

MODE D'EMPLOI DEMARCHES SIMPLIFIEES DESTINE AUX AGENTS DES MEF

Cette notice présente les différentes fonctionnalités pour déposer une demande de Subvention Interministérielle pour Séjours d'Enfants (SISE) en se connectant à l'application Démarches Simplifiées.

Accéder au formulaire de demande

Pour déposer une demande, vous devez cliquer sur le lien suivant :

[Subvention Séjours d'Enfants SISE MEF 2025](#)



Connexion à demarches-simplifiees.fr

Se créer un compte avec FranceConnect

FranceConnect est la solution proposée par l'État pour sécuriser et simplifier la connexion aux services en ligne.

 **S'identifier avec FranceConnect**

[Qu'est-ce que FranceConnect ?](#)

_____ ou _____

Se connecter avec son compte

Les champs suivis d'un astérisque (*) sont obligatoires.

Adresse électronique *

Format attendu : john.doe@example.fr

Mot de passe * Afficher

[Mot de passe oublié ?](#)

Se souvenir de moi

Se connecter

Il existe 3 possibilités de connexion pour accéder à la procédure sur demarches-simplifiees.fr :

- **vous possédez déjà un compte** sur demarches-simplifiees.fr : cliquer sur « Se connecter » puis renseigner l'e-mail et le mot de passe de connexion ;
- **vous ne possédez pas de compte** et souhaitez vous connecter pour la première fois : entrer un e-mail, choisir un mot de passe et cliquer sur « se connecter » ;
- **vous possédez un compte France Connect** : cliquer sur le bouton « France Connect », choisir un compte de connexion en cliquant sur un des boutons (La Poste, Ameli, etc.), entrer les identifiants liés au compte sélectionné. La redirection vers demarches-simplifiees.fr est automatique.

Déposer un dossier

2.1. Page d'accueil :

Les premières informations demandées sont la civilité, le nom et le prénom de l'utilisateur. Une fois cliqué sur "Continuer", vous êtes automatiquement redirigé vers le formulaire.

Subvention Interministérielle pour Séjour d'Enfants (SISE) aux MEF

 Temps de remplissage estimé : 34 min

Commencer la démarche

Quel est l'objet de la démarche ? 

La subvention interministérielle pour séjours d'enfants est une aide financière non remboursable versée aux agents pour le financement de dépenses d'hébergement dans des structures de loisirs ou de vacances. Pour les agents des Ministères Économiques et Financiers (MEF), le bénéfice de cette prestation est exclu pour les séjours proposés par l'EPAF qui sont déjà subventionnés via la participation versée à cette association.

Elle bénéficie à tous les agents de l'Etat, sur la base d'un barème fixé chaque année par circulaire conjointe de la Direction du Budget et de la DGAFP. Cependant, elle est gérée et financée par chaque ministère.

Pour exercer vos droits d'accès, de rectification, de limitation et d'effacement (sous certaines conditions, art.17 du RGPD), vous devez vous adresser au délégué à la protection des données des MEF - Délégation aux Systèmes d'Information. 139, rue de Bercy Télédock 322. 75572 PARIS CEDEX 12
mél : le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr

2.2. Remplir le formulaire

Dans un 1^{er} temps, indiquer si vous réalisez cette démarche pour vous (en tant qu'agent, parent) ou pour un tiers (un autre agent, parent) et déclinez votre identité.

Ensuite, confirmez que vous êtes un agent des Ministères Économiques et Financiers (MEF).

Les champs à côté desquels figure un astérisque sont obligatoires.

Le formulaire est composé de 6 parties à compléter :

1. Situation de l'agent,
2. Informations sur l'enfant qui a effectué du séjour,
3. Type de séjour concerné par la demande,
4. Séjour concerné par la demande
5. Pièces justificatives.

Tout au long du remplissage, des indications sur le format attendu de réponse sont indiquées.

1. Situation de l'agent

Rubrique relative à votre situation : civilité, nom, prénom, catégorie, situation d'activité, direction d'affectation, adresse administrative, département d'affectation, adresse personnelle, adresse mail, numéro de téléphone et situation familiale ;

2. Informations sur l'enfant qui a effectué du séjour

Rubrique relative aux informations concernant l'enfant : nom et prénom, date de naissance, indiquez s'il a moins de 18 ans ou non et s'il porteur d'un handicap (conditions en annexe 1) ;

3. Type de séjour concerné

Sélectionnez le type de séjour : vous devez déposer **une demande par enfant et par séjour**.

Pour les centres de loisirs sans hébergement (CLSH), vous pouvez regrouper les demandes concernant un enfant sur plusieurs périodes au cours d'une même année. Exemple : Paul a effectué plusieurs séjours en CLSH, entre le 2 janvier et le 31 mai 2024, pour une durée totale de 18 jours. Une seule demande peut être déposée pour cette période à partir du 1er juin 2024. ;

4. Séjour concerné par la demande

Rubrique relative aux informations le séjour : dates de début et de fin de séjour, nombre de jours (ou de nuitées) ou de demi-journées, montant du séjour et montant que vous avez acquitté. Indiquez si le séjour a fait l'objet d'une autre prise en charge.

5. Pièces justificatives

Versez dans le formulaire : avis d'imposition du foyer, dernier bulletin de paie ou titre de pension, livret de famille ou extrait d'acte de naissance de l'enfant concerné par la demande, RIB et attestation dûment remplie par l'organisme d'accueil.

Indiquez : le Revenu Fiscal de Référence du foyer (RFR), le nombre de parts du foyer et indiquer le Quotient Familial Mensuel (QFM) obtenu par le mode de calcul suivant :

$(RFR/Nombre\ de\ parts) / 12 = QFM.$

Attention : En cas de changement de situation survenu 1 mois (au plus tard) **avant la date du séjour** (mariage, naissance, séparation, divorce, décès, chômage ou reprise du travail, temps partiel, diminution ou augmentation du temps de travail...) fournir les éléments permettant de rétablir le quotient familial à la date du début du séjour (photocopie des différents avis d'imposition, attestations Pôle emploi, décisions, notifications, jugements...)

Vous pouvez verser tout autre justificatif de changement de situation. Vous disposez également d'une messagerie dans DEMARCHES SIMPLIFIEES pour communiquer avec l'instructeur de votre dossier.

Une fois le formulaire complété sur demarches-simplifiees.fr, les informations renseignées sont enregistrées automatiquement. Pour remplir le formulaire ultérieurement, il suffit de fermer la page du formulaire.

RAPPEL : En cas de pièces justificatives manquantes, ces dernières devront être adressées au service instructeur, via la messagerie DS, dans un délai maximum de **deux mois** à compter de la demande initiale. **Passé ce délai, les demandes incomplètes seront définitivement rejetées.**

:

2.3. Déposer le dossier

Une fois le dossier complété, cliquez sur le bouton « **Déposer le dossier** » afin de le transmettre au service instructeur (la délégation de l'action sociale dont vous dépendez).

- L'utilisateur s'engage à signaler tout changement de situation *
- J'accepte que mes données personnelles soient conservées par l'administration (maximum 36 mois) *
L'accès aux données personnelles des agents ne sera accessible que par les administrateurs et instructeurs des dossiers

Nouveau champ

Votre brouillon est automatiquement enregistré. [En savoir plus](#) ?

Déposer le dossier

Accéder au suivi du dossier

3.1. Présentation du tableau de bord

En cours

Cet onglet fait état de toutes les démarches en cours non encore traitées par le service instructeur (brouillon, en construction, en instruction).

The screenshot shows a dashboard for a specific service. At the top, there are two tabs: 'Démarches' (selected) and 'Nouveautés'. The main heading is 'DÉMARCHE EN TEST Subvention Interministérielle pour Séjour d'Enfants (SISE) aux MEF - n°89521'. Below this, there are several links: 'Gestion des notifications', 'Statistiques', 'instructeurs', 'Contacter les usagers (brouillon)', and 'Voir les administrateurs'. There is also a link for 'Historique des dossiers supprimés' and 'Voir les exports'. At the bottom of the dashboard, there is a summary bar with the following data: 1 à suivre, 0 suivi, 0 traité, 1 au total, 0 supprimé, 0 expirant, 0 archivé.

fecté au suivi de ces dossiers. Soyez le premier !

	Nom	Prénom	Statut
92	Aurore	Hiver	EN CONSTRUCTION

Traités

Cet onglet fait référence aux dossiers traités, pour lesquels une décision finale a été rendue (acceptation, refus, classement sans suite).

Dossiers

2 en cours | 1 traité

Mes dossiers

N° dossier	Démarche	Demandeur	Statut	Mis à jour	Actions
9362173	RESERVE AUX SEULS AGENTS DE L'ETAT et ORGANISMES PUBLICS ! Obtenir le droit de créer des formulaires en ligne sur la plateforme de l'Etat à destination	MINISTERE DE L'ECONOMIE DES FINANCES ET DE LA SOUVERAINETE INDUSTRIELLE ET NUMERIQUE	ACCEPTÉ	mercredi 13 juillet 2022 15h33	Actions

3.2. Les différents statuts du dossier

Brouillon

Une fois la démarche effectuée et le dossier enregistré, celui-ci est au statut de brouillon tant que vous ne l'avez pas déposé.

En construction

Une fois le dossier déposé dans l'application, son statut prend l'appellation "en construction" et peut encore être modifié.

En instruction

Le dossier "en instruction" est pris en charge par le service instructeur. Il ne peut plus être modifié, mais est toujours consultable.

Accepté / Sans suite / Refusé

Le dossier prend l'un de ces statuts une fois que le service instructeur a statué : la messagerie est alors désactivée.

3.3. Consulter et modifier un dossier

Afin d'accéder au dossier, il faut cliquer sur ce dernier :

1 dossier

Sélectionner un filtre

Subvention Interministérielle pour Séjour d'Enfants (SISE) au MEFSIN dossier N° 19 174 873

LAJOANIE Stéphanie

Créé le 24/07/2024 modifié le 24 juillet 2024 16:05

BROUILLON

Continuer à remplir | Autres actions

- Transférer le dossier
- Commencer un autre dossier vide
- Dupliquer ce dossier
- Supprimer le dossier

ité : partiellement conforme | Mentions légales | Gestion des cookies | Paramètres d'affichage

tion contraire, les données publiques de ce site sont sous [licence etalab 2.0](#)

rs/19174873/transférer

Un dossier peut être modifié s'il a le statut « **brouillon ou en construction** ». Le cas échéant, cliquer sur le bouton "**Modifier mon dossier**" en haut à droite.

Subvention Interministérielle pour Séjour d'Enfants (SISE) aux MEF EN CONSTRUCTION

Dossier n° 20831892 - Déposé le 04 novembre 2024 13:23

Expirera le 04/11/2027 (36 mois après le dépôt du dossier)

[Télécharger mon dossier \(PDF\)](#) [Inviter une personne à modifier ce dossier](#) [Modifier le dossier](#)

Résumé Demande Messagerie

en construction ▶ en instruction ▶ terminé

Votre dossier est en construction. Cela signifie que **vous pouvez encore le modifier**. Vous ne pourrez plus modifier votre dossier lorsque l'administration le passera « en instruction ».

Vous avez une question ? Utilisez la messagerie pour [contacter l'administration directement](#).

[Obtenir une attestation de dépôt de dossier](#)

Une fois les modifications effectuées, cliquez sur le bouton "**Enregistrer les modifications du dossier**", situé en bas de page.

Utiliser la messagerie pour contacter le service instructeur

Un onglet "Messagerie" est intégrée au dossier : celui-ci reprend les e-mails reçus et envoyés permettant de communiquer directement avec le service instructeur.

La messagerie vous permet de contacter l'instructeur en charge de votre dossier.

Email automatique le 4 novembre à 13 h 23

[Votre dossier n° 20831892 a bien été déposé (Subvention Interministérielle pour Séjour d'Enfants ...)]

Bonjour,

Votre dossier n° 20831892 **a bien été déposé**. Si besoin est, vous pouvez encore y apporter des modifications.

Cordialement,
Votre service instructeur

[Répondre](#)