

A I D E A L A F A M I L L E

A I D E A U X P A R E N T S E F F E C T U A N T U N S E J O U R E N M A I S O N D E R E P O S O U D E C O N V A L E S C E N C E A C C O M P A G N E S D E L E U R E N F A N T

P r e s t a t i o n s I n t e r m i n i s t é r i e l l e s

Cette prestation est destinée à prendre en charge une partie des frais de séjour de l'enfant.
(Circulaire FP/4 n°1931 et 2B n°256 du 15 juin 1998 relative aux prestations d'action sociale à réglementation commune)

I – BENEFCIAIRES

Ces aides sont accordées :

- aux agents stagiaires ou titulaires en position d'activité, ou de détachement ;
- aux agents non titulaires liés à l'État par un contrat de droit public conclu pour une durée initiale égale ou supérieure à dix mois et rémunérés directement sur le budget de l'État, en position d'activité ou bénéficiant d'un congé assimilé à une période d'activité – Le séjour doit intervenir alors que le contrat est en cours.

A la différence des prestations légales, 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.

II – PRINCIPE ET CONDITIONS d'ATTRIBUTION

- Le séjour doit être médicalement prescrit et avoir lieu dans un établissement agréé par la sécurité sociale ;
- L'enfant doit être âgé de moins de cinq ans au premier jour du séjour. Si l'agent est accompagné de plusieurs enfants de moins de cinq ans, la prestation est accordée au titre de chacun d'eux ;
- La durée de la prise en charge ne peut dépasser 35 jours par an ;
- La somme résultant du paiement de la prestation ne peut être supérieure à la somme réellement dépensée par la famille ;
- Aucune condition d'indice ou de ressource n'est exigée.

III - PIECES à FOURNIR

L'envoi des pièces se fait uniquement par voie postale.

Aucun envoi par mail ne sera accepté.

Le bureau de l'action sociale n'accusera pas réception de votre dossier.

Tout dossier incomplet sera retourné.

- Formulaire de demande intégralement complété et signé (un formulaire par enfant) – **Annexe 1 (original)**
- Attestation de séjour ci-jointe (un formulaire par enfant) – **Annexe 2**
- Copie du livret de famille
- Relevé d'identité bancaire ou postal aux noms, prénoms et adresse de l'agent
- Pour les personnels non titulaires : copie du dernier arrêté de nomination, du contrat d'emploi
- Pour les personnels séparés ou divorcés : copie du jugement fixant le montant des pensions alimentaires et la résidence du (des) enfant(s)
- Copie du dernier bulletin de salaire ou attestation d'emploi de moins de 4 mois de toutes les personnes composant le foyer (*conjoint, concubin, etc*)

La demande doit être déposée au cours de la période de 12 mois qui suit le séjour.

DELAÏ DE RIGUEUR

A I D E A L A F A M I L L E

**A I D E A U X P A R E N T S
E F F E C T U A N T U N S E J O U R
E N M A I S O N D E R E P O S
O U D E C O N V A L E S C E N C E
A C C O M P A G N E S D E L E U R E N F A N T**

P r e s t a t i o n s I n t e r m i n i s t é r i e l l e s

Attestation à faire compléter et signer par le régisseur du centre de repos ou de convalescence

Je soussigné(e).....

Régisseur de l'établissement (*Nom, adresse et n° de téléphone du centre de repos ou de convalescence*).....

Certifie que l'enfant :

A été pensionnaire de l'établissement pendant la présence de son parent.....

Durée exacte de présence de l'enfant : jours au taux journalier de euros

N° d'agrément de l'établissement :

Fait à, le

(Cachet et signature)