



Application de gestion des subventions interministérielles pour séjours d'enfants

Comment enregistrer et suivre votre ou vos demande(s) ?

I. PRESENTATION DE L'APPLICATION

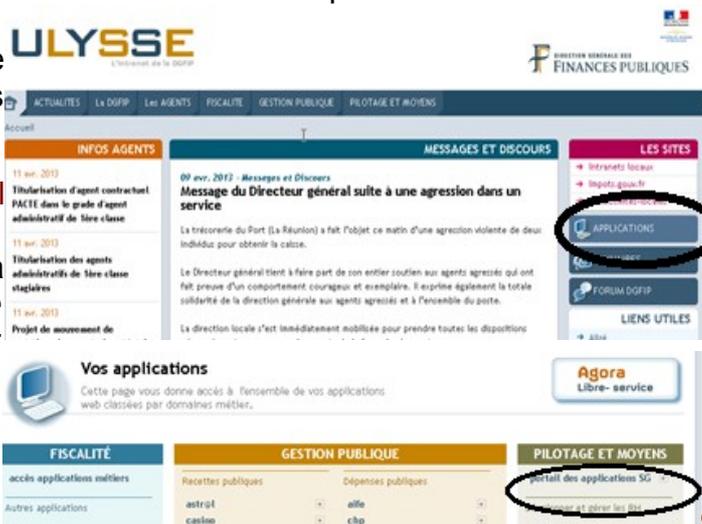
« Séjours » vous permet d'enregistrer votre ou vos demande(s) de subventions interministérielles pour séjours d'enfants. Vous pourrez également suivre au travers de cette application l'état d'avancement de vos demandes en cours.

I.1- Accès et Connexion

L'application est disponible via l'intranet Alizé <https://sejours.alize/sejours> ou depuis le site intranet de la délégation départementale d'action sociale dont vous dépendez.

« Séjours » est également accessible depuis le portail Ulysse National pour les agents DGFIP :

Dans la colonne à droite, sélectionner « **portail des applications SG** ».
ensuite, cliquer sur le lien correspondant à l'application « séjours ». *Sur la page « Séjours » les agents DGFIP sont identifiés et authentifiés automatiquement.*



Une fois dans l'application « séjours », l'écran suivant s'affiche pour les agents non authentifiés automatiquement :



Seuls les agents déclarés dans les annuaires des ministères économiques et financiers peuvent se connecter à « Séjours ».

Votre identifiant est de type : login-adc si vous êtes en administration centrale, login-dgddi ou login_INSEE ou login-dgccrf... Si vous ne connaissez pas votre identifiant, consulter votre fiche dans l'annuaire ANAIS ou le secteur informatique (GRID) de votre service.

Votre mot de passe est votre mot de passe habituel (celui que vous utilisez pour votre ordinateur et votre messagerie @finances.gouv.fr). Pour les agents DGFIP, l'authentification est automatique, vous n'aurez rien à saisir si vous vous connectez depuis le portail des applications.

Dans le cas contraire, vous pouvez vous rapprocher de votre délégation départementale d'action sociale. En cas de difficultés de connexion :

L'application ne gère pas les identifiants et mots de passe.

[Vous rencontrez un problème de connexion... Cliquez ici](#)

Vous pouvez aussi contacter votre correspondant informatique ou l'assistance utilisateur (01.53.18.80.00)

SEJOURS v 1.0 - SG SEP1B - 26/11/2013

1.2- Aide en ligne et navigation

Vous pouvez retrouver en ligne le guide utilisateur depuis le menu tout en haut à droite dans l'écran de l'application :

Un clic sur **Accueil** vous permet de revenir sur la page d'accueil de Séjours.

Un clic sur **Déconnexion** permet de quitter l'application et de revenir à la page de connexion.



Un clic sur ces logos permet de revenir à l'accueil de l'intranet Alizé.

II. ENREGISTREMENT EN TANT QUE DEMANDEUR

Une fois connecté, vous consultez les informations vous concernant issues de l'annuaire. Complétez ces informations en tenant compte de celles qui sont obligatoires (marquées d'un *) en cliquant sur « **mettre à jour vos informations** ». Une fois ces informations validées par « **valider** » vous pouvez accéder à l'écran suivant « **accéder aux demandes** ».

III. ENREGISTREMENT D'UNE DEMANDE

La demande est créée par vous en tant que demandeur. Elle peut être créée par le gestionnaire (un agent de la délégation départementale d'action sociale dont vous dépendez) si vous n'avez pas accès à l'application Séjours :

CONSULTER LES MODALITES			
DEPOSER UNE NOUVELLE DEMANDE			
Bénéficiaire	Type de séjour	Début du séjour	Fin du séjour
<input type="button" value="Ajouter un bénéficiaire"/>			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Avant la saisie de toute demande, si la liste bénéficiaires est vide, il s'agit par exemple de votre ou vos enfant(s), cliquez sur « **ajouter un bénéficiaire** » :

AJOUTER UN BENEFICIAIRE	
Nom *	<input type="text"/>
Prénom *	<input type="text"/>
Date de naissance (jj/mm/aaaa) *	<input type="text"/>
Le bénéficiaire présente-t-il un handicap ?	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non
<input type="button" value="Valider le bénéficiaire"/>	<input type="button" value="Retour à la demande"/>

Valider les informations saisies pour créer le bénéficiaire. Vous pouvez en créer plusieurs. Une fois terminé, cliquez sur « **retour à la demande** ».

Sélectionner le bénéficiaire (enfant) concerné et renseigner les informations liées au séjour :

Bénéficiaire		Type de séjour	Début du séjour	Fin du séjour
Ajouter un bénéficiaire				
DAGONET				
Journées ou nuitées *		Centre de loisirs sans hébergement Journée complète		
		Centre de loisirs sans hébergement Demi-journée		
		Colonies de vacances ou semaines aérées et mini-colonies Enfants de moins de 13 ans		Action
		Colonies de vacances ou semaines aérées et mini-colonies Enfants de 13 à 18 ans		
		Maisons familiales de vacances et gîtes Séjours en pension complète		
		Maisons familiales de vacances et gîtes Autre formule		
	0			

il s'agira de préciser notamment le type de séjour, les dates, le nombre de jours/nuitées, les montants... puis **valider** (le symbole « disquette » de la colonne action).

faire de même pour chaque bénéficiaire si il y en a plusieurs, et **valider** à chaque fois.

RENSEIGNEMENTS PROFESSIONNELS *

Cette demande de subvention sera transmise à la délégation : **DDAS PARIS**

* En cas de changement de département de votre résidence administrative, merci de bien vouloir sélectionner la délégation compétente : **DDAS PARIS**

RENSEIGNEMENTS FISCAUX

Avis sur les revenus de l'année : **2011**

Revenu fiscal de référence : **0**

Nombre de parts : **0.0**

INFORMATIONS BANCAIRES
nécessaires au versement de la subvention

sélectionner un RIB existant :

supprimer ou ajouter un RIB :

COMMENTAIRES (FACULTATIF) :

Valider **Retour**

vérifiez et mettez à jour si nécessaire la DDAS concernée.

Faites de même pour vos renseignements fiscaux et vos informations bancaires.

Si il n'y a pas de RIB enregistré, le demande ne pourra être traitée, il est impératif d'en saisir un, puis « **valider** ».

Votre ou vos demande(s) sera(ont) rattachée(s) et transmise(s) à la délégation du département dont vous dépendez (il s'agit de la DDAS affichée sur cette page).

Si vous n'avez pas de résidence administrative, la délégation à sélectionner sera celle du département de votre domicile.

La demande déposée est enregistrée. Une demande est à effectuer pour chaque bénéficiaire et chaque type de séjour par année civile comme indiqué précédemment.

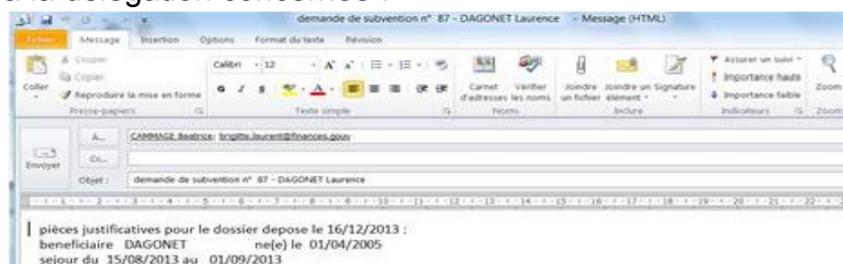
VOS DEMANDES										
Délégation compétente	N°	Bénéficiaire	Type de séjour	Début du séjour	Fin du séjour	Journées ou nuitées	Nbre de 1/2 journées	Montant acquitté	Aides externes (euros)	Etat de la demande
DDAS PARIS	87	DAGONET	Colonies de vacances ou semaines aérées et mini-colonies Enfants de moins de 13 ans	15/08/2013	01/09/2013	17	0	450,00	50,00	déposée

Vous avez accès en modification sur vos demandes enregistrées si elles ne sont pas encore traitées par la délégation compétente. Pour effectuer une modification, cliquez sur le symbole « **gomme** » dans la colonne actions.

Actions



Le symbole « **messagerie** » en colonne actions ouvre une fenêtre sur votre ordinateur pour vous permettre d'envoyer vos pièces justificatives par messagerie électronique à la délégation concernée :



Le symbole « **loupe** » permet de télécharger le document d'accompagnement des pièces justificatives en vue de leur envoi par courrier postal à la délégation compétente.