

PARTICIPATION À LA GARDERIE PÉRISCOLAIRE
Enfants scolarisés en école élémentaire (du CP au CM2)

Quotient Familial ≤ 15 000 €
$$\frac{\text{Revenu fiscal de référence N - 1}}{\text{Nbre de part(s) fiscale(s)}}$$

Identification du demandeur

Nom : Prénom :
Date de naissance :
Nom du conjoint :
Adresse :
CP : Ville :
N° Sécurité sociale :
Composante / Labo / Service : Catégorie : A B C
Tel. Domicile : Tel. Professionnel :
Mail :

Conditions d'attribution

- ↘ Être titulaire ou contractuel(le) (à l'issue de la période d'essai) à l'Université de Bordeaux, employé(e) au moins à mi-temps
- ↘ Avoir un quotient familial inférieur ou égal à 15 000 euros
- ↘ Cumul impossible avec une prestation identique du conjoint

État périodique trimestriel à compléter par le demandeur

Nom et prénom de l'enfant	Période trimestrielle	Montant acquitté par le demandeur
	Du au	

Partie à remplir par le responsable de la structure d'accueil

Je, soussigné(e),, responsable de la structure, atteste l'exactitude des renseignements ci-dessous :

Identification de l'organisme	Cachet et signature
Nom :	
Adresse :	
CP : Ville :	
N° agrément de l'organisme (obligatoire) :	

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. La demande doit être déposée au cours de la période de douze mois qui suit le fait générateur de la prestation. Ces prestations ne peuvent être supérieures au montant engagé par l'agent.

« La loi rend passible d'amende et/ou d'emprisonnement quiconque se rend coupable de fraudes ou de fausses déclarations (Articles 441.1 et 441.6 du code pénal) ».

Signature du demandeur	<i>Par délégation, pour Madame Marie-Béatrice CELABE, Directrice Générale des Services adjointe – Déléguée au pôle AGRH</i>
.....	
Date :	Vincent MAROT
Signature :	Responsable administratif et financier du SUAS

PARTICIPATION À LA GARDERIE PÉRISCOLAIRE
Enfants scolarisés en école élémentaire (du CP au CM2)



Pièces justificatives à fournir obligatoirement pour tout traitement de votre dossier
Pour tout dossier envoyé par voie électronique, toutes les pièces doivent être au format PDF.

Le dossier ne sera pas traité si des pièces sont manquantes

- Relevé d'identité bancaire – RIB du demandeur
- Copie du (ou des) contrat(s) ou de l'arrêté de nomination
- Copie du dernier bulletin de salaire (disponible sur votre ENT)
- Copie de l'avis d'imposition sur les revenus N - 1
En cas de cohabitation maritale, joindre les deux avis d'imposition
- Facture au nom de l'agent avec mention « acquittée » ou « payée » précisant :
 - ✓ Dates, durée effective, lieu et prix de la prestation de garderie
 - ✓ Montant de la participation versée par l'agent
- Copie de l'inscription de l'enfant en école élémentaire
- Copie du livret de famille dans son intégralité
- Attestation de paiement et du quotient familial de la CAF
- Attestation de l'employeur du deuxième parent certifiant le non versement d'une subvention
 - À défaut d'employeur ou si le deuxième parent ne peut être contacté, compléter l'attestation sur l'honneur ci-dessous :

ATTESTATION SUR L'HONNEUR à compléter par l'agent

Je soussigné(e)..... certifie sur l'honneur que le deuxième parent ne perçoit aucune subvention de même nature d'une autre administration ou d'un autre organisme pour la garderie périscolaire

de mon enfant.....

qui s'est déroulée du..... au.....

Fait àle.....

Signature