



Personnes à charge autres que conjoint ou concubin (Nom - Prénoms)	Sexe M F	Date de Naissance	En nourrice ou en crèche	Études primaires secondaires ou assimilées	Études supérieures	Handicapé	Service militaire	Demandeur d'emploi	N'est plus à charge
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Conformément à la loi n°78-17 du 06.01.78 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés :

<b>Cadre réservé au Correspondant Local</b>	<b>RESSOURCES DU FOYER ANNEE N-1 ou N-2 (EN EUROS)</b> si application du quotient familial
RESSOURCES ANNUELLES AGENT, CONJOINT ET AUTRES (A) : .....	
NOMBRE DE PARTS (B) : ..... QUOTIENT FAMILIAL(C) : ..... <b>C = A : B : 12</b>	

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 de votre Comité. En cas de non réponse aux questions du présent document, vous ne pourrez bénéficier des prestations du COGOHR.

☛ **ATTENTION** : Cet imprimé accompagné des pièces justificatives n'est recevable que s'il est daté et signé conjointement par l'agent et le Correspondant de l'Établissement.

**DOSSIER RECEVABLE QU'APRES ETUDE PAR LES SERVICES DU COGOHR.**

**J'AI BIEN NOTE QUE PAR MON REFUS DE FOURNIR LES RENSEIGNEMENTS CONCERNANT MES RESSOURCES ET MA SITUATION FAMILIALE, JE RENONCE POUR L'ANNEE EN COURS AUX PRESTATIONS.**

Cadre réservé au contrôle par le COGOHR

NOM – PRENOMS ET SIGNATURE DU CORRESPONDANT LOCAL DE L'ETABLISSEMENT, CACHET ET DATE  Reçu le .....	A ..... Le ..... SIGNATURE DE L'ADHERENT <i>Toute fausse déclaration est sujette à poursuite (article 441.7 du code pénal)</i>   LE PRESIDENT DU COGOHR,                      LE DIRECTEUR DU COGOHR,
---	--

# PIECES A FOURNIR POUR LES AIDES

## 1 - ALLOCATION POUR CONGE PARENTAL : 80,00 € /mois

- 1 formulaire de demande
- 1 relevé d'identité bancaire au nom de l'agent
- 1 décision de mise en congé parental
- Le dernier bulletin de paye.

## 2 - CADEAU MARIAGE OU PACS : 2 nuits Souris Chaude ou Bois Court

- 1 formulaire de demande
- Le dernier bulletin de paye
- 1 certificat de mariage
- Ou 1 Notification de PACS.

## 3 - PRIME DE NAISSANCE OU D'ADOPTION : 180,00 € brut / enfant

- 1 formulaire de demande
- Le dernier bulletin de paye
- 1 relevé d'identité bancaire au nom de l'agent
- 1 photocopie de l'extrait d'acte de naissance ou de l'acte d'adoption.

## 5 -AIDE A L'ETUDIANT : 1300,00 € H Réunion ou 850,00 € Brut Réunion

- 1 formulaire de demande
- Le dernier bulletin de paye
- 1 relevé d'identité bancaire au nom de l'agent
- 1 photocopie du livret de famille
- 1 (les) certificat(s) d'inscription à l'Université ou à l'École, en précisant le niveau exigé à l'entrée
- Dernier avis d'impôt.

## 6 - PRIME DE RENTREE SCOLAIRE : 120,00 € brut / enfant

- 1 formulaire de demande
- Dernier bulletin de paye
- 1 relevé d'identité bancaire au nom de l'agent
- Dernier avis d'impôt
- 1 photocopie du livret de famille
- 1 certificat de scolarité pour les enfants de + 16 ans. (Année civile prise en compte)

## 7 - AIDE POUR HANDICAP PHYSIQUE OU MENTAL :

- 20 ans = 530,00 € brut en centre spécialisé et 771,00 € brut à domicile  
+20 ans = 820,00 € brut en centre spécialisé et 1255,00 € brut à domicile

- 1 formulaire de demande
- Dernier bulletin de paye
- 1 relevé d'identité bancaire au nom de l'agent
- 1 photocopie du livret de famille, si nécessaire
- Dernier avis d'impôt de l'agent hospitalier
- Dernier avis d'impôt de la personne handicapé si les déclarations fiscales sont faites séparément indiquant la même adresse d'imposition que l'agent
- 1 notification individuelle précisant le taux d'invalidité (supérieur à 50 % pour les enfants et les adultes)
- Ou la carte d'invalidité si le pourcentage d'handicap est supérieur à 80 %
- 1 certificat du médecin traitant ou autre justificatif (ex. : attestation sur l'honneur de la famille) précisant que la personne porteuse d'handicap vit, soit au domicile de la famille, soit dans un centre spécialisé.

## 8 - AIDE POUR GARDE D'ENFANT DE MOINS DE 3 ANS :

70,00 € /mois de garde / enfant sur une base de 11 mois max

- 1 formulaire de demande
- Dernier bulletin de paye
- 1 relevé d'identité bancaire au nom de l'agent
- Dernier avis d'impôt
- 1 photocopie du livret de famille
- Justificatifs de paiement de la garde d'enfant (reçus ou factures acquittées de la crèche ou garderie ou bulletins de paie de la personne qui garde l'enfant) de l'année en cours
- Ou une attestation de paiement indiquant le nom de l'enfant gardé, le montant de la garde pour chaque mois, le mode de paiement pour chaque mois et un cachet de la crèche ou la garderie
- 1 courrier précisant que l'enfant est scolarisé (pour les enfants scolarisés avant trois ans).

## 9 – INSTALLATION D'UN ENFANT ETUDIANT :

300,00 € Hors Réunion ou 150,00 € Réunion

- 1 formulaire de demande
- Dernier bulletin de paye
- 1 relevé d'identité bancaire au nom de l'agent
- Dernier avis d'impôt
- 1 photocopie du livret de famille
- 1 certificat d'inscription à l'Université ou à l'École ou un certificat de scolarité
- Le bail du logement
- Ou une attestation de loyer indiquant le nom du locataire, l'adresse du logement, la durée de location et le montant du loyer
- Ou un contrat de location indiquant le nom du locataire, l'adresse du logement, la durée de location et le montant du loyer.

## 10 - 1 COLONIES DE VACANCES ORGANISEES PAR LE COGOHR :

Vacances neige = 764€ Colonie Maurice = 566 €

- 1 formulaire de demande
- 1 formulaire d'inscription à la colonie
- Dernier bulletin de paye
- 1 photocopie du livret de famille
- Dernier avis d'impôt

Le paiement de la colonie se fera par carte bancaire auprès du service réservation après la sélection des enfants (Jusqu'à 3 fois sans frais).  
Chèques non acceptés.

## 10 - 2 VACANCES NON ORGANISEES PAR LE COGOHR :

152 € max / enfant dans la limite du prix payé

- 1 formulaire de demande
- Dernier bulletin de paye
- 1 relevé d'identité bancaire au nom de l'agent
- 1 photocopie du livret de famille
- Dernier avis d'impôt
- 1 attestation de présence (original) après le séjour, de l'Organisme recevant l'enfant, précisant le prix du séjour réellement payé pour l'enfant pendant la période de vacances scolaires correspondante, portant le N° d'agrément et les dates du séjour
- Ou une facture acquittée de l'établissement scolaire ou de l'organisme agréé recevant l'enfant datant d'après le séjour précisant le prix du séjour réellement payé pour l'enfant pendant la période de vacances scolaires correspondante, portant le N° d'agrément et les dates du séjour.

## 10 - 3 SEJOURS LINGUISTIQUES :

400,00 € / enfant

- 1 formulaire de demande
- Dernier bulletin de paye
- 1 relevé d'identité bancaire au nom de l'agent
- 1 photocopie du livret de famille
- Dernier avis d'impôt
- Une attestation (après le séjour) de l'Établissement scolaire ou de l'organisme agréé proposant le séjour linguistique, précisant le prix réellement payé pour l'enfant (Nom/prénom enfant) et les dates du séjour
- Ou une attestation (après le séjour) de l'Établissement scolaire ou de l'organisme agréé proposant le séjour linguistique, précisant le prix réellement payé pour l'enfant (Nom/Prénom de l'enfant) et les dates du séjour.

## 11 – AIDE ACTIVITES AMICALES :

- 1 formulaire de demande
- 1 récépissé de déclaration de l'Association à la (Sous) Préfecture (à sa création ou lors des modifications statutaires)
- 1 composition du Bureau
- 1 bilan financier détaillé de l'année écoulée
- 1 budget sommaire
- 1 tableau récapitulatif des activités de l'année
- Les devis relatifs aux différentes activités, après accord du Bureau les factures et RIB concernés
- La liste prévisionnelle des participants aux différentes activités, précisant le service et l'établissement hospitalier
- Après le déroulement des manifestations une liste réelle des participants certifiée par le Président de l'Amicale est adressée au COGOHR, précisant le nom - prénoms, le service et l'établissement hospitalier

**13 - AIDE VOYAGE VACANCES LOISIRS :****20% sur billet d'avion initial (plafonné)**

- 1 formulaire de demande
- Dernier bulletin de paye
- Les coupons d'embarquement originaux ou copie ou attestation de voyage délivrée par l'agence ou cartes d'accès pour les croisières
- Une facture acquittée de l'Agence de voyages, précisant la compagnie aérienne, le nom des passagers et les dates du voyage
- Ou le billet électronique indiquant le mode de paiement (CB, Chèques, Virement...), le nom des passagers, les dates de voyage et la destination

En cas d'absence de mode de paiement sur le billet électronique :

- La confirmation de paiement accompagné du billet électronique
- 1 relevé d'identité bancaire au nom de l'agent
- Tout justificatif utile (photocopie du livret de famille et de l'avis d'impôt), si le conjoint(e) et (ou) les enfants voyagent.

**14 – VACANCES HÔTEL : 40% sur les nuitées (plafonné)**

- 1 formulaire de demande
- Dernier bulletin de paye
- 1 relevé d'identité bancaire au nom de l'agent
- 1 facture acquittée précisant le prix de la nuitée et les dates du séjour
- Tout justificatif utile (photocopie du livret de famille, attestation de concubinage et les avis d'impôt), si la famille séjourne à l'hôtel.

**15 - AIDE A LA PRATIQUE SPORTIVE : 120 €**

- 1 formulaire de demande
- Dernier bulletin de paye
- 1 relevé d'identité bancaire au nom de l'agent
- La dernière facture acquittée accompagné du contrat d'abonnement de l'agent
- Ou une attestation de pratique sportive (Voir annexe)
- Ou les 12 factures acquittées de l'établissement sportif de l'année au nom de l'agent.

**16- 1 AIDE EXCEPTIONNELLE : De 0 à 1 600 €**

- 1 formulaire de demande
- Dernier bulletin de paye
- 1 relevé d'identité bancaire au nom de l'agent
- Dernier avis d'impôt
- 1 courrier motivé de l'agent
- Pièces justificatives (devis, factures, relevés de compte...).

**16- 2 AIDE EXCEPTIONNELLE GARANCE : 300 €**

- 1 formulaire de demande
- Dernier bulletin de paye
- 1 relevé d'identité bancaire au nom de l'agent
- Dernier avis d'impôt
- Formulaire de déclaration de sinistre
- Récépissé de déclaration de sinistre
- Photographies des dommages
- Factures et devis des réparation
- Titre de propriété
- Ou bail du logement
- Contrat d'assurance
- Relevés bancaire ou preuve de paiement des primes d'assurance
- Carte grise du véhicule endommagé au nom de l'agent.

**16- 3 AIDE EXCEPTIONNELLE EN CAS DE DIVORCE OU DISSOLUTION DE PACS : 500 €**

- 1 formulaire de demande
- Dernier bulletin de paye
- 1 relevé d'identité bancaire au nom de l'agent
- Dernier avis d'impôt
- Livret de famille
- Facture d'avocat précisant que l'agent est en procédure de divorce
- Ou la notification de dissolution de PACS.

**17 - AIDE EN CAS DE DECES :**

1 555 €

- 1 formulaire de demande
- Dernier bulletin de paye
- 1 relevé d'identité bancaire au nom de l'agent
- 1 certificat de décès
- Tout justificatif utile (photocopie du livret de famille, certificat de concubinage, avis d'impôt).

**19-1 - ACCOMPAGNEMENT AU DEPART A LA RETRAITE : 500 € max**

- 1 formulaire de demande
- Dernier bulletin de paye
- 1 relevé d'identité bancaire au nom de l'agent
- 1 décision de mise à la retraite
- 1 facture acquittée datant d'après la date de départ à la retraite.

**19 - 2 CADEAU DEPART RETRAITE :****2 nuits Souris Chaude ou Bois Court**

- 1 formulaire de demande
- Dernier bulletin de paye
- La décision de mise à la retraite.

**22 - AIDE AU RETRAITE : De 278 € brut à 858 € brut**

- 1 formulaire de demande
- 1 relevé d'identité bancaire au nom de l'agent
- 1 justificatif de paiement de la pension (bulletin de paiement de la pension ou attestation de paiement de la pension)
- Dernier avis d'impôt
- Tout justificatif utile (photocopie du livret de famille, certificat de scolarité).

**N.B. : ne pas oublier de fournir les pièces nécessaires pour les personnes en concubinage (attestation de concubinage, avis d'impôt du concubin(e) et personnes pacsées (copie contrat).**

**Les agents en concubinage doivent obligatoirement fournir leurs avis d'impôts (de la même année).**

**Si les adresses sont différentes et que le concubinage date de moins de 2 ans : l'agent pourra fournir un justificatif d'adresse pour son/sa conjoint (e) (factures d'eau, ou d'électricité, ou de téléphone fixe) pour compléter sa demande.**

**Si le concubinage date de plus de 2 ans, les avis d'impôts sont obligatoires et doit comporter la même adresse d'imposition.**

**RAPPEL : TOUT DOSSIER ENVOYE AU COGOHR DOIT ETRE COMPLET (TOUTES LES PIECES DEMANDEES DOIVENT ETRE JOINTES AU MOMENT DE L'ENVOI).**

**ATTENTION : SI UN DOSSIER EST INCOMPLET, LA DATE DE PRISE EN COMPTE SERA CELLE OÙ LE DOSSIER EST COMPLET.**

Le dossier de demande de prestation doit être constitué avant la fin du 3<sup>ème</sup> mois qui suit l'événement, sauf Cadeau Mariage et Cadeau Départ Retraite (1 an) et Voyage Vacances Loisirs (2 mois).