

SÉJOURS POUR ENFANT(S) OU ADOLESCENT(S)

de moins de 18 ans à la date du départ ou scolarisé(s) jusqu'à niveau bac

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 vous écrire au sujet d'un dossier en cours vous envoyer la lettre d'information (par courriel) vous faire part des informations et promotions de ses partenaires

Profession Intermittent Permanent (CDI, CDD, contrats aidés...)

Date de séjour du au

Séjour organisé par École Mairie CE Autre organisme

Transport	<input type="checkbox"/> Train	Au retour (dans les 30 jours suivant le retour) : veuillez nous envoyer vos billets de train
	<input type="checkbox"/> Autre transport	

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 Chèque à l'organisme
 Virement à l'ouvrant droit Virement à l'organisme

Attention : si le règlement est établi à votre ordre, notre prise en charge sera limitée au quart du plafond de la grille

Enfant(s) concerné(s) :

Nom des participants	Prénom	Né(e) le

Joindre à votre envoi qui doit nous parvenir dans les 30 jours suivant votre retour :

- > 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

SEJOURS POUR ENFANT(S) OU ADOLESCENT(S)

Validité de votre demande

- ❖ Vos droits doivent être ouverts à la date de la demande de prise en charge (la prise en charge sera effectuée selon la grille en vigueur à la date du séjour).
- ❖ Votre demande doit parvenir au FNAS au plus tôt six mois avant et au plus 30 jours après votre séjour.
- ❖ 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.
- ❖ Pour que le FNAS puisse traiter votre demande, nous devons avoir tous les éléments la concernant au plus tard 30 jours calendaires après la fin de votre séjour sans dépasser le 15 janvier pour un séjour de fin d'année. (fiche d'inscription, fiche Renseignements sur le séjour s'il y a lieu, facture(s), caution éventuelle etc.)

Pour ne pas devoir avancer le coût de votre séjour, nous vous conseillons d'effectuer votre demande assez tôt pour que le FNAS ait le temps de vous envoyer votre chèque ou virement de prise en charge avant votre départ.

- ❖ La facture pro forma ou le devis doit comporter obligatoirement :
 - les nom et prénom de l'enfant
 - les dates et le lieu du séjour
 - le coût du séjour avant aide de l'organisme ou à défaut la grille complète des tarifs proposés.
 - la participation financière qui vous est demandée
 - les coordonnées complètes de la structure organisatrice avec son tampon (mairie, organisme...).

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 (si votre situation n'a pas changé et que vous nous avez envoyé ce document après avril 2014, il est inutile de le renvoyer de nouveau)
- ✓ 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
- ✓ Un RIB (si vous souhaitez un règlement de prise en charge par virement).

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

- ✓ Certificat de scolarité en cours de validité si l'enfant a plus de 18 ans au moment du départ

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.

RENSEIGNEMENTS SUR LE SÉJOUR

Pour tous les séjours pour enfants et adolescents
Et tous les séjours bénéficiant d'une aide autre
que celle du FNAS.

Ce document est à joindre à la facture, devis
ou attestation de l'organisme.
Il ne les remplace pas.

1) Partie à remplir par l'ouvrant droit :

Nom et Prénom de l'ouvrant droit

Dates de séjour du au

Participant(s) au séjour (Nom et Prénom)

Aide accordée directement au foyer du participant

- Montant de l'aide allouée en fonction du quotient familial €
- Montant de la participation attribuée par un CE €
- Montant de l'aide attribuée par la Caisse d'Allocations Familiales (bons CAF) €
- Montant du règlement par chèques vacances €

Fait le, à Signature

2) Partie à faire remplir par l'organisme :

Prix maximal du séjour (tranche du Quotient Familial la plus élevée pour les Mairies, Centres de loisirs et
Communautés de Communes) €

Prendre soin de remplir chacune des lignes ci-dessous, même si le montant est nul

Aide accordée à l'organisateur

Préciser sous quelle forme et la répartition entre les participants

Je soussigné(e),

occupant la fonction de au sein de

certifie l'exactitude des renseignements ci-dessus.

Fait le, à Signature

Cachet