

# AIDE AUX VACANCES FORMULAIRE DE DEMANDE (à remplir en lettres majuscules)

## DONNEES ADMINISTRATIVES

Première demande  Seconde demande

### DEMANDEUR

Civilité	<input type="checkbox"/> Madame <input type="checkbox"/> Monsieur	
Nom	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Prénom	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Date de naissance	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Nationalité	<input type="checkbox"/> Française <input type="checkbox"/> Etrangère	
	Portable	<input style="width: 100%;" type="text"/>
	Domicile	<input style="width: 100%;" type="text"/>
	@Mail	<input style="width: 100%;" type="text"/>

### PARENT 1

### PARENT 2

Activité professionnelle	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Recherche d'emploi	<input type="checkbox"/> Au foyer		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Recherche d'emploi	<input type="checkbox"/> Au foyer
Nom de l'employeur/entreprise (2)	<input style="width: 100%;" type="text"/>			<input style="width: 100%;" type="text"/>			

Adresse N°  Nom voie

BP  Code postal  Ville

Hébergé  Non  Oui Nom du logeur :

Situation familiale  Vie en couple  Marié  Pacsé  Séparé  Divorcé  Veuf(ve)  Autre : .....

### ENFANTS A CHARGE

	NOM	Prénom	Date de naissance	Type de garde (1) (si parents séparés)	Taux handicap	si oui cocher la rubrique concernée		
						Boursier	Bon vacances CAFAT	Enfants concernés par la demande d'aide
1								
2								
3								
4								
5								

Votre ou vos enfant(s) fréquente(nt) principalement quel(s) centre(s) d'activités :

- |   |  |   |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> FOL                    | <input type="checkbox"/> LES VILLAGES DE MAGENTA | <input type="checkbox"/> ESCAL'AVENTURE       |
| <input type="checkbox"/> PASPORT                | <input type="checkbox"/> PORT MOSELLE LOISIRS    | <input type="checkbox"/> ETHNIC MUSIC ESPOIR  |
| <input type="checkbox"/> ESL                    | <input type="checkbox"/> SEA                     | <input type="checkbox"/> AUTISM'ESPOIR        |
| <input type="checkbox"/> DOUCAMPO / DFY LOISIRS | <input type="checkbox"/> SCOUTS                  | <input type="checkbox"/> AUTRE Précisez _____ |
| <input type="checkbox"/> DAOVI                  | <input type="checkbox"/> ACAF                    |   |

Observations éventuelles :

Souhaite recevoir par email les informations relatives aux activités proposées par le CCAS de Nouméa

Le \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_  
Signature du demandeur

(1) exclusive ou alternée ou autres à préciser

(2) si plusieurs employeurs, indiquer le nom du principal employeur (pour lequel vous faites le plus d'heures).

Cette information est demandée afin de vous orienter au mieux vers les organismes complémentaires à notre dispositif.

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion administrative de votre demande. Pour en savoir plus et pour exercer vos droits, vous pouvez vous adresser au CCAS, 20 rue Gallieni, Nouméa ou par e-mail à [ccas.dpo@ville-noumea.nc](mailto:ccas.dpo@ville-noumea.nc)

## JUSTIFICATIFS A FOURNIR (PHOTOCOPIES OBLIGATOIRES)

Documents obligatoires : première demande ou changement de situation	
<b>ETAT CIVIL</b>	<p><input type="checkbox"/> <b>Etat civil du demandeur et de sa famille</b> (1ère demande ou changement de situation depuis la précédente demande)</p> <p><i>soit carte d'identité ou passeport ou livret de famille ou extrait d'acte de naissance ou certificat d'adoption ou justificatif de délégation d'autorité parentale</i></p>
	<p><input type="checkbox"/> <b>Nationalité du demandeur et de sa famille</b> (1ère demande)</p> <p><i>soit passeport et/ou carte de séjour et/ou autorisation de travail</i></p>
	<p><input type="checkbox"/> <b>Justificatif de garde</b> de l'enfant concerné en cas de parents séparés (1ère demande ou changement de situation depuis la précédente demande)</p> <p><i>jugement du tribunal en cas de garde alternée, de délégation d'autorité parentale, placement...voire attestation co-signée en cas de garde à l'amiable</i></p>
<b>RESSOURCES</b>	<p><input type="checkbox"/> <b>Avis d'imposition</b> pour les deux parents de l'enfant concerné ou son représentant légal</p> <p><i>- du 1er janvier au 31 août de l'année en cours : les avis d'imposition de l'année n -2</i> <i>- du 1er septembre au 31 décembre : les avis d'imposition de l'année n -1</i> <i>- en cas d'arrivée sur le territoire durant l'année de référence de l'avis d'imposition, fournir en plus les avis d'imposition de métropole ou du pays de provenance</i></p> <p><input type="checkbox"/> <b>En cas de changement de situation</b> d'un des demandeurs</p> <p><i>- transmettre les justificatifs correspondants à votre changement de situation pour les deux parents (attestation DEFE, formation, 3 dernières fiches de paie des deux parents)</i></p>
<b>LOGEMENT</b>	<p><input type="checkbox"/> <b>Justificatif de domicile de plus de 6 mois</b> (1ère demande)</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Justificatif de domicile du mois en cours</b> (à chaque demande)</p> <p><i>sont uniquement acceptées les factures EEC, CDE, quittances de loyer</i></p>
Document obligatoire pour la seconde demande	
<b>JUSTIFICATIF CVL</b>	<p><input type="checkbox"/> <b>Attestation de paiement du CVL</b></p> <p><i>transmettre l'attestation du paiement acquitté du/des centre(s) de loisirs et de vacances (CVL) pour justifier de l'utilisation des premiers bons d'aides aux vacances</i></p>
<b>AUTRES</b>	<p><input type="checkbox"/> <b>Attestation de bourse provinciale ou de non boursier</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>Justificatifs d'aides versées par d'autres organismes</b> (DPASS, CAFAT, comité d'entreprise...)</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Carte CEJH</b> pour les enfants porteurs de handicaps</p>

**Ces justificatifs sont à joindre au formulaire complété et signé  
à retourner à l'accueil du CCAS, Mairie Annexe Gallieni 1, 20 rue Gallieni,  
ou à envoyer par mail à [mairie.ccas@ville-noumea.nc](mailto:mairie.ccas@ville-noumea.nc)**