



DEMANDE DE SUBVENTION POUR SEJOUR D'ENFANTS

A remettre au service d'action social impérativement au cours des 12 mois suivant la période du séjour

1] NATURE DU SEJOUR : COCHER LA CASE CORRESPONDANTE

avec Hébergement {centre de vacances, camps, colonie, mini-colonie, centre de loisirs avec hébergement

agrés jeunesse et sport en France ou à l'étranger} < 13 ans
 > 13 ans.

sans Hébergement {centre de loisirs, centre aéré à activités multiples agrés jeunesse et sport}

journée complète
 demi-journée

Centres familiaux de vacances {agrés santé ou tourisme} et gîtes de France

pension complète
 demi-pension- location.

Séjour éducatif {tout ou partie en période scolaire en France ou à l'étranger} Durée > ou = 5 jours

Séjour linguistique {pendant vacances scolaires} < 13 ans
 > 13 ans

2] FONCTIONNAIRE

Nom et prénom :

Date et lieu de naissance : Sexe : femme homme

Adresse familiale :

Grade : Affectation :

Téléphone privé ou prof :

Adresse mail (privé ou prof.) :

3] CONJOINT OU CONCUBIN

Nom et prénom : Profession :

Si le conjoint est agent de l'État, préciser son ministère d'appartenance :

4] ENFANTS CONCERNES

Nota : plusieurs enfants peuvent être mentionnés s'ils ont participé au même séjour.

Nom et Prénom	Date de naissance

**ATTESTATION DE SEJOUR
À REMPLIR A LA FIN DU SEJOUR PAR LE RESPONSABLE**

a) **du lieu de séjour** : préciser n° et date d'agrément ou de licence :

b) **ou de l'établissement scolaire** :

Pour les séjours linguistiques, s'agit-il d'un appariement :

NON | OUI

(dates ne correspondant pas aux congés scolaires français – Rayer mention inutile)

Nature du séjour :

Enfant (s) concerné (s) :

– **Nombre de Journée** : | **Date (s)** : du au

– **Nombre de Demi-journée** : | **Date (s)** : du au

Adresse du séjour :

Prix payé par la famille (subventions déduites – voyage exclu) :

OBLIGATOIRES : Date, Cachet et signature.

--

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés sur la présente demande de subvention.

Fait à | le

Signature du fonctionnaire demandeur :

PIECES A JOINDRE OBLIGATOIREMENT :

- La présente demande de subvention
- 1 justificatif de paiement pour le séjour
- 1 relevé d'identité bancaire original (RIB)

PIECES A JOINDRE OBLIGATOIREMENT LORS DE LA PREMIERE DEMANDE DE L'ANNEE CONSIDEREE

OU EN CAS DE CHANGEMENT:

- 1 photocopie du dernier bulletin de salaire
- 1 copie intégrale du livret de famille pour l'année considérée
- dernier avis d'imposition du (des) foyer(s) fiscal(aux) pour l'année considérée

dans le cas où **votre conjoint est agent de l'État dans une autre administration**, une attestation de non perception de l'allocation par son ministère employeur pour l'année considérée

Dossier complet à déposer à la Préfecture du Bas-Rhin – Service Départemental d'Action Sociale – 5, place de la République – 67 073 STRASBOURG CEDEX ou à transmettre en format pdf à l'adresse pref-action-sociale@bas-rhin.gouv.fr