

Guide d'utilisation du formulaire de demande

IMPORTANT : vous devez remplir une demande par enfant âgé de 0 à 3 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 dans une enveloppe A4 à :

Ticket CESU - garde d'enfant 0-3 ans
TSA 26607
95905 CERGY-PONTOISE CEDEX 9

1. LE BÉNÉFICIAIRE

- ▶ 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 dépendant de la direction des Journaux Officiels et les militaires ne disposent pas de code MIN.
- ▶ 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 de recevoir les identifiants indispensables au suivi de votre dossier par internet.

2. LE DEUXIÈME PARENT DE L'ENFANT

- ▶ Indiquez les informations concernant l'autre parent de l'enfant concerné par le programme Ticket CESU - garde d'enfant de moins de 3 ans.
Remarque : 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

- ▶ Donnez les informations de l'enfant concerné par le programme Ticket CESU - garde d'enfant de moins de 3 ans.
- ▶ 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.
- ▶ Le code postal et la ville demandés ici sont ceux correspondant au lieu de naissance de votre enfant. 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.

4. LES RESSOURCES / LA SITUATION FAMILIALE

- ▶ Indiquez si votre foyer fiscal inclut une personne invalide et/ou un enfant majeur. 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 actuel de parts fiscales de votre foyer.
- ▶ Indiquez le revenu fiscal de référence (RFR) mentionné sur votre avis d'impôt sur les revenus de 2008 :
 - Si vous viviez à cette époque seul(e) ou si vous et votre conjoint remplissiez une déclaration commune, reportez le montant figurant sur votre avis d'impôt.
 - Si vous et votre conjoint remplissiez en 2008 des déclarations séparées, additionnez les 2 revenus fiscaux de référence et inscrivez le résultat.
 - Si l'année 2008 correspond à l'année de votre mariage, additionnez les 3 revenus fiscaux de référence (Mr, Mlle, Mr/Mme) et inscrivez le résultat.

5. LE TICKET CESU

Indiquez le type de Ticket CESU que vous souhaitez obtenir :

- ▶ Le **Ticket CESU papier** livré à votre domicile sous forme de carnet.
- ▶ Le **Ticket CESU dématérialisé** (@Ticket CESU électronique) : dans ce cas, le carnet papier est remplacé par un compte en ligne. Le montant de votre aide est directement chargé sur votre compte personnel e-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, ce mode de paiement sur internet n'est utilisable que pour un intervenant dont vous êtes l'employeur direct .

ATTENTION : Les demandes ne peuvent être déposées **qu'à partir du 1^{er} janvier et jusqu'au 31 décembre 2010**, cachet de La Poste faisant foi. En cas de dossier incomplet, les pièces justificatives manquantes devront impérativement être transmises avant le **28 février 2011**, cachet de La Poste faisant foi.