



# Demande de participation du CASI DIJON aux frais pour un séjour effectué d'un enfant

**Compte casi validé = 0 justificatif papier  
(bulletin de paie, carte circulation...)  
Créez votre compte CASI DIJON en ligne sur notre site :  
www.cercheminotsdijon.fr**

Services activités sociales  
2, rue J.-B. Peincedé  
CS 10622 - 21000 DIJON cedex  
Tél. : 03 80 76 89 02  
activites.sociales@cersncf-dijon.com

## 2022

### Séjours scolaires : Classes transplantées - Séjours à l'étranger

Une participation de 7,43 € à 9,55 € par jour et par enfant est accordée pour un séjour scolaire à l'étranger ou classe transplantée dans les conditions suivantes :

#### Article 1<sup>er</sup> - Les demandeurs.

1 A) Les cheminots actifs dépendant du CASI DIJON et retraités, veufs, pensionnés dont le dernier établissement d'activité se situe sur la région du CASI DIJON.

1 B) Les contractuels dépendant du CASI DIJON (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 CASI DIJON (sous réserve d'une utilisation annuelle égale ou supérieure à 50 % d'un temps complet). Les retraités (ex salariés) du CASI DIJON (sous réserve d'avoir eu lors de leur activité une utilisation annuelle égale ou supérieure à 50 % d'un temps complet).

#### Article 2 - Les Bénéficiaires.

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

#### 2 A) Règle générale :

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

#### 2 B) Cas particulier :

En cas de séparation ou divorce, lorsque l'enfant n'est pas à la charge du demandeur précisé à l'article 1<sup>er</sup>, 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 de l'article 1<sup>er</sup>. 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 7,43 € à 9,55 € 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<sup>e</sup> à la terminale incluse, et enseignement professionnel court.

##### 3 B) Limites géographiques : tous les pays.

##### 3 C) Nombre de jours maximum :

Classes transplantées :  
15 jours de la scolarité du CP au CM2.  
10 jours de la scolarité de la 6<sup>e</sup> en terminale et enseignement professionnel court.  
Séjours à l'étranger :  
15 jours de la scolarité du CP au CM2.  
25 jours de la scolarité de la 6<sup>e</sup> 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<sup>e</sup> + 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 la direction de l'établissement sera exigée).

##### 3 F) Application du quotient familial (QF)

3F1) Pour les séjours effectués entre le 1<sup>er</sup> janvier 2020 et le 31 décembre 2020, fournir votre dernier avis d'imposition.  
3F2) L'absence d'avis d'imposition entraîne l'application de tarification 7.  
3F3) 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 01/01/2022 au 31/12/2022. QF : revenu brut global divisé par le nombre de parts fiscales (tenir compte éventuellement du point 3F3).

| Tranche | Q. F.              | €    |
|---------|--------------------|------|
| 1       | < 5 300            | 9,55 |
| 2       | de 5 301 à 7 300   | 9,44 |
| 3       | de 7 301 à 9 290   | 9,03 |
| 4       | de 9 291 à 11 280  | 8,69 |
| 5       | de 11 281 à 13 270 | 8,49 |
| 6       | de 13 271 à 15 390 | 7,98 |
| 7       | > à 15 391         | 7,43 |

#### Article 4 - Réception des dossiers et règlement

##### 4 A) Pas de règlement anticipé.

Le séjour doit être effectué lors de la demande.

##### 4 B) Remise des dossiers

(Dans la mesure du possible respecter le calendrier ci-dessous) :

| Date des activités               | Remise des dossiers au siège du CASI DIJON |
|----------------------------------|--|
| janvier, février, mars 2022      | avant le 30 avril 2022                     |
| avril, mai, juin 2022            | avant le 31 juillet 2022                   |
| juillet, août, septembre 2022    | avant le 31 octobre 2022                   |
| octobre, novembre, décembre 2022 | avant le 31 janvier 2023                   |

##### Important :

**Date limite d'acceptation des dossiers 2020 : le 28 février 2023 (date de réception au siège du CASI DIJON).**

#### Article 5 - Aides autres que celles du CASI DIJON

##### 5 A) Règle générale :

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

##### 5B) Responsabilité de la direction de l'établissement scolaire :

Le formulaire de demande comporte une partie à remplir par la direction de l'établissement scolaire.

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

2- Dans la partie facturation la direction doit indiquer :

- le coût total par journée,
- les aides connues (bons CAF, aides extérieures : municipalités, autres CSE),
- 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 CSE de son conjoint (page 3) :

- 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 CASI du CASI DIJON d'un imprimé « demande de participation accordée par le CASI DIJON pour les activités séjours scolaires » (ou le télécharger sur le site internet).

Il doit compléter 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 CASI DIJON » (voir article 5 C).

##### 6 B) La direction de l'établissement scolaire doit, à l'issue

du séjour, remplir la partie concernant l'activité :

- attestation du séjour (article 3E)
- nombre de jours,
- 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 imposition ou non-imposition (voir 3F2).
- un RIB (Relevé d'Identité Bancaire)
- signature obligatoire des deux parents
- le CASI DIJON peut vous demander certaines pièces justificatives en cas de séparation ou divorce.

#### Article 7 - Contrôle du CASI DIJON.

Le CASI DIJON 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 CASI le plus proche :

**Dépôt de Perrigny** 2, rue J. Baptiste Peincedé - CS 10622 - 21006 DIJON CEDEX - Tél. : 03 80 76 89 13 - SNCF : 530 027

**Besançon** 2, av. de la Paix -25000 Besançon  
Tél. : 03 81 53 66 79 - SNCF : 534 261

**Chalon-sur-Saône** 24, av. J. 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 72 05 34

**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

**Pontarlier** 3, place de la Gare - 25300 Pontarlier  
Tél. : 06 29 71 79 96

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

Traitement des dossiers :  
CASI DIJON Service Activité Sociales



# Demande de participation du CASI DIJON aux frais pour un séjour effectué d'un enfant

Services activités sociales  
2, rue J.-B. Peincedé  
CS 10622 - 21000 DIJON cedex  
Tél. : 03 80 76 89 02  
activites.sociales@cersncf-dijon.com

## 2022

### Séjours scolaires : Classes transplantées - Séjours à l'étranger

#### PIÈCES À FOURNIR OBLIGATOIREMENT :

- Imprimé « Attestation de la direction de l'établissement scolaire » ou facture acquittée au nom du demandeur,
- Imprimé « Attestation de participation ou de non-participation du conjoint »,
- Imprimé composition de la famille,
- Signature des deux parents.

#### PIÈCES À FOURNIR si aucun compte CASI de créé :

- Dernier bulletin de salaire ou titre de pension,
- Imprimé de la composition de la famille,
- Imprimé RIB,
- Carte de circulation de l'enfant concerné par la demande.
- dernière avis d'imposition du foyer (en l'absence de ce document, application de la tranche 7)

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 CASI DIJON, sur simple demande en consultation sur place ou par l'édition de votre fiche individuelle, contacter le Service Activités Sociales au 03 80 76 89 02.

**J'autorise le CASI DIJON à utiliser les informations d'ordre personnel et bancaire mentionnées dans ce document pour le traitement du dossier.**

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 - File (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 de la direction de l'établissement scolaire (À remplir obligatoirement)

Je soussigné(e).....

Directrice (teur) 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)

Séjour scolaire à l'étranger (10 jours pour le cycle primaire)

#### Secondaire :

6°  5°  4°  3°

Enseignement professionnel court : seconde  1<sup>ère</sup>  Terminale

Classe transplantée (10 jours pour le cycle secondaire)

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 :

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

Pays : ..... Commune : .....

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 de la direction de l'établissement scolaire

## 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 des 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 CSE 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

## Paiement de la participation

Monsieur ou Madame \* ..... demandeur, et

Monsieur ou Madame \* .....conjoint ou ex-conjoint

Demandant au CASI DIJON verser la participation à :

Monsieur ou Madame \* .....

Titulaire du compte RIB ci-joint.

\* rayer la mention inutile.

Coller ici votre RIB

Cachet de l'espace CASI et date d'envoi

Cachet et signature du Service Activités Sociales pour paiement

Cadre réservé au CASI DIJON - Observations diverses  
À compléter lors de la saisie

N° du dossier : ..... Somme à payer : .....