

DEMANDE D'AIDE AUX LOISIRS-VACANCES DES PERSONNELS

(Actions Sociales d'Initiative Académique : A. S. I. A.)

Cette prestation n'est versée que dans la limite des crédits disponibles. Le fait de remplir les conditions requises ne confère pas à l'agent un droit à l'obtention de la prestation. Elle n'est assurée d'aucune reconduction les années suivantes.

Le dossier est à déposer ou à adresser au Service des affaires médicales et sociales (SAMS), Rectorat de Paris, 12 boulevard d'Indochine - CS 40 049 –75933 Paris Cedex 19, accompagné des pièces justificatives, **au plus tard dans les 2 mois qui suivent la date de remise des chèques-vacances.**

Cette aide est fixée à **150 €** par an.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

➤ Pour les personnels en activité :

- Relever de l'académie de Paris et être rémunéré sur le budget de l'état

Les contractuels doivent avoir un contrat unique égal ou supérieur à 6 mois au moment de la remise des chèques-vacances)

- Être bénéficiaire des chèques-vacances

- Être âgé de moins de 32 ans à la date de remise des chèques

➤ Pour les agents retraités :

- Retraité de l'éducation nationale

- Avoir sa résidence principale à Paris

DEMANDEUR

Nom et prénom : _____ Nom de jeune fille : _____

Date de naissance : ____ | ____ | ____ | N° de sécurité sociale : | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ |

Lieu de naissance : _____

Adresse personnelle : _____

N° de téléphone : | ____ | ____ | ____ | ____ | ____ | Courriel : _____

Situation de famille* :

Célibataire Marié (e) Pacsé (e) Vie maritale Séparé (e) Divorcé (e) Veuf (ve)

Références bancaires

N° du compte bancaire : _____

Nom et adresse de la banque : _____

ACTIVITÉ À L'ÉDUCATION

Situation du demandeur * :

Titulaire Stagiaire Contractuel(le) Auxiliaire Retraité(e)

Établissement * : Public Privé N° de téléphone professionnel : | ____ | ____ | ____ | ____ | ____ |

Nom et adresse de l'établissement d'exercice : _____

Fait à _____ le _____ Signature du demandeur



* Cocher la case utile

PIÈCES À JOINDRE OBLIGATOIREMENT À LA DEMANDE
(tout dossier incomplet et/ou non signé sera retourné)

➤ **Pour les personnels en activité :**

- Photocopie du dernier bulletin de salaire
- Photocopie du contrat de travail pour les personnels contractuels (contrat unique égal ou supérieur à 6 mois)
- Relevé d'identité bancaire
- Photocopie de l'un des chèques-vacances remis, sur lequel figure le nom de l'intéressé(e) et l'année de délivrance.

➤ **Pour les agents retraités :**

- Photocopie de l'arrêté de mise à la retraite
- Photocopie du dernier bulletin de pension
- Relevé d'identité bancaire
- Photocopie de l'un des chèques-vacances remis, sur lequel figure le nom de l'intéressé(e) et l'année de délivrance.

Cadre réservé à l'administration
(date de réception du dossier)

