

# ***Demande de participation du CE aux frais de séjour d'un enfant***

Siège social : 2, rue J.-B. Peincedé  
CS 10622 - 21006 DIJON CEDEX  
Tél. : 03 80 76 89 18  
Mme Nadège Lioret Friez

## **2017**

## **Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) autres que le CE**

Une participation de 3,66 € par jour ; 1,83 € par demi-journée et par enfant est accordée dans les conditions suivantes :

### **Article 1<sup>er</sup> - Les demandeurs.**

- 1 A) Les cheminots actifs dépendant du CE SNCF Mobilités Bourgogne Franche-Comté et retraités, veufs, pensionnés dont le dernier établissement d'activité se situe sur la région de Bourgogne Franche-Comté.
- 1 B) Les contractuels dépendant du CE SNCF Mobilités BFC (sous réserve d'une utilisation annuelle égale ou supérieure à 50 % d'un temps complet).  
Les retraités contractuels (sous réserve d'avoir été utilisés annuellement lors de leur activité à 50 % d'un temps complet et dont le dernier établissement d'utilisation se situe sur la région de Dijon).
- 1 C) Les salariés du CE SNCF Mobilités BFC (sous réserve d'une utilisation annuelle égale ou supérieure à 50 % d'un temps complet). Les retraités (ex salariés) du CE (sous réserve d'avoir eu lors de leur activité une utilisation annuelle égale ou supérieure à 50 % d'un temps complet).
- 1 D) Les cheminots actifs, contractuels (sous réserve d'une utilisation annuelle égale ou supérieure à 50 % d'un temps complet) dépendant du CE SERNAM mais résidant sur le territoire géographique de la Région de Dijon.  
Les retraités, veufs, pensionnés, les retraités contractuels (sous réserve d'avoir été utilisés annuellement lors de leur activité à 50 % d'un temps complet).

### **Article 2 - Les Bénéficiaires.**

Les enfants des demandeurs précités à l'article 1<sup>er</sup> ci-dessus : enfants âgés de 4 ans révolus au début du séjour et de moins de 18 ans le dernier jour du séjour.

#### **2 A) Règle générale :**

Les enfants doivent être à la charge effective du demandeur (précité à l'article 1<sup>er</sup>) au sens des prestations familiales. La demande doit obligatoirement être signée par les deux parents.

#### **2 B) Cas particulier :**

En cas de séparation ou divorce, lorsque l'enfant n'est pas à la charge du demandeur précisé à l'article 1<sup>er</sup>, la prestation peut être accordée dans certaines conditions (sous réserve que le demandeur exerce seul ou conjointement l'autorité parentale).

2 B1) La demande doit être présentée par un des parents remplissant les conditions de l'article 1<sup>er</sup> (mais il est tenu compte pour l'attribution de la prestation de la résidence habituelle de l'enfant). La demande doit obligatoirement être signée par les deux parents.

2 B2) En cas de paiement de la prestation, elle peut être versée à l'un ou l'autre des parents exerçant l'autorité parentale sous réserve de leur accord écrit conjoint.

### **Article 3 - Règles d'attribution**

#### **3 A) Règle générale :**

La participation est accordée pour les ALSH situés dans les communes où le CE n'exploite pas lui-même d'ALSH.

#### **3 B) Nombre de jours maximum :**

110 jours par an correspondant aux vacances scolaires et aux mercredis à l'exclusion des samedis, dimanches et jours de fête en semaine.

#### **3 C) Habilitation des ALSH :**

L'ALSH doit être habilité par la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports.

#### **3 D) Exclusion de la participation :**

##### **3 D1) Exclusion totale :**

Pour les demandeurs résidant dans les communes de Dijon, Chenôve, Dole (sous réserve du point particulier 2B1 ci-dessus).

##### **3 E) Montant des prestations en 2017**

3,66 € par jour, 1,83 € par demi-journée et par enfant.

## Article 4 - Réception des dossiers et règlement

### 4 A) Pas de règlement anticipé.

4 B) Remise des dossiers (dans la mesure du possible respecter le calendrier ci-dessous) :

Date des activités	Remise des dossiers au siège du CE
janvier, février, mars 2017	avant le 30 avril 2017.
avril, mai, juin 2017	avant le 31 juillet 2017.
juillet, août, septembre 2017	avant le 31 octobre 2017.
octobre, novembre, décembre 2017	avant le 31 janvier 2018.

Important :

Date limite d'acceptation des dossiers 2017 : le 28 février 2018, (date de réception au siège du CE).

## Article 5 - Aides autres que celles du CE

### 5 A) Règle générale :

Le total des aides (aides extérieures, municipalité, autres CE, bons CAF, participation du CE) ne doit pas conduire à un paiement total supérieur au prix demandé par l'ALSH.

### 5 B) Responsabilité du directeur du Centre :

Le formulaire de demande comporte une partie à remplir par le directeur du centre de loisirs.

Dans la partie facturation le directeur doit indiquer :

- le coût total par journée,
- les aides connues (bons CAF, aides extérieures : municipalités, autre CE),
- la somme effectivement payée par la famille.

### 5 C) Responsabilité du demandeur :

Le formulaire de demande comporte une partie à remplir par le demandeur. Dans la partie « renseignements concernant les parents », le demandeur doit indiquer si le conjoint exerce une activité rémunérée. Si c'est le cas, le demandeur doit faire compléter par l'entreprise ou le CE de son conjoint :

- soit une attestation de participation indiquant la somme précise,
- soit une attestation de non participation.

## Article 6 - Procédure de la demande

6 A) Le demandeur doit se munir auprès des espaces CE du CE SNCF d'un imprimé « demande de participation accordée par le CE pour les ALSH autres que le CE SNCF ».

Il doit compléter la partie concernant les informations « demandeur » et l'imprimé « composition de la famille ».

Le cas échéant, il doit demander à l'entreprise de son conjoint de remplir la partie « aides autres que CE SNCF » (voir article 5 C).

6 B) Le directeur du l'ALSH doit à l'issue du séjour, remplir la partie concernant l'activité :

- numéro d'habilitation de la DDJS (article 3 C)
- la facturation (article 5 B)

6 C) Pièces à fournir ou à remplir obligatoirement par le demandeur :

- photocopie de la dernière fiche de paie ou titre de pension ou retraite

- imprimé de composition de la famille
- un RIB ou RIP (Relevé d'Identité Bancaire ou Postal)
- signature obligatoire des deux parents
- le CE SNCF Mobilités BFC peut vous demander certaines pièces justificatives en cas de séparation ou divorce

## Article 7 - Contrôle du CE.

Le CE SNCF Mobilités se réserve le droit d'effectuer des contrôles. Toute fausse déclaration entraînera la suppression de la prestation pour la totalité de la période.

## Article 8 - Traitement des demandes.

Remettre vos demandes et les pièces justificatives à l'espace CE le plus proche

Dépôt de Perrigny (au dessus de l'infirmerie)

2, rue Jean-Baptiste Peincedé - CS 10622 - 21006 DIJON CEDEX  
Tél. : 03 80 41 87 23 - SNCF : 530 027

Besançon

2, avenue de la Paix - 25000 Besançon  
Tél. : 03 81 53 66 79 - SNCF : 534 261

Chalon-sur-Saône

24, avenue Jean Jaurès - Bât. Alizée - 71100 Chalon-sur Saône  
Tél. : 03 85 44 61 15 - SNCF : 536 115

Dijon ville

10, Cour de la Gare - 21000 Dijon  
Tél. : 03 80 45 32 16 - SNCF : 530 032

Dole

2, rue des messageries - 39100 Dole  
Tél. : 03 84 82 46 86 - SNCF : 533 214

Gevrey-Chambertin

Route des Étangs - Accès quai n° 5 - 21220 Gevrey-Chambertin  
Tél. : 03 80 54 92 27 - SNCF : 531 330

Les Laumes

Cour de la Gare - 21150 Les Laumes  
Tél. : 03 80 96 88 74 - SNCF : 538 388

Mâcon

Avenue de la Gare - 71000 Mâcon  
Tél. : 03 85 40 96 20 - SNCF : 537 283

Montchanin - Cour de la Gare - 71210 Montchanin

Tél. : 03 85 78 00 12 - SNCF : 539 340

Pontarlier - 3, place de la Gare - 25300 Pontarlier

Tél. : 03 81 46 73 56 - SNCF : 533 407

Saulon-la-Chapelle

ATM Saulon-la-Chapelle  
Tél. : 03 80 79 11 69 - SNCF : 535 290

Vesoul - 12, place de la Gare 70000 Vesoul

Tél. : 03 84 75 08 25 - SNCF : 534 604

### Traitement des dossiers :

Madame Nadège Lioret Friez

Siège du CE SNCF Mobilités BFC Service Activité Sociales  
2, rue J.-B. Peincedé - CS 10622 - 21006 DIJON CEDEX

Tél. : 03 80 76 89 18

# ***Demande de participation du CE aux frais de séjour d'un enfant***

Siège social : 2, rue J.-B. Peincedé  
 CS 10622 - 21006 DIJON CEDEX  
 Tél. : 03 80 76 89 18  
 Mme Nadège Lioret Friez

## **2017**

## Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) autres que le CE

**PIÈCES À FOURNIR OBLIGATOIREMENT :**

- la dernière fiche de paie ou titre de pension
- l'imprimé de composition de la famille à remplir
- un RIB ou RIP
- signature obligatoire des deux parents

### Partie à remplir obligatoirement par le demandeur.

**Renseignements concernant les parents :**

Demandeur (parent de l'enfant) \*

Nom : .....

Prénom : .....

Adresse : .....

.....

.....

Code postal : .....

Commune : .....

Tél. travail : .....

Tél. domicile : .....

Conjoint ou ex-conjoint (parent de l'enfant) \*

Nom : .....

Prénom : .....

Adresse : .....

.....

.....

Code postal : .....

Commune : .....

Tél. travail : .....

Tél. domicile : .....

*\* cochez le lieu de résidence habituel de l'enfant (impératif en cas de séparation ou divorce).*

**À remplir dans tous les cas :**

Le conjoint du demandeur exerce-t-il une activité rémunérée : **oui - non**, si **oui**, compléter la page 3.

**Renseignements concernant l'enfant :**

Nom : ..... Prénom : ..... Garçon - Fille (*barrez la mention inutile*).

Date de naissance : ...../...../...../

**En cas de séparation ou divorce, précisez :**

L'autorité parentale est exercée

conjointement

par le demandeur seul

par l'ex-conjoint seul

À ....., le .....

Signature du demandeur

Signature du conjoint ou ex-conjoint

**Attestation de séjour de l'organisateur**  
(à remplir obligatoirement)

Je soussigné(e) .....

directeur(trice) de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement de : .....

Accusé d'habilitation n° ..... délivré le ...../...../...../ par la Direction

Départementale de la Jeunesse et des Sports du Département : ..... (n° du département).

Atteste que l'enfant : ..... a séjourné :

du ...../...../...../ inclus au ...../...../...../ inclus, soit ..... jours ou ..... demi journées.

**Facturation**

Coût total du séjour .....€ soit .....€ par jour.

Bons CAF .....€ soit .....€ par jour.

Autres aides .....€ soit .....€ par jour.

Prix payé par la famille .....€ soit .....€ par jour.

Cachet de l'établissement

À ....., le .....

Signature du Directeur

---

**Attestation de participation ou de non-participation**

Attestation de participation ou de non-participation à faire remplir par l'entreprise ou le comité d'entreprise du conjoint ou ex-conjoint s'il exerce une activité rémunérée.

Je soussigné(e) .....

Responsable du Comité de .....

Responsable de la société .....

certifie verser une participation\* de .....€, soit ..... par jour

certifie ne verser aucune participation\*

à Monsieur ou Madame \* .....

parent de l'enfant ..... né(e) le ...../...../...../

pour le séjour référencé ci-contre.

\* rayer la mention inutile.

Cachet de l'établissement

À ....., le .....

Signature du Directeur

## Composition de la famille du demandeur à la date de la demande

En cas de changement de situation familiale au cours de l'année de la demande, précisez impérativement la date :

Demandeur :

Nom : ..... Prénom : .....

Conjoint :

Nom : ..... Prénom : .....

Situation familiale en cours : Mariage  - Pacs  - Vie maritale  - Divorce  - Séparation  - Veuvage

Enfants à charge du demandeur :

Nom	Prénom	G/F	Classe ou enseignement suivi	Date de naissance
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....

Je soussigné(e) certifie sur l'honneur l'exactitude de renseignements fournis sur cet imprimé.

À ....., le .....

Signature du demandeur :

## Paielement de la participation

Monsieur ou Madame \* ..... demandeur, et

Monsieur ou Madame \* ..... conjoint ou ex-conjoint

demandent au CE SNCF Mobilités Bourgogne Franche-Comté de verser la participation à :

Monsieur ou Madame \* .....

Titulaire du compte RIB ou RIP ci-joint.

\* rayer la mention inutile.

Coller ici votre RIB ou RIP

Conformément à la loi N° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés :

- les informations recueillies ne seront utilisées et ne feront l'objet de communication extérieure que pour les seules nécessités de la gestion, ou pour satisfaire aux obligations légales et réglementaires,
- un droit d'accès et de rectification est à votre disposition auprès du CE, sur simple demande en consultation sur place ou par l'édition de votre fiche individuelle :

Vous pouvez contacter : Service Activités Sociales - M<sup>me</sup> Nadège Lioret Friez - Tél. : 03 80 76 89 18

Cachet de l'annexe et date d'envoi

Cachet et Signature du Service Activités Sociales pour  
paiement

Cadre réservé au CE - Observations diverses

À compléter lors de la saisie

N° du dossier : ..... Somme à payer : .....