'année précédent la demande de prestation, par le nombre de parts fiscales indiqué sur cet avertissement.

*N.B : en cas de cohabitation maritale, il est fait masse des ressources des 2 concubins en additionnant leurs revenus bruts globaux et les parts fiscales sont calculées comme pour un couple marié.*

### IV- TAUX DE REMBOURSEMENT

#### Gardiennage privé :

- |   |                        |
|---|------------------------|
| • Quotient familial $\leq$ à 6 500 €                  | 85 % du reste à charge |
| • Quotient familial compris entre 6 500,01 et 7 625 € | 60 % du reste à charge |
| • Quotient familial compris entre 7 625,01 et 8 875 € | 30 % du reste à charge |

Plafond maximum des frais pris en charge : 915 € par enfant et par an.

**Garderie scolaire :** aide égale à 85 % du prix payé.

### V – RENSEIGNEMENTS BANCAIRES

**Coller ici**

**- partiellement et de façon détachable –**

**le RIB (ou le RIP)**

## **RÉSERVÉ A L'ADMINISTRATION**

### **CONDITIONS DE RESSOURCES**

Plafond : .....€

#### **Année fiscale de référence**

Revenu brut global : .....

Nombre de revenus : .....

Nombre de parts : .....

Nombre d'enfants à charge : .....

**QUOTIENT FAMILIAL :** .....

### **DECISION :**

Accord

Refus

Hors barème     Autre motif

### **OBSERVATIONS ÉVENTUELLES CONCERNANT LE TRAITEMENT DU DOSSIER**

Date de la saisie :

N° de « Tiers chorus » attribué :

Statut :  Complet             En cours

Transmis au Rectorat le :

« VALIDÉ » par le Rectorat le :