



MESURES CONCERNANT LES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP

**DEMANDE DE SUBVENTION POUR SEJOUR D'ENFANT
EN CENTRE DE VACANCES SPECIALISE POUR HANDICAPES**

| | |
|---|--------------------------------------|
| Nom de l'agent : Prénom : | |
| Grade : | |
| Service d'affectation : ☎ | |
| Courriel : @..... | |
| Adresse personnelle : | |
| | |
| <u>Situation de famille</u> : | |
| <input type="checkbox"/> Célibataire | <input type="checkbox"/> Divorcé (e) |
| <input type="checkbox"/> Marié (e) | <input type="checkbox"/> Veuf (ve) |
| <input type="checkbox"/> Union libre | <input type="checkbox"/> Séparé (e) |
| <input type="checkbox"/> Partenaire de pacs | |
| Nom, prénom, concubin ou partenaire de PACS | |
| Agent de l'Etat : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> | |
| Nombre d'enfants à charge : | |
| <u>Séjour</u> : | |
| Lieu : | |
| Organisé par : | |
| Pendant la période du : Au : | |
| <u>Nom et prénom du ou des enfant(s) effectuant le séjour</u> : | |
| Né (e) le : | |
| Né (e) le : | |
| Fait à : | |
| Le : | |
| Signature | |

Pièces à joindre et à transmettre de préférence par courriel lors de l'établissement de la 1^{ère} demande de l'année :

- ⇒ 1 demande ;
- ⇒ 1 copie du livret de famille régulièrement tenu à jour ;
- ⇒ 1 attestation de l'organisateur du séjour ;
- ⇒ 1 justificatif du taux d'incapacité ;
- ⇒ 1 relevé d'identité bancaire ; **en cas de mention d'une adresse postale sur le RIB, celle-ci doit être identique à l'adresse personnelle. À ce sujet pour les agents de la DGAC, tout changement d'adresse doit être notifié au préalable au Bureau de la Gestion Intégrée (GIRH).**
- ⇒ 1 photocopie de **la page du jugement, en cas de divorce ou de séparation**, attestant que l'agent a la garde de l'enfant concerné par la prestation ;
- ⇒ 1 attestation du Service social (en cas de ménage d'agents de l'Etat) précisant la non-perception de la même subvention ;
- ⇒ 1 copie de l'attestation d'inscription de PACS.

Pour les dossiers suivants, fournir uniquement en double exemplaire :

- ⇒ 1 demande ;
- ⇒ 1 attestation de l'organisateur du séjour ;
- ⇒ 1 relevé d'identité bancaire.

Les agents affectés à l'ENAC et à Météo-France doivent s'adresser au département action sociale de leur Etablissement

« Conformément au règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 "RGPD" et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 "Informatique et Libertés", vous êtes informé que les données recueillies dans ce formulaire font l'objet d'un traitement de données à caractère personnel qui est nécessaire à l'exécution de la mission d'intérêt public consistant à fournir aux agents de la DGAC des prestations sociales adaptées (article 6.1.e du RGPD) et qui est mis en œuvre par la DGAC. Ce traitement permet au bureau de l'action sociale et collective de traiter votre demande. Les données recueillies sont strictement celles nécessaires à l'instruction de votre demande et elles sont détruites au bout de trois ans suivant le dépôt de votre dossier. Elles peuvent faire l'objet d'anonymisation pour un suivi statistique. Pour toute information relative à ce traitement ou pour exercer vos droits, vous pouvez vous adresser à Mme la Conseillère technique de service social à SDCRH/ASIC, au correspondant du délégué à la protection des données de la DGAC (sg-dpd-dgac-bf@aviation-civile.gouv.fr) ou consulter les informations disponibles sur <https://www.cnil.fr/fr/les-droits-pour-maitriser-vos-donnees-personnelles>. Vous pouvez également déposer une plainte auprès de la CNIL si vous estimez que vos droits ont été violés. »