



# CESU GARDE D'ENFANT DE 0 À 6 ANS FORMULAIRE DE DEMANDE 2020

1 dossier complet (formulaire + pièces justificatives) **par enfant et par année civile**

N° de dossier \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(à indiquer **uniquement**  
en cas de **modification**  
d'un dossier incomplet)

Formulaire  
valable  
**uniquement**  
pour **2020**

Gagnez du temps en effectuant votre demande en ligne sur [www.cesu-fonctionpublique.fr](http://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 \_\_\_\_\_

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

## 2 LE DEUXIÈME PARENT DE L'ENFANT

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 2018

Nombre actuel de parts fiscales \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ Revenu fiscal de référence \_\_\_\_\_ € (montant inscrit sur l'avis d'impôt 2019 sur le revenu de 2018)

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)

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

## 5 LE TICKET CESU

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 €

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

Période de dépôt des demandes : du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2020 (cachet de La Poste faisant foi)

(voir conditions d'obtention sur le site internet : [www.cesu-fonctionpublique.fr](http://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 2019 sur le revenu de 2018 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.)
  - Justificatif de garde à titre onéreux (contrat de travail, contrat de crèche, attestation...) **obligatoire**. Un modèle d'attestation est disponible sur le site [www.cesu-fonctionpublique.fr/Documentation](http://www.cesu-fonctionpublique.fr/Documentation)
- Et suivant votre cas :
- Si congé maternité ou d'adoption achevé en 2020 : 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](http://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 : \_\_\_\_\_ Fait à : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_



DGM/FP - Bercy 75-572 Préf. Cedex 12 - Ticket CESU est émis par le société EDENRED FRANCE S.A.S. au capital de 464 966 992 € dont le siège social est situé 166-180, boulevard Gabriel Péri, 92240 Malakoff - 393 365 135 - n° d'immatriculation au registre des opérateurs de voyages et séjours, M002150009 - Assemblée Générale - 75008 PARIS - Copart. (VIRADUS) CHEVIT ASSURANCE NV, 159 rue de la République (Batiment B) - CS 50117) - 92550 LEVALLOIS-PELLETIER Cedex - immatriculée à l'ORIAS sous le n° 07 027 496 en qualité de courtier d'assurance ou de réassurance. Les marques mentionnées sur ce document sont enregistrées et propriété de EDENRED SA. ou des sociétés de son groupe ou des sociétés partenaires d'EDENRED FRANCE S.A.S. Déclaration des droits d'utilisation: 1/17/3

# 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](http://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](http://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](http://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

- **Attention : depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2012, un justificatif de garde à titre onéreux (contrat de travail, contrat de crèche, attestation...) doit être obligatoirement complété et joint à votre dossier.** Un modèle d'attestation est disponible sur le site [www.cesu-fonctionpublique.fr/Documentation](http://www.cesu-fonctionpublique.fr/Documentation).
- 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<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> enfants, 18 semaines à partir du 3<sup>ème</sup> 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 2019 sur les revenus de 2018 :
  - Si vous et votre conjoint ou concubin actuel remplissiez en 2019 des déclarations séparées sur les revenus de 2018, additionnez les 2 revenus fiscaux de référence et inscrivez le résultat.
  - Si l'année 2018 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 2018, vous avez connu un divorce, une rupture de PACS, une séparation ou le décès de votre conjoint, vous pouvez déclarer uniquement vos propres revenus 2018.

## 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 électronique. 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<sup>er</sup> janvier et jusqu'au 31 décembre 2020**, cachet de La Poste faisant foi. En cas de dossier incomplet, les pièces justificatives manquantes devront impérativement être transmises avant le **28 février 2021**, cachet de La Poste faisant foi.