

DEMANDE DE SUBVENTION - CLASSE TRANSPLANTEE

CLASSE DE MER

SÉJOUR LINGUISTIQUE

CLASSE DÉCOUVERTE

CLASSE DE NEIGE

CLASSE VERTE

LE MODE D'EMPLOI EN 2 ÉTAPES

ETAPE 1

AVANT LE DEPART DE VOTRE ENFANT IMPERATIVEMENT COMPLÉTER ET RETOURNER CE FORMULAIRE

► Adresser ce formulaire dûment rempli et signé dont la subvention administrative et l'attestation de non subvention à faire remplir par l'employeur du conjoint (qui peut nous parvenir dans un second temps)

☐ Créer ou actualiser votre fiche agent (démarche à faire une fois par an)

► **Uniquement** dans le cadre d'une demande d'avance de subvention, l'attestation d'inscription ou la facture délivrée par la mairie ou l'établissement scolaire précisant l'activité et le prix du séjour. La demande d'avance de la subvention devra être rédigée par l'agent sur papier libre joint au dossier.

ATTENTION : votre demande ne pourra être prise en considération que si votre dossier est complété et adressé avant le départ de votre enfant. Si votre dossier nous parvient après le début de l'activité, le Caes ne le subventionnera pas.

Vous recevrez un accusé de réception précisant la date limite de retour des documents permettant la finalisation de votre demande de subvention.

ETAPE 2

APRES LE RETOUR DE VOTRE ENFANT ET DANS UN DELAI DE 2 MOIS MAXIMUM ENVOYER LES JUSTIFICATIFS

► La subvention vous sera versée sur présentation d'une attestation de participation et de règlement du séjour datée de la fin du séjour dans un délai maximum de 2 mois après la fin de séjour.

Aucun rappel ne vous sera adressé

ATTENTION : Passé le délai de 2 mois après la fin du séjour, le Caes ne subventionnera pas votre demande.

LES RÈGLES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

SUBVENTION DE 10 À 60 % selon votre quotient familial

Votre enfant peut être subventionné pour un séjour avec sa classe si celui-ci respecte les critères suivants :

- Durée minimum du séjour : entre 1 journée et 21 journées maximum
- 1 seul séjour subventionné par année scolaire et par enfant
- Plafonds journaliers (Maj au 01/01/23) :
 - Classe de mer ou classe verte : 130 €/jour
 - Classe de neige ou séjour à l'étranger : 140 €/jour jusqu'à 15 jours et 103 € à partir du 16ème jour
 - Exemple : pour 20 jours, plafond = $15 \times 140 + 5 \times 103 = 2\,615$ €
- Envoyez la demande de subvention impérativement AVANT le départ de votre enfant
- Retournez les justificatifs (attestation de présence et de règlement) au maximum 2 mois après le retour de votre enfant

La subvention "AIDE COMPLÉMENTAIRE À L'ACTIVITÉ SKI"

Cette subvention est attribuée pour chaque enfant partant à la montagne en hiver avec le Caes Inserm. Celle-ci est versée tous les 2 ans selon votre quotient familial et réservée aux agents dont le QF est inférieur à un montant déterminé chaque année par le conseil d'administration du Caes. Cette subvention est versée au retour de votre enfant sans justificatif.

Il vous suffit de cocher la case ad hoc dans le dossier de demande de subvention.

DEMANDE DE SUBVENTION - CLASSE TRANSPLANTÉEA transmettre **AVANT LE DEPART DE VOTRE ENFANT** par mail à : **anne.athimon@inserm.fr****L'OUVRANT-DROIT**☐ AGENT INSERM ACTIF OU RETRAITÉ☐ CDD OU VACATAIRE JUSQU'AU

Nom :

Prénom :

E-mail :

LE SÉJOUR☐ CLASSE DE NEIGE☐ SÉJOUR LINGUISTIQUE OU À L'ÉTRANGER☐ CLASSE DE MER / NATURE ...

DESTINATION :

DATES : Du au

COÛT À VOTRE CHARGE :

ETABLISSEMENT SCOLAIRE :

☐ Je sollicite l'AIDE COMPLÉMENTAIRE À L'ACTIVITÉ SKIsous réserve de remplir les conditions fixées par le Conseil d'Administration**LE OU LES ENFANT (S)**

Nom :

Prénom :

Nom :

Prénom :

SUBVENTION ADMINISTRATIVE

La subvention du CAES comprend la subvention administrative.

Le CAES se charge de récupérer celle-ci auprès de l'administration de l'Inserm.

Je soussigné (e)

demande que la subvention administrative que l'Inserm mandatera à mon profit, soit virée sur le compte La Banque Postale La Source 32 713 46 B ouvert au nom du CAES-Inserm qui m'en fait l'avance.

Renseignements concernant le conjoint

Nom :

Prénom :

Est-il salarié ? ☐ oui ☐ non

S'il est fonctionnaire ou agent de l'Etat, dans quelle administration travaille-t-il ?

Quel est son indice majoré ?

J'atteste sur l'honneur : ☐ ne pas percevoir ☐ percevoir des bons vacances, délivrés par mon organisme payeur des Allocations Familiales.

SIGNATURE :

ATTESTATION DE NON SUBVENTION

Ce document peut nous parvenir dans un second temps

(à faire remplir par l'employeur du conjoint pour toutes demandes de subvention)

JE SOUSSIGNÉ(E) :

en qualité de :

Certifie que Mr/Mme :

☐ ne perçoit pas de subvention☐ perçoit une subvention

pour son (ses) enfant (s) NOM et PRENOM :

ATTESTATION PONCTUELLE

POUR LE SÉJOUR/STAGE SE DÉROULANT À :

Du

Au

Pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à :

Le :

Cachet et Signature

OU

ATTESTATION ANNUELLE 2023

POUR LES ACTIVITÉS SUIVANTES :

- ☐ Classe transplantée
- ☐ Séjour avec hébergement en France ou à l'étranger
- ☐ Stage culturel ou sportif sans hébergement
- ☐ Stage formation initiale premier secours de niveau 1
- ☐ Séjour individuel à l'étranger
- ☐ Camping jeune
- ☐ Auberge de jeunesse
- ☐ Carte inter-rail
- ☐ Voyage en autocar
- ☐ Activités sportives, culturelles et de loisirs annuelles
- ☐ Centre de loisirs sans hébergement
- ☐ Mini-séjours ou mini-camps des centres de loisirs
- ☐ Compétition sportive