

**DEMANDE DE PRISE EN CHARGE POUR SEJOUR EN CENTRES DE LOISIRS  
SANS HEBERGEMENT  
(deux exemplaires par enfant)**

**PARTIE A REMPLIR PAR LE DEMANDEUR**

Nom -Prénom du fonctionnaire demandeur : .....

Situation familiale : marié(e) – divorcé(e) – séparé(e) - vit maritalement

Adresse personnelle : .....

Tél. domicile ou portable : ..... Tél. professionnel : .....

Grade : ..... indice majoré de traitement (< ou = à 489) : .....

Affectation exacte : .....

Nom – Prénom de l'enfant : .....

Date de naissance : .....

**SIGNATURE DU DEMANDEUR :**

**PARTIE A REMPLIR PAR LE RESPONSABLE DE L'ORGANISME DIRIGEANT LE CENTRE DE LOISIRS**

Lieu du séjour : ..... Département. ....

Dates du séjour : ..... Durée du séjour : .....

Montant de la participation globale des parents : ..... Prix de journée demandé : .....

Désignation de l'organisme dirigeant le centre de Loisirs : .....

N° et date d'agrément du centre délivré  
par la Direction Départementale de la  
jeunesse et des Sports (renseignement obligatoire)

Date-Cachet-Signature

**PIECES A JOINDRE OBLIGATOIREMENT**

**1 – Par le demandeur, agent du Ministère de l'Intérieur**

- copie de la dernière fiche de paie

**2 – Par le conjoint, fonctionnaire d'un autre ministère**

- copie de la dernière fiche de paie
- attestation du Ministère dont il relève, certifiant le non-versement de cette subvention

**3 – UN R.I.B. OU R.I.P.**