



**ACADÉMIE
DE PARIS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Bureau des prestations d'actions sociales

Affaire suivie par : Fabrice HEUDE
Tél. : 01 44 62 40 99
Mél : fabrice.heude@ac-paris.fr
affaires.socials@ac-paris.fr

12 boulevard d'Indochine
CS 40049
75933 PARIS Cedex 19

**ALLOCATION POUR LES SÉJOURS EN CENTRES DE VACANCES SPECIALISES POUR LES
ENFANTS PORTEURS DE HANDICAP**

(Prestation interministérielle : PIM)

Demande à établir pour chaque enfant

Demandeur

Nom et prénom : _____
Date et lieu de naissance : _____
N° de sécurité sociale : _____
N° de téléphone: _____
Courriel : _____
Adresse : _____

Situation familiale

Célibataire Marié/e Pacsé/e Divorcé/e Séparé/e Veuf/ve Union libre Instance de divorce

Nom et prénom de l'enfant : _____

Lien de parenté avec l'enfant : Père Mère Tuteur

Profession et employer du conjoint : _____

Situation professionnelle

Stagiaire Titulaire Contractuel Retraité

Date d'entrée dans l'EN : _____ Corps : _____ Grade : _____

Établissement d'affectation : _____

Je, soussigné (e) _____ certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements ci-dessus.

Fait à _____, le _____ .. (Signature)

À remplir par le responsable du séjour :

Je soussigné(e) Mme – M : _____, agissant en qualité de : _____

Certifie que l'enfant (nom, prénom) : _____ né(e) le : _____

A séjourné à
.....
.

Organisé par.....

Agréé par le Ministère chargé de la Jeunesse et des Sports. N° d'agrément :

Séjour du au soit..... jours.

Moyennant le prix total de Euros.

Date :

SIGNATURE (manuscrite)

Cachet de l'organisme

La loi réprime les fraudes et fausses déclarations (articles 441-1 et 441-6 al.2 du code pénal).

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Pour prétendre au bénéfice de cette prestation, l'agent demandeur doit être en activité ou admis à la retraite. Cette allocation est versée sans limite d'âge et sans conditions de ressources.

La limite annuelle est de 45 jours.

Une demande doit être établie pour chaque enfant.

PIECES A JOINDRE OBLIGATOIREMENT

(Tout dossier incomplet et/ou non signé sera retourné)

- ❖ La copie de la dernière fiche de paie et celle de la période du séjour
- ❖ Pour les agents contractuels, la copie du contrat de travail
- ❖ Si vous êtes retraité(e) : l'arrêté de mise à la retraite et un justificatif de domicile
- ❖ Veuf ou veuve d'un agent de l'Education nationale : la copie de la pension de réversion ainsi que le dernier bulletin de salaire du/de la conjoint(e) décédé(e).
- ❖ Si le ou la conjoint(e) est agent de l'Etat ou retraité(e) de la fonction publique, une attestation de l'employeur précisant qu'il ou elle ne perçoit aucune allocation similaire.
- ❖ La copie du livret de famille ou de l'acte de naissance des enfants
- ❖ La copie de la notification MDPH ou de la carte d'invalidité
- ❖ Pour les personnels divorcés ou séparés, la copie du jugement précisant l'attribution de l'hébergement régulier à l'agent demandeur
- ❖ La copie du jugement de tutelle
- ❖ La copie de la facture du séjour acquittée
- ❖ Un relevé d'identité bancaire

Dossier à compléter et à retourner de préférence par mail (fabrice.heude@ac-paris.fr) au SAMS , accompagné des pièces justificatives, à défaut par courrier : SAMS - PIM - Rectorat de Paris - 12 boulevard d'Indochine - CS 40 049 - 75933 Paris Cedex 19