

# MODE D'EMPLOI

## Activités culturelles et de loisirs

Ce sont des activités culturelles, sportives ou dites de bien-être, pratiquées par l'ouvrant droit et / ou ses ayants droit, et dont la pratique ne nécessite pas obligatoirement de voyage ou d'hébergement, selon les conditions énoncées dans ce document et sur le site web du FNAS.

Ces activités sont destinées à tous les salariés des entreprises affiliées au FNAS, pendant toute la durée d'ouverture de leurs droits, quel que soit leur contrat de travail, « permanents » ou « intermittents », et à leurs ayants droit ;

● Les salariés travaillant dans les entreprises dont l'effectif est compris entre 10 et 50 salariés (y compris les salariés intermittents lorsqu'ils sont sous contrat dans l'entreprise) bénéficient de l'aide du Comité d'entreprise conventionnel (CEC).  
C'est la raison pour laquelle le plafond « Loisirs » du foyer des salariés permanents est plus bas.

● Pour les structures de plus de 50 salariés, ces activités relèvent, pour tous les salariés, du Comité d'entreprise de droit commun (CE). Lorsque ce Comité d'entreprise a passé une convention avec le FNAS, les salariés « permanents » ont accès aux activités de loisirs aux mêmes conditions que les salariés des entreprises de 10 à 50 dotées d'un CEC.

### ● Le FNAS distingue trois types d'activités de loisirs

- **Activités demandant un droit d'entrée**, le justificatif est un ticket ou un billet. Par exemple : places de spectacle ou de cinéma, visite de musées, etc. (voir page 2).
- **Activités entraînant une facture**, elles doivent répondre aux règles décrites dans la fiche 1 « Règles de prises en charge » en page 4. Par exemple : la pratique d'un sport, les activités extrascolaires de vos enfants (hors activités effectuées dans le cadre de l'aménagement des rythmes scolaires), etc. (voir page 3).
- **Activités entraînant une commande de titres**. Il s'agit des « Chèques Lire » et « Chèques Disques » que vous commandez directement au FNAS (voir page 4).

### ● Vous souhaitez demander une prise en charge au FNAS sur ce type d'activités, comment faire ?

- Reportez-vous aux pages suivantes de cette fiche pour les modalités et limitations particulières aux activités pouvant bénéficier d'une prise en charge.
- Remplissez la ou les fiches de demande de prise en charge.
- Joignez-y les originaux de vos billets et factures d'activités, votre règlement lors d'une commande de chèques, et envoyez-nous ce dossier, complet, par courrier.
- L'ensemble des modalités générales est détaillé dans la fiche 1 « Règles de prise en charge ».

### ● Validité de votre demande

Les factures ou les billets doivent dater de moins de 6 mois.

■ Votre dossier de demande complet doit parvenir au FNAS au plus tard 6 mois après la première manifestation ou le début de l'activité. Attention ! c'est la date à laquelle le FNAS aura reçu votre dossier complet qui sera la date de référence pour calculer votre prise en charge. Voir la Fiche 1 et les Fiches Pratiques n°1 à 3 pour plus d'informations.

Lorsque vous avez besoin du justificatif comptable jusqu'à la fin de l'activité durant plus de six mois, les demandes de prise en charge concernant ces activités sont acceptées au-delà de ce délai de six mois et, en tout état de cause, ne peut dépasser 13 mois après le début de l'activité. Voir Fiche Pratique n°2.

■ Pour les activités entraînant une facture, celle-ci doit dater de moins de six mois et comporter les informations décrites en page 4 de la Fiche 1 « Règles de prise en charge » et ne doit contenir aucune modification ni surcharge.

# Règles particulières aux activités culturelles et de loisirs

## ■ Le FNAS prend en charge

Les activités listées ci-dessous à condition qu'elles soient sans lien avec la profession de celui qui la pratique.

- Les activités sportives effectuées dans un cadre collectif, relevant des organismes affiliés à une fédération dépendant du ministère de la Jeunesse et des Sports ou du ministère de la Culture et de la Communication.
- Les activités effectuées dans un cadre collectif, dans une structure titulaire de l'agrément « Jeunesse et Éducation populaire » (anciennement « Jeunesse et Sport »).
- Les activités de loisirs diverses répondant aux règles énoncées dans les pages suivantes.
- La pratique occasionnelle ou ponctuelle des activités sportives ou de loisirs répondant aux critères énoncés dans les pages suivantes.
- Les billets de cinéma, de spectacle, d'entrée aux musées, de visites de sites, etc.
- Les frais d'abonnement aux bibliothèques et médiathèques.

## ● Versement des prises en charge

Ces activités sont prises en charge selon la grille « Loisirs » (voir fiche 1a).

Chacune des activités de loisirs étant individuelle, et le montant de leur prise en charge imputé au plafond personnel de chaque ayant droit, **il est indispensable que toutes les demandes concernant ces activités comportent l'indication du nom et prénom de chacun des bénéficiaires.**

**Un justificatif comptable original** est nécessaire dans tous les cas pour pouvoir bénéficier d'une prise en charge avec indication des nom et prénom ainsi que des dates d'activités.

Le justificatif doit dater de moins de six mois sauf dans le cas d'une activité durant plus de 6 mois pour laquelle le seul justificatif est la carte d'accès. Si vous avez une facture, n'attendez pas la fin de l'activité pour nous l'envoyer, elle risquerait d'être refusée. Elle doit dater de moins de 6 mois et l'activité ne doit pas avoir démarré depuis plus de 13 mois à la date de réception de votre dossier complet.

**Sans ces informations les demandes ne pourront être traitées.**

La prise en charge des activités de loisirs se fera **sur le plafond de l'année de réception du dossier complet.**

**Le règlement de la prise en charge** se fera par chèque bancaire établi à l'ordre de l'ouvrant droit du foyer fiscal ou de la structure organisatrice de l'activité dans les deux mois suivant la réception du dossier complet.

Ce montant est réparti selon chaque utilisateur de la famille et imputé au plafond annuel de la grille « Loisirs » du foyer, et à celui de sa « Grille globale »

**Rappel :** le cumul des aides à la personne étant limité par la loi, le montant des aides dont vous bénéficiez sera déduit du montant de cette prise en charge.

## ■ Le FNAS ne prend pas en charge

La règle générale : « Ne sont pas des activités de loisirs prises en charge par le FNAS les activités qui :

- font partie d'un cursus de formation, initiale ou continue, identifié par son contenu et/ou l'organisme ou la personne qui dispense la formation.
- sont susceptibles de prise en charge par la Sécurité sociale et/ou une complémentaire santé (cure de thalassothérapie).
- constituent des soins ou une thérapie identifié par l'activité et/ou l'organisme ou le professionnel qui la pratique (exemple : massages par un kinésithérapeute, cure de thalassothérapie). »

Les activités suivantes :

- Les locations de véhicules sauf si cette location fait partie intégrante de l'activité.
- Les frais de garde déductibles des impôts en CLSH ou assimilés.
- Les activités durant le temps scolaire et parascolaire (aménagement des rythmes scolaires, cours de soutien).
- Les cours de langue.
- L'achat de matériel quel qu'il soit.
- Les factures d'achat de livres ou de disques.
- Les cartes d'accès illimité au cinéma.
- Les activités dont l'URSSAF considère qu'elles doivent être soumises à cotisations sociales.
- Les activités qualifiées de prénatales et péri-natales.

## ● Activités entraînant le paiement d'un droit d'entrée

■ Pour ces activités, (spectacles, cinéma, expositions, matches, etc.), les originaux des billets, à raison d'un par ayant droit et par manifestation, doivent être joints à la fiche 7 Demande de prise en charge : « LOISIRS AVEC BILLETTS ».

Merci de regrouper les billets par ayant droit et de remplir une seule ligne pour chacun d'eux.

Les billets doivent faire apparaître le prix et la date ou, à défaut, être accompagnés d'un justificatif valide (facture, bon de réservation détaillé, récapitulatif de commande).

Dans le cas de billets, cartes d'accès, ou factures dématérialisés, vous devez nous transférer le courriel de confirmation les contenant. Pas de copier-coller du contenu, utilisez le bouton « Transférer ». La prise en charge sur les places de cinéma se fera sur la base du total du prix des billets, émis à l'occasion de chacune des séances de projection, sans que ce montant ne puisse dépasser les frais réellement engagés, notamment le coût de la carte ou de l'abonnement.

*Les cartes d'abonnements et les cartes d'accès illimité aux cinémas ne font pas l'objet de prise en charge.*

■ Les autres abonnements ou cartes d'accès pourront faire l'objet d'une prise en charge après envoi au FNAS d'une facture acquittée et de la carte originale au plus tard un mois après la fin de sa validité.

■ Abonnements aux bibliothèques et aux médiathèques : Le FNAS met en place une politique volontariste en faveur de l'accès à la lecture.

Dans cette optique, les abonnements aux médiathèques et aux bibliothèques (dans le cas où ils sont payants) seront pris en charge intégralement.

■ Seuls les billets d'entrée aux parcs de loisirs pourront faire l'objet d'une prise en charge en grille « Loisirs ».



\* Photos © Francis Vernhet

## ● Activités entraînant une facture

*Pensez à demander les justificatifs conformes dès la commande de votre activité.*

Pour ces activités qui entraînent le paiement d'une facture (activités sportives, culturelles, extrascolaires... voir liste page 1), **c'est l'original de cette facture qui doit être joint à la demande de prise en charge.**

Cette facture doit comporter les éléments listés en page 4 de la fiche 1 « Règles de prise en charge ».

Ces pièces justificatives doivent être jointes à la fiche de demande de prise en charge n° 5 intitulée « LOISIRS AVEC FACTURE » dûment remplie.

Si vous avez reçu la facture uniquement par voie électronique :

- ne nous envoyez pas l'impression de cette facture ;
- ne joignez pas la pièce jointe à un autre courriel, transférez-nous le courriel reçu, bouton « Transférer » de votre logiciel, afin que nous ayons la totalité des informations. Sinon nous ne pourrions accepter votre facture.

En cas de paiement échelonné d'une activité de longue durée et si vous n'obtenez pas de factures acquittées, le FNAS ne fera de prise en charge que sur présentation d'un reçu de la structure attestant le paiement des échéances, accompagné du contrat original. Consultez la Fiche Pratique n°2 pour plus de précisions.

Pour vous éviter de faire l'avance, anticipez votre demande. Sur présentation d'une facture proforma, le FNAS fera un chèque du montant de la prise en charge à l'ordre de l'organisme, vous n'aurez plus à payer que la partie à votre charge.

### ■ Cours de musique, danse, cuisine, couture, peinture, modelage, poterie, modélisme, vitrail, etc. :

Ils pourront bénéficier d'une prise en charge aux conditions suivantes :

- Lorsque cette activité n'est pas en lien avec le métier de celle ou celui qui la pratique et ne peut pas être considérée comme de la formation professionnelle, initiale ou continue, (ex : cours de danse pour un danseur, cours de chant pour un chanteur, etc.).
- Lorsqu'ils sont dispensés par un conservatoire, une MJC ou une association.
- Lorsqu'ils sont dispensés par une entreprise ou une personne exerçant dans un cadre professionnel permettant une facturation respectant les règles légales.

### ■ La location de l'instrument ou du matériel nécessaire à la pratique de l'activité pourra faire l'objet d'une demande de prise en charge, sous réserve que l'activité pratiquée soit elle-même prise en charge.

### ■ Abonnements à des revues ou magazines

La prise en charge d'abonnements à des revues et / ou magazines est réservée aux enfants jusqu'à 16 ans révolus. Les revues concernées devront clairement être identifiées comme s'adressant aux ayants droit visés (mention de tranche d'âge).

### ■ Dîners spectacles

Ne bénéficieront d'une prise en charge que les dîners spectacles présentés par des structures dont l'activité principale est le spectacle. Ceux qui sont organisés par des restaurateurs utilisant le spectacle comme un « accessoire » ou un argument de vente du dîner ne pourront bénéficier de prise en charge.

### ■ Sorties en bateau

Elles ne feront l'objet de prise en charge que lorsqu'elles font partie intégrante d'une excursion ou d'une visite culturelle. Une simple traversée ne pourra donc être prise en charge.

*Les traversées relevant de l'acheminement sur un lieu de séjour pris en charge par le FNAS, seront traitées suivant les règles de prise en charge des transports liés aux séjours.*

### ■ Forfaits parc de loisirs

Les forfaits comportant hôtel/transport/entrée, ne seront pris en charge en « Activités de séjours » sur la grille 3, que s'ils répondent aux règles de séjours du FNAS (deux nuits minimum, « Atout France », etc.)

### ■ Activités pêche et chasse

Le FNAS pourra effectuer une prise en charge sur le coût des permis de pêche et de chasse, timbre fiscal compris (celui-ci étant partie intégrante du permis) sur présentation de l'original du permis ou d'une facture conforme.

En revanche, il n'effectuera aucune prise en charge sur les différents types de titres participatifs à des sociétés de pêche ou de chasse.

*Lorsqu'un hébergement gratuit ou avec une participation faible fait partie intégrante d'un loisir ou est associé à une activité de loisirs, l'ensemble sera considéré comme une activité de loisir.*



## ● Activités entraînant une commande de titres : « Chèques Lire », « Chèques Disques », cartes, billets et abonnements proposés par le FNAS.

■ Il s'agit de « Chèques Lire », « Chèques Disque », « Carte Loisirs », Cartes « Paris Musées », Billets « Toutes expos » et abonnement à *Deezer* que le FNAS propose aux ouvriers droit et ayants droit.

L'ensemble de ces titres peut être commandé par les CEC et CE, les retraités et les ouvriers droits dont les droits sont fermés, mais dont des temps de travail ont été déclarés au FNAS au cours des 15 mois précédents, ainsi que les ouvriers droit dont le plafond est atteint. Ils pourront tous bénéficier du tarif préférentiel obtenu par le FNAS sans pouvoir prétendre à une prise en charge.

L'ensemble des informations sur ces titres sont accessibles sur notre site [www.fnas.net](http://www.fnas.net) à la rubrique : « Activités de Loisirs » « Cartes ».

La liste des libraires et des disquaires acceptant les « Chèques Lire » et Disques peut être consultée sur le site [www.chequelire.com](http://www.chequelire.com) ou envoyée sur demande.

Le prix de ces activités indiqué sur la Fiche 1b, « Grilles de prises en charge », tient compte du montant de la prise en charge, le tarif public correspond à la valeur des « Chèques Lire » et Disques et au tarif normal de ces cartes et abonnements. Le tarif FNAS est celui qui sera appliqué aux ouvriers droit dont les droits ne sont pas ouverts.

Le montant à régler par l'ouvrier droit ainsi que celui de la prise en charge varie donc selon son taux de prise en charge dans la grille « Loisirs ».

Pour se les procurer, deux possibilités :

- venir les retirer à l'accueil du FNAS ;
- les commander par correspondance au moyen d'une des fiches de demande intitulées :  
Demande de Carte Loisirs, Paris Musées, *Deezer* ou Demande de « Chèques » : « Chèques Lire », Disques dûment remplies, accompagnées des documents nécessaires au calcul de votre prise en charge ainsi que votre chèque de règlement à l'ordre du FNAS du montant calculé selon le tableau figurant sur la Fiche 1b. Pensez notamment, si vous ne l'avez pas déjà envoyé dans l'année, à joindre votre dernier avis d'imposition.

■ La totalité des prises en charge de l'année civile sur les « Chèques Lire » et « Chèques Disques » est limitée. Vous pouvez par conséquent obtenir, dans la limite du plafond Loisirs de votre foyer, au maximum 31 Chèques par personne membre de votre foyer fiscal, avec un maximum de 31 « Chèques Disques » pour l'ensemble du foyer, quelle que soit votre tranche de quotient familial.

■ L'utilisation de certains de ces titres est limitée dans le temps. Une date de limite de validité est alors indiquée. Ces titres ne sont ni échangeables, ni prorogables, ni remboursables.

■ La prise en charge de ces commandes sera toujours imputée au plafond de l'année de réception du dossier complet.

