

Demande de participation du CER aux frais de séjour d'un enfant

Siège social : 2, rue J.-B. Peincedé
CS 10622 - 21006 DIJON CEDEX
Tél. : 03 80 76 89 18
Mme Nadège Lioret Friez

2017

Séjours scolaires - Classes transplantées - Séjours à l'étranger

Une participation de 7,10 € à 9,12 € par jour et par enfant est accordée pour un séjour scolaire à l'étranger ou classe transplantée dans les conditions suivantes :

Article 1^{er} - Les demandeurs.

- 1 A) Les cheminots actifs dépendant du CE SNCF Mobilités BFC et retraités, veufs, pensionnés dont le dernier établissement d'activité se situe sur la région de Dijon.
- 1 B) Les contractuels dépendant du CE (sous réserve d'une utilisation annuelle égale ou supérieure à 50 % d'un temps complet).
Les retraités contractuels (sous réserve d'avoir été utilisés annuellement lors de leur activité à 50 % d'un temps complet et dont le dernier établissement d'utilisation se situe sur la région de Dijon).
- 1 C) Les salariés du CE SNCF Mobilités BFC (sous réserve d'une utilisation annuelle égale ou supérieure à 50 % d'un temps complet). Les retraités (ex salariés) du CE (sous réserve d'avoir eu lors de leur activité une utilisation annuelle égale ou supérieure à 50 % d'un temps complet).
- 1 D) Les cheminots actifs, contractuels PS25 (sous réserve d'une utilisation annuelle égale ou supérieur à 50 % d'un temps complet) dépendant du CE SERNAM mais résidant sur le territoire géographique de la région de Dijon.
Les retraités veufs, pensionnés, les retraités contractuels (sous réserve d'avoir été utilisés annuellement lors de leur activité à 50 % d'un temps complet), dépendant du CE SERNAM, mais résidant sur le territoire géographique de la région de Dijon.

Article 2 - Les Bénéficiaires.

Les enfants des demandeurs précités à l'article 1^{er} ci-dessus : suivant une scolarité de la 6^e à la terminale incluses et enseignement professionnel court.

2 A) Règle générale :

Les enfants doivent être à charge effective du demandeur (précité à l'article 1^{er}) au sens des prestations familiales. La demande doit obligatoirement être signée par les deux parents.

2 B) Cas particulier :

En cas de séparation ou de divorce, lorsque l'enfant n'est pas à la charge du demandeur précisé à l'article 1^{er}, la prestation peut être accordée dans certaines conditions (sous réserve que le demandeur exerce seul ou conjointement l'autorité parentale).

2 B1) La demande doit être présentée par un des parents remplissant les conditions à l'article 1^{er}. La demande doit obligatoirement être signée par les deux parents.

2 B2) En cas de paiement de la prestation, elle peut être versée à l'un ou l'autre des parents exerçant l'autorité parentale sous réserve de leur accord écrit conjoint.

Article 3 - Règles d'attribution

3 A) Règle générale :

Une participation de 7,10 € à 9,12 € par jour et par enfant est accordée pour un séjour scolaire : classe transplantée en France et séjour à l'étranger aux élèves suivant une scolarité du CP au CM2 inclus et de la 6^e à la terminale incluse, enseignement professionnel court.

3 B) Limites géographiques : tous pays.

3 C) Nombre de jours maximum :

Classe transplantée :

15 jours de la scolarité du CP au CM2.

10 jours de la scolarité de la 6^e en terminale et enseignement professionnel court.

Séjours à l'étranger :

10 jours de la scolarité du CP au CM2.

25 jours de la scolarité de la 6^e en terminale et enseignement professionnel court.

3 D) Possibilité de fractionnement par 4 jours consécutifs minimum. Exemple de décompte :

Séjour du lundi (départ le matin) au jeudi (retour le soir) = 4 jours.

Séjour de 12 jours en 6^e + 10 jours en seconde = total 22 jours ;

reste 25 jours - 22 jours = 3 jours qui peuvent être pris au cours d'un séjour respectant les règles (3A,3B,3C,3D).

3 E) Conditions d'organisation :

Le séjour doit être organisé pendant la période scolaire par l'établissement scolaire et sous sa responsabilité (une attestation

dans ce sens signée par le directeur de l'établissement sera exigée).

3 F) Application du quotient familial (QF)

3 F1) Pour les séjours effectués entre le 1^{er} janvier 2017 et le 31 décembre 2017, fournir votre dernier avis d'imposition.

3 F2) L'absence d'avis d'imposition ou de non-imposition entraîne l'application de tarification 7.

3 F3) Dans le cas où le demandeur n'a pas l'enfant à charge, une demi part fiscale est ajoutée si le demandeur verse une pension.

3 G) Grille de Q.F applicable du 01/01/2017 au 31/12/2017.

QF = revenu brut global divisé par le nombre de parts fiscales (tenir compte éventuellement du point 3 F3).

Tranche	QF	€
1	< 5300	9,12
2	de 5 301 à 7 300	9,02
3	de 7 301 à 9 290	8,62
4	de 9 291 à 11 280	8,31
5	de 11 281 à 13 270	8,11
6	de 13 271 à 15 390	7,61
7	>15 391	7,10

Article 4 - Réception des dossiers et règlement.

4 A) Pas de règlement anticipé.

4 B) Remise des dossiers (dans la mesure du possible respecter le calendrier ci-dessous) :

Date des activités	Remise des dossiers au siège du CE
janvier, février, mars 2017	avant le 30 avril 2017.
avril, mai, juin 2017	avant le 31 juillet 2017.
juillet, août, septembre 2017	avant le 31 octobre 2017.
octobre, novembre, décembre 2017	avant le 31 janvier 2018.

Important :

Date limite d'acceptation des dossiers 2017 : le 28 février 2018, (date de réception au siège du CE).

Article 5 - Aides autres que celles du CE.

5 A) Règle générale :

Le total des aides (aides extérieures, municipalités, autres CE, bons CAF, participation du CE) ne doit pas conduire à un paiement total supérieur au prix demandé par l'établissement scolaire.

5 B) Responsabilité du directeur de l'établissement scolaire.

Le formulaire de demande comporte une partie à remplir par le directeur de l'établissement scolaire.

1 - une attestation de séjour organisé par l'établissement scolaire et sous sa responsabilité.

2 - dans la partie facturation le directeur doit indiquer :

- le coût par journée.
- Les aides connues (bons CAF, aides extérieures municipalité, autre CE).
- La somme effectivement payée par la famille.

5 C) Responsabilité du demandeur :

Le formulaire de demande comporte une partie à remplir par le demandeur. Dans la partie « renseignements concernant les parents », le demandeur doit indiquer si le conjoint exerce une activité rémunérée. Si c'est le cas, le demandeur doit faire compléter par l'entreprise ou le CE de son conjoint :

- soit une attestation de participation indiquant la somme précise.
- soit une attestation de non participation.

Article 6 - Procédure de la demande.

6 A) Le demandeur doit se munir auprès des espaces CE du CE d'un imprimé « demande de participation accordée par le CE pour les activités séjours scolaires à l'étranger » (ou le télécharger sur le site internet).

- il doit remplir la partie concernant les informations "demandeur" et l'imprimé "composition de la famille".

- le cas échéant, il doit demander à l'entreprise de son conjoint de remplir la partie "aides autres que CE SNCF" (voir article 5C).

6 B) Le directeur de l'établissement scolaire doit, à l'issue du séjour, remplir la partie concernant l'activité :

- attestation du séjour (classe transplantée) ou (pays) (article 3E).

- nombre de jours.

- la facturation (article 5B).

6 C) Pièces à fournir ou à remplir obligatoirement par le demandeur :

- photocopie de la dernière fiche de paie ou titre de pension ou retraite

- imprimé de composition de la famille

- photocopie du dernier avis d'imposition ou de non-imposition (voir 3 F2)

- un RIB ou RIP (Relevé d'Identité Bancaire ou Postal)

- signature obligatoire des deux parents

- le CE SNCF Mobilités BFC peut vous demander certaines pièces justificatives en cas de séparation ou divorce.

Article 7 - Contrôle du CE.

Le CE se réserve le droit d'effectuer des contrôles.

Toute fausse déclaration entraînera la suppression de la prestation pour la totalité de la période.

Article 8 - Traitement des demandes.

Remettre vos demandes et les pièces justificatives à l'espace CE le plus proche

Dépôt de Perrigny (au dessus de l'infirmerie)

2, rue Jean-Baptiste Peincédé - CS 10622 - 21006 DIJON CEDEX
Tél. : 03 80 41 87 23 - SNCF : 530 027

Besançon

2, avenue de la Paix - 25000 Besançon

Tél. : 03 81 53 66 79 - SNCF : 534 261

Chalon-sur-Saône

24, avenue Jean Jaurès - Bât. Alizée - 71100 Chalon-sur Saône

Tél. : 03 85 44 61 15 - SNCF : 536 115

Dijon ville

10, Cour de la Gare - 21000 Dijon

Tél. : 03 80 45 32 16 - SNCF : 530 032

Dole
2, rue des messageries - 39100 Dole
Tél. : 03 84 82 46 86 - SNCF : 533 214

Gevrey-Chambertin
Route des Étangs - Accès quai n° 5 - 21220 Gevrey-Chambertin
Tél. : 03 80 54 92 27 - SNCF : 531 330

Les Laumes
Cour de la Gare - 21150 Les Laumes
Tél. : 03 80 96 88 74 - SNCF : 538 388

Mâcon
Avenue de la Gare - 71000 Mâcon
Tél. : 03 85 40 96 20 - SNCF : 537 283

Montchanin
Cour de la Gare - 71210 Montchanin
Tél. : 03 85 78 00 12 - SNCF : 539 340

Pontarlier
3, place de la Gare - 25300 Pontarlier
Tél. : 03 81 46 73 56 - SNCF : 533 407

Saulon-la-Chapelle
ATM Saulon-la-Chapelle
Tél. : 03 80 79 11 69 - SNCF : 535 290

Vesoul
12, place de la Gare 70000 Vesoul
Tél. : 03 84 75 08 25 - SNCF : 534 604

Traitement des dossiers :
Madame Nadège Lioret Friez
Siège du CE SNCF Mobilités BFC Service Activité Sociales
2, rue J.-B. Peincedé - 21000 Dijon
Tél. : 03 80 76 89 18

Demande de participation du CER aux frais de séjour d'un enfant

Siège social : 2, rue J.-B. Peincedé
CS 10622 - 21006 DIJON CEDEX
Tél. : 03 80 76 89 18
Mme Nadège Lioret Friez

2017

Séjours scolaires - Classes transplantées - Séjours à l'étranger

PIÈCES À FOURNIR OBLIGATOIREMENT :

- la dernière fiche de paie ou titre de pension
- l'imprimé de composition de la famille à remplir
- le dernier avis d'imposition ou de non-imposition (en l'absence de ce document, application de la tranche 7)
- un RIB ou RIP
- signature obligatoire des deux parents

Partie à remplir obligatoirement par le demandeur.

Renseignements concernant les parents :

Demandeur (parent de l'enfant) *

Nom :

Prénom :

Adresse :

.....

.....

Code postal :

Commune :

Tél. travail :

Tél. domicile :

Conjoint ou ex-conjoint (parent de l'enfant) *

Nom :

Prénom :

Adresse :

.....

.....

Code postal :

Commune :

Tél. travail :

Tél. domicile :

* cochez le lieu de résidence habituel de l'enfant (impératif en cas de séparation ou divorce).

À remplir dans tous les cas :

Le conjoint du demandeur exerce-t-il une activité rémunérée : **oui** - **non**, si **oui**, compléter la page 3.

Renseignements concernant l'enfant :

Nom : Prénom : Garçon - Fille (barrez la mention inutile).

Date de naissance :/...../...../

En cas de séparation ou divorce, précisez :

L'autorité parentale est exercée

conjointement

par le demandeur seul

par l'ex-conjoint seul

À, le

Signature du demandeur

Signature du conjoint ou ex-conjoint

Attestation du Directeur de l'établissement scolaire
(à remplir obligatoirement)

Je soussigné(e)

Directeur(trice) de

Certifie que l'enfant

Scolarisé en : (cochez la case correspondante)

Primaire

CP - CE1 - CE2 - CM1 - CM2

Classe transplantée : (15 jours pour le cycle primaire)

ou séjour scolaire à l'étranger : (10 jours pour le cycle primaire)

Secondaire

6^e - 5^e - 4^e - 3^e - Enseignement professionnel court - 2^{de} - 1^{re} - T^{le}

Classe transplantée : (10 jours pour le cycle secondaire)

ou séjour scolaire à l'étranger : (25 jours pour le cycle secondaire)

Le séjour scolaire à l'étranger doit être organisé par l'établissement scolaire, sous sa responsabilité, et pendant la période scolaire.

Précisions sur le séjour :

Pays : Commune :

Séjour du/...../...../ inclus au/...../...../ inclus soit jours.

Facturation

Coût total du séjour€ soit€ par jour.

Bons CAF€ soit€ par jour.

Autres aides€ soit€ par jour.

Prix payé par la famille€ soit€ par jour.

Cachet de l'établissement

À, le

Signature du Directeur

Composition de la famille du demandeur à la date de la demande

En cas de changement de situation familiale au cours de l'année de la demande, précisez impérativement la date :

Demandeur :

Nom : Prénom :

Conjoint :

Nom : Prénom :

Situation familiale en cours : Mariage - Pacs - Vie maritale - Divorce - Séparation - Veuvage

Enfants à charge du demandeur :

Nom	Prénom	G/F	Classe ou enseignement suivi	Date de naissance
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Je soussigné(e) certifie sur l'honneur l'exactitude de renseignements fournis sur cet imprimé.

À, le

Signature du demandeur :

Attestation de participation ou de non-participation

Attestation de participation ou de non-participation à faire remplir par l'entreprise ou le comité d'entreprise du conjoint ou ex-conjoint s'il exerce une activité rémunérée.

Je soussigné(e)

Responsable du Comité de

Responsable de la société

certifie verser une participation* de €, soit par jour

certifie ne verser aucune participation*

à Monsieur ou Madame *

parent de l'enfant né(e) le/...../...../

pour le séjour référencé ci-contre.

* rayer la mention inutile.

Cachet de l'établissement

À, le

Signature du Directeur

Paielement de la participation

Monsieur ou Madame * demandeur, et

Monsieur ou Madame * conjoint ou ex-conjoint

demandent au CE SNCF Mobilités BFC de verser la participation à :

Monsieur ou Madame *

Titulaire du compte RIB ou RIP ci-joint.

* rayer la mention inutile.

Coller ici votre RIB ou RIP

Conformément à la loi N° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés :

- les informations recueillies ne seront utilisées et ne feront l'objet de communication extérieure que pour les seules nécessités de la gestion, ou pour satisfaire aux obligations légales et réglementaires,
- un droit d'accès et de rectification est à votre disposition auprès du CE, sur simple demande en consultation sur place ou par l'édition de votre fiche individuelle :

Vous pouvez contacter : Service Activités Sociales - M^{me} Nadège Lioret Friez - Tél. : 03 80 76 89 18

Cachet de l'annexe et date d'envoi

Cachet et Signature du Service Activités Sociales pour
paiement

Cadre réservé au CE - Observations diverses

À compléter lors de la saisie

N° du dossier : Somme à payer :