

CENTRE AÉRÉ PETITES VACANCES (LES VACANCES DE LA TOUSSAINT SONT EXCLUES)

Vous devez prendre connaissance des conditions d'attribution de l'ensemble de nos prestations et spécifiquement de celle-ci dans le règlement intérieur / onglet documents de notre site Internet :
www.union-sociale.coop.

Vous devez passer vos demandes de prestation via votre espace privé en vous connectant sur notre site (Identifiant et mot de passe).

Si cette méthode ne vous est pas accessible vous envoyez votre demande par courrier postal.

Nous avons formaté nos imprimés pour qu'ils puissent être numérisés afin d'en automatiser l'enregistrement et répondre aux attentes de nos adhérents en terme de qualité et de rapidité de traitement.

Les prestations sont soumises à une ancienneté coopérative ou à la date de la première cotisation de la Scop ou Scic à nos œuvres sociales.

Le délai d'envoi des demandes est de 6 mois à compter du premier jour de la réalisation de la prestation attendue. Il n'est fait aucune dérogation.

CENTRE AÉRÉ PETITES VACANCES (Noël OU Février OU Pâques) :

6 mois d'ancienneté coopérative ou 6 mois de cotisation de la société le premier jour de participation au centre aéré petites vacances.

Vous téléchargez avant de valider votre demande, la facture acquittée détaillée (Nom de l'enfant, dates de participation et le montant réglé).

Durée minimum éligible 5 jours durant les vacances de Noël OU Février OU Pâques (1 seule fois par année scolaire).

La copie complète de votre avis d'imposition de l'année dernière. (N-1 sur les revenus N-2).

OU :

Vous adressez avec l'imprimé de demande tamponné et signé par le responsable de la Scop ou Scic la facture acquittée détaillée (Nom de l'enfant, dates de participation et le montant réglé).

Durée minimum éligible 5 jours durant les vacances de Noël ou Février OU Pâques (1 seule fois par année scolaire)

La copie complète de votre avis d'imposition de l'année dernière. (N-1 sur les revenus N-2).

La copie du livret de famille, un RIB et votre accord pour la préservation des données.

(À nous envoyer lors de la première demande de prestation à l'Union Sociale des Scop et des Scic).

Un mail est adressé à la Scop ou la Scic si le dossier est incomplet (En général le mercredi).

La demande est alors affichée sur le site en rouge/orangé. Elle reste en attente 15 jours puis notre programme la supprime.

Les demandes rejetées ne bénéficient pas d'avertissement. Vous ne les voyez pas dans votre espace ou elles sont affichées en rouge. Ce seront les seules possibilités d'en connaître le non traitement.

Vous ne devez nous adresser que les documents demandés. Chaque prestation a ses règles et il est inutile de nous envoyer des documents que nous allons placer en recyclage.

Merci d'avoir lu ce document et de le conserver. Ainsi, si vous avez oublié nos règles de gestion vous les retrouverez et vous n'aurez plus à les imprimer.

**Bon repos
durant cette période de vacances bien méritées.**

IMPORTANT

PROTECTION DES DONNÉES

(coopérateur uniquement)

À nous adresser avec une demande de prestation

Le règlement européen sur la protection des données (RGPD- règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016),s entré en vigueur depuis le 25 mai 2018, impose de nouvelles obligations aux structures qui ont recours à un traitement informatique de données à caractère personnel.

Ce règlement s'applique au traitement des données que l'Union Sociale des Scop et des Scic collecte pour gérer les œuvres sociales du mouvement coopératif.

Aussi, nous vous remercions de nous donner votre accord pour conserver les données personnelles que vous nous transmettez pour bénéficier de nos prestations.

Nous vous informons que l'accès aux prestations ne sera possible que si l'on peut enregistrer les données personnelles nécessaires au traitement de vos demandes et les conserver.

Dans le cas contraire nous ne pourrons pas vous attribuer nos prestations.

Nous tenons à vous informer que ces données restent strictement confidentielles et ne sont exploitées que par nos services. En aucune manière elles ne sont diffusées et nous avons pris toutes les mesures en vigueur pour qu'elles ne soient pas divulguées.

Notre système informatique est protégé des attaques malveillantes.

Merci de nous renvoyer ce document

en apposant en manuscrit votre signature précédée de la mention suivante :

« J'accepte que l'Union Sociale des Scop et des SCIC conserve mes données personnelles aux fins de traiter uniquement mes demandes de prestations »¹.

Vous avez la possibilité de vous rétracter en adressant à l'Union Sociale des Scop et des Scic un courrier demandant que vos données personnelles soient détruites.

Nom et Prénom du coopérateur :

NOM :

PRÉNOM :

Nom de la Scop ou de la SCIC

NOM :

¹ ***mention manuscrite à rajouter :*** _____

SIGNATURE DU OU DE LA SALARIÉ(E)

DATE : / /

VOUS AVEZ PRIS CONNAISSANCE DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR ET DES PIÈCES À FOURNIR

NOËL *OU* **FÉVRIER** *OU* **PÂQUES** *COCHEZ LA CASE CORRESPONDANTE*

**Le salarié doit avoir 6 mois de présence dans la Scop ou la Scic au moment du 1^{er} jour de vacances.
5 jours ouvrés minimum durant le temps de petites vacances.
Délai accordé, 6 mois à compter du 1^{er} jour de vacances pour transmettre la demande.**

CENTRE AÉRÉ (FACTURE ACQUITTÉE)

PARENTS : LE OU LA SALARIÉ(E)

NOM :

PRÉNOM :

ENFANTS POUVANT BÉNÉFICIER DE L'AIDE COLONIE OU CENTRE AÉRÉ

NOM :

PRÉNOM : DATE DE NAISSANCE : / /

DATE DU SÉJOUR : **DU** / / **AU** / /

MONTANT DE LA FACTURE ACQUITTÉE : , €

NOM :

PRÉNOM : DATE DE NAISSANCE : / /

DATE DU SÉJOUR : **DU** / / **AU** / /

MONTANT DE LA FACTURE ACQUITTÉE : , €

NOM :

PRÉNOM : DATE DE NAISSANCE : / /

DATE DU SÉJOUR : **DU** / / **AU** / /

MONTANT DE LA FACTURE ACQUITTÉE : , €

Conditions suspensives ou de rejet :

Règlement intérieur onglet documents du site. www.union-sociale.coop.

Absence de facture acquittée.

Moins de 5 jours entiers de présence durant la période des vacances de Noël ou de Février ou de Pâques.

Les 3 périodes ne sont pas cumulables.

Production de l'avis d'imposition de l'année précédant celle du déroulé de la prestation.

T1, T2, T3 ou T4 sont les classes du montant des impôts payés pour l'année N-1 et déclarés pour l'année N-2. (Le T4 étant la plus faible prestation versée en cas d'absence de l'avis d'imposition sur les revenus demandés). Il n'est pas fait d'ajustement après le virement de la prestation.

SIGNATURE DU OU DE LA SALARIÉ(E)

DATE DE LA DEMANDE : / /