

**DEMANDE D'ATTRIBUTION DE LA SUBVENTION INTERMINISTÉRIELLE POUR
SÉJOUR D'ENFANTS EN CENTRE DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT**

Demande formulée par **Ressortissant** **Veuf (ve)** **Tuteur** ⁽¹⁾

**RENSEIGNEMENTS RELATIFS AU RESSORTISSANT DE L'ACTION SOCIALE DES ARMEES
(renseignements obligatoires)**

Catégorie de ressortissant ⁽²⁾ :

Civilité ⁽¹⁾ : Mme M

NOM : NOM de naissance :

Prénom(s) :

Né(e) le : à :

Adresse :

Code postal ou Pays : Commune :

Téléphone :

Adresse électronique :

Situation familiale ⁽¹⁾ :

- Personne vivant seule : Célibataire Séparé(e) Divorcé(e) Veuf (ve)

- En couple : Marié(e) Pacsé(e) En concubinage

Autorité d'emploi ⁽¹⁾ :

AIR DGA EMA GENDARMERIE MARINE

SERVICE RATTACHÉ AU MINISTRE SGA TERRE

ÉTABLISSEMENT PUBLIC OU ORGANISME SOUS CONVENTION ⁽³⁾ :

Catégorie hiérarchique ⁽¹⁾ :

- Civil : Catégorie A Catégorie B Catégorie C Contractuel Ouvrier de l'État Autre

- Militaire : Officier Sous-officier Militaire du rang

Précision militaire ⁽¹⁾ : De carrière Sous contrat

RENSEIGNEMENTS RELATIFS AU VEUF(VE) OU TUTEUR (si coché)

Civilité ⁽¹⁾ : Mme M

NOM : NOM de naissance :

Prénom(s) :

Né(e) le : à :

Je souhaite que la décision d'attribution ou de refus d'attribution de ma demande de subvention pour séjour d'enfants en centre de loisirs sans hébergement me soit adressée ⁽¹⁾ :

Par voie postale **ou** Par courriel à l'adresse électronique sus mentionnée

RENSEIGNEMENTS RELATIFS AU SEJOUR DE L'ENFANT

NOM :Prénom(s) :

Né(e) le :

Date de début du séjour :

Date de fin du séjour :

Durée du séjour :

Nombre de jours.....

Nombre de demi-journées :

(si l'enfant a effectué des demi-journées)

Montant journalier payé par la famille :

Montant demi-journée payé par la famille :

(si l'enfant a effectué des demi-journées)

RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES :

Les sommes versées au titre du séjour par un autre organisme doivent faire l'objet d'une pièce justificative.

DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Les informations recueillies sur ce formulaire font l'objet d'un traitement informatique dans le cadre d'une application dénommée « e-social des armées » mise en œuvre par l'IGESA dans le but d'instruire et d'attribuer des prestations et des prêts de l'action sociale des armées au profit des ressortissants du ministère des armées et de leurs ayant-droits. Ce traitement, dont le responsable est le directeur des ressources humaines du ministère de la défense, est fondé sur l'exécution d'une mission d'intérêt public, en vertu des dispositions du décret n° 2007-51 du 11 janvier 2007 modifié relatif à l'action sociale des armées. Le directeur des affaires juridiques assure la fonction de délégué à la protection des données pour le ministère des armées (daj.delegue.fct@intradef.gouv.fr).

Peuvent être destinataires de vos données et des pièces justificatives transmises, à raison de leurs attributions respectives et du besoin d'en connaître, les agents de l'IGESA.

Vos données sont conservées pendant deux ans après la dernière intervention sur votre dossier. Conformément aux dispositions du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition et de limitation du traitement vous concernant. Pour exercer ces droits, vous devez vous adresser au délégué de la protection des données de l'IGESA par courriel à l'adresse : dpo@igesa.fr, ou par courrier à l'adresse : IGESA, à l'attention du Délégué à la protection des données, Caserne Saint Joseph BP 190 - 20293 Bastia Cedex

Si vous estimez, que vos droits en matière de protection des données ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL par voie électronique (<https://www.cnil.fr/fr/plaintes>) ou par courrier postal.

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR.

Je soussigné(e),

- certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements mentionnés ci-dessus et des pièces justificatives fournies ;
- reconnais avoir été informé(e) que les informations recueillies à partir de ce formulaire font l'objet d'un traitement informatique dans le « e-social des armées » destiné à l'usage interne de l'organisme chargé de l'instruction et du paiement des prestations.
- sollicite le bénéfice de la prestation sus-indiquée.

Ladite aide sera versée sur le compte bancaire suivant (**Joindre un RIB ou RIP**) :

[_____ IBAN _____] [_____ BIC _____]

Nom et adresse de la banque si à l'étranger :

Fait à, le

Signature

- (1) Cocher la ou les case(s) utile(s).
- (2) Militaire de carrière ou servant en vertu d'un contrat - fonctionnaire, ouvrier de l'État relevant du ministère des armées - agents contractuels de droit public ou de droit privé relevant du ministère des armées - ancien militaire titulaire d'une pension militaire d'invalidité - ancien personnel civil du ministère des armées titulaire d'une pension d'invalidité - retraité militaire titulaire d'une pension de retraite servie par l'État - retraité civil titulaire d'une pension de retraite servie par l'État ou par les organismes chargés de la gestion des retraites, après radiation des cadres ou des contrôles prononcés par le ministère des armées - personnels civils et militaires employés par des établissements publics placés sous tutelle du ministère des armées, lorsqu'une convention est conclue entre le ministère des armées et l'établissement public dont il assure la tutelle – personnels civils et militaires employés par des organismes lorsqu'une convention est conclue entre le ministère des armées et l'organisme - militaire servant en qualité de volontaire dans la réserve opérationnelle ou au titre de l'obligation de disponibilité.
- (3) Indiquer obligatoirement et clairement le nom de l'établissement ou de l'organisme.

PIÈCES À JOINDRE À LA DEMANDE.

Pièces jointes dans tous les cas

- Justificatif de votre qualité de ressortissant (bulletin de rémunération ou titre de pension ou acte administratif portant décision de congé).
- Attestation de séjour et de prix délivrée par l'organisateur du séjour remplie et mentionnant le prix du séjour.
- Copie du livret de famille.
- Dernier avis d'impôt ou avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu (ASDIR) de toutes les personnes vivant au foyer. En cas de changement de situation familiale ou financière dans l'année : dernier bulletin de salaire de tous les membres du foyer, attestation pôle emploi, etc.
- Relevé d'identité bancaire ou postal du compte bancaire sur lequel la prestation sera versée.

Pièces jointes le cas échéant

- Pièce justificative des sommes perçues par un autre organisme.
- Copie de l'extrait du jugement attestant la garde des enfants (en cas de rupture de la vie commune : divorce, séparation, dissolution du PACS).
- Si l'enfant d'agent de l'Etat est orphelin de père et de mère, copie de la décision de justice attribuant sa garde au tuteur légal.
- Justificatif handicap pour toute personne au foyer porteur d'un handicap (ce justificatif permet le calcul du QF avec une demi-part supplémentaire).