

Date de réception : ____/____/____

N° de dossier :

CESU « GARDE EN HORAIRES ATYPIQUES 0-6 ANS »**Formulaire de demande de CESU Horaires Atypiques**Formulaire disponible sur le site dédié <https://www.cheque-domicile-universel.com/client/cesu-ministere-justice/>

Merci de compléter intégralement le formulaire en lettres capitales.

Attention : tous les champs doivent être renseignés.

Etablir un dossier complet (formulaire + PJ) par enfant et par année civile

Avant toute demande de CESU Horaires Atypiques, le bénéficiaire doit s'assurer de l'acceptation d'un paiement par CESU Horaires Atypiques de la part de son prestataire ou de son employé.1^{ère} demande : Oui Non, préciser le code CESU Horaires Atypiques : _____ (figure sur le courrier de bienvenue si vous êtes déjà détenteur de CESU Horaires atypiques)**AGENT BENEFICIAIRE**

Code ministère (code MIN) : |_||_||_|| (situé généralement en haut à gauche de votre feuille de paie)

Matricule Agent (N° à 13 chiffres en haut à gauche de votre fiche de paie) : |_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||

Catégorie : A B C

Cocher votre direction ou votre service :

-
- Direction de l'administration pénitentiaire
-
-
- Direction de la protection judiciaire de la jeunesse
-
-
- Autre :

-
- Direction des services judiciaires
-
-
- Secrétariat général

DIR-SG d'appartenance (DRHAS) :

-
- Paris
-
- Aix
-
- Bordeaux
-
- Dijon
-
- Lille
-
-
- Nancy
-
- Toulouse
-
- Rennes
-
- Lyon
-
- DOM-TOM

Département d'affectation : |_||_||_||

Civilité : Madame Monsieur

Nom d'usage : |_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_|| Prénom : |_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||

Date de naissance : |_||_|| / |_||_|| / |_||_||_||_||

Adresse personnelle : |_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||
|_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||

Code Postal : |_||_||_||_|| Ville : |_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||

Tel. Perso : |_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||

Tel. Pro : |_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||

E-mail : |_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||

Merci d'inscrire une adresse e-mail valide afin d'être tenu informé de l'instruction de votre dossier.

J'atteste que mon revenu annuel est inférieur à 50 000€ (Revenu Fiscal de Référence du foyer de l'année N-2) :

 Oui Non

Situation familiale du demandeur :

Vit seul(e) Célibataire Divorcé(e) Séparé(e) Veuf(ve)Vit en couple Marié(e) Pacsé(e) Concubin(e)

PIECES JUSTIFICATIVES

- Copie d'avis d'imposition de l'année N-1 sur le revenu de l'année N-2 de chaque conjoint ou concubin (toutes les pages)
- Attestation de handicap de l'enfant

L'ensemble du dossier (formulaire de demande + pièces justificatives)* est à renvoyer (non plié, sans agrafe ni trombone) dans une enveloppe A4 à :

**CHEQUE DOMICILE – Opération CESU « MINISTERE DE LA JUSTICE »
CS 80078 – 51203 EPERNAY CEDEX**

ou par mail, chequedomicile.ministeredelajustice@up.coop

* En cas de difficultés rencontrées à vérifier l'appartenance de l'agent et des enfants au ministère, des pièces justificatives complémentaires (bulletin de paye, livret de famille, etc.) peuvent être demandées pour l'attribution des titres CESU Horaires Atypiques.

Période de dépôt des demandes : du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année (Cachet de la poste faisant foi)

En cas de dossier incomplet, informations et/ou pièces justificatives manquantes, celles-ci devront impérativement être transmises avant le 28 février de l'année suivante, cachet de la poste faisant foi.

Pour plus d'information, vous pouvez également contacter la plateforme dédiée du lundi au vendredi de 8h à 20h et le samedi de 8h à 12h30 : **09 70 25 40 70**

Les données à caractère personnel qui vous sont demandées dans ce formulaire sont indispensables et font l'objet d'un traitement automatisé par la société UP et ses filiales pour communiquer avec vous, pour vous envoyer une réponse aux besoins que vous exprimez. Ce traitement repose sur l'exécution d'un contrat. L'ensemble de vos données sont confidentielles. Les informations enregistrées sont destinées à l'usage de la société UP et de ses filiales et ne sont rendues accessibles qu'aux services et personnels habilités à en prendre connaissance. Elles sont conservées pendant la durée de la relation commerciale et trois ans à compter de la fin de la relation commerciale.

Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation au traitement et d'un droit à la portabilité des données vous concernant en contactant par mail le délégué à la protection des données du Groupe : rgpd.cooperative@up.coop ou en écrivant à : Direction de la satisfaction clients - 27/29 avenue des Louvresses - 92230 Gennevilliers. En cas de réclamation, vous pouvez choisir de saisir la CNIL.

