



DBF33
ce.dbf3@ac-grenoble.fr
Réf N° 2018/7

Affaire suivie par :
Christian DI-TOMMASO
Tél. : 04 76 74 76 72
Mél : christian.di-tommaso@ac-grenoble.fr

Rectorat de Grenoble
7, place Bir-Hakeim CS 81065
38021 Grenoble Cedex 1

**FICHE N°7
AIDE A L'ENFANCE
AIDE AUX FRAIS D'INSCRIPTION (ASIA)**

I - Objectifs

Aider les parents ayant des enfants âgés de 6 à 16 ans, pour :

- garde périscolaire/activités en clubs sportifs et/ou culturels.

II – Conditions

- parents ayant à charge un enfant âgé de 6 à 16 ans
- ressources inférieures ou égales à un quotient familial (QF) de 12 500 euros
- **CALCUL DU QF : REVENU IMPOSABLE /NOMBRE DE PARTS FISCALES**

Les factures doivent ABSOLUMENT porter le nom, le prénom de l'enfant, la date et la somme acquittée.

Pour l'inscription en club, faire parvenir la facture au service gestionnaire dans un délai de deux mois au plus tard après le début de l'activité.

Pour les gardes périscolaires, envoyer les factures tous les six mois ou à l'année.

Lors de la première demande joindre en deux exemplaires :

- le formulaire à remplir (un par enfant) + 1 COPIE
- la ou les factures + 1 COPIE

JOINDRE EN UN SEUL EXEMPLAIRE :

- L'avis d'imposition : année N-1, avis 2018 pour activité année 2019-2020, (si garde alternée, fournir l'avis des deux parents)
- **un RIB à chaque nouvelle demande au nom et prénom de celui (ou celle) qui fait la demande**
- tous les justificatifs demandés dans le formulaire (fiche de paye ...)
- RIB au nom et prénom du demandeur

Pour les demandes suivantes, en deux exemplaires :

- le formulaire à remplir (un par enfant) + 1 COPIE
- **deux** exemplaires des factures
- de nouvelles pièces sont à fournir uniquement si des changements s'opèrent, (naissance, etc...) ou pour toute nouvelle année civile **en 1 exemplaire**
- **RIB à chaque nouvelle demande au nom et prénom de celui (ou celle) qui fait la demande**

III - Montant de l'aide

Le plafond de la dépense est de 400 € par enfant et par année civile. L'aide est fixée à 50% du montant de la dépense soit **200€ au maximum**.

IV – Instruction du dossier

- pour le premier degré : service d'action sociale de la DSDEN
- pour le second degré : service d'action sociale du rectorat

**La fiche n°7 et la (les) facture(s) acquittée(s) sont à envoyer en 2 EXEMPLAIRES (un original et une copie PAR ENFANT). Les autres pièces en 1 EXEMPLAIRE.
TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA RETOURNE**

FICHE N°7

**AIDE A L'ENFANCE
AIDE AUX FRAIS D'INSCRIPTION (ASIA)**

NOM PRENOM :

NOM PRENOM DU CONJOINT OU CONCUBIN :

N° SECURITE SOCIALE :

FONCTION :

ETABLISSEMENT D'AFFECTATION :

ADRESSE PERSONNELLE + ADRESSE MAIL :
.....
.....

JE SOUSSIGNE(E)..... ATTESTE SUR L'HONNEUR L'EXACTITUDE DES RENSEIGNEMENTS
FOURNIS ET JE DEMANDE A BENEFICIER DE L'ASIA : AIDE AUX FRAIS D'INSCRIPTION.

A.....LE.....

SIGNATURE

ENFANT DE 6 à 16 ANS

NOM - PRENOM	DATE DE NAISSANCE	ETABLISSEMENT FREQUENTE

PIECES JUSTIFICATIVES :

ATTENTION : LE FORMULAIRE DE LA DEMANDE ET LA (LES) FACTURE(S) ACQUITTEE(S) SONT A FOURNIR EN DEUX EXEMPLAIRES (ORIGINAL + COPIE)

• FACTURE ACQUITTEE, PORTANT LE NOM ET LE PRENOM DE L'ENFANT POUR : GARDERIE PERISCOLAIRE, ACTIVITE SPORTIVE ET OU CULTURELLE

• **RIB AU NOM ET PRENOM DE L'AGENT SYSTEMATIQUEMENT A CHAQUE DEMANDE**

EN 1 EXEMPLAIRE

- AVIS D'IMPOSITION (ANNEE CIVILE N-1), QUOTIENT FAMILIAL $\leq 12\ 500\text{€}$ (**PAS QF DE LA CAF**)
- DERNIERE FICHE DE PAYE (AGENT ET CONJOINT)
- PHOTOCOPIE DU LIVRET DE FAMILLE COMPLET (**SI 1 ERE DEMANDE**)
- EN CAS DE DIVORCE : PAGE DU JUGEMENT CONCERNANT LE MODE DE GARDE DU OU DES ENFANTS, (**SI 1 ERE DEMANDE**)
- ATTESTATION DE NON PRISE EN CHARGE DE L'EMPLOYEUR DU CONJOINT

LE DOSSIER COMPLET EST A ENVOYER DEUX MOIS AU PLUS TARD APRES LE DEBUT DE L'ACTIVITE

Tout cas de fraude ou de fausse déclaration est punissable conformément aux art 441-1 et suivants du code pénal

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION