

PIM AIDE AUX SEJOURS

ANNEE SCOLAIRE

ETAT CIVIL

Nom patronymique.....

Prénom.....

Nom d'usage ou d'épouse.....

N° SS

Date et lieu de naissance : /..... /..... à

Adresse

N° de téléphone :/...../...../...../.....

Mail (indispensable) :

Célibataire

Marié(e)

PACS

Ayant droit d'un agent décédé

Concubinage

Divorcé (e)

Séparé (e)

Veuf (ve)

STATUT

Titulaire

Contractuel + de 10 mois – apprenti

Retraité préciser les dernières

fonctions et affectation.....

Stagiaire

Maître de l'enseignement privé

AESH AED AVS =/+ 10 mois

Fonction / Grade :

Date d'entrée dans l'académie :

Etablissement d'exercice.....

Enseignement privé : oui non

Quotité de travail.....%

COMPOSITION DE LA FAMILLE

Nom et prénom du conjoint : date de naissance.....

Conjoint en activité : oui non Si conjoint agent de l'éducation nationale décédé préciser sa fonction et la date du décès

Conjoint fonctionnaire : oui non si oui préciser le ministère :

ENFANT CONCERNE PAR LA DEMANDE

NB : faire 1 dossier par enfant et par type de demande

NOM PRENOM	Date de naissance	Etablissement fréquenté/ niveau d'étude

Je soussigné(e) certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés sur le présent document et m'engage à signaler à l'administration tout changement (administratif, familial, coordonnées...).

A

Le

Signature

Cocher le type de séjour pour lequel vous déposez votre demande : **attention les apprentis ne peuvent pas bénéficier de la PIM pour les séjours avec hébergement**

Centre de vacances avec hébergement : colonies de vacances, centres de vacances maternels, centre de vacances collectifs pour adolescents, centres sportifs de vacances, camps d'organisation jeunesse. Ces centres doivent être agréés par le ministère chargé de la jeunesse et des sports.

Centre de vacances sans hébergement : Centres aérés agréés : ministère chargé de la jeunesse et sport, mairie et association à but non lucratif.

Séjour mis en œuvre dans le cadre du système éducatif : classes culturelles, classes de l'environnement, classes de patrimoine, séjours effectués lors d'échange pédagogique.

Dans tous les cas il doit s'agir d'une classe entière ou de groupe de niveau homogène, l'enseignement des disciplines fondamentales continuant à être assuré.

Séjour linguistique : séjours culturels et de loisirs pouvant présenter une dominante linguistique, éducative ou sportive.

Centres familiaux de vacances agréés : maisons familiales de vacances, villages ou centres de vacances agréés, par le ministère chargé de la santé ou du tourisme.

Gîtes de France : Gîtes ruraux, gîtes d'étapes ou de groupe, chambres d'hôtes, gîtes d'enfants.

Tous doivent être garantis par le label gîte de France

Organisme	Périodes de séjours	Nombre de jours	Somme payée par séjour

Conditions :

- Conditions d'âge, de durée, etc.... [consulter le site académique](#)
- La somme résultant du versement d'une prestation « séjours d'enfants » ajoutée aux divers avantages que les agents peuvent percevoir d'autres organismes, ne peut être supérieure à la somme réellement dépensée par la famille au titre du séjour.

Bénéficiaires

- Les agents stagiaires et titulaires en position d'activité
- Les maîtres de l'enseignement privé (établissement sous contrat) rémunérés sur le budget de l'État ;
- Les agents contractuels de droit public rémunérés sur le budget de l'État (contrat d'une durée initiale supérieure ou égale à 10 mois , les apprentis : **attention les droits des contractuels seront étudiés à partir du 7e mois du contrat**
- Les retraités et les ayant-droits (veufs et veuves non remariés, orphelins d'agents de l'État)
- Le conjoint ou concubin non fonctionnaire ayant la charge de l'enfant, divorcé d'un fonctionnaire ou agent de l'Etat sous réserve que l'allocation était versée au parent fonctionnaire ou agent de l'Etat antérieurement à son divorce ou sa séparation et que le conjoint ou concubin ne soit pas en situation de percevoir une allocation de même nature servie par une caisse d'allocations familiales ou financé par le budget de l'Etat, d'une collectivité locales ou d'un établissement public.

Pièces justificatives communes à fournir :

- Livret de famille,
- Dernier bulletin de salaire,
- RIB,
- Avis d'imposition N -2 du foyer
et, en fonction de votre situation professionnelle ou familiale
- Contrat de travail pour les contractuels de **10 mois ou +, rémunérés sur le budget de l'état.**
- Contrat de travail pour les AED - AVS-I =/+ **10 mois ou en CDI, rémunérés sur le budget de l'état.**
- Titre de pension pour les retraités,
- Justificatifs de votre situation familiale (déclaration PACS, **jugement de divorce indiquant la garde des enfants**, certificat de décès...) pour les données non reportées sur le livret de famille.

Pièces justificatives spécifiques :

Centres avec ou sans hébergement : **facture acquittée pour le séjour** délivrée par le responsable du centre et qui doit comporter le nom, le prénom de l'enfant, le lieu du séjour, la période ainsi que le nombre de jours, le **numéro d'agrément**, le prix effectivement payé, le cachet et la signature du responsable du centre.

Séjour éducatif : la prestation ne pourra être accordée que sur production d'une **facture acquittée pour le séjour** délivrée par le Directeur de l'école (primaire) ou par le Chef d'établissement (secondaire) : elle devra comporter le nom, le prénom de l'enfant, le lieu, la période (temps scolaire) ainsi que le nombre de jours du séjour, le prix par enfant effectivement payé, le cachet et la signature du responsable.

La facture devra également préciser : le N° d'acte voté au Conseil d'administration pour le secondaire et l'accord de l'Inspecteur d'Académie ou le vote du conseil d'Ecole pour le primaire.

Séjour linguistique : La prestation ne pourra être accordée au bénéficiaire que sur production d'une **facture acquittée pour le séjour** délivrée par l'organisme, ou le chef d'établissement ayant organisé le séjour à l'étranger ; elle devra comporter le nom, le prénom de l'enfant, le lieu, la période (dates des vacances scolaires applicables en France, sauf appariement) ainsi que le nombre de jours du séjour.

Les séjours organisés ou financés par l'Etat, les séjours librement choisis par les parents, les séjours organisés par des organismes ou association à but non lucratif doivent avoir reçu un agrément.

Pour les séjours organisés à l'étranger, dans le cadre d'établissements scolaires, il convient de **fournir la photocopie de l'appariement**.

Centre familiaux de vacances agréés: La prestation ne pourra être accordée au bénéficiaire **facture acquittée pour le séjour** délivrée par le responsable du centre de vacances : elle devra comporter le nom, le prénom de l'enfant, le lieu, la période ainsi que le nombre de jours du séjour, et préciser s'il s'agit d'une pension complète, le numéro d'agrément du séjour, le prix par enfant effectivement payé, le cachet et la signature du responsable du centre familial.

Gîtes de France : La prestation ne pourra être accordée au bénéficiaire que sur production d'une **facture acquittée pour le séjour, délivrée par le responsable du gîte** et qui devra comporter nom, prénom de l'enfant, le lieu, la période ainsi que le nombre de jours du séjour, et préciser s'il s'agit d'une pension complète, le numéro d'agrément, le prix effectivement payé, le cachet et la signature du responsable du gîte.

Attestation de l'employeur du conjoint

Je soussigné(e) _____ employeur (ou représentant l'employeur) de
M, Mme _____

certifie sur l'honneur qu'il ou elle

- ne bénéficie d'aucune aide ou participation
 a bénéficié d'une aide d'un montant de
pour la prestation sollicitée (même séjour –même enfant)

Fait à _____ le _____

Signature et Cachet

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

DATE RECEPTION :

DATE TRAITEMENT :

DECISION : ACCORD : MONTANT :

REJET : MOTIF.....

CALCUL QF.....



Cette aide est soumise à revenus, calculez votre quotient familial :

QF = Revenu Brut Global de l'année N – 2** divisé par le nombre de parts fiscales.
Le plafond est fixé à **12 400.00€**

Rappel important :

Les PIM sont des prestations versées aux bénéficiaires remplissant les conditions d'octroi sur le plan statutaire et financier (barème ministériel). **Elles sont servies dans la limite des crédits disponibles.**

Les montants et barèmes révisés annuellement sont consultables en ligne sur le site académique onglet « personnels »



Dossier à retourner à l'adresse suivante :

RECTORAT
Division de l'accompagnement des personnels
Bureau de l'action sociale

Place Lucien Paye

13621 Aix en Provence cedex

☐ 04 42 91 72 98 ou ☐ 04 42 91 72 72 / ☐ 04 42 91 73 00

Mail ce.bureauactionsociale@ac-aix-marseille.fr