

ACTION SOCIALE D'INITIATIVE ACADEMIQUE

Aide à la garderie scolaire

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 de la demande dans le service =
Date du premier jour de garderie + 12 mois
(Le tampon d'arrivée dans le service faisant foi)**

Objectifs :

Apporter une aide aux parents dont les enfants fréquentent la garderie de l'école, les matins et/ou les soirs. Cette aide n'est pas cumulable avec une aide de même nature.

Conditions - 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

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

Montant de l'aide :

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



**ACADÉMIE
DE MONTPELLIER**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

ACTION SOCIALE D'INITIATIVE ACADEMIQUE

Aide à la garderie scolaire

DEMANDE DE PAIEMENT

BOP :
(réservé à l'administration)

N° tiers CHORUS :
(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)*

ACTION SOCIALE D'INITIATIVE ACADEMIQUE

Aide à la garderie scolaire

Renseignements 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 1^{er} jour de la prestation

oui non si non disponibilité retraite autre :

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

Nom d'usage et prénom :

Nom patronymique : né(e) le :

Profession : Employeur :

Renseignements concernant les enfants

Nom et prénom

Date de naissance

Situation scolaire

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

Renseignements concernant la période d'accueil

Nom et prénom de l'enfant 1 :

Nom et adresse de la structure d'accueil :

.....

Période d'accueil : du au

Coût total :

Montant des aides perçues : **Reste à charge** :

Nom et prénom de l'enfant 2 :

Nom et adresse de la structure d'accueil :

.....

Période d'accueil : du au

Coût total :

Montant des aides perçues : **Reste à charge** :

Nom et prénom de l'enfant 3 :

Nom et adresse de la structure d'accueil :

.....

Période d'accueil : du au

Coût total :

Montant des aides perçues : **Reste à charge** :

Nom et prénom de l'enfant 4 :

Nom et adresse de la structure d'accueil :

.....

Période d'accueil : du au

Coût total :

Montant des aides perçues : **Reste à charge** :

**Je certifie sur l'honneur n'avoir perçu de prestation de même nature pour les prestations demandées 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 : -----

Montpellier, le -----

Pour le préfet et par délégation,
Pour la rectrice et par délégation,
La cheffe de la DAMÉRAS

Frédérique CHARLEUX



**ACADÉMIE
DE MONTPELLIER**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

ASIA- Aide à la garderie scolaire

**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 » pour la période du au

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

(1) Nom du responsable de l'entreprise

(2) Nom et prénom du conjoint

Pièces à fournir impérativement

- ⇒ copie intégrale du livret de famille tenu à jour
- ⇒ **un relevé d'identité bancaire ou postale**, original du compte sur lequel est versé votre salaire ou votre pension
- ⇒ **une copie** de l'avis d'imposition n-1 portant sur les revenus n-2 **complète et lisible**
- ⇒ **une copie de la facture acquittée datée**, mentionnant les **nom et prénom** de l'enfant, la **période d'accueil à la garderie et le montant payé**.
- ⇒ photocopie du dernier bulletin de salaire du demandeur et du conjoint.
(si conjoint sans activité, joindre notification France travail, 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
- ⇒ si vous élevez seul(e) votre (vos) enfant(s) : une attestation sur l'honneur manuscrite assortie d'un justificatif de la CAF.
NB : votre situation de « parent isolé » doit figurer sur l'avis d'imposition fourni.
- ⇒ attestation de l'employeur du conjoint (service d'aides sociales) certifiant le non versement de toute aide comparable (imprimé ci-joint)
- ⇒ Justificatif de non versement ou du montant des aides perçues au titre de l'aide aux activités culturelles et sportives (CAF, SRIAS...)

Dossier à renvoyer au

RECTORAT - DAMERAS – Pôle Action Sociale
31 rue de l'Université
CS 39004
34064 MONTPELLIER cedex 2

Tout dossier incomplet sera retourné