



Les prestations vacances, famille, scolarité

Structure employeur

Nom et prénom

Adresse

Complément adresse

Code postal

Ville

Téléphone mobile / / / /

E-mail

Renseignements obligatoires



LA FAMILLE

- Allocation GARDE DE JEUNES ENFANTS
- Allocation NAISSANCE/ADOPTION PLÉNIÈRE
- Allocation MARIAGE/PACS
- Allocation CADEAU DE NOËL
- Aide FAMILIALE/MÉNAGÈRE
- Allocation ENFANTS HANDICAPÉS
- Allocation COMPLÉMENTAIRE ENFANTS HANDICAPÉS
- Allocation DÉPART RETRAITE
- Allocation MÉDAILLES ET DÉCORATIONS
- Allocation DÉCÈS
- Allocation PERMIS DE CONDUIRE



LA SCOLARITÉ

- Allocation COLLÈGE
- Allocation LYCÉE GÉNÉRAL OU PROFESSIONNEL
- Allocation ÉTUDES POST-BAC



LES VACANCES

- Allocation VACANCES ENFANTS
- Allocation ACM
- Allocation VACANCES ADOLESCENTS
- Allocation BAFA
- Allocation SÉJOUR LINGUISTIQUE
- Allocation SÉJOURS VACANCES

INFORMATIONS IMPORTANTES

Pour connaître le montant de nos prestations, reportez-vous à la fiche avantages jointe au livret des prestations.

Cochez l'allocation demandée et référez-vous aux conditions d'octroi sur le livret des prestations, ainsi que les pièces à joindre sur l'imprimé. Tout document à caractère confidentiel peut être joint au formulaire de demande sous enveloppe fermée (avis d'imposition, etc...).

Identifiant :

a _____

Date ___/___/___

Signature agent

En tant que responsable de traitement au sens du règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016, la collectivité locale a sollicité les services de Plurélya pour collecter des données à caractère personnel aux fins de la gestion des œuvres sociales et culturelles. Plurélya agit en tant que sous-traitant pour le compte de la collectivité. Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité, d'effacement de vos données. Vous pouvez également demander la limitation du traitement, vous opposer au traitement et formuler des directives post-mortem sur le sort de vos données par email ou par courrier en contactant l'interlocuteur de la collectivité locale en charge du sujet. Les données mentionnées par un astérisque sont obligatoires. Pour plus d'information : <https://www.plurelya.fr/donnees-personnelles/>



POUR LA FAMILLE

Pour les conditions d'octroi, merci de vous reporter au livret des prestations.

GARDE DE JEUNES ENFANTS

PIÈCES À JOINDRE :

Dernière fiche de paie PAJE indiquant le nombre d'heures effectuées en 2021 + attestation de l'assistant(e) maternel(le) précisant le prénom de l'enfant gardé et le nombre d'heures de garde effectives ou facture(s) acquittée(s) de la structure (le contrat n'est pas suffisant).
RIB et livret de famille (complet).

Le montant réglé doit être au moins égal au montant de la prestation.

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR : j'atteste par la présente, ainsi qu'éventuellement mon (ma) conjoint(e), exercer une activité professionnelle ou assimilée (recherche d'emploi, études, formation, maladie...) nécessitant l'assistance d'une tierce personne pour faire garder mon (mes) enfant(s).

Nom enfant	Prénom
_____	_____
_____	_____
_____	_____
Fait à	Le ____/____/____
Signature agent*	Signature conjoint(e)*

* signatures des deux parents obligatoires si non séparés

NAISSANCE / ADOPTION PLÉNIÈRE

PIÈCES À JOINDRE :

Acte de naissance ou livret de famille complet . Fiche de paie, RIB.

MARIAGE / PACS

PIÈCES À JOINDRE :

Acte de mariage ou livret de famille complet / récépissé de l'enregistrement du PACS. Fiche de paie, RIB.

CADEAU DE NOËL

PIÈCE À JOINDRE :

Livret de famille (si jamais fourni). Complétez le tableau page 3.
Les demandes doivent être effectuées avant le 30 novembre.

AIDE FAMILIALE / MÉNAGÈRE

PIÈCES À JOINDRE :

Le certificat médical. Une prise en charge de la CAF, la CARSAT, la mutuelle, la caisse de retraite, le Conseil Départemental ou l'APA et/ou pour les bénéficiaires de l'allocation de compensation : la copie de l'accord de la CDAPH. La facture acquittée de l'organisme employant l'aide ménagère ou familiale. La copie du dernier décompte de la CAF, RIB.

ENFANTS HANDICAPÉS

PIÈCES À JOINDRE :

Copie de la carte d'invalidité ou de l'attestation de la CDAPH mentionnant le taux d'handicap de l'enfant.
Fiche de paie, RIB, livret de famille (complet).

COMPLÉMENTAIRE ENFANTS HANDICAPÉS

PIÈCES À JOINDRE :

Attestation de la CDAPH (mentionnant la catégorie 3, 4, 5 etc...), prestation de compensation du handicap ou allocation compensatrice tierce personne (MDPH), pension d'invalidité 3ème catégorie (Sécurité Sociale). Fiche de paie, RIB, livret de famille (complet).

MÉDAILLES ET DÉCORATIONS

PIÈCES À JOINDRE :

Copie du diplôme de la Préfecture ou arrêté de nomination de la Préfecture (date du diplôme ou de l'arrêté de la Préfecture faisant foi et non la date de remise du diplôme). Fiche de paie, RIB.

DÉPART À LA RETRAITE

Date de départ à la retraite : ____/____/____

PIÈCES À JOINDRE :

Pour les titulaires : dernière fiche de paie de l'agent, copie du décompte définitif d'une pension CNRACL complet, RIB.

Pour les non-titulaires : dernière fiche de paie, copie du certificat de travail, photocopie du livret de famille pour les femmes, RIB.

PERMIS DE CONDUIRE

PIÈCES À JOINDRE :

Copie de l'inscription à l'auto-école et copie du 1er versement payé (date de l'inscription à l'auto-école faisant foi).
Fiche de paie, RIB, livret de famille (complet).
Avis d'imposition (pour les enfants).

DÉCÈS

Veuillez remplir obligatoirement les champs suivants :

Décès : agent actif agent retraité conjoint actif conjoint à charge (ou retraité) enfant à charge

Bénéficiaire : agent conjoint (non séparé, non divorcé)
 pompes funèbres personne ayant pris en charge les frais d'obsèques (facture obligatoire)

PIÈCES À JOINDRE : acte de décès et facture des pompes funèbres (acquittée au minimum du montant de l'allocation versée, si elle n'est pas destinée aux pompes funèbres). En cas de décès du conjoint à charge ou d'un enfant à charge (de 26 ans maximum) : toutes pièces justificatives.
Fiche de paie.

CADEAU DE NOËL

Nom de l'enfant	Prénom de l'enfant	Date de naissance



POUR LA SCOLARITÉ

Pour les conditions d'octroi, merci de vous reporter au livret des prestations.

COLLÈGE

PIÈCES À JOINDRE :

Certificat de scolarité. Complétez le tableau ci-dessous.

Les demandes doivent être effectuées entre le 1er septembre et le 31 octobre.

LYCÉE GÉNÉRAL OU PROFESSIONNEL

PIÈCES À JOINDRE :

Certificat de scolarité.

Contrat d'apprentissage (pour les apprentis),

Complétez le tableau ci-dessous.

SONT EXCLUS : l'enseignement à distance (sauf handicap ou état de santé justifié) et la formation permanente.

Le lycéen en alternance peut percevoir une rémunération jusqu'à 50 % du SMIC (joindre copie du contrat d'apprentissage).

Les demandes doivent être effectuées entre le 1er septembre et le 31 octobre.

ÉTUDES POST-BAC

Veuillez indiquer le diplôme préparé :

.....

PIÈCES À JOINDRE :

Fiche de paie (sauf si retraité).

Copie de la carte d'étudiant ou certificat de scolarité.

Contrat d'apprentissage.

Les demandes doivent être effectuées entre le 1er septembre et le 31 décembre.

SONT EXCLUS : l'enseignement à distance (sauf handicap de l'étudiant ou état de santé justifié) et la formation permanente.

Complétez le tableau ci-dessous.

COLLÈGE / LYCÉE / ÉTUDES POST-BAC

Nom de l'enfant	Prénom de l'enfant	Classe fréquentée



POUR LES VACANCES

Pour les conditions d'octroi, merci de vous reporter au livret des prestations.

VACANCES ENFANTS

PIÈCES À JOINDRE :

Justificatifs au nom de l'agent indiquant le montant pris en charge (1 pour chaque enfant).

Les vacances doivent se dérouler en dehors du domicile familial. Séjours de 5 jours consécutifs minimum.

Le montant réglé doit être au moins égal au montant de la prestation.

Non cumulable avec les allocations ACM, BAFA et séjours linguistiques.

Compléter le tableau ci-dessous.

BAFA

PIÈCES À JOINDRE :

Justificatifs au nom de l'agent ou de l'enfant indiquant le montant pris en charge.

Fiche de paie.

Non cumulable avec les allocations vacances enfants et ACM.

SÉJOURS LINGUISTIQUES

PIÈCES À JOINDRE :

Justificatifs au nom de l'agent ou de l'enfant indiquant le montant pris en charge.

Fiche de paie.

Non cumulable avec les allocations vacances enfants et ACM.

ACM

PIÈCES À JOINDRE :

Facture acquittée ou attestation du directeur du centre (CLSH) précisant la période de fréquentation du centre, le montant payé par la famille et le nom du ou des enfants participants (1 justificatif pour chaque enfant). 5 jours minimum.

Le montant réglé doit être au moins égal au montant de la prestation.

Non cumulable avec les allocations vacances enfants, BAFA et séjours linguistiques.

Compléter le tableau ci-dessous.

SÉJOURS VACANCES

PIÈCES À JOINDRE :

Copie de la facture acquittée avec mention du code partenaire Plurélya au nom de l'agent ou de son conjoint.

VACANCES ADOLESCENTS

PIÈCE À JOINDRE :

Facture acquittée de l'organisme responsable du séjour (1 justificatif pour chaque enfant)..

Séjours de 5 jours consécutifs minimum en camp d'adolescent, stage sportif,...

Compléter le tableau ci-dessous.

SONT EXCLUS : les vacances familiales, chez des amis, en camping, en gîtes ruraux, en location, à l'hôtel...

VACANCES ENFANTS / ACM / ADOLESCENTS

Nom de l'enfant	Prénom de l'enfant	Date du séjour