

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

**DBF1**

Affaire suivie par :  
Christian DI TOMMASO

Tél : 04 76 74 76 72  
Mél [christian.di-tommaso@ac-grenoble.fr](mailto:christian.di-tommaso@ac-grenoble.fr)  
Mél : [ce.dbf1-  
prestationscomplémentaires@  
ac-grenoble.fr](mailto:ce.dbf1-prestationscomplémentaires@ac-grenoble.fr)

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

**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 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 2022 sur les revenus 2021, (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

**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