



ACADÉMIE
DE MONTPELLIER

Liberté
Égalité
Fraternité

ASIA – Aide à la garderie scolaire et aux temps d'activités périscolaires

Les prestations d'action sociale sont des prestations à caractère facultatif. Il résulte de ce principe qu'elles ne peuvent être accordées que dans la limite des crédits prévus à cet effet et que leur paiement ne peut donner lieu à rappel.

**Date limite de réception des dossiers dans le service
Premier jour de garderie + 12 mois**

I. Objectifs :

Apporter une aide aux parents dont les enfants fréquentent la garderie de l'école, les matins et/ou les soirs et aux parents dont les enfants participent à des Temps d'Activités Périscolaires (TAP) payants.

Cette aide n'est pas cumulable avec une aide de même nature.

II. Plafond des ressources

L'attribution de l'aide et son montant sont fonction du **Quotient Familial (Q.F.)** déterminé à partir du **revenu brut global** figurant sur l'avis d'imposition (n-1) portant sur les revenus (n-2) et du nombre de parts.

Le Quotient Familial (QF) ainsi calculé ne doit pas être supérieur à 14500 €.

Comment calculer votre QF

$$\text{QF} = \frac{\text{Revenu brut global}}{\text{Nbre de parts}}$$

III. Barème et montant de l'aide

Le taux de participation est appliqué sur le montant payé. Ce taux change pour les périodes de garderie et TAP postérieures au 1^{er} janvier 2017.

Quotient familial - QF	% de participation 2016	% de participation 2017
QF < 3750 €	70 %	80 %
3750 € < QF ≤ 5250 €	65 %	75 %
5250 € < QF ≤ 6500 €	55%	65 %
6500 € < QF ≤ 10000 €	45 %	55 %
10000 € < QF ≤ 14500 €	35 %	45 %

Le dossier **complet** doit être retourné (**imprimé de demande et pièces justificatives**) à l'adresse ci-dessous

**RECTORAT – DAMÉRAS – Action Sociale
CS39004
31 rue de l'université
34064 MONPELLIER CEDEX2**

Tout dossier incomplet sera retourné

DEMANDE DE PAIEMENT

BOP : N° tiers CHORUS :
(réservé à l'administration) *(réservé à l'administration)*

NOM et Prénom du bénéficiaire :

NOM et prénom de l'enfant 1 :

Montant attribué : N° de DP :
(réservé à l'administration) *(réservé à l'administration)*

NOM et prénom de l'enfant 2 :

Montant attribué : N° de DP :
(réservé à l'administration) *(réservé à l'administration)*

NOM et prénom de l'enfant 3 :

Montant attribué : N° de DP :
(réservé à l'administration) *(réservé à l'administration)*

NOM et prénom de l'enfant 4 :

Montant attribué : N° de DP :
(réservé à l'administration) *(réservé à l'administration)*

NOM et prénom de l'enfant 5 :

Montant attribué : N° de DP :
(réservé à l'administration) *(réservé à l'administration)*

ASIA – Aide à la garderie scolaire et aux temps d'activités périscolaires

Renseignement concernant le demandeur

Nom d'usage : Prénom :

Nom patronymique :

N° Sécurité Sociale : Date de naissance :

Célibataire Marié PACS Veuf Séparé Divorcé Concubinage

Situation familiale depuis le :

Adresse personnelle :

Tél: Courriel :

Etablissement d'affectation :

Grade :

Position d'activité au moment de la garde oui non, si non Disponibilité retraite autre :

Avez-vous déjà bénéficié d'un congé parental oui non, si oui du au

Renseignements concernant les personnes vivant au foyer (autres que le demandeur)

- **Conjoint (concubin, partenaire ou colocataire)**

Nom d'usage et prénom :

Nom patronymique : né(e) le :

Profession : Employeur :

- **Enfants à charge**

Nom et prénom	Date de naissance	Situation scolaire
---------------	-------------------	--------------------

.....
.....
.....
.....
.....

Renseignements concernant la garde

Nom et prénom de l'enfant 1 :

Nom et adresse de la structure d'accueil :

.....

Période d'accueil : du au

Coût total :

Nom et prénom de l'enfant 2 :

Nom et adresse de la structure d'accueil :

.....

Période d'accueil : du au

Coût total :

Nom et prénom de l'enfant 3 :

Nom et adresse de la structure d'accueil :

.....

Période d'accueil : du au

Coût total :

Nom et prénom de l'enfant 4 :

Nom et adresse de la structure d'accueil :

.....

Période d'accueil : du au

Coût total :

Nom et prénom de l'enfant 5 :

Nom et adresse de la structure d'accueil :

.....

Période d'accueil : du au

Coût total :

Je certifie sur l'honneur n'avoir perçu aucune prestation de même nature pour cette période de garde et que les renseignements portés sur la présente demande sont exacts.
Je m'engage à signaler immédiatement tout fait nouveau modifiant la présente demande.

Fait à, le.....

Signature

« Les personnes qui auraient fait sciemment des déclarations inexactes ou présenté des attestations mensongères en vue d'obtenir le bénéfice de prestations devront rembourser les sommes indûment perçues par elles sans préjudice éventuellement des sanctions pénales résultant de l'application de la législation en vigueur »

Cadre réservé à l'administration

Revenu brut global : ----- QF : -----

Nombre de parts : -----

Nom de l'enfant 1 : -----

Montant attribué : ----- N° de DP : -----

Nom de l'enfant 2 : -----

Montant attribué : ----- N° de DP : -----

Nom de l'enfant 3 : -----

Montant attribué : ----- N° de DP : -----

Nom de l'enfant 4 : -----

Montant attribué : ----- N° de DP : -----

Nom de l'enfant 5 : -----

Montant attribué : ----- N° de DP : -----

Montpellier, le -----

Pour la rectrice et par délégation,
Le responsable de la DAMÉRAS

Michel WAREMBOURG

ATTENTION (1)

Un parent (mère ou père) est considéré comme "isolé" lorsqu'il se trouve dans un des cas suivants:

- il vit seul dans un logement où ne vit pas un autre adulte qui ne soit pas à sa charge;
- il vit dans un logement où réside un autre adulte qui n'est pas à sa charge, et avec lequel il ne pourrait pas se marier ou conclure un Pacs (par exemple: père, mère, grands-parents (ascendants), enfant à charge ou non (descendants), frère, sœur, cousin (collatéral)).

Concubinage: Une personne vivant en concubinage n'est pas considérée comme parent isolé.

Pièces à fournir impérativement

- **deux copies de la facture acquittée** mentionnant le nom et prénom de l'enfant, la période de garde.
- **deux relevés d'identité bancaire ou postale**, originaux et récents du compte sur lequel est versé votre salaire ou votre pension
- **deux copies** des l'avis d'imposition N-1 portant sur les revenus N-2 **complètes et lisibles des personnes vivant au foyer**
- **si vous êtes « parent isolé »(1)** : une attestation sur l'honneur manuscrite ainsi qu'un justificatif de la CAF.
NB : votre situation de « parent isolé » doit figurer sur l'avis d'imposition fourni.
- photocopie du dernier bulletin de salaire du demandeur et du conjoint.
(si conjoint sans activité, joindre notification Pôle Emploi, notification d'admission à la retraite ou attestation sur l'honneur)
- photocopie de l'arrêté de mise à la retraite s'il y a lieu
- copie du contrat de travail de durée initiale de 6 mois pour les agents non titulaires
- attestation de l'employeur du conjoint (service aides sociales) certifiant le non versement de toute aide comparable (imprimé ci-joint),
- copie intégrale du livret de famille tenu à jour.



**ACADÉMIE
DE MONTPELLIER**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

ASIA- Aide à la garderie scolaire et aux TAP

**ATTESTATION DE L'EMPLOYEUR DU CONJOINT
à REMPLIR PAR LE RESPONSABLE DU SERVICE d'ACTION SOCIALE**

Je soussigné (1)

service

adresse

coordonnées téléphoniques

certifie (2) que

Employé(e) dans nos services n'a perçu et ne percevra aucune prestation à caractère social, de type « aide à la garderie scolaire et aux temps d'activités périscolaires » pour la période du à

En cas de participation de l'employeur, veuillez indiquer le montant ci-dessous

Participation de l'employeur :

**CACHET
Date et signature originale
du responsable du service d'action
sociale**