

Cette prestation est destinée à prendre en charge une partie des frais de séjour des enfants d'agents publics en établissement agréé – permanent ou temporaire – qui héberge de façon collective hors du domicile familial, à l'occasion des vacances scolaires, des congés professionnels ou des loisirs, les enfants âgés de plus de quatre ans.

Ouvrent droit au bénéfice de cette mesure :

- les séjours en centres de vacances organisés ou financés par les administrations de l'État ;
- les séjours en centres de vacances organisés ou financés par les collectivités publiques ou les organismes de sécurité sociale ;
- les séjours en centres de vacances organisés et gérés par le secteur associatif et mutualiste.

Sont exclus du dispositif :

- les séjours en centres de vacances organisés et gérés par des organismes à but non lucratif ;
- les placements de vacances (avec hébergement au sein d'une famille) ;
- les séjours en centres hebdomadaires (semaines aérées ou « mini-colonies »), qui relèvent de la réglementation des centres de loisirs sans hébergement.

*(Circulaire FP/4 n°1931 et 2B n°256 du 15 juin 1998 relative aux prestations d'action sociale à réglementation commune)*

## **I – BENEFICIAIRES**

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 ;
- aux agents admis à la retraite ;
- aux tuteurs d'orphelins de fonctionnaires de l'État ;

**Attention : en cas de divorce, séparation, ou cessation de la vie commune des concubins fonctionnaires, l'allocataire est celui des membres du couple au foyer duquel vit l'enfant**

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**

- La prestation est servie pour chacun des enfants à la charge des bénéficiaires, âgé de moins de 18 ans au début du séjour ;
- le séjour peut avoir lieu indifféremment en métropole, dans les DOM ou à l'étranger ;
- le taux de la prestation est différent selon l'âge de l'enfant (moins ou plus de 13 ans) ;
- la prestation est accordée dans la limite de 45 jours par an ;
- les aides servies aux parents au titre de leurs enfants sont accordées aux agents de l'État indifféremment au père ou à la mère, mais ne peuvent en aucun cas être versées aux deux ;
- la somme résultant du paiement 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.
- **le quotient familial\* de la famille doit être inférieur ou égal à 12 400**

\* QF = sur l'avis d'imposition, diviser le revenu brut global annuel par le nombre de parts fiscales.

### **CAS PARTICULIERS**

En cas de modification de la structure familiale (naissance, divorce...), la situation réelle au jour de la demande est prise en compte au niveau de la détermination du nombre de parts fiscales ainsi que de celle du revenu brut global.

### **III - PIÈCES 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 et par aide demandée) – **Annexe 1 (original)**
- Attestation de séjour ci-jointe (un formulaire par enfant et par aide demandée) – **Annexe 2**
- Pour les personnels en couple : attestation de non-perception d'un avantage similaire, complétée et signée par l'employeur du conjoint (un formulaire par enfant) **Annexe 3** (si l'employeur est différent de celui de l'agent)
- 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*)
- Copie intégrale du livret de famille (ou des livrets de famille justifiant des enfants à charge fiscalement)
- Relevé d'identité bancaire ou postal aux nom, prénom et adresse de l'agent (s'il s'agit d'un compte joint, les deux prénoms doivent figurer sur le R.I.B., ou une attestation de la banque doit préciser les noms et prénoms rattachés au compte joint).
- Pour les personnels séparés ou divorcés : copie du jugement fixant le montant des pensions alimentaires et la résidence du (des) enfant(s)
- Pour les personnels non titulaires : copie du dernier arrêté de nomination, du contrat d'emploi
- Copie intégrale de l'avis d'imposition sur les revenus de l'année N-2 de toutes les personnes composant le foyer fiscal (*concubin, etc.*) pour un séjour effectué en année N

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

### **DELAI DE RIGUEUR**



S E J O U R S D ' E N F A N T S  
A T T E S T A T I O N D E S E J O U R

*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*

Je soussigné(e).....  
Responsable du centre/directeur d'école/chef d'établissement (*Nom, adresse et n° de téléphone du centre de vacances, de loisirs, de l'école ou de l'établissement scolaire*).....  
.....  
.....

Certifie que l'enfant : .....

A effectué un séjour d'une durée de ..... jours au taux journalier de ..... euros et/ou de .....  
demi-journées au taux de ..... euros, du ..... au .....

En pension complète                       autre formule

A (*Nom et adresse du lieu de séjour*).....  
.....  
.....

CENTRE DE VACANCES AVEC HEBERGEMENT / N° D'AGREMENT : .....

CENTRE DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT / N° D'AGREMENT : .....

CENTRES FAMILIAUX DE VACANCES AGREES ET GITES DE FRANCE / N° D'AGREMENT : .....

SEJOURS MIS EN ŒUVRE DANS LE CADRE DU SYSTEME EDUCATIF / DATE DE L'AUTORISATION : .....

SEJOURS LINGUISTIQUES / DATE DE L'AUTORISATION : .....

(*Cocher la case correspondante et préciser*)

Prix total du séjour pour l'enfant : .....

Bons CAF, chèques vacances ou autre prestation : .....

Montant restant à charge de la famille : .....

Fait à ....., le .....

(*Cachet et signature du responsable*)

S E J O U R S D ' E N F A N T S

A T T E S T A T I O N D E N O N  
P E R C E P T I O N P A R L E C O N J O I N T  
D ' U N A V A N T A G E S I M I L A I R E

*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*

Je soussigné(e).....

Certifie que : .....

N'a perçu et ne percevra aucune prestation à caractère social « séjour d'enfant »

au titre de la période du ..... au .....

Pour l'enfant : .....

Né(e) le : .....

Fait à ....., le .....  
(Cachet et signature de l'employeur)