



Loisirs avec factures

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 cinéma €.

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

Nom et prénom du participant à l'activité	Activité	Montant
TOTAL		

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 de la facture acquittée (datant de moins de 6 mois)

> Autres documents : voir au verso.

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

Fait le

, à

Signature

Loisirs avec factures

Validité de votre demande

- Vos droits doivent être ouverts à la date de réception de la demande de prise en charge.
- Votre demande, le dossier 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 prise en compte pour calculer votre prise en charge
- Les demandes de prise en charge concernant des activités qui durent plus de 6 mois sont acceptées au-delà de ce délai qui en tout état de cause ne peut dépasser 12 mois après le début de l'activité lorsque le justificatif ne peut être transmis avant.
- La facture lorsqu'elle est nécessaire doit comporter les informations décrites en page 4 de la fiche 1 « Règles de prise en charge » et ne doit comporter aucune modifications ni surcharges.

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).

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.

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 :

- 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 numéro de Siret de l'organisme (sauf conservatoires et mairies)
- Le numéro d'agrément lorsqu'il est nécessaire
- Le nom et l'adresse de la structure ou de la personne dispensant l'activité
- Le montant en euros de l'activité facturée
- La mention acquittée.