

# Les délais de transmission et la prise en compte des activités

Deux délais de transmission à retenir, 6 mois et 30 jours, avec un aménagement au changement d'année.

**La date de référence est celle à laquelle nous avons reçu toutes les pièces composant le dossier complet.**

Merci de vous référer au FNAS Mode d'emploi et à la Fiche pratique n° 1 dans lesquels est détaillé ce que doit comporter un dossier complet et une facture conforme.

## Activités de séjours :

deux délais à retenir pour la transmission de votre dossier :

### ■ 6 mois avant le début de votre séjour au plus tôt

*Pour les séjours en villages de vacances proposés par le FNAS en juillet et août, vous pouvez envoyer vos inscriptions plus tôt, mais nous ne pourrions pas vous répondre avant la deuxième quinzaine de mars.*

### ■ 30 jours après la fin de votre séjour, au plus tard,

sauf en début d'année où la date limite de réception est le 15 janvier pour un séjour ayant débuté l'année précédente.

*N'hésitez pas à nous contacter avant s'il vous était impossible de tenir ces dates, par exemple si votre séjour se terminait le 15 janvier.*

Nous traitons les dossiers par ordre d'arrivée, à l'exception des séjours proches qui sont passés en priorité.

Envoyée par la poste ou déposée au FNAS, dès sa réception, votre demande est enregistrée dans notre système de gestion et nous pouvons donc toujours vous donner son état d'avancement, par courriel ou téléphone.

Les chèques de prise en charge sont établis au plus tôt deux mois avant votre séjour.

**C'est sur le plafond de l'année de début de votre séjour** qu'est imputé le montant de votre prise en charge.

*En cas de doute, contactez-nous par courriel à l'adresse [sejours@fnas.net](mailto:sejours@fnas.net)*

## Activités de loisirs :

### ■ Au plus tard 6 mois après la fin de l'activité pour les activités durant moins de 6 mois.

Sans dépasser le 31 décembre pour une prise en charge sur l'année.

### ■ Pour les activités durant plus de six mois d'affilée, les spécificités sont traitées dans la Fiche pratique n° 2.

**Rappel : seuls les originaux des billets ou des factures conformes sont acceptés.**

**C'est sur le plafond de l'année de réception de votre demande** qu'est imputé le montant de vos prises en charge.

*En cas de doute, contactez-nous par courriel à l'adresse [loisirs@fnas.net](mailto:loisirs@fnas.net)*

## Les délais de traitement

Habituellement, nous arrivons à traiter vos demandes en moins d'un mois.

Pour ne pas retarder le traitement

- Remplissez la fiche de demande ou d'inscription en indiquant votre numéro d'ouvrant droit et l'ensemble des informations nécessaires.
- Regardez au dos la liste des éléments nécessaires pour constituer un dossier complet.
- Envoyez-nous par courrier votre DOSSIER COMPLET en une seule fois.

*Si vous avez un doute ou un souci quelconque sur vos droits ou sur un élément de votre dossier, interrogez-nous par courriel ou par téléphone.*

**ATTENTION :** Si vous n'avez que des justificatifs et factures dématérialisés, ne les imprimez pas, il faut alors nous **TRANSFÉRER** le courriel que l'organisme vous a envoyé contenant le document électronique, afin que nous ayons la totalité du courriel que vous avez reçu. Cliquez sur **TRANSFÉRER** au lieu de **RÉPONDRE**.

Nous ne pouvons accepter, pour effectuer une prise en charge, le bon de commande, le courriel de confirmation de commande, lorsqu'il ne contient pas le billet ou la facture, de même que la seule pièce jointe, billet ou facture, sans le courriel initial.