



Demande de participation du CASI DIJON aux frais d'un séjour scolaire (déjà effectué)

2026

Compte CASI validé = 0 justificatif papier
(Bulletin de paie, carte circulation...)

**Créez votre compte CASI DIJON en ligne sur
le site : casidijon.com**

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

Séjours scolaires : Classes transplantées - Séjours à l'étranger

Une participation de 7.08 € à 10.98 € par jour et par enfant est accordée pour un séjour scolaire à l'étranger ou classe transplantée (minimum de 4 jours) dans les conditions suivantes :

Demandeur

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

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).

Les salariés et retraités du CASI DIJON (sous réserve d'une utilisation annuelle égale ou supérieure à 50 % d'un temps complet).

Bénéficiaire

Les enfants du demandeur, suivant une scolarité à partir du CP et jusqu'à la terminale incluse, et enseignement professionnel court.

Les enfants scolarisés doivent être à la charge effective du demandeur au sens des prestations familiales.

Cas particulier

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

La demande doit être présentée par un des parents remplissant les conditions ci-dessus.

La demande doit obligatoirement être signée par les deux parents.

Règles d'attribution

Une participation par jour et par enfant est accordée aux élèves suivant une scolarité du **CP au CM2 inclus**

et de la 6^e à la terminale incluse, et enseignement professionnel court.

Limites géographiques : tous les pays.

Nombre de jours maximum :

Classes transplantées :

- 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 :

- 15 jours de la scolarité du CP au CM2.
- 25 jours de la scolarité de la 6^e en terminale et enseignement professionnel court.

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 d'attribution.

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).

Application du quotient familial (QF)

Fournir votre dernier avis d'imposition.

L'absence d'avis d'imposition entraîne l'application de la tarification en tranche 10.

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.

Grille Q.F. : Applicable du 01/01/2026 au 31/12/2026.

QF : revenu brut global divisé par le nombre de parts fiscales (tenir compte éventuellement de la ½ part fiscale si versement d'une pension alimentaire).

Tranches	Q. F.	€
1	Jusqu'à 6 000	10.98
2	de 6 001 à 8 000	10.84
3	de 8 001 à 10 000	10.70
4	de 10 001 à 12 000	10.24
5	de 12 001 à 14 000	9.85
6	de 14 001 à 16 000	9.63
7	de 16 001 à 18 000	9.05
8	de 18 001 à 21 000	8.43
9	de 21 001 à 25 000	7.78
10	A partir de 25 001	7.08

Réception des dossiers et règlement

Pas de règlement anticipé :

La demande doit être effectuée après le séjour.

Remise des dossiers

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

Date des activités	Remise des dossiers au siège CASI DIJON
Janvier, février, mars	Avant le 30 avril
Avril, mai, juin	Avant le 31 juillet
Juillet, août, septembre	Avant le 31 octobre
Octobre, novembre, décembre	Avant le 31 janvier (année N+)

Important : date limite d'acceptation des dossiers de l'année N : le 28 février année n+1 (date de réception au siège du CASI DIJON).

Aides autres que celles du CASI DIJON

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.

Responsabilité de la direction de l'établissement scolaire :

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

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

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.

Procédure de la demande

Remplir la demande de participation du CASI DIJON, disponible dans les espaces CASI ou sur le site casidijon.com).

Compléter la partie concernant les informations « demandeur » et l'imprimé « composition de la famille ». Le cas échéant, demander à l'entreprise du conjoint de remplir la partie « aides autres que CASI DIJON ».

La direction de l'établissement scolaire doit, à l'issue du séjour, remplir la partie concernant l'activité :

- Attestation du séjour
- Nombre de jours,
- Facturation.

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 **avis imposition année N sur revenus année N-1.**
- 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.

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.

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 00

Besançon 17 voie Gisèle Halimi 25000 Besançon
Tél. : 03 81 53 66 79

Chalon-sur-Saône 24, av. J. Jaurès - Bât. Alizée - 71100 Chalon-sur-Saône - Tél. : 03 85 44 61 15

Dijon ville 10, Cour de la Gare 21000 Dijon
Tél. : 06 83 04 73 93

Dole 2, rue des messageries 39100 Dole
Tél. : 03 84 72 05 34

Gevrey-Chambertin Route des Étangs (Accès n° 1 ou 6 Bât. 43 Bureau 13 bis) 21220 Gevrey-Chambertin
Tél. : 07 86 44 53 02

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

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

Pontarlier 3, place Villingen Schwenningen 25300 Pontarlier
Tél. : 06 29 71 79 96

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



Demande de participation du CASI DIJON aux frais d'un séjour scolaire déjà effectué

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

2026

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,
- Relevé d'Identité Bancaire,
- justificatif d'ayant-droit de l'enfant concerné par la demande.
- **Avis d'imposition année N sur revenus année N-1** (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 - Fille (barrez la mention inutile).

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

En cas de séparation ou divorce, précisez :

L'autorité parentale est exercée

- o Conjointement ¶
- o Par le demandeur seul
- o Par l'ex-conjoint seul ¶

Àle

Signature du demandeur

Signature du conjoint ou ex-conjoint

Attestation de la direction de l'établissement scolaire
A remplir obligatoirement après le séjour

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^{ère} ☐ 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 effectué (minimum 4 jours) :

Séjour du/...../..... inclus au/...../..... inclus, soitjours

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

Paielement de la participation

DEMANDEUR *

Titulaire du compte RIB ci-joint.

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 :