

Gagnez du temps en effectuant votre demande en ligne sur www.cesu-fonctionpublique.fr

1 LE BÉNÉFICIAIRE

Merci de compléter intégralement votre formulaire en lettres capitales et de le signer

Code Ministère (code MIN) (Code situé sur la fiche de paie) Code Cesu Statut Fonctionnaire ou ouvrier d'Etat Agent non titulaire de droit public ou de droit privé Magistrat Militaire Conjoint d'un agent décédé, bénéficiaire d'une pension de reversion Civilité Monsieur Madame Nom Prénom Adresse personnelle Code Postal Ville Téléphone (dans la journée) Date de naissance Email

2 LE DEUXIÈME PARENT DE L'ENFANT

(Indispensable pour le suivi de l'instruction de votre dossier)

Civilité autre parent Monsieur Madame N'habite pas à la même adresse que le bénéficiaire Nom autre parent Prénom autre parent En cas de divorce ou de séparation Garde pleine par le bénéficiaire Résidence alternée Est aussi agent de l'Etat et souhaite le partage du montant d'aide entre les deux parents séparés/divorcés**

3 L'ENFANT

Nom de l'enfant Prénom de l'enfant Date de naissance de l'enfant Précisez le rang de naissance dans la fraterie Si naissance multiple, indiquez le nombre Code Postal Ville de naissance de l'enfant Date de reprise d'activité après le congé maternité***, si l'enfant a moins de 1 an Adoption, uniquement si l'arrivée de l'enfant dans le foyer date de moins de 1 an**** Date d'arrivée de l'enfant au foyer Mon foyer compte désormais enfant(s) Si adoption multiple, indiquez le nombre

4 LES RESSOURCES / LA SITUATION FAMILIALE

Mon foyer fiscal inclut un enfant majeur et/ou une personne invalide, hors demandeur***** Oui Non J'étais imposable à l'étranger en 2020 Nombre actuel de parts fiscales Revenu fiscal de référence € (montant inscrit sur l'avis d'impôt 2021 sur le revenu de 2020) La revenu fiscal de référence est calculé, le cas échéant, par addition de votre revenu fiscal de référence et de celui de votre conjoint Situation familiale actuelle du demandeur Vit seul(e) avec enfant, précisez : Célibataire Divorcé(e) Séparé(e) Veuf(ve)

5 LE TICKET CESU

Vit en couple, précisez : Marié(e) Pacsé(e) Concubin(e)

Je choisis le format de Ticket CESU qui me convient le mieux et souhaite recevoir :

Des Ticket CESU Online ATTENTION ! Privilégiez ce format dans le cas d'une garde à domicile. Vérifiez bien que celui-ci est bien accepté par votre solution de garde (voir au verso).

Des Ticket CESU papier Dont majoritairement des titres CESU de 50 €

J'atteste sur l'honneur du caractère onéreux de la garde de l'enfant.

PIÈCES À FOURNIR EN PHOTOCOPIE RECTO (format A4 : 21 x 29,7 cm)

Période de dépôt des demandes : du 1er janvier au 31 décembre 2022 (cachet de La Poste faisant foi)

(voir conditions d'obtention sur le site internet : www.cesu-fonctionpublique.fr ou sur les dépliants disponibles dans les services ministériels d'action sociale)

- Livret de famille (pages parents + enfant) Avis d'impôt 2021 sur le revenu de 2020 de chaque conjoint ou concubin (toutes les pages) Dernière feuille de paie. (moins de trois mois avec code MIN lisible ou cachet de l'établissement habilité.)

Et suivant votre cas :

- Si congé maternité ou d'adoption achevé en 2022 : attestation de reprise d'activité (signé par votre service de gestion du personnel). Si parents séparés/divorcés, avec ou sans résidence alternée : signature du formulaire par les deux parents ou attestation du versement des prestations familiales (CAF) ou convention ou jugement du tribunal. Si décès du conjoint agent de l'Etat : titre de pension de réversion. Si partage de l'aide demandé : attestation de demande de partage de l'aide disponible sur le site www.cesu-fonctionpublique.fr (voir au verso point 2).

Merci d'adresser l'ensemble de votre dossier (non plié, sans agrafe ni trombone) dans une enveloppe A4 : Ticket CESU - garde d'enfant 0-6 ans - TSA 60023 - 93736 BOBIGNY CEDEX 9

En signant ce formulaire, j'atteste sur l'honneur de l'exactitude des informations contenues dans ce document. De ce fait, je suis informé(e) qu'aucune réclamation liée à un changement de situation familiale ne sera acceptée.

Signature obligatoire du demandeur :

Signature obligatoire du deuxième parent :

Fait à : Date :

Fait à : Date :

Guide d'utilisation du formulaire de demande

IMPORTANT : vous devez remplir **une demande par enfant** âgé de 0 à 6 ans. Formulaire disponible sur le site www.cesu-fonctionpublique.fr

Merci de compléter intégralement ce formulaire en lettres capitales et de le retourner non plié, sans agrafe ni trombone, signé par les deux parents dans **une enveloppe A4** à :

Ticket CESU - garde d'enfant 0-6 ans
TSA 60023 - 93736 BOBIGNY CEDEX 9

N° DE DOSSIER : à indiquer uniquement lors de la transmission d'un complément pour un dossier, si des pièces ou des informations manquaient à votre premier envoi (ce numéro figure dans le courrier qui vous a été adressé à réception de votre dossier).

1. LE BÉNÉFICIAIRE (vous, agent rémunéré sur le budget de l'Etat)

- Le code MIN est un code à 3 chiffres situé sur vos feuilles de paie (généralement en haut à gauche de votre feuille de paie). Les agents de la DILA, du CESE et les militaires ne disposent pas de code MIN.
- Procédure particulière: Pour les agents des Établissements Publics ne disposant pas de code MIN, leur bulletin de paie est éligible sous réserve de l'apposition du cachet d'établissement. (La liste des établissements éligibles est disponible sur le www.cesu-fonctionpublique.fr dans la rubrique Documentation).
- *Le code CESU bénéficiaire n'est à remplir que si vous êtes déjà détenteur de Ticket CESU ; il figure sur votre courrier de bienvenue.
- Votre adresse mail vous permet d'être informé par e-mail du suivi de votre dossier.

2. LE DEUXIÈME PARENT DE L'ENFANT (parent de l'enfant concerné par la demande)

- Indiquez les informations concernant l'autre parent de l'enfant concerné par le programme Ticket CESU – garde d'enfant de moins de 6 ans.
- **Si vous et le deuxième parent de l'enfant êtes agents de l'Etat séparés ou divorcés et si vous bénéficiez du partage des allocations familiales CAF, vous pouvez demander le partage de l'aide Ticket CESU en téléchargeant l'attestation de demande de partage sur le site www.cesu-fonctionpublique.fr. Dans ce cas, la demande doit être constituée d'un dossier complet (formulaire + pièces à fournir) pour chacun des deux bénéficiaires.

3. L'ENFANT

- Aucun justificatif de garde à titre onéreux n'est exigé lors de l'établissement de votre dossier mais il pourra vous être demandé à tout moment. **Vous devez impérativement cocher la case attestant du caractère onéreux de la garde.**
- La date de naissance de votre enfant est indispensable.
- En cas de séparation ou de divorce des parents, précisez si la garde de l'enfant est pleine ou en résidence alternée.
- Dans le cas où votre enfant est né à l'étranger, reportez le code postal 99000.
- Renseignez le rang de naissance de l'enfant (un pour le premier enfant, deux pour le deuxième enfant, etc.) et précisez s'il est issu d'une naissance multiple. Ces informations servent à déterminer le montant de l'aide qui vous sera versée.
- Si l'enfant a moins de 1 an à la date de la demande, indiquez la date de reprise d'activité après congé de maternité.
- En cas d'adoption et uniquement si l'arrivée de l'enfant au foyer date de moins de 1 an, indiquez la date d'arrivée de l'enfant au foyer, le nombre d'enfants que compte désormais votre foyer et précisez s'il s'agit d'une adoption multiple. Ces informations servent à déterminer le montant de l'aide qui vous sera versée.
- ***Si aucun congé de maternité n'est pris, le calcul se fait à partir de la date de naissance + 10 semaines pour les 1^{er} et 2^{ème} enfants, 18 semaines à partir du 3^{ème} et 22 en cas de naissances multiples.
****Si le congé d'adoption n'est pas pris, ou pris partiellement, les délais réglementaires seront fictivement appliqués.

4. LES RESSOURCES / LA SITUATION FAMILIALE

- *****Indiquez si votre foyer fiscal inclut un enfant majeur et/ou une personne invalide (à l'exclusion du demandeur). Si oui, vous pouvez retirer leurs parts fiscales et leurs revenus (pensions, salaires...) des vôtres pour que l'aide Ticket CESU soit calculée en votre faveur.
- Renseignez le nombre de parts fiscales de votre foyer à la date de votre demande.
- Indiquez le revenu fiscal de référence (RFR) mentionné sur votre avis d'impôt 2021 sur les revenus de 2020 :
 - Si vous et votre conjoint ou concubin actuel remplissiez en 2021 des déclarations séparées sur les revenus de 2020, additionnez les 2 revenus fiscaux de référence et inscrivez le résultat.
 - Si l'année 2020 correspond à l'année de votre mariage ou PACS, additionnez les 3 revenus fiscaux de référence (2 déclarations séparées + 1 déclaration commune) et inscrivez le résultat.
 - Si, depuis 2020, vous avez connu un divorce, une rupture de PACS, une séparation ou le décès de votre conjoint, vous pouvez déclarer uniquement vos propres revenus 2020.

5. LE TICKET CESU

Indiquez le type de Ticket CESU que vous souhaitez obtenir :

- Le Ticket CESU online** : dans ce cas, le carnet papier est remplacé par un compte en ligne. Le montant de votre aide est directement chargé sur votre espace bénéficiaire Ticket CESU. Vous pouvez ainsi régler votre salarié en emploi direct ou votre assistante maternelle au centime près, éviter tout risque de vol ou perte de tickets. **Attention, si vous faites appel à un prestataire de services ou une structure agréée, vérifiez avant que celui-ci accepte le CESU dématérialisé. Aucun échange de support ne pourra être consenti.**
- Le Ticket CESU papier** livré à votre domicile sous forme de carnet.

ATTENTION : Les demandes ne peuvent être déposées **qu'à partir du 1^{er} janvier et jusqu'au 31 décembre 2022**, cachet de La Poste faisant foi. En cas de dossier incomplet, les pièces justificatives manquantes devront impérativement être transmises avant le **28 février 2023**, cachet de La Poste faisant foi.