Demande de subvention administrative

Madame, Monsieur,

Nous vous remercions de bien vouloir remplir le formulaire ci-dessous et de joindre les pièces demandées.

OUVRANT-DROIT

N° Agent

Situation familiale C = Célibataire - M = Marié - D = Divorcé - S = Séparé - K = Concubin - V = Veuf.

M. - Mme - Melle (barrer les mentions inutiles)

Situation professionnelle 1 = Chercheur - 2 = Ingénieur - 3 = Technicien - 4 = Administratif - 5 = Retraité.

Nom Prénom

Date de naissance Tél. personnel

N° Rue, Bld, Av.

Code postal Ville

N° Délégation Régionale Lieu laboratoire

Tél. prof. Poste E-mail .....

Les informations qui vous sont demandées sont nécessaires pour le traitement de votre dossier. Ces renseignements sont conservés dans un fichier central informatique au siège du CAES. Conformément à l'article 27 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, vous disposez d'un droit d'accès pour demander d'éventuelles rectifications.

- ☐ le dernier bulletin de salaire de l'agent CNRS, IN2P3 ou INSU et du conjoint.
- ☐ une attestation établie, suivant le cas, par l'employeur du conjoint ou le comité d'entreprise, précisant soit le montant de la subvention accordée pour le séjour, soit le justificatif de son non paiement.
- ☐ la facture acquittée du séjour.
- ☐ une attestation de présence, au nom de l'enfant, établie par le directeur d'établissement après le séjour, et précisant dates, nombre de jours de présence, lieu du séjour ainsi que le coût et le numéro d'agrément du séjour.
- ☐ une copie de l'avis d'imposition ou du certificat de non-imposition (année N-2), en cas de vie maritale, joindre les mêmes documents pour le conjoint.
- ☐ une copie complète du livret de famille.
- ☐ un relevé d'identité bancaire ou postale.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos sentiments distingués.

Le service des subventions administratives

CAES du CNRS
2, allée Georges-Méliès - 94306 Vincennes Cedex
Tél. 01 49 57 50 18 - Fax 01 49 57 50 09
E-mail : subv-adm@caes.cnrs.fr - www.caes.cnrs.fr/Prestations/SA-info

©Culture/Communication - PAO/09/2009

ATTESTATION INDIVIDUELLE DE SÉJOUR

(établie après le séjour par le directeur de l'établissement)

Je soussigné(e) ..... ,directeur (trice)

- de la colonie de vacances[1]
- du centre de loisirs éducatifs[1]
- de la maison familiale de vacances[1], du village familial de vacances[1], du gîte rural[1]
- de la classe de découverte (neige, mer, montagne, nature, autre)[1]

(rayez les mentions inutiles)

dénomination .....

adresse .....

.....

agrément délivré par le ministère de* .....

(aucune subvention ne peut être versée sans la communication de ce numéro déclaré soit par le ministère du Tourisme, soit par le ministère de la Jeunesse et des sports.)*

à la date du ../../.... au../../.... sous le numéro.....

certifie que l'enfant .....né(e) le .....

a participé à un séjour du ../../.... au ../../.... à .....

nombre : • de journée(s) de présence .....

• de demi-journée(s) de présence.....

pour les centres de loisirs : • nombre de mercredis de présence .....

• petites ou grandes vacances.....

Prix du séjour .....ou prix de la journée.....

Attestation délivrée pour servir et valoir ce que de droit.

Établie à..... , le .....

Cachet de l'organisme et signature du directeur

Attestation à retourner au :
CAES du CNRS - Service des subventions administratives
2, allée Georges-Méliès - 94306 Vincennes Cedex
Tél. 01 49 57 50 18 - Fax 01 49 57 50 09 - sub-adm@caes.cnrs.fr
www.caes.cnrs.fr/prestations/SA-info

©Culture/Communication - PAO/09/2009

Attestation

(à faire remplir par le directeur ou le responsable du CE du conjoint)

Je soussigné(e) : nom, prénom .....

agissant en qualité de : .....

pour l'entreprise (nom et adresse complète).....

.....

certifie que : M - Mme *(rayer les mentions inutiles)*.....

.....

☐ a perçu une subvention ou une aide au titre de l'année: ..... , d'un montant de :....., pour son (ses) enfant(s) mentionné(s) ci-dessous.

☐ n'a perçu aucune subvention ou aide au titre de l'année ....., pour son (ses) enfant(s) mentionné(s) ci-dessous.

Nom	Prénom	Date de naissance

En foi de quoi, je lui délivre cette attestation pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à le,

Cachet de l'entreprise
et signature du directeur
ou du responsable CE

Attestation à retourner au :
CAES du CNRS - Service des subventions administratives
2, allée Georges-Méliès - 94306 Vincennes Cedex
Tél. 01 49 57 50 18 - Fax 01 49 57 50 09 - sub-adm@caes.cnrs.fr
www.caes.cnrs.fr/prestations/SA-info

©Culture/Communication - PAO/09/2009