



## PIM ALLOCATION POUR PARENTS D'ENFANT HANDICAPÉ

ANNEE SCOLAIRE 202.../202...

ETAT CIVIL

Nom patronymique ..... Prénom .....

Nom d'usage ou d'épouse ..... N°SS (10 premiers chiffres) : \_ / \_ / \_ / \_ / \_ / \_

Date et lieu de naissance : \_ / \_ / \_ à ..... Adresse .....

N° de téléphone : \_ / \_ / \_ / \_ / \_ / \_ .....

Mail (indispensable) : .....

Célibataire  Marié(e)  PACSÉ €  Ayant droit d'un agent décédé

Vivant maritalement  Divorcé (e)  Séparé (e)  Veuf (ve)

STATUT

Titulaire  Stagiaire  Contractuel + de 10 mois  AESH  AED

Retraité  fonction, dernière affectation.....

Fonction / Grade : ..... Date d'entrée dans l'académie : .....

Etablissement d'exercice..... N° RNE de l'établissement .....

Enseignement privé : oui  non

COMPOSITION DE LA FAMILLE

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

Conjoint en activité : oui  non  Employeur .....

Conjoint fonctionnaire : oui  non  si oui préciser le ministère : .....

Si conjoint agent de l'éducation nationale décédé préciser sa fonction et la date du décès  
.....

ENFANT CONCERNE PAR LA DEMANDE

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

**Objet :**

Allocation mensuelle, versée aux agents de l'Education nationale, parents d'enfants âgés de moins de 20 ans, atteints d'un handicap justifiant le versement de l'Allocation pour Enfant Handicapé servie par la CAF.

**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 seront étudiés à partir du 7e mois du contrat**
- **ATTENTION : les AESH et AED payés par l'établissement mutualisateur peuvent bénéficier de l'ASIA Allocation pour parents d'enfant handicapé (aide similaire à la PIM AEEH) dossier à télécharger sur le site académique ou à demander au bureau de l'action sociale**
- 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.

**Conditions :**

- L'enfant doit être âgé de moins de 20 ans,
- L'enfant doit avoir un taux d'incapacité de 50% et ouvrir droit à l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEH),
- L'enfant ne doit pas être placé en internat permanent dans un établissement spécialisé avec prise en charge intégrale des frais par l'état, l'assurance maladie ou l'aide sociale.
- L'enfant placé en internat de semaine ouvre droit au versement de la prestation au prorata du temps passé dans sa famille (WE ; vacances scolaires)

**⚠ Cette prestation n'est pas cumulable avec :**

- . L'allocation aux adultes handicapés,
- . la prestation de compensation du handicap (PCH)
- . l'allocation différentielle servie au titre des droits acquis (majoration pour tierce personne - article 59 de la loi 75-534 du 30 juin 1975).

**Condition de ressources**

Aucune

**Pièces justificatives communes à fournir :**

- Livret de famille dans son intégralité,
- RIB de l'agent

***Et, en fonction de votre situation professionnelle ou familiale :***

- Contrat de travail pour les contractuels de **± 10 mois rémunérés sur le budget de l'état (à fournir lors de chaque renouvellement du contrat)**
- 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 :**

- La copie de la notification AEEH « Allocation pour l'éducation de l'enfant handicapé » de la Maison départementale des Personnes Handicapées (M.D.P.H.) : **à fournir lors de chaque renouvellement de l'AEEH**
- Attestation de la CAF ou de la MSA indiquant le versement de l'AEEH.
- L'attestation de l'établissement d'accueil en internat de semaine (elle doit mentionner les dates et la durée des retours au foyer ; à fournir 1 fois par semestre)
- En cas d'arrivée dans l'académie, attestation du bureau de l'action sociale de l'académie de départ détaillant l'historique des paiements de cette prestation.
- Attestation de l'employeur du conjoint indiquant que celui-ci ne perçoit pas une prestation analogue

**Les agents bénéficiaires de la prestation seront invités à mettre à jour leur dossier en cas de changement de situation (mutation dans une autre académie...) ou/et changement dans la décision de la notification MDPH. Le paiement de l'aide ne peut se faire que si la notification de versement de l'AEH est en cours de validité.**

**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 pour la prestation sollicitée

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature et Cachet

**Je déclare avoir pris connaissance des conditions d'attribution de la prestation et certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés sur le présent document. Je m'engage à signaler à l'administration tout changement (administratif, familial, coordonnées...).**

**A**

**Le**

**Signature du demandeur**

**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  
<https://www.ac-aix-marseille.fr/l-accompagnement-social-et-le-service-social-en-faveur-des-personnels-121586>

**Dossiers à adresser exclusivement par voie postale à l'adresse suivante, accompagnés des justificatifs demandés**

**RECTORAT**  
**Division de l'accompagnement des personnels**  
**Bureau de l'action sociale**  
Place Lucien Paye  
13621 Aix en Provence cedex

**Contacts :**

04 42 91 72 98 ou  04 42 91 72 72 /  04 42 91 73 00  
Mail [ce.bureauactionsociale@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.bureauactionsociale@ac-aix-marseille.fr)

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

DATE RECEPTION :

DATE TRAITEMENT :

REJET : MOTIF.....

DECISION: Le présent dossier est conforme aux critères pour le versement de la prestation

MONTANT ACCORDE:.....