185, avenue de Choisy - 75013 Paris
tél. > 01 44 24 72 72
fax > 01 44 24 72 73
www.fnas.net

Envoi par courrier postal uniquement

Fiche de demande de prise en charge

« SÉJOURS POUR ENFANT(S) OU ADOLESCENT(S) »

(Jusqu'au 31 décembre de l'année des 16 ans)

Nom de l'ouvrant droit ..... Prénom .....

Date de naissance ..... N° d'ouvrant droit .....

Adresse .....

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

Téléphone/Mobile ..... Adresse électronique .....

Profession .....

Dates du séjour : du ☐☐/☐☐/☐☐☐☐ **au** ☐☐/☐☐/☐☐☐☐

Séjour organisé par : ☐ **École** ☐ **Mairie** ☐ **CE** ☐ **Autre organisme**

Montant de l'aide accordée directement pour ce séjour par l'intermédiaire de chèques vacances (part de l'employeur et/ou du CE), d'un comité d'entreprise, de bons CAF, de mairies .....€.

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

Mode de règlement :
☐ Chèque à l'ouvrant droit
☐ Virement à l'ouvrant droit
☐ Chèque à l'ordre de l'organisme .....
☐ Virement à l'ordre de l'organisme .....

Modalités de versements :
➢ **AVANT LE DÉPART :** prise en charge effectuée exclusivement à l'ordre de l'organisme
➢ **APRÈS LE SÉJOUR** : prise en charge établie à votre ordre

Enfant(s) concerné(s) :		
Nom des participants	**Prénom**	**Née le**

Joindre à votre envoi :

- **Original du devis ou de l'attestation d'inscription**
- Formulaire « Renseignements sur le séjour » dûment rempli par l'organisme choisi (à fournir en plus de la facture)
- Autres documents : voir au verso.

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

Fait le ....., à .....
Signature .....

Les informations recueillies sont nécessaires à la constitution de votre dossier. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées aux services du FNAS. Conformément à la loi "Informatique et Libertés" du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez vous adresser à la Déléguée Générale du FNAS.

Fiche de demande de prise en charge

185, avenue de Choisy - 75013 Paris
tél. > 01 44 24 72 72
fax > 01 44 24 72 73
www.fnas.net
sejours@fnas.net

« SÉJOURS POUR ENFANT(S) OU ADOLESCENT(S) »

Validité de votre demande

- Pour avoir accès à une Prise en Charge, vous devez avoir au moins un temps de travail dans une entreprise affiliée depuis novembre dernier
- Le séjour doit durer au minimum deux nuits consécutives
- Lorsque vos enfants ont moins de 17 ans
- La fiche renseignement sur le séjour doit être remplie par l'organisateur avec la mention des aides apportées

Le cumul des aides à la personne étant limité par la loi, le FNAS doit avoir impérativement connaissance des éléments demandés sur ce formulaire.

- Vous disposez de toute l'année civile pour nous transmettre votre demande de prise en charge, qu'il s'agisse d'un séjour déjà effectué ou à venir au cours de cette même année.
- **Exception : séjours à cheval sur deux années**
  Dans ce cas, vous pouvez transmettre votre demande de manière anticipée.
  Afin d'éviter d'avoir à avancer les frais de votre séjour, il est recommandé d'effectuer votre demande suffisamment tôt pour permettre au FNAS de procéder à l'envoi du règlement de prise en charge avant votre départ

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 concubin·e·s.
- ✓ Copie intégrale du livret de famille ou des livrets dans le cas de famille recomposée (sauf les pages blanches), ou extrait d'actes de naissance avec filiation (si votre situation n'a pas changé et que vous nous avez envoyé ce document, il est inutile de le renvoyer)
- ✓ Un justificatif de vie commune pour les concubin·e·s (copie de la déclaration de vie maritale faite en mairie ou du PACS, d'une quittance de loyer mentionnant les deux noms) et la copie de la pièce d'identité du conjoint·e (à fournir une seule fois pour son inscription)
- ✓ Un certificat de scolarité pour les enfants majeurs

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

Règles de validité des factures

La facture pro forma ou le devis doivent comporter obligatoirement :

- ✓ Le nom et le prénom de l'enfant
- ✓ La période, la durée et le lieu du séjour
- ✓ Le n° de Siret de l'organisme
- ✓ Le numéro d'agrément lorsqu'il est nécessaire
- ✓ Le nom et l'adresse de la structure
- ✓ Le coût du séjour avant aide de l'organisme
- ✓ La participation financière qui vous est demandée
- ✓ Les coordonnées complètes de la structure organisatrice avec son tampon (mairie, organisme…).
- ✓ La mention acquittée si le chèque/virement est à établir à l'ordre de l'ouvrant droit

Modalités de versement

- **Avant le départ :** prise en charge sur devis ou facture pro forma, avec règlement effectué exclusivement à l'ordre de l'organisme
- **Après le séjour :** prise en charge établie à votre ordre, sur présentation d'une facture acquittée

Les informations recueillies sont nécessaires à la constitution de votre dossier. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées aux services du FNAS.
Conformément à la loi "Informatique et Libertés" du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent.
Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez vous adresser à la Déléguée Générale du FNAS.