



Date de réception :



FORMULAIRE DE DEMANDE DE CESU Garde d'enfants

Compléter les deux pages du formulaire en lettres capitales, le dater et signer, joindre les pièces justificatives nécessaires (1 formulaire par enfant)

Bénéficiaire

Matricule Inria (5 ou 6 chiffres) :

Code CESU (si déjà inscrit) :

Centre d'affectation :

Ville de rattachement (exemple : Centre d'Avignon, de Bordeaux, de Rennes...) :

Civilité :

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Adresse :

Code Postal :

Ville :

Téléphone (pour vous joindre dans la journée) :

Téléphone portable :

Email :

Nom :

Prénom :

Si agent Inria, précisez son matricule :

Ressources

Nombre actuel de parts fiscales du foyer :

Revenu Fiscal de Référence (RFR) de l'année n-2 (figure sur la déclaration d'impôt sur le revenu) :

€

Si votre situation matrimoniale a évolué depuis l'année n-2 (mariage, séparation, décès...), cochez la case

Si vous étiez imposé à l'étranger sur l'année n-2, cochez la case

Format des CESU

Chèques Domicile CESU (format papier) en indiquant la coupure souhaitée (cochez une ou plusieurs cases) :

50 €	20 €	10 €	5 €
------	------	------	-----

E-CESU Chèques Domicile (format électronique uniquement pour le paiement en ligne d'un intervenant dans le cadre de l'emploi direct d'un salarié sur www.chequedomicile.fr, rubrique « votre espace »)

Je certifie exacts les renseignements indiqués et déclare avoir pris connaissance des conditions d'attribution du CESU - Garde d'enfants

Date et signature du demandeur :

Date et signature du deuxième parent

Pièces justificatives à fournir en copie

Cochez les pièces que vous devez joindre à votre demande

Les demandes de CESH - garde d'enfant au titre d'une année doivent être adressées au prestataire entre le 1er janvier et le 31 décembre de l'année en cours, le cachet de la poste faisant foi.

En sus du formulaire de demande dûment rempli, les demandeurs doivent obligatoirement produire les justificatifs et pièces suivantes :

La copie du livret de famille ou de tout document officiel attestant de l'âge de l'enfant, de son lien de filiation avec le demandeur et la situation du demandeur lorsqu'il n'est pas célibataire.

La copie du ou des avis d'imposition sur les revenus ou de non-imposition afférents à l'année n-2, selon la situation matrimoniale du demandeur.

La copie d'une fiche de paie du demandeur antérieure de moins de 3 mois à la date de la demande

La copie du contrat de travail pour les agents contractuels

L'attestation de garde d'enfant à titre onéreux, durant les heures de travail du bénéficiaire ou à l'occasion du congé maternité ou d'adoption d'un autre enfant, visé par le prestataire assurant la garde de l'enfant (personne physique ou morale).

Les demandeurs doivent également produire, selon les cas, les justificatifs et pièces suivantes, attestant de la situation ouvrant droit à la prestation dont la liste n'est pas limitative :

L'attestation du service gestionnaire du demandeur et/ou de l'employeur du conjoint mentionnant la date à laquelle doit s'achever ou s'est achevé le congé de maternité ou le congé d'adoption

La copie éventuelle de la convention homologuée ou du jugement mentionnant les modalités de résidence alternée

La preuve de la charge effective du ou des enfant(s) concerné(s) : attestation de versement de prestation familiale, décision de justice....

Les pièces justificatives manquantes des demandes doivent être adressées avant le 31 décembre de l'année en cours, le cachet de la poste faisant foi. Passé cette date, les demandes incomplètes sont définitivement rejetées.

Vous devez envoyer votre dossier de demande complet à :

CHEQUEDOMICILE

CS 80078 - 51203 EPERNAY CEDEX

Pour le suivi de votre dossier, contactez le 03 26 58 72 50 ou chequedomicile.inria@up.coop .

Pour contacter le Service Bénéficiaires, appelez le 0 825 000 103.

(du lundi au vendredi de 8h à 20h et le samedi de 8h à 12h)

Vous trouverez également toutes les informations utiles sur www.cheque-domicile.fr