

## LOISIRS AVEC DEVIS

### Pour chèque ou virement à l'ordre de l'organisme

Nom de l'ouvrant droit .....

Prénom ..... N° d'ouvrant droit .....

Adresse .....

Code Postal ..... Ville .....

Téléphone ..... Mobile ..... Date de naissance .....

Adresse électronique .....

Vous autorisez le FNAS à utiliser votre adresse mail pour :  vous écrire au sujet d'un dossier en cours  vous envoyer les informations sur les séjours qu'il propose  vous faire part des informations et promotions de ses partenaires

Profession .....  Intermittent (CDD d'usage)  Permanent (autres contrats)

Montant de l'aide accordée directement pour cette activité par l'intermédiaire d'un autre comité d'entreprise sous la forme par exemple de chèques cadeaux ..... €.

**Attention :** le cumul des aides étant limité par la loi, il est impératif d'en indiquer le montant.

Nom et prénom du participant	Activité	Ordre du chèque (nom de l'organisme)	Montant

Mode de règlement :  Chèque à l'organisme  Virement à l'organisme (joindre RIB organisme)

Pour une activité non nominative, sauf indication de votre part, la prise en charge sera répartie entre tous les membres à charge fiscale de la famille.

#### Joindre à votre envoi :

> l'original du devis

> Autres documents : voir au verso.

*Nous vous rappelons que les renseignements fournis engagent votre entière responsabilité.*

Fait le , à

Signature

## LOISIRS AVEC DEVIS

### Validité de votre demande

- ❖ Vos droits doivent être ouverts à la date de réception du dossier complet de demande de prise en charge.
- ❖ Votre demande, le dossier complet, doit parvenir au FNAS au plus tôt, de préférence avant le début de l'activité. Attention c'est la date à laquelle le FNAS aura reçu votre dossier complet qui sera la date prise en compte pour calculer votre prise en charge. Le but étant de vous éviter l'avance des fonds.
- ❖ Le devis doit comporter les informations listées ci-dessous et ne doit comporter aucune modifications ni surcharges. Il doit dater de moins de six mois.

### Documents à fournir

#### Lors de votre première demande de l'année, il faut produire :

- ✓ Copie intégrale de l'avis d'impôt sur les revenus de l'année n-2, ou des deux avis pour les couples non mariés
- ✓ Copie intégrale du ou des livrets de famille dans le cas de famille recomposée (sauf les pages blanches), ou extrait d'actes de naissance avec filiation (à fournir une seule fois pour l'inscription des membres du foyer)
- ✓ Un justificatif de vie commune pour les couples non mariés (copie de la déclaration de vie maritale faite en mairie ou du PACS, d'un RIB ou RIP de compte joint, d'une quittance de loyer mentionnant les deux noms) et la copie de la pièce d'identité du conjoint (à fournir une seule fois pour l'inscription de votre conjoint)
- ✓ Un certificat de scolarité pour les enfants majeurs.

Si vous nous avez déjà adressé ces documents cette année, il est inutile de nous les retourner de nouveau.

#### Dans certains cas

Compte tenu du décalage entre le moment où le travail est effectué et celui où le FNAS reçoit les informations des entreprises, il peut se faire que dans certains cas (incertitudes sur les temps de travail pour les salariés intermittents, ou périodes tangentes d'ouverture de droits pour les autres salariés), pour ne pas pénaliser le salarié, le FNAS lui demande de produire son ou ses dernier(s) bulletin(s) de salaire.

### Les règles suivantes s'appliquent aussi aux devis :

### Règles de validité des factures

Le FNAS n'accepte que les factures rédigées en français ou en anglais. Toute facture comportant des modifications ou surcharges sera refusée.

Dans tous les cas la facture doit comporter les éléments suivants :

- La date de facturation
- L'activité pratiquée
- Le nom du ou des pratiquant (s) de l'activité
- La période et la durée pendant laquelle sera pratiquée l'activité
- Le nom, l'adresse et le numéro de Siret / RNA / agrément JEP de l'organisme
- Le montant en euros de l'activité facturée
- L'ordre auquel notre règlement devra être établi.