



MINISTÈRE DES ARMÉES

Secrétariat général pour l'administration
Direction des ressources humaines du ministère de la défense
Service de l'accompagnement professionnel et des pensions
Sous-direction de l'action sociale

RECTO
Imprimé n° 520/54
Circulaire n° 6765 /ARM/SGA/DRHMD
du 31 juillet 2017
Format 21 x 29,7
(recto-verso)

DEMANDE DE REMBOURSEMENT DE FRAIS ENGAGÉS POUR CAUSE D'ANNULATION OU DE MODIFICATION DE PERMISSIONS OU DE CONGÉS POUR RAISON DE SERVICE

1. LE DEMANDEUR

NOM : PRÉNOMS : GRADE :

NOM DE JEUNE FILLE (éventuellement) :

Né(e) le : à : CODE POSTAL :

ADRESSE :

CODE POSTAL : COMMUNE :

TÉLÉPHONE :

ADRESSE ÉLECTRONIQUE :

ORGANISME D'EMPLOI :

ADRESSE D'AFFECTATION :

CATÉGORIE PROFESSIONNELLE ⁽¹⁾ :

- officier sous-officier ou officier marinier militaire du rang
 civil A civil B civil C ouvrier de l'Etat contractuel

SITUATION ⁽¹⁾ : célibataire marié(e) pacsé(e) concubin(e) divorcé(e) séparé(e) .

NOM ET PRÉNOMS du conjoint(e), pacsé(e) ou concubin(e) :

NOM DE JEUNE FILLE (éventuellement) :

Né(e) le : à : CODE POSTAL :

ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE :

(1) Cocher la case utile. Situation au jour de la demande.

2. MOTIF DE LA DEMANDE

.....

3. LISTE DES PERSONNES CONCERNÉES PAR LA DEMANDE

NOM	PRÉNOM	LIEN DE PARENTÉ	DATE DE NAISSANCE	OBSERVATION*

* Situation particulière : handicap ou protection judiciaire

4. DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e),.....

- certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements mentionnés ci-dessus et des pièces justificatives fournies ;
- reconnais avoir été informé(e) que les informations recueillies à partir de ce formulaire font l'objet d'un traitement informatique destiné à l'usage interne de l'action sociale, et de l'organisme chargé du paiement et dont la finalité est : la gestion et le suivi de l'accompagnement social, des demandes d'aides et de prestations d'action sociale délivrées au profit des ressortissants du ministère des armées. La durée de conservation des informations est de deux ans après la dernière intervention effectuée au profit du ressortissant.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, je dispose d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui me concernent.

Je peux accéder aux informations me concernant en m'adressant à la direction des ressources humaines du ministère de la défense – sous-direction de l'action sociale.

Je peux également, pour des motifs légitimes, m'opposer au traitement des données me concernant ;

- sollicite le bénéfice de la prestation sus-indiquée.

Fait à,le

Signature

Liste des pièces à joindre à la demande (à adapter selon la situation)

Justificatifs administratifs

- Certificat de position militaire ou autre document de l'autorité d'emploi indiquant les modalités du rappel ou du maintien au service pour le militaire ;
- Décision d'accord des permissions par l'autorité d'emploi pour la période de rappel ou de maintien au service du militaire ;
- Attestation de l'autorité hiérarchique précisant les dates et la mission pour laquelle l'agent civil s'est rendu disponible volontairement ;
- Décision d'accord des congés par l'autorité d'emploi pour la période durant laquelle l'agent civil s'est rendu disponible volontairement.

Justificatifs financiers

- Facture des frais initialement engagés par le militaire ou l'agent civil volontaire au titre des permissions ou congés annulés, reportés ou supprimés pour la période concernée ;
- Copie des documents définissant l'ensemble des conditions générales de vente de la prestation pour laquelle des frais ont été engagés ;
- Copie du contrat d'assurance souscrit pour la prestation à l'origine des frais ;
- Justificatifs du montant de remboursement perçu au titre de l'assurance et/ou justificatifs de non prise en charge par l'assurance ;
- Justificatifs des dépenses supplémentaires de transport ou de voyage engagées par les personnes (hors militaire rappelé au service ou agent civil volontaire) intégrées au projet à l'origine des frais engagés ;
- Facture de frais de garde par un professionnel agréé ou une structure agréée (plus éventuels frais d'accès à la prestation (ex : adhésion à un organisme associatif)) ;
- RIB du compte sur lequel l'aide devra être versée.

Justificatifs spécifiques

- Justificatif de la reconnaissance de son statut pour toute personne handicapée intégrée dans le projet à l'origine des frais engagés ;
- Copie de la décision de justice par laquelle le militaire ou l'agent civil volontaire ou son conjoint, pacsé, concubin, est chargé d'une mesure judiciaire de protection au profit d'une personne intégrée dans le projet à l'origine des frais engagés ;
- Copie du livret de famille du militaire ou de l'agent civil volontaire ;
- Copie du livret de famille du conjoint, pacsé ou concubin du demandeur.