

**DEMANDE DE REMBOURSEMENT DE FRAIS ENGAGÉS POUR CAUSE  
D'ANNULATION OU DE MODIFICATION DE PERMISSIONS OU DE CONGÉS POUR  
RAISON DE SERVICE**

À adresser à Igesa – Direction des prêts et des actions sociales – Caserne Saint Joseph BP 190 – 20293  
BASTIA CEDEX

**Demande formulée par** <sup>(1)</sup>  **Ressortissant**

**RENSEIGNEMENTS RELATIFS AU RESSORTISSANT (*renseignements obligatoires*)**

Catégorie de ressortissant <sup>(2)</sup> :

Civilité <sup>(1)</sup> :  Mme  M

NOM : ..... NOM de naissance : .....

Prénom(s) : .....

Né(e) le : ..... à : .....

Adresse : .....

Code postal ou Pays : ..... Commune : .....

Téléphone : .....

Adresse électronique : .....

Situation familiale <sup>(1)</sup> :

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

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

Autorité d'emploi <sup>(1)</sup> :

AIR ET ESPACE  DGA  EMA  GENDARMERIE  MARINE

SERVICE RATTACHÉ AU MINISTRE  SGA  TERRE

ÉTABLISSEMENT PUBLIC OU ORGANISME SOUS CONVENTION <sup>(3)</sup> : .....

Catégorie hiérarchique <sup>(1)</sup> :

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

- Militaire :  Officier  Sous-officier  Militaire du rang

Précision militaire <sup>(1)</sup> :  De carrière  Sous contrat

Réserviste <sup>(1)</sup> :  Oui  Non

**RENSEIGNEMENTS RELATIFS À LA DEMANDE**Motif de la demande <sup>(1)</sup> :

- Annulation d'un projet programmé durant la permission ou le congé, incluant un déplacement et/ou un hébergement pour le(s)quel(s) une réservation payée a été effectuée en partie ou en totalité.
- Modification des dates d'un déplacement et/ou d'un hébergement programmé(s) durant la permission ou le congé, déjà réservé(s) et payé(s) en partie ou en totalité.
- Arrêt d'un déplacement et/ou d'un hébergement en cours, avant la date de fin initialement prévue avec retour à la garnison d'affectation ou à la résidence familiale (accompagné des personnes intégrées au projet à l'origine des frais engagés).
- Annulation d'une activité programmée durant la permission ou le congé pour laquelle une réservation a été antérieurement payée en partie ou en totalité (exposition – stage spécifique – excursion...)
- Recours à un ou des modes de garde agréés et payants pour un ou plusieurs enfant(s) fiscalement ou non à charge, suite à l'annulation en totalité ou en partie de la période de permission ou de congé.

Liste des personnes concernées par la demandeÊtes-vous inclus(e) dans la demande <sup>(1)</sup>  oui  non

Autres personnes concernées par la demande :

NOM	PRÉNOM	LIEN DE PARENTÉ	DATE DE NAISSANCE	SITUATION PARTICULIÈRE(*)

(\*) Préciser : handicap ou protection juridique.

Je souhaite que la décision d'attribution ou de refus d'attribution de ma demande de remboursement de frais engagés pour cause d'annulation ou de modification de permissions ou de congés pour raison de service me soit adressée <sup>(1)</sup> :

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

**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 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 ayants-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](mailto: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 d'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 d'Igesa par courriel à l'adresse: [dpo@igesa.fr](mailto: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 relevant du ministère des armées - ouvrier de l'État relevant du ministère des armées - agent contractuel de droit public ou de droit privé relevant du ministère des armées – militaire servant en qualité de volontaire dans la réserve opérationnelle ou au titre de l'obligation de disponibilité - personnel civil ou militaire employé par un établissement public placé sous tutelle du ministère des armées, lorsqu'une convention est conclue entre le ministère des armées et l'établissement public – personnel civil ou militaire employé par un organisme lorsqu'une convention est conclue entre le ministère des armées et l'organisme.

(3) Indiquer obligatoirement et clairement le nom de l'établissement ou de l'organisme.

## **PIÈCES À JOINDRE À LA DEMANDE.**

### **JUSTIFICATIFS ADMINISTRATIFS**

- Justificatif de votre qualité de ressortissant (dernier bulletin de rémunération).
- Justificatif de maintien ou de rappel au service (ou tout autre document de l'autorité d'emploi indiquant les modalités du rappel ou du maintien en service pour le militaire).
- Décision d'accord des permissions ou des congés (document émis par l'autorité d'emploi pour la période de rappel ou de maintien au service pour le militaire ou durant laquelle l'agent civil s'est rendu disponible volontairement).
- Attestation de l'autorité hiérarchique du civil précisant les dates et la mission pour laquelle l'agent civil s'est rendu disponible volontairement.

### **JUSTIFICATIFS FINANCIERS**

- Facture des frais initialement engagés au titre des permissions ou congés annulés, reportés ou supprimés pour la période concernée.
- Copie des documents définissant l'ensemble des conditions générales de vente de la prestation pour laquelle des frais ont été engagés.
- Copie du contrat d'assurance souscrit pour la prestation à l'origine des frais.
- Justificatifs du remboursement perçu au titre de l'assurance et/ou justificatifs de non prise en charge par l'assurance.
- Justificatifs des dépenses supplémentaires de transport ou de voyage engagées par les personnes (hors militaire rappelé au service ou agent civil volontaire) intégrées au projet à l'origine des frais engagés.
- Facture de frais de garde par un professionnel agréé ou une structure agréée [plus éventuels frais d'accès à la prestation (ex : adhésion à un organisme associatif)] ;
- Relevé d'identité bancaire ou postal du compte sur lequel l'aide sera versée.

### **JUSTIFICATIFS SPÉCIFIQUES**

- Justificatif de la reconnaissance du handicap pour toute personne handicapée intégrée dans le projet à l'origine des frais engagés.
- Copie du(es) livret(s) de famille qui reflètent la composition de la famille.
- Copie de la décision de justice par laquelle le militaire ou l'agent civil volontaire ou son conjoint, pacsé, concubin, est chargé d'une mesure de protection au profit d'une personne intégrée dans le projet à l'origine des frais engagés.