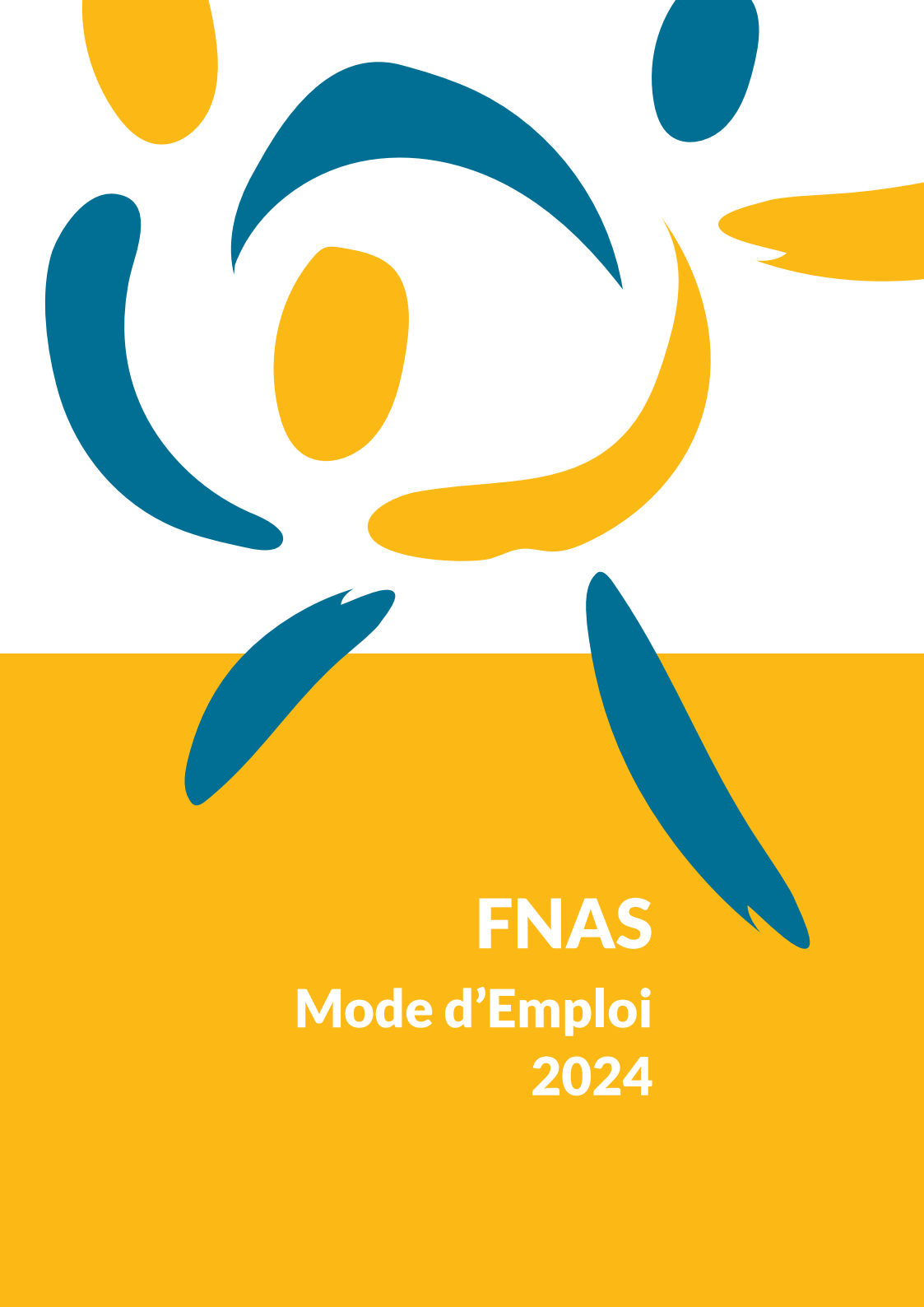




FNAS

**Mode d'Emploi
2024**

SOMMAIRE

LE FNAS ? C'EST QUOI LE FNAS ? À QUOI ÇA SERT ?	3
SOLIDARITÉ ET MUTUALISATION	3
FAIRE UNE DEMANDE DE PRISE EN CHARGE	6
AVANT DE FAIRE UNE DEMANDE DE PRISE EN CHARGE	8
L'OUVERTURE DES DROITS	8
LES BÉNÉFICIAIRES, LA COMPOSITION DU FOYER FISCAL	10
LES RÈGLES GÉNÉRALES DE PRISE EN CHARGE	16
LES ACTIVITÉS DE SÉJOURS	22
VOS SÉJOURS AVEC LE FNAS	23
RÈGLES PARTICULIÈRES	27
SÉJOURS DE SAISON EN GROUPE	29
CARTE DES SÉJOURS PROPOSÉS PAR LE FNAS	30
SÉJOURS DANS D'AUTRES LIEUX	32
SÉJOURS ITINÉRANTS	34
SÉJOURS ENFANTS ET ADOLESCENTS	35
LES ACTIVITÉS DE LOISIRS	38
RÈGLES PARTICULIÈRES	40
LOISIRS AVEC BILLETS	43
LOISIRS AVEC FACTURES OU DEVIS	44
COMMANDES DE CHÈQUES	48
LES ACTIVITÉS COLLECTIVES	50
DÉFINITION	51
L'ARBRE DE NOËL	52
INVESTISSEMENTS COLLECTIFS	54
CONTACTER LE FNAS	58

LE FNAS? C'EST QUOI LE FNAS?

À QUOI ÇA SERT?

SOLIDARITÉ ET MUTUALISATION

« Le FNAS est un organisme créé par la volonté conjuguée des organisations d'employeurs et de salariés, pour permettre la gestion mutualisée d'activités sociales au profit des salariés des entreprises contribuant à son financement. »

Oui d'accord !

Mais qu'est-ce que ça veut dire concrètement ?

Le FNAS est là pour nous aider à partir en vacances, à financer ces vacances ainsi que nos activités sportives, culturelles et de loisirs.

Les employeurs et les salariés du Spectacle Vivant subventionné, près de 30 ans après la création des Comités d'entreprise, se sont mis d'accord pour que tous les salariés soumis à la Convention Collective des Entreprises Artistiques et Culturelles, souvent dite « Convention SYNDEAC », puissent bénéficier d'un accès privilégié aux vacances et aux activités sociales culturelles de loisirs, comme les salariés des entreprises dotées d'un Comité d'Entreprise.

Le FNAS, depuis 1973, est chargé de cette mission : faciliter cet accès pour tous les salariés des très nombreuses entreprises de moins de 50 salariés de notre champ conventionnel.

Son fonctionnement doit être aussi proche que possible de celui d'un Comité d'Entreprise. Il est géré par un Conseil de Gestion constitué de professionnels en exercice, représentant l'ensemble des salariés, « permanents » comme « intermittents », et élus par eux.

Ce sont eux qui, par leurs contacts quotidiens avec les autres professionnels, guident la réflexion et l'évolution du FNAS et de ses règles.

Les représentants des employeurs sont invités aux réunions du Conseil de Gestion.

Le FNAS est donc créé exclusivement pour distribuer des aides au financement de nos vacances et de nos activités sportives, culturelles et de loisirs.

La convention collective a créé aussi un organisme chargé de financer et mutualiser les fonds dédiés à la formation professionnelle : l'AFDAS.

À chacun sa mission, le FNAS n'a donc pas vocation à financer des activités de formation.

Naturellement il a été nécessaire d'apporter quelques règles pour permettre au FNAS d'aider chaque année le plus grand nombre d'entre nous à prendre des vacances dans le lieu de son choix, à envoyer les enfants en sé-

jour, à participer au financement des activités sportives, culturelles, de loisirs et de bien-être des membres de nos familles.

Non, nous ne sommes pas obligés de partir en voyage organisé avec nos collègues de travail pour bénéficier du FNAS.

Le FNAS propose des séjours de groupe, les séjours de saison qui sont spécifiques à un moment particulier, mais nous offre aussi la possibilité de choisir nous-mêmes notre lieu de séjour à peu près partout dans le monde.

Sauf de rares cas particuliers, les séjours que proposent les professionnels du tourisme social ou marchand en France et dans le monde ouvrent droit à prise en charge.

Bien sûr, le FNAS nous invite à partir plutôt dans le cadre du Tourisme Social, un tourisme respectueux des vacanciers, des salariés, de la nature, bref un tourisme responsable, ancré dans les territoires. Tout sauf un tourisme au rabais !

Avec de nombreux autres Comités d'Entreprise, le FNAS investit dans des villages de vacances afin de participer activement au maintien de ce tourisme dont le but premier reste les vacances plutôt que le profit des actionnaires.

Les lieux de séjour sont nombreux, du secteur social ou non, répartis sur tout le territoire. Sous réserve qu'il soit organisé par un professionnel du tourisme, nous sommes entièrement libres de choisir le type de séjour qui nous convient, tels que :

Tous les campings du monde, les villages de vacances, les hébergements des grands réseaux, Gîtes de France, Accueil paysan, Clévacances, les propositions des organismes adhérents de l'UNAT et de l'ANCAV SC, les auberges de jeunesse dans le

monde entier, les refuges de montagne, les séjours itinérants, les voyages organisés par une agence de voyages, les hôtels partout dans le monde, etc.

Deux exclusions : les locations entre particuliers ou les échanges d'habitations et les séjours gratuits.

Pour pouvoir bénéficier d'une aide financière, un séjour doit comporter au moins deux nuits en hébergement payant. Nous n'intervenons pas sur un voyage sans hébergement facturé.

Le principe est d'aider les familles qui en ont le plus besoin : c'est donc sur la base de notre quotient familial, le QF, que nous allons calculer le montant de la prise en charge.

Nous considérons que la personne avec laquelle nous partageons notre vie, nos enfants à charge comme les siens composent le foyer fiscal.

Chacun des membres de ce foyer a droit à des prises en charge plafonnées par type d'activité et de séjour, là encore en fonction de son QF (voir les grilles au centre de ce FNAS Mode d'Emploi).

Cela nous permet de favoriser le tourisme respectueux des valeurs que nous défendons, sans interdire de partir dans le cadre du secteur marchand.

Malgré ces limites, nous sommes chaque année des dizaines de milliers de personnes à bénéficier de l'aide du FNAS pour partir en vacances, pratiquer du sport, aller au cinéma, au spectacle, au musée et le FNAS fait tout pour que de nouveaux salariés nous rejoignent.

Depuis bientôt 50 ans, le FNAS évolue, avec la société dans laquelle nous vivons et les modes de travail des professionnels que nous sommes.

Vous découvrirez dans ce Mode d'Emploi l'ensemble des règles permettant de bénéficier de l'aide du FNAS. Si vous ne trouvez pas votre bonheur dans une activité répondant aux règles n'hésitez pas à nous interroger. Le Bureau exécutif du FNAS se penchera sur la question et votre demande hors cadre pourrait *in fine* y entrer.

Vous trouverez plus d'informations et les actualités sur notre site internet : www.fnas.net.

L'espace ouvrant droit, eod.fnas.net, est à votre disposition pour consulter ou mettre

à jour les informations que nous avons sur vous et votre famille. Vous pourrez aussi y trouver la liste des contrats de travail que nous connaissons, vos prises en charge, vos demandes en cours et les compléments d'informations que nous vous avons demandés.

N'hésitez pas à nous interroger, par téléphone, par courriel (les adresses sont en page 59) ou en venant nous voir les jours dédiés.

Nous continuons à tout mettre en œuvre pour que nous soyons toujours plus nombreux à profiter des services de notre organisme.



FAIRE UNE DEMANDE DE PRISE EN CHARGE



Le FNAS vous apporte une aide sur 3 types d'activités :

- les activités de séjours, vacances, séjours pour vos enfants...
- les activités de loisirs, sport, culture, bien-être...
- les activités et investissements à caractère collectif, organisés par vos représentants du personnel élus.

>>> dans le respect de son règlement intérieur et des règles décrites dans ce Mode d'emploi

Pour bénéficier de cette aide, vous devez nous envoyer une demande de prise en charge accompagnée des justificatifs (billets, factures, devis, confirmation de réservation, etc.).

- **Vos droits doivent être ouverts à la date de référence.**

Vous n'avez rien à faire pour les ouvrir, ils sont calculés automatiquement.

Lorsque vous êtes salarié d'une entreprise affiliée au FNAS, vos droits s'ouvrent dès que vous cumulez suffisamment de temps de travail sur la période précédente, au moins trois mois (voir page 8). Ce sont vos employeurs qui nous communiquent chaque trimestre la liste de vos temps de travail.

Vous pouvez consulter la liste des temps de travail que nous connaissons sur votre Espace Ouvrant Droit : <https://eod.fnas.net/>.

- **La date de référence est celle à laquelle votre demande complète est reçue dans nos locaux.**

Elle détermine notamment la date de validité des justificatifs et, dans la plupart des cas, l'année de l'encours concerné par votre demande.

Lorsque vous ne l'avez pas déjà fait, vous devez joindre à votre demande la composition de votre foyer avec les justificatifs concernés. Chaque année vous devez nous transmettre votre dernier avis d'impôt.

Tous les membres de votre foyer fiscal ont droit à des prises en charge du FNAS (voir page 10).

Les formulaires détaillés de demande pour chaque type d'activité sont à télécharger sur notre site internet www.fnas.net.

Vous pouvez envoyer votre demande par courrier à l'adresse du FNAS ou par courriel aux adresses dédiées suivant le type de votre demande : loisirs, séjours, commande. Toutes nos adresses sont indiquées en page 59.

Tous les détails sont dans les pages suivantes.

N'hésitez pas à nous poser vos questions par courriel, sur place ou par téléphone.

BON À SAVOIR !

Envoyez-nous votre adresse courriel personnelle pour recevoir la lettre d'Infos du FNAS et pouvoir vous inscrire sur l'Espace Ouvrant Droit (voir page 17).

AVANT DE FAIRE UNE DEMANDE DE PRISE EN CHARGE

L'OUVERTURE DES DROITS

Pour que vos droits soient ouverts, vous n'avez rien de particulier à faire.

Lorsque vos droits s'ouvrent, nous vous envoyons l'information par courriel ou à défaut par courrier à la dernière adresse communiquée par vos employeurs.

Ce sont vos employeurs qui chaque trimestre nous envoient le détail de vos temps de travail et de vos coordonnées, quel que soit votre contrat. N'oubliez pas de les informer de vos changements d'adresse. Nous calculons vos droits après récupération de ces données sur le portail internet dédié.

Vos employeurs sont tenus de s'affilier et transmettre au FNAS ces données dès lors que la Convention Collective des Entreprises Artistiques et Culturelles (CCNEAC) est appliquée dans l'entreprise et que l'effectif est de moins de 50 salariés équivalent temps plein.

Certains CSE d'entreprises d'au moins 50 salariés ont passé un accord avec le FNAS pour que leurs ouvriers puissent bénéficier du FNAS.

La CCNEAC différencie les CDD d'Usage, (ceux des salariés dits « intermittents »), des autres contrats des salariés dits « permanents » (CDD, CDI, CDI...).

Le FNAS doit faire cette même distinction car le montant des cotisations est calculé en fonction de cette distinction.

Pour que les salariés permanents puissent bénéficier de leurs droits, leurs employeurs doivent :

- être à jour de leur contribution au FNAS ;
- avoir transmis chaque trimestre les éléments listés sur le bordereau du FNAS et la liste nominative de tous les salariés incluant leurs temps de travail.

Cette transmission totalement dématérialisée se fait exclusivement sur le portail dédié qui permet aussi le paiement des contributions au FNAS : <https://servicespro.audiens.org>.

L'ouverture des droits pour tous les salariés est basée sur l'équivalent de 3 mois de travail dans une ou plusieurs entreprises du champ conventionnel.

SALARIÉS EN CDD D'USAGE DITS « INTERMITTENTS »

Durée minimale d'activité : 45 cachets ou 450 heures ou 90 jours de manière continue ou discontinue dans une ou plusieurs entreprises contribuant au FNAS. Depuis le 1^{er} janvier 2022 et à titre temporaire, ces seuils sont portés respectivement à 40 cachets, 400 heures ou 80 jours.

Lorsque les modes de comptabilisation sont différents, le FNAS se charge de la conversion. Pour le FNAS, un cachet équivaut à 10 heures et un jour calendaire à 5 heures.

Les heures effectuées sous contrat de droit commun sont valorisées pour l'ouverture des

droits aux conditions suivantes : 5 h en CDD équivalent à 4 h en CDDU. Le nombre d'heures sous CDDU doit être supérieur à celui issu des contrats de droit commun pour rester dans la catégorie « Intermittent » du FNAS.

Période de référence : 15 mois, portée temporairement à 24 mois à la suite de la crise sanitaire.

Durée de l'ouverture des droits : 12 mois

Les droits sont ouverts dès que les conditions de durée minimale d'activité sont portées à la connaissance du FNAS. Un temps de travail ne pourra compter que pour une seule ouverture de droits.

Exemple : si le dernier jour travaillé est le 15 janvier 2022, la période de référence est comprise entre le 16 octobre 2020 et le 15 janvier 2022.

TOUS LES AUTRES SALARIÉS, QUELLE QUE SOIT LA TAILLE DE LEUR ENTREPRISE : LES « PERMANENTS »

Durée minimale d'activité : 3 mois consécutifs (90 heures minimum, portées à 40 h de façon temporaire depuis le 1^{er} janvier 2022) dans une ou plusieurs entreprises contribuant au FNAS.

Le FNAS applique aussi une équivalence lorsqu'un salarié est employé alternativement en CDD et CDDU et qu'il n'ouvre pas ses droits en tant qu'intermittent, sous réserve qu'il ait travaillé au moins 90 h (40 h) cumulées au cours de trois mois consécutifs. Un cachet en CDDU valant 10h, il pourra ouvrir des droits pour trois mois en tant que « permanent ».

Durée des droits : la durée du contrat de travail.

Le FNAS n'ouvrant les droits qu'après avoir constaté 3 mois de travail, les droits restent ouverts durant les 3 mois suivant la fin du contrat.

CAS PARTICULIERS

SALARIÉS PRENANT LEUR RETRAITE

Après la fermeture de leurs droits, sous réserve de places disponibles, ils pourront bénéficier, sans prise en charge, des séjours de groupe du FNAS (selon disponibilité), des tarifs négociés sur les cartes et abonnements et sur les séjours chez les partenaires présentés dans ce document et sur le site internet du FNAS.

SALARIÉS N'AYANT PAS DE DROITS OUVERTS

S'ils ont été déclarés par au moins une entreprise affiliée au FNAS au cours des 15 (24) derniers mois, ils bénéficient des mêmes droits que les retraités.

MAINTIEN DES DROITS POUR LES SALARIÉS EN AFFECTION DE LONGUE DURÉE (ALD)

Lorsqu'un salarié permanent ou intermittent, dont les droits sont ouverts, se trouve en arrêt maladie lié à une affection de longue durée reconnue par la Sécurité sociale, ses droits sont maintenus ouverts jusqu'à la fin de cet arrêt. Pour les salariés permanents, durant la période d'arrêt, un nombre d'heures sera rattaché chaque mois à hauteur de la moyenne des heures mensuelles des trois derniers mois de travail. Pour les salariés intermittents, la période de référence pour la réouverture des droits sera prolongée de la durée de l'arrêt. De la même façon, les droits des salariés in-

termittents ou permanents en situation d'arrêt par suite d'un accident de travail, donc étant sous contrat de travail, sont maintenus pendant la totalité de l'arrêt.

Les situations particulières, notamment un arrêt non consécutif à un accident de travail bien que résultant de celui-ci, seront étudiées au cas par cas par les instances du FNAS.

Attention : conservez la copie du premier volet de votre arrêt de travail, seul document à mentionner la reconnaissance de l'ALD par la Sécurité sociale, ou demandez à celle-ci une attestation d'ALD.

MAINTIEN DES DROITS PENDANT LES CONGÉS MATERNITÉ

Pour les salariées permanentes comme intermittentes, les droits au FNAS seront maintenus dans l'état du jour de début de leur congé maternité pendant la durée de celui-ci. Dans le cas où une salariée permanente ne bénéficierait pas de la subrogation, un courrier lui serait adressé ainsi qu'à son employeur pour leur rappeler cette obligation conventionnelle. Pour les salariées intermittentes, la période de référence pour la réouverture des droits sera prolongée de la durée de l'arrêt et un forfait de 100 heures sera ajouté pour faciliter l'ouverture des droits.

Contactez le FNAS pour connaître les modalités particulières de traitement.

LES BÉNÉFICIAIRES, LA COMPOSITION DU FOYER FISCAL

Ce sont :

Tous les salariés des entreprises appliquant la CCNEAC, quel que soit le type de leur contrat, ainsi que les membres de leur foyer fiscal.

Tous peuvent bénéficier des tarifs négociés sur les activités de loisirs et de séjour.

Lorsque leurs droits sont ouverts ils ont droit à des aides, les prises en charge, d'une partie du coût de ces activités.

Leurs représentants, élus au CSE

Le représentant du personnel dans une entreprise de moins de 11 salariés peut demander la prise en charge d'activités et d'investissements à caractère collectif au bénéfice de l'ensemble des salariés de l'entreprise.

Les représentants du personnel ou élus du comité social et économique conventionnel dans une entreprise d'au moins 11 à moins de 50 salariés ou d'un comité social et économique ayant passé un accord avec le FNAS, peuvent demander des participations à certaines activités qu'ils organisent (voir page 52).

Tous ces représentants peuvent participer aux travaux des commissions du FNAS (Droits collectifs, Droits individuels, Information, Financière) et aux journées d'étude.

LE FOYER FISCAL

C'est ce que le FNAS considère comme une famille.

Il est composé de l'ouvrant droit, le salarié ou la salariée qui travaille dans une ou plusieurs entreprises contribuant au FNAS, de la personne adulte avec laquelle il ou elle vit et de leurs enfants célibataires de moins de 26 ans, poursuivant des études et actuellement à charge fiscale de l'ouvrant droit et/ou de la personne avec laquelle il (elle) vit : ce sont les ayants droit.

Les membres du foyer fiscal sont ceux qui ont droit à des prises en charge.

Lorsque votre situation ne rentre pas dans les règles générales et n'est pas citée dans les cas particuliers, n'hésitez pas à nous la soumettre et nous trouverons ensemble la solution.

LE COUPLE

Deux adultes vivant ensemble, c'est-à-dire pour lesquels nous avons la même adresse, forment *a priori* un couple.

Pour le FNAS, nul besoin d'être marié, pacsé ou d'avoir un certificat de « concubinage notoire et non bruyant » pour être considéré comme un couple, il suffit de nous le dire et de le justifier.

La personne avec laquelle l'ouvrant droit vit est un ayant droit.

Nous avons besoin, pour connaître la seconde personne du couple, de son état civil, copie de la CNI ou autre pièce d'identité légale.

Dans ce cas, le justificatif de l'état civil permet de s'affranchir des homonymes.

Lorsque deux ouvrants droit font partie du même foyer fiscal, nous considérons toujours celui qui donne les meilleurs droits comme l'ouvrant droit de référence du foyer.

Lorsque vous partagez un logement, sauf si vous nous avez informés que vous êtes en couple, vous serez considéré comme célibataire ne vivant pas seul et votre colocataire ne pourra pas bénéficier des aides du FNAS.

Cependant, si vous êtes deux ouvrants droit habitant deux logements à la même adresse, pour ne pas être considéré comme colocataire vous devrez produire deux justificatifs de domicile différents (abonnements à l'électricité mentionnant des points de livraison différents).

LES ENFANTS

Pour le FNAS, un enfant est considéré comme un ayant droit lorsqu'il habite avec un de ses parents, qu'il est à charge fiscale et n'est pas salarié.

Là encore, plusieurs cas de figure.

Cas général : votre enfant mineur vit avec vous, il est à votre charge fiscale. Il fait partie du foyer fiscal, c'est donc un ayant droit.

Un enfant en garde alternée, apparaissant comme tel sur votre avis d'impôts ou sur le jugement de séparation, sera considéré comme ayant droit dans les foyers de ses deux parents (page 15).

Nous savons gérer les nombreux cas particuliers liés aux familles recomposées. Un certain nombre de cas particuliers sont cités ci-dessous et sur notre site internet.

CAS PARTICULIERS

Lorsque l'enfant mineur n'est pas à votre charge fiscale, notamment parce qu'il vit chez son autre parent, il ne fait pas partie de votre foyer fiscal ; il n'est donc pas pris en compte pour le calcul du quotient familial et les prises en charge auxquelles il a droit sont limitées mais existent, notamment pour les séjours familiaux avec vous (page 21).

Si nous ne le connaissons pas encore, nous aurons besoin d'un justificatif d'état civil.

LES ENFANTS MAJEURS (DE 18 À 26 ANS)

Cas général : l'enfant à charge fiscale vit avec vous et poursuit des études.

Vous devez nous fournir un certificat de scolarité ou une carte d'étudiant en cours de validité en plus du justificatif de l'état civil de l'enfant si nous ne le connaissons pas encore, ainsi que l'avis d'impôt sur lequel apparaît le rattachement de votre enfant majeur. Vous pouvez nous les envoyer par courriel. En tant qu'ayant droit, votre enfant est pris en compte pour le calcul de votre QF et a droit aux prises en charge du FNAS sur ses activités de séjours et de loisirs suivant les règles générales, en dehors des activités pour lesquelles existe une limite d'âge.

Il sortira de votre foyer dès qu'il ne sera plus étudiant, sauf en cas de service civique.

Sauf cas particulier justifiant une dérogation, compte tenu des règles fiscales, l'enfant ne

peut plus être à votre charge fiscale après 26 ans. Votre enfant ne fait donc plus partie de votre foyer fiscal au plus tard le jour de son 26^e anniversaire.

Lorsque l'enfant majeur n'est pas à votre charge fiscale notamment parce qu'il vit chez son autre parent, mais qu'il est scolarisé jusqu'au niveau du bac, il ne fait pas partie de votre foyer fiscal ; il n'est donc pas pris en compte pour le calcul du quotient familial, et les prises en charge auxquelles il a droit sont limitées mais existent notamment pour les séjours familiaux avec vous (voir en page 21).

Vous devez nous fournir un certificat de scolarité en cours de validité en plus du justificatif de l'état civil de l'enfant si nous ne le connaissons pas avant. Vous pouvez le faire par courriel.

Lorsque l'enfant majeur de moins de 26 ans n'est pas à votre charge fiscale et est étudiant, au-delà du niveau bac, notamment parce qu'il vit chez son autre parent, il ne fait pas partie de votre foyer fiscal ; il n'est donc pas pris en compte pour le calcul du quotient familial, et les prises en charge auxquelles il a droit sont limitées aux seules activités de loisirs sur votre plafond.

Quand votre enfant est majeur, vous devez nous transmettre chaque année son certificat de scolarité en cours de validité.

Un enfant majeur, salarié ou de plus de 21 ans qui ne poursuit pas d'études et n'effectue pas un service national ou assimilé, ne peut pas être rattaché fiscalement à ses parents. Il n'est donc pas considéré comme ayant droit. Les petits-enfants ne sont pas non plus considérés comme ayants droit.

Le FNAS ne considère qu'un seul ouvrant

droit par foyer. Lorsque plusieurs membres du foyer sont potentiellement ouvrants droit, le FNAS en considère un comme l'ouvrant droit de référence et les autres comme ayants droit. Le FNAS ne considère pas les colocataires comme des ayants droit. Donc, un ouvrant droit vivant en colocation sera considéré comme un célibataire ne vivant pas seul, comme tout ouvrant droit dont l'avis d'imposition précise N dans « Cas particuliers » de la situation de famille.

LE FOYER FISCAL SE COMPOSE DONC :

- du (de la) salarié(e) qui travaille dans une ou plusieurs entreprises contribuant au FNAS : c'est l'ouvrant droit, la première personne du foyer fiscal ;
- de la personne avec laquelle il (elle) vit : c'est un ayant droit ;
- des enfants célibataires, de moins de 26 ans, poursuivant des études et actuellement à charge fiscale de l'ouvrant droit et/ou de la personne avec laquelle il (elle) vit : ce sont des ayants droit.

LE QUOTIENT FAMILIAL

Les taux de prise en charge sont en fonction d'un quotient familial qui tient compte de la composition du foyer de l'ouvrant droit, et qui est calculé à partir de son ou de ses revenus fiscaux de référence ; ils sont déterminés par la grille de prise en charge dont relève l'activité. Les montants des prises en charge sont limités par un plafond par grille d'activité et par un plafond global toutes grilles confondues.

Tous les plafonds s'entendent pour l'année civile. À l'exception du plafond pour la grille « Loi-

sirs », qui est un plafond par foyer fiscal, les autres plafonds, « Global », « Séjours 1 à 3 » et « Colonies », sont eux individuels (les grilles sont en pages centrales).

Pour établir ses règles, le FNAS tient compte notamment de celles de l'URSSAF sur les aides des Comités Sociaux et Économiques, qui peuvent être considérées comme des compléments de salaire et donc soumises à cotisations sociales et fiscalisables.

REVENU FISCAL DE RÉFÉRENCE

Le revenu fiscal de référence est celui qui est indiqué sur le ou les avis d'impôts établis l'année précédant celle de votre demande.

Par exemple : pour une demande de prise en charge en 2023, le revenu fiscal de référence est celui de l'avis d'impôt établi en 2022, intitulé « Avis d'impôt sur les revenus 2021 établi en 2022 ».

Pour les couples non mariés, le revenu pris en compte par le FNAS est constitué par l'addition des revenus fiscaux de référence de chacune des personnes. Lorsque des enfants majeurs, célibataires et de moins de 26 ans, sont rattachés au foyer fiscal, leurs revenus et les abattements qui en découlent sont pris en compte dans le calcul du quotient familial.

Le FNAS prend en compte la situation actuelle de votre foyer fiscal.

Dans la plupart des cas, c'est celle indiquée lors de votre dernière déclaration de revenus et apparaissant sur votre dernier avis d'imposition.

CHANGEMENT DE SITUATION DE FAMILLE

Lorsque la situation de votre foyer ou de vos revenus change, vous devez en informer le FNAS.

Il sera tenu compte du changement sans attendre que votre avis d'imposition en fasse mention.

L'année du mariage ou du début de la vie commune : si vous avez opté pour l'imposition distincte, additionnez le revenu fiscal de référence figurant sur les deux avis d'impôt suivants, celui de l'ouvrant droit et celui de son (sa) conjoint(e). Sinon prenez la totalité du revenu fiscal de référence de l'avis d'imposition commun.

Dès la naissance : l'enfant est pris en compte dans le calcul du quotient familial même s'il ne figure pas encore sur l'avis d'impôt. Il faut le compter dans le nombre de personnes du foyer et joindre à la demande de prise en charge une copie de son extrait d'acte de naissance avec filiation ou, à défaut, la copie du livret de famille.

Divorce : il faut faire parvenir au FNAS une copie de l'attestation de séparation de corps et de biens.

Séparation du couple notamment dans le cas d'union libre : il faut faire parvenir au FNAS une attestation sur l'honneur indiquant la date de la séparation accompagnée de tout document pouvant prouver la séparation, notamment les factures EDF mentionnant les points de distribution.

Revenus de l'année du divorce ou de la séparation : seuls les revenus de l'ouvrant droit, tels qu'ils apparaissent sur l'avis d'imposition, doivent être pris en compte.

CAS PARTICULIERS

Avis d'impôt du foyer non fournis ou incomplets :

Dans ce cas, le FNAS ne peut connaître ni le revenu fiscal de référence ni la composition de la famille. En l'absence de ces renseignements, indispensables au calcul du quotient familial, le FNAS considère l'ouvrant droit comme seul membre du foyer fiscal avec un quotient familial situé dans la tranche de QF la plus haute dans les grilles de prise en charge (les taux de prise en charge et les plafonds correspondant à ce quotient familial seront appliqués).

Si l'ouvrant droit ou l'ayant droit a travaillé à l'étranger :

Demander au FNAS un formulaire de déclaration de ressources auquel il faut joindre un justificatif des revenus gagnés à l'étranger.

Rattachement de l'ouvrant droit au foyer fiscal de ses parents :

Il faut faire parvenir au FNAS une copie intégrale de l'avis d'impôt des parents (il est possible de masquer les sommes qui les concernent) et une copie de leur déclaration de revenus (seul document sur lequel figurent le nom et le prénom de l'ouvrant droit).

Lors du calcul du quotient familial, seuls les revenus de l'ouvrant droit seront pris en compte.

Enfant mineur ou de moins de 26 ans et scolarisé jusqu'au niveau bac, ne faisant pas partie du foyer fiscal de l'ouvrant droit :

- L'enfant ne fait pas partie des ayants droit de ce foyer et, par conséquent, n'entre pas dans le calcul du quotient familial.
- Il peut néanmoins bénéficier de prises en charge sur l'ensemble des activités suivant les modalités décrites plus bas, tant qu'il est scolarisé.

- Dans le cas où les deux parents séparés sont ouvriers droit, l'enfant bénéficie d'un seul plafond pour les séjours familiaux, celui de son foyer fiscal. Lors de ces séjours, le taux de prise en charge appliqué dépendra du parent avec qui part l'enfant.

Cas d'une famille monoparentale avec un enfant majeur non à charge fiscale :

La demi-part supplémentaire octroyée par l'administration fiscale ne signifie pas que l'enfant est à charge fiscale. Pour le FNAS, il n'est pas un ayant droit et par conséquent, il n'entre pas dans le calcul du quotient familial et ne peut bénéficier de prise en charge.

Cas d'enfant(s) en résidence alternée dont les deux parents ont droit au FNAS, qu'ils soient ouvriers droit ou ayants droit :

L'enfant est membre des deux foyers fiscaux et donc ayant droit dans les deux foyers. Ses plafonds séjours et global seront ceux du foyer au plus bas QF. Lorsqu'il part en vacances avec un de ses parents, son plafond séjour concerné peut être dépassé dans la limite du montant du plafond du parent avec lequel il part.

NOUVEAU CALCUL DU QUOTIENT FAMILIAL 2024

Pour favoriser les plus bas revenus et mieux prendre en compte les charges de logement des célibataires vivant seuls, le FNAS a mis en place son propre QF calculé comme suit.

Prendre le revenu fiscal de référence sur votre (vos) avis d'imposition et effectuer les opérations suivantes : (RFR - 8 000€) / 12

Le revenu mensuel ainsi obtenu est divisé par un coefficient en fonction du nombre de personnes, considérées comme ayants droit actuellement à charge fiscale dans votre foyer, selon la grille ci-dessous. Ce diviseur est ensuite augmenté de 0,6 par personne handicapée membre du foyer fiscal. Il est aussi augmenté de 0,3 lorsque les deux membres du couple du foyer sont des ouvriers droits actifs.

En d'autres termes, le coefficient est égal à 1,4 pour l'ouvrier droit, sauf pour les célibataires ne vivant pas seuls, pour lesquels le coefficient est 1, auquel s'ajoutent 0,6 par ayant droit, 0,3 si l'autre membre du couple est ouvrier droit et 0,6 par personne handicapée faisant partie du foyer fiscal. Le résultat est ensuite arrondi à l'euro inférieur.

Un calculateur est à votre disposition sur le site internet du FNAS.

ATTENTION : lorsqu'un ouvrier droit célibataire partage un logement avec un autre adulte, notamment lorsque l'avis d'imposition mentionne « ne vit pas seul au 1^{er} janvier » (N dans « Cas particuliers »), le coefficient sera de 1 au lieu de 1,4.

Lorsque deux ouvriers droit qui ne sont pas en couple partagent un logement, chacun des deux aura un coefficient de 1.

NOMBRE DE PERSONNES PAR FOYER		1	2	3	4	5	6	7	8
Cas général	Diviseur	1,4	2	2,6	3,2	3,8	4,4	5	5,6
L'ouvrier droit partage son logement avec un autre adulte	Diviseur	1	1,6	2,2	2,8	3,4	4	4,6	5,2

LES RÈGLES GÉNÉRALES DE PRISE EN CHARGE



LES PRINCIPES GÉNÉRAUX

Le FNAS ne traite les demandes de prise en charge que lorsque l'ouvrant droit du foyer a ses droits ouverts le jour de réception de sa demande.

La date de référence pour la prise en compte d'un dossier de prise en charge par le FNAS est celle de la réception du dossier complet. Lorsqu'un complément vous est demandé, c'est la date de réception du complément qui devient la date de référence.

Toute demande de prise en charge sera traitée sur le plafond de l'année de réception du dossier complet, à l'exception de certaines demandes concernant des séjours (voir page 20).

Le FNAS n'effectue de prises en charge que pour les membres du foyer fiscal tel que défini page 11.

Le seul interlocuteur du FNAS pour l'ensemble du foyer est l'ouvrant droit de référence.

C'est la seule personne qui établit et transmet les demandes de prise en charge, en est le destinataire et reçoit les remboursements afférents.

Il est seul habilité à autoriser, par écrit envoyé au FNAS, une autre personne à le faire à sa place.

Sauf validation écrite préalable du FNAS, ces règles s'appliquent dans tous les cas. Seul le Conseil de Gestion du FNAS peut y déroger.

Le FNAS met à votre disposition, sur son site web, un espace privé et chiffré vous permettant de consulter les données vous concernant et mettre à jour vos coordonnées et préférences. C'est l'Espace Ouvrant Droit

(EOD), accessible *via* notre site internet ou directement à l'adresse eod.fnas.net.

Le FNAS se conforme au RGPD et vos données ne sont conservées que pour le traitement de vos dossiers, leur archivage légal et les élections aux instances.

Autant que possible nous versons les prises en charge par virement bancaire. N'oubliez pas de nous transmettre votre RIB ou celui de l'organisme avec lequel vous décidez de partir.

LE FNAS UTILISE DES DOCUMENTS DÉMATÉRIALISÉS

Vous pouvez nous adresser des versions numériques de vos justificatifs fiscaux, de votre livret de famille, de la fiche d'inscription, du devis établi par l'organisme et de vos bulletins de salaire, si vous ne voyez pas une période de travail sur votre EOD.

Pour des raisons légales, nous avons malgré tout besoin de l'original (la version papier) des factures et justificatifs de paiement, sauf lorsque vous passerez par le système de demande de prise en charge en ligne *via* votre EOD (prévu pour le 1^{er} semestre 2023).

Lorsque le seul justificatif comptable est dématérialisé, vous devez alors nous TRANSFÉRER le courriel par lequel il vous a été communiqué. Lorsque ce courriel vous donne accès à un lien de téléchargement, vous devez joindre à ce courriel le document téléchargé puis nous le transférer.

RÈGLES DE VALIDITÉ DES FACTURES

Ce sont les règles minimales pour qu'une facture soit considérée comme légalement valide.

En dehors des factures en français ou en anglais, le FNAS est susceptible de ne pas prendre en compte les pièces comptables qu'il juge incompréhensibles. Toute facture comportant des modifications ou surcharges sera refusée.

Pour le FNAS, la facture doit comporter au moins les éléments suivants pour être valide :

- La date de facturation de moins de 6 mois ;
- L'activité pratiquée ayant débuté au plus tôt l'année précédente pour les activités de longue durée ;
- Le nom et prénom du ou des pratiquants de l'activité ;
- Les dates de début et de fin de l'activité pratiquée pour chaque personne donnant lieu à facturation ;
- Pour les hébergements, la capacité totale de l'hébergement et le nombre de personnes concernées par le séjour ;
- 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. Pour les autres monnaies, merci d'ajouter le nom de la devise et du pays ;
- La mention acquittée (payée, réglée, soldée).

Cette mention ne peut être antérieure à la date du paiement effectif.

LES RÈGLES DE VALIDITÉ, LES DÉLAIS D'ENVOI

Pour que votre demande soit valide, il faut :

- que vos droits soient ouverts à la date de réception ;
- qu'elle soit conforme aux principes généraux ci-dessus ;
- que nous ayons les éléments pour calculer votre QF ou qu'il ait déjà été calculé ;
- que vous nous ayez transmis les justificatifs comptables de vos dépenses ;
- que vous ayez joint toutes les pièces, citées plus bas, dépendantes du type de demande ;
- que les délais de transmission ci-dessous soient respectés.

Pour les activités de loisirs, nous ne prenons en compte que les justificatifs de moins de 6 mois. Donc, à l'exception des activités de longue durée justifiant un traitement spécial (voir page 48), vous avez au plus 6 mois pour pouvoir bénéficier d'une prise en charge sur vos loisirs.

Pour que votre séjour puisse bénéficier d'une prise en charge, votre dossier complet doit parvenir au FNAS au plus tôt 6 mois avant votre départ et au plus tard 30 jours calendaires après la fin de ce séjour et au plus tard le 15 janvier pour un séjour démarrant en fin d'année.

Vous avez tout intérêt à effectuer votre demande suffisamment tôt avant le séjour pour éviter d'avancer tout le coût du séjour.

En résumé (hors cas particulier ci-dessus), pour être valide, votre demande complète doit arriver au FNAS : au plus tôt 6 mois avant un séjour à venir, au plus tard 1 mois après un séjour passé, 6 mois après une activité de loisirs.

CALCUL DE LA PRISE EN CHARGE

Le montant de la prise en charge dépend de l'activité pratiquée et du quotient familial de votre foyer.

Le quotient familial détermine le taux et le plafond de la prise en charge.

Il faut donc se reporter :

- d'abord, à l'une des grilles « Colonies », « Séjours 1 », « Séjours 2 » ou « Séjours 3 » pour les activités de séjours et à la grille « Loisirs » pour les activités de loisirs,
- ensuite, à la grille « Globale » (voir en pages centrales).

Par exemple, vous êtes un salarié intermittent, ouvrant droit d'un foyer de 4 personnes (2 adultes et l'enfant à charge de chacun des adultes). Votre Revenu Fiscal de Référence (RFR) cumulé est de 31 640 €. Votre QF est donc de 615 €, dans la tranche de 571 € à 720 €.

- Pour les séjours en grille 1 ou les séjours pour enfants et adolescents (grille Colonies), le taux de prise en charge sera de 59 % et le cumul des prises en charge pour chacun des membres du foyer ne pourra pas dépasser 590 € par personne.
- Pour les activités de loisirs, c'est la grille loisirs qu'il faut regarder. Votre taux de prise en charge sera de 59 % et le plafond pour tout le foyer sera cette fois de 940 €, la case au croisement de la ligne de votre tranche de QF et de la colonne 4 personnes au foyer.

LES PLAFONDS DE PRISE EN CHARGE

Les plafonds annuels ne constituent pas des sommes dues, mais le montant maximum alloué par membre du foyer pour une année civile, pour un type d'activité et chacun des membres du foyer. Il ne correspond donc pas obligatoirement au montant des prises en charge.

PLAFOND GLOBAL PAR PERSONNE

Au cours d'une même année civile, le montant total des différentes prises en charge (toutes activités confondues) ne peut dépasser, par membre du foyer, les plafonds indiqués dans la grille « Globale » (voir grilles en pages centrales). Par exemple, la famille décrite ci-dessus pourra bénéficier au maximum de 900 € par membre du foyer, toutes activités confondues, hors Séjours pour enfants et adolescents.



IMPUTATION DES MONTANTS DES PRISES EN CHARGE SUR LES PLAFONDS PAR GRILLE D'ACTIVITÉ

Pour toutes les prises en charge, en dehors de celles pour les « Séjours pour enfants et adolescents », les montants sont affectés en même temps aux deux encours, celui de la grille concernée et celui de la grille globale du membre du foyer ayant pratiqué l'activité.

Les montants des prises en charge relatifs aux grilles « Séjours 1 », « Séjours 2 », et « Séjours 3 » sont imputés à chaque bénéficiaire (ouvrant droit ou ayant droit) dans la limite de son plafond annuel, pour la grille concernée et pour la grille globale. Si le plafond global ne peut être atteint avec un seul type d'activité, en dehors des « colonies », les prises en charge pour tous les types d'activité peuvent être limitées au plafond global.

Les montants de prise en charge relatifs à la grille « Loisirs » sont imputés au plafond du foyer de la grille « Loisirs » et, pour la part qui leur est dédiée, au plafond de la grille « globale » de chacun des membres du foyer fiscal. Lorsque la demande de prise en charge n'est pas nominative, elle est divisée d'office en parts égales, chacune étant imputée aux plafonds de chacun des membres du foyer fiscal.

Les prises en charge de la grille « Colonies » sont imputées à chaque enfant et dans la limite du plafond de cette grille : elles ne sont pas comptabilisées dans la grille globale de l'enfant afin qu'il puisse aussi partir en vacances avec ses parents avec l'aide du FNAS.

Les prises en charge de séjours sont imputées au plafond de l'année de début du séjour (le plus souvent c'est l'année de réception de la demande).

Les prises en charge de loisirs sont imputées au plafond de l'année de réception de la demande sauf cas particuliers du début d'année ou listés en page 42.

EXEMPLES :

La prise en charge de 100 € pour une activité de loisirs de votre fille Mathilde, va être imputée à l'encours de la grille loisir du foyer et à l'encours de la Grille Globale de Mathilde. La prise en charge pour le séjour familial de Mathilde et ses parents sera elle imputée aux Grilles Séjour, en fonction du type d'hébergement, et à la grille Globale pour chacun des trois membres du foyer.

Si ce séjour était dans un Gîtes de France, générant une prise en charge de 450 € pour la famille, un tiers de ce montant, soit 150 €, sera imputé sur la grille Séjour 1 de chacun et sur sa grille Globale.

Sans autre activité, l'encours sera donc de 150 € pour la grille séjour 1 de chacun, pour l'encours des grille Globales il y aura 150 € pour celle de chacun des parents et 150 € + 100 € sur celle de Mathilde.

L'encours de la grille Loisirs pour l'ensemble du foyer sera de 100 €.

Chacune des prises en charge sera plafonnée par le premier plafond atteint, celui de la grille liée à l'activité et celui de la grille globale.

CAS PARTICULIERS

Lorsqu'il n'est pas rattaché au foyer fiscal, un enfant mineur peut toutefois bénéficier de prises en charge de loisirs qui seront alors calculées sur les grilles et dans la limite des plafonds de son parent membre de ce foyer. Cette disposition s'applique de même façon aux enfants majeurs de moins de 26 ans lorsqu'ils sont scolarisés jusqu'au niveau bac.

Dans ce cas, un certificat de scolarité doit être fourni pour chaque enfant majeur concerné.

Par dérogation, et dans le but de favoriser les séjours familiaux, lorsqu'il accompagnera son parent pour un séjour donnant lieu à une prise en charge du FNAS, le montant de sa prise en charge ne sera pas imputé au plafond de son parent mais sur un plafond spécial de même montant. (Règlement intérieur du FNAS Titre III).

CAS DES AIDES EXTÉRIEURES

La loi interdit de rembourser plus que la totalité des dépenses justifiées et répondant aux règles de tolérance de l'URSSAF.

Le total des éventuelles aides extérieures appliquées directement à l'ouvrant droit ou à l'ayant droit sera déduit du prix total de l'activité pour calculer la prise en charge.

Le FNAS basera sa prise en charge uniquement sur la part restant à votre charge.

En conséquence, lorsque l'ouvrant droit bénéficie d'aides pour lui ou ses ayants droit (aides des caisses d'allocations familiales, prise en charge d'un CSE, chèques vacances, etc.), il doit obligatoirement en faire la déclaration au FNAS lors de sa demande de prise en charge.

Le FNAS met à disposition sur son site internet ou adresse à l'ouvrant droit, sur simple demande, un formulaire à faire remplir par l'organisme concernant ces renseignements sur le séjour.

Les crédits d'impôt liés à une activité bénéficiant d'une prise en charge par le FNAS sont considérés comme des aides extérieures et sont déduits du montant de la facture avant calcul de la prise charge.



LES ACTIVITÉS DE SÉJOURS



VOS SÉJOURS AVEC LE FNAS

Pour vos prochaines vacances, le temps d'une courte escapade seul ou en famille, en France ou à l'étranger, en tant qu'organisme social, le FNAS facilite l'accès aux vacances pour tous.

Ces activités comportent nécessairement déplacement et hébergement.

Un large choix de séjour peut être accepté sous réserve :

- qu'il entre dans le cadre de la prise en charge du FNAS;
- qu'il comporte 2 nuitées consécutives, au moins un hébergement payant.

Ce sont vos séjours de vacances, dits « familiaux » pour tous les ayants droit du foyer ou les séjours pour enfants et adolescents, réservés à vos enfants mineurs.

Avec le FNAS, vous avez un large choix de séjours possibles, parmi ceux que nous vous proposons ou ceux dans d'autres lieux de votre choix dans le monde.

QUE VOUS OPTIEZ POUR L'UN DE NOS SÉJOURS OU NON, LA GRANDE MAJORITÉ DES LIEUX DE VACANCES PERMET UNE PRISE EN CHARGE.

Autant que possible, nous vous évitons de faire l'avance de la totalité du coût du séjour. Ce n'est possible que sur les séjours réservés à l'avance, mais vous pouvez aussi obtenir une prise en charge du FNAS après votre séjour lorsque vous partez à l'aventure, en dernière minute ou encore en séjour itinérant.

ALORS, DE QUELLES VACANCES AVEZ-VOUS ENVIE ?

- Vous voulez organiser votre séjour vous-même, les lieux que nous vous proposons avec nos partenaires ne vous tentent pas cette fois ?

Vous pouvez bénéficier de prise en charge sur vos vacances suivant les modalités décrites en page 28.

- Vous préférez un séjour clefs en main, en village ou à thème, vous avez envie cette fois de vous laisser guider et de ne pas penser à autre chose que votre repos ?

Les séjours proposés ou organisés par le FNAS ou ses partenaires sont pour vous, allez en découvrir les spécificités en page 31. N'oubliez pas d'aller voir sur notre site internet et ceux de nos partenaires pour plus de détails sur ce qui vous est proposé et afin d'éviter les surprises.

- Vous souhaitez vous laisser aller au gré de vos envies, vous ne voulez pas figer vos vacances ?

Le FNAS peut là aussi vous faire bénéficier d'une prise en charge suivant les modalités décrites en pages 34.

LE CALCUL DE LA PRISE EN CHARGE

Dans le but de favoriser le tourisme social, nous avons fait le choix de favoriser les séjours dans ce secteur. Nos prises en charge sont donc calculées en fonction de votre quotient familial mais aussi du type de lieu de séjour que vous choisissez, du tourisme social ou du secteur marchand.

Trois grilles de prises en charge résument ces choix.

- **La grille Séjours1** est la plus favorable, celle du tourisme social ou assimilé.

C'est celle qui est utilisée pour les séjours de saison en groupe que nous organisons (page 31), les séjours que nous vous proposons, en villages de vacances ou « en liberté » (carte des séjours en page 32), les lieux proposés par des structures appartenant aux réseaux ANCAV SC et UNAT, la liste des organismes membres de l'ANCAV SC et de l'UNAT est sur notre site internet. Les emplacements nus dans les campings du monde entier, les lieux référencés « Tourisme durable », sur notre site internet, les auberges de jeunesse listées sur un des 4 sites internet de référence des auberges du monde (les adresses sont sur notre site internet), les refuges de montagne et les gîtes d'étape sont aussi pris en charge sur cette Grille.

- **La grille Séjours2** est la grille intermédiaire. C'est celle qui est utilisée pour la location de gîtes à des organismes non marchands hors des réseaux de la Grille 1. Les gîtes dans les campings, dans les réseaux « Gîtes de France » et Clévacances, les locations via des offices de tourisme, les mairies, etc. Sur notre site internet www.fnas.net, vous trouverez la liste des structures et réseaux répondant aux critères de la Grille Séjours 2.

- **La grille Séjours3** est la grille du secteur marchand.

Tous les locations du secteur marchand vont être prises en charge sur la base de celle-ci, sous réserve d'être éligibles, c'est-à-dire au moins 2 nuits consécutives dans un ou plusieurs lieux non explicitement exclus (liste en page 30) et une facture en bonne et due forme (page 18).

Votre séjour doit comporter au moins deux nuits facturées par un professionnel. Nos prises en charge ne sont possibles que lorsque vous êtes facturés par un professionnel ou assimilé.

FRAIS DE TRANSPORT

Lorsqu'ils ne sont pas partie intégrante de la facture de votre séjour, vous avez droit aussi à une aide sur vos frais de transport dans la limite du plafond de la grille concernée.

Afin de favoriser le transport collectif, lorsque vous voyagez en train la prise en charge de transport se fera sur la base du coût réel de vos billets, dans la limite du tarif plein 2nde classe. Pour tout autre mode de transport, c'est le « Forfait Transport » qui s'applique (Grille page de droite et en pages centrales).

Le forfait est calculé sur la base de la distance kilométrique entre la localité de votre domicile et la localité de votre lieu de vacances, la plus éloignée pour les séjours itinérants. Il intègre les trajets aller et retour et est donc ajouté une seule fois au coût de votre hébergement. Ce montant devient la base de calcul de votre prise en charge aux taux et plafond déterminés par votre QF et la grille applicable à votre séjour.

Sur notre site internet, vous trouverez le lien vers le calculateur de distance de référence.

Pour tous les séjours effectués dans une localité située à une distance inférieure à 1 250 km de la localité du domicile, le FORFAIT pour la totalité du transport, aller-retour, sera de :

Distance	Base
entre 0 km et 50 km	25,00 €
entre 51 km et 100 km	56,00 €
entre 101 km et 200 km	98,00 €
entre 201 km et 350 km	164,00 €
entre 351 km et 500 km	245,00 €
entre 501 km et 850 km	402,00 €
entre 801 km et 1 250 km	610,00 €

Au-delà de 1 250 km, un forfait de 250 € par tranche de 1 000 km supplémentaires sera ajouté aux 610 €. Le montant ainsi calculé sera plafonné au double du coût de l'hébergement pris en charge par le FNAS. À cette base, le FNAS applique le taux de prise en charge de la grille.

- Si vous effectuez plusieurs séjours proches, nous sommes susceptibles de les considérer comme un seul séjour itinérant, donnant droit à un seul forfait transport pour l'ensemble du périple, selon les principes suivants :
 - > Si vous passez moins de deux nuits sans prise en charge du FNAS, y compris chez vous, entre deux hébergements pris en charge ;
 - > Si le temps entre deux hébergements pris en charge ne permet pas

matériellement de rentrer chez vous ;

- > Si le nombre de nuits sans hébergement pris en charge est inférieur ou égal au quart de la durée totale de votre périple.

- Pour les « voyages de saison » uniquement, les frais concernant le transport de la ville du domicile au lieu de rendez-vous du départ collectif fixé par le FNAS sont pris en charge intégralement sur les bases ci-dessus, à l'exclusion des frais de parking et des taxis ou assimilés, qui nécessiteront un accord préalable du FNAS.
- Lorsque le voyage pour rejoindre le point de rendez-vous s'effectue en transports collectifs dont le point de départ est à plus de 50 km de la localité du domicile, le FNAS ajoutera au prix des billets une prise en charge des billets supplémentaires. Si ce trajet est fait en voiture, la prise en charge se fera sur la base de 0,30 € par km. Sauf accord préalable, les frais de parking ne feront pas l'objet de prise en charge.



EXEMPLES :

Vous habitez Nice, votre QF est de 603 €. Votre taux de prise en charge en Grille Séjours 1 est de 59 %. Votre plafond pour cette même grille est de 590 € pour chacun des 4 membres du foyer.

Vous partez en vacances au Mont-Dore, en pension complète, pendant les vacances de février à 539 € par personne. La distance routière depuis Nice est de 673 km.

- Le montant du forfait transport sera de 402 €.
- En Grille 1 la prise en charge de transport serait de $402 \times 59\% = 237,18$ € pour le foyer.
- La part de transport de chacun serait de $237,18 / 4 = 59,30$ €.

Sous réserve que vous n'ayez pas utilisé le plafond de cette grille auparavant, la prise en charge pour ce séjour serait de $590 \times 59\% = 348,10$ € + $59,30$ € = $407,40$ € par personne, soit au total $1\,629,60$ € pour la famille y compris le transport.

Si vous aviez décidé de partir à Fort-de-France, pour un séjour dans un hébergement en Grille 1 coûtant 900 €, la distance est cette fois de 7 160 km, $1\,250$ km + $6 \times 1\,000$ km.

Le forfait transport serait d'un montant avant plafonnement de :

- $610 + (6 \times 250) = 610 + 1\,500 = 2\,110$ €.
- Il est supérieur à 2×900 €, donc il serait plafonné à 2×900 €, soit $1\,800$ €.
- Votre prise en charge totale serait $(900 + 1\,800) \times 59\% = 1\,593$ €, soit $1\,593 / 4 = 398,25$ € par personne, dans la limite de vos plafonds.

Nous vous invitons à vérifier sur votre espace ouvrant droit eod.fnas.net que vos droits sont ouverts et votre QF calculé. Vous saurez donc quels taux de prise en charge et plafonds vous sont applicables pour chacune des grilles.

BON À SAVOIR !

Lorsque vous réservez vos vacances à l'avance, que ce soit dans un lieu proposé par le FNAS ou non, faites-nous votre demande (formulaires sur notre site internet) et joignez-y les justificatifs, devis, confirmation de réservation, mentionnant le montant de l'acompte payé, le RIB du professionnel, votre chèque de caution lorsqu'il s'agit d'un séjour proposé par le FNAS.

Nous traiterons votre demande avant votre départ et verserons directement au professionnel le montant de la prise en charge incluant l'aide au transport.

Il ne vous restera que le solde à régler avant votre départ.

POUR UN SÉJOUR AVEC L'AIDE DU FNAS VOUS AVEZ LE CHOIX !

SÉJOURS DE SAISON EN GROUPE

Un séjour clé en main, en village ou à thème ?
Envie de vous laisser guider et ne pas penser à autre chose qu'à votre repos ?

Les séjours organisés par le FNAS et ses partenaires sont pour vous.

Ce sont les voyages que nous organisons au printemps ou à l'automne. Les destinations changent chaque année et nous avons la volonté de vous proposer des séjours hors du commun par leur contenu.

Ce sont les séjours pour lesquels nous faisons des prises en charge spécifiques et nous faisons en sorte que le coût à votre charge soit indépendant de votre lieu de résidence.

Le taux de prise en charge appliqué est celui de la Grille Séjours 1.

SÉJOURS PROPOSÉS PAR LE FNAS

Le FNAS investit dans des Villages Vacances du réseau de l'ANCAV-SC et a passé un accord avec le réseau Tohapi afin de vous proposer des tarifs préférentiels.

Le FNAS vous propose le choix parmi de nombreuses destinations privilégiées : à la mer ou à la montagne pour l'été ou l'hiver, en hôtel, résidence ou camping.

Découvrez aussi les destinations « en liberté » sélectionnées avec soin par notre partenaire Cap O Soleil : Grèce, Crète et Sicile.

Le taux de prise en charge appliqué est celui de la Grille Séjours 1.

SÉJOURS DANS D'AUTRES LIEUX

Vous organisez votre séjour vous-même ou par l'intermédiaire d'un prestataire qui ne figure pas parmi nos partenaires ?

La grande majorité des lieux de vacances dans le monde permet une aide du FNAS.

Vous êtes libre de choisir le(s) prestataire(s) pour votre séjour.

Le taux de prise en charge appliqué selon les Grilles 1, 2 et 3 est fonction du type d'hébergement et de l'organisme choisi.

SÉJOURS ITINÉRANTS

Voyager au gré de vos envies vous tente ? Dans différents lieux d'hébergement ? Bonne nouvelle ! Les séjours itinérants sont considérés comme un seul séjour (sous certaines conditions) et peuvent donc faire l'objet d'une prise en charge.

Du choix du lieu et de l'organisateur dépendra le montant de notre participation selon les grilles 1, 2 et 3.

SÉJOURS POUR ENFANTS ET ADOLESCENTS

Vous souhaitez faire partir vos enfants mineurs en vacances avec l'aide du FNAS ? Vous bénéficiez aussi d'une grande liberté de choix.

Alors n'hésitez plus, faites-leur plaisir !

Le taux de prise en charge appliqué est celui de la Grille Colonies.

Un doute sur l'éligibilité de l'hébergement choisi ?

N'hésitez pas à nous contacter par courriel à l'adresse suivante : sejours@fnas.net.

Nous y répondrons au plus vite.

RÈGLES PARTICULIÈRES

VALIDITÉ DE VOTRE DEMANDE

- Vos droits doivent être ouverts à la date de réception de la demande de prise en charge (la prise en charge sera effectuée selon la grille en vigueur à la date du séjour) ;
- Votre séjour doit durer au minimum deux nuits consécutives ;
- Votre demande doit parvenir au FNAS au plus tôt six mois avant le séjour ;
- Si votre demande concerne un séjour passé, vos droits doivent avoir été ouverts au début du séjour.

VERSEMENT DES PRISES EN CHARGE

Pour les séjours réservés en avance, il se fait à l'ordre du professionnel 2 mois avant le départ. Si vous en faites la demande, il peut être établi à l'ordre de l'ouvrant droit. Sauf exception, la prise en charge sera alors limitée au quart du plafond de la grille concernée.

Pour tous les séjours passés, le règlement sera à votre ordre sans pénalités.

Attention: pour pouvoir traiter votre demande, nous devons avoir reçu tous les éléments la concernant au plus tard 30 jours calendaires après la fin de votre séjour sans dépasser le 31 décembre, le 15 janvier pour un séjour à cheval sur les deux années, (formulaire de demande de prise en charge, fiche renseignements sur le séjour s'il y a lieu, factures, caution éventuelle, etc.).

Pour un séjour de fin d'année se terminant trop tard pour que nous le recevions avant le 31 décembre, nous devons recevoir le dossier complet au plus tôt après la fin de votre séjour et avant le 15 janvier. Si votre séjour démarre en fin d'année et dure au-delà de cette date, vous devez nous en avvertir au préalable.

Vous pourrez bénéficier d'une prise en charge en Grille 1 lorsque vous profiterez des séjours organisés ou proposés par le FNAS.

La prise en charge des séjours se fera en Grille 2 lorsque l'organisme est dans la liste publiée par le FNAS (sur le site Internet).

Les organismes de séjours émanant d'une collectivité territoriale seront considérés comme faisant partie de cette liste.

Les structures membres d'une fédération française de sport ou avec un agrément Jeunesse et Éducation populaire et celles ne rentrant pas dans les grilles 1 et 2 seront prises en charge en Grille 3.

Lorsque vous occupez un hébergement dont la capacité dépasse de plus de deux personnes le nombre de membres de votre foyer participant au séjour, le FNAS calculera la prise en charge au prorata de cette capacité et du nombre d'ayants droit.

Par exception, cette proratisation ne s'applique pas lorsque la capacité de l'hébergement ne dépasse pas 4 personnes et que les occupants sont tous membres du même foyer fiscal.

Si vous bénéficiez d'une autre aide que celle du FNAS sur votre séjour, y compris la part employeur des chèques vacances, il faudra faire compléter par l'organisateur du séjour la fiche

« Renseignements sur le séjour » faisant apparaître le montant de l'aide avant de la joindre à votre dossier.

En passant par un professionnel du tourisme, présent dans une liste publiée sur notre site ou immatriculé « Atout France », vous avez la certitude que votre séjour est éligible à une prise en charge.

ACTIVITÉS DE LOISIRS LIÉES AU SÉJOUR

Lorsqu'elle est facturée par l'organisme qui facture l'hébergement, une activité de loisirs sera considérée comme « loisir associé au séjour » et son coût sera ajouté au coût du séjour pour une prise en charge en grille séjours. Il en est de même pour les locations de vélos sur le lieu de votre séjour.

Si cette prise en charge amène un dépassement du plafond de la grille, elle sera d'office basculée en grille loisirs.

Le FNAS a passé des accords avec un certain nombre de partenaires du Tourisme social ou marchand. Pour bénéficier des conditions que nous avons négociées, rendez-vous sur notre site rubrique Activités de Séjours : Voyageurs.



LE FNAS PREND EN CHARGE

(liste non exhaustive)

- les séjours, quel que soit le lieu, organisés par l'intermédiaire d'un professionnel du tourisme, association membre de l'ANCAV SC ou l'UNAT, d'une structure titulaire de l'agrément « Jeunesse et Éducation populaire », membre d'une fédération française de sport, ou toute structure immatriculée « Atout France » ;
- les séjours, y compris s'ils sont itinérants, dans les réseaux « Gîtes de France », « Clévacances », « Accueil paysan » ainsi que ceux en camping ou en auberges de jeunesse présentes sur un des sites de référence, dans les refuges de montagne et les gîtes d'étape, aussi bien en France qu'à l'étranger ;
- Les séjours dans les lieux partenaires ou recommandés, listés sur le site internet du FNAS.

LE FNAS NE PREND PAS EN CHARGE

(liste non exhaustive)

- les séjours de moins de 2 nuits ;
- les voyages secs (transport sans hébergement) ;
- les locations, hors des réseaux cités ci-contre, contractées auprès d'un particulier, y compris via AirBnB, d'une société civile immobilière, d'une agence immobilière (code NAF 68.2 et 68.3) ou d'un office de tourisme non immatriculé « Atout France » ;
- les frais de séjour générés par une formation initiale de professionnalisation, un stage de formation professionnelle et continue ou assimilé y compris BAFA et BAFD, ainsi que ceux afférents à un hébergement de tournée ou tout autre hébergement légalement à charge de l'employeur ;
- les activités relevant du domaine médical et paramédical et, de façon générale, toute activité à visée thérapeutique ;
- les locations de véhicules, sauf lors de séjours dits « en liberté » proposés sur notre site internet.





NOUVEAU CALCUL du QUOTIENT FAMILIAL en 2024

Il est détaillé sur le site du FNAS

Pour une période de 12 mois, année civile, le nombre de prises en charge n'est pas limité, seul le montant est limité :

- par le plafond annuel de la grille de prise en charge selon le type d'activité ;
- par le plafond annuel de la grille globale qui représente le montant maximum de prise en charge toutes activités confondues. (sauf colonie de vacances).

Quotient familial	PLAFONDS PAR MEMBRE DU FOYER FISCAL						
	Plafond GLOBAL						
		Séjours 1		Séjours 2		Séjours 3	
		Séjours Fnas, Tourisme social et assimilé.		Autres Gîtes non marchands		Secteur Marchand	
		Taux	Plafond annuel	Taux	Plafond annuel	Taux	Plafond annuel
Moins de 300 €	1 200 euros	77%	720 euros	67%	650 euros	55 %	460 euros
300 à 420 €	1 100 euros	71%	680 euros	61%	620 euros	49%	420 euros
421 à 570 €	1 000 euros	65%	650 euros	55%	590 euros	44%	390 euros
571 à 720 €	900 euros	59%	590 euros	49%	520 euros	38%	330 euros
721 à 970 €	800 euros	53%	520 euros	43%	460 euros	32%	260 euros
971 à 1 150 €	700 euros	47%	460 euros	37%	390 euros	26%	200 euros
1 151 à 1 350 €	600 euros	42%	390 euros	32%	330 euros	21%	200 euros
1 351 à 1 550 €	500 euros	37%	330 euros	27%	260 euros	16%	130 euros
1 551 à 1 799 €	450 euros	32%	260 euros	22%	200 euros	11%	130 euros
A partir de 1 800 €	400 euros	27%	230 euros	17%	160 euros	6%	130 euros

GRILLE COLONIES - PLAFONDS PAR ENFANT MEMBRE DU FOYER FISCAL		
Quotient familial	Taux	Plafond annuel
Moins de 300 €	77%	720 euros
300 à 420 €	71%	680 euros
421 à 570 €	65%	650 euros
571 à 720 €	59%	590 euros
721 à 970 €	53%	520 euros
971 à 1 150 €	47%	460 euros
1 151 à 1 350 €	42%	390 euros
1 351 à 1 550 €	37%	330 euros
1 551 à 1 799 €	32%	260 euros
A partir de 1 800 €	27%	230 euros

POUR LES SEJOURS À COMPTER DU 2 JUIN 2022- GRILLE DE BASE DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE TRANSPORT	
Pour tous les séjours effectués dans une localité située à une distance inférieure à 1 250 km de la localité du domicile, le FORFAIT pour la totalité du transport, Aller et Retour, sera de :	
Distance	Base
entre 0 km à 50 km	25 euros
entre 51 km à 100 km	56 euros
entre 101 km à 200 km	98 euros
entre 201 km à 350 km	164 euros
entre 351 km à 500 km	245 euros
entre 501 km à 850 km	402 euros
entre 851 km à 1 250 km	610 euros
Au delà de 1250 km Un forfait de 250 € sera ajouté aux 610 € pour chaque tranche de 1 000km supplémentaire et le montant ainsi calculé sera plafonné au double du coût de l'hébergement pris en charge par le FNAS.	

Forfait transport : la colonne BASE donne, en fonction de la distance entre la localité de votre domicile et celle de votre lieu d'hébergement, le montant qui correspond à la base forfaitaire de calcul pour la totalité de votre voyage.

Ce montant forfaitaire comprend l'aller et le retour.

PLAFOND LOISIR POUR LA TOTALITÉ DU FOYER FISCAL D'UN OUVRANT DROIT SALARIÉ INTERMITTENT OU D'UNE ENTREPRISE DE MOINS DE 11

Activité Culturelles et de Loisirs

Le plafond annuel pour l'ensemble du foyer est déterminé par le nombre ci-dessous de membres de votre foyer fiscal.

Quotient familial	Taux	1	2	3	4	5	par AD supplémentaire
Moins de 300 €	77%	430 €	700 €	970 €	1 240 €	1 510 €	+ 270 €/pers.
300 à 420 €	71%	380 €	630 €	880 €	1 130 €	1 380 €	+ 250 €/pers.
421 à 570 €	65%	340 €	570 €	800 €	1 030 €	1 260 €	+ 230 €/pers.
571 à 720 €	59%	310 €	520 €	730 €	940 €	1 150 €	+ 210 €/pers.
721 à 970 €	53%	270 €	470 €	670 €	870 €	1 070 €	+ 200 €/pers.
971 à 1 150 €	47%	240 €	420 €	600 €	780 €	960 €	+ 180 €/pers.
1 151 à 1 350 €	42%	210 €	370 €	530 €	690 €	850 €	+ 160 €/pers.
1 351 à 1 550 €	37%	180 €	320 €	460 €	600 €	740 €	+ 140 €/pers.
1 551 à 1 799 €	32%	140 €	260 €	380 €	500 €	620 €	+ 120 €/pers.
A partir de 1 800 €	27%	120 €	220 €	320 €	420 €	520 €	+ 100 €/pers.

PLAFOND LOISIR POUR LA TOTALITÉ DU FOYER FISCAL D'UN OUVRANT DROIT SALARIÉ D'UNE ENTREPRISE D'AU MOINS 11 AVEC UN CSEC OPÉRATIONNEL

Activité Culturelles et de Loisirs

Le plafond annuel pour l'ensemble du foyer est déterminé par le nombre ci-dessous de membres de votre foyer fiscal.

Quotient familial	Taux	1	2	3	4	5	par AD supplémentaire
Moins de 300 €	77%	280 €	550 €	820 €	1 090 €	1 360 €	+ 270 €/pers.
300 à 420 €	71%	230 €	480 €	730 €	980 €	1 230 €	+ 250 €/pers.
421 à 570 €	65%	190 €	420 €	650 €	880 €	1 110 €	+ 230 €/pers.
571 à 720 €	59%	160 €	370 €	580 €	790 €	1 000 €	+ 210 €/pers.
721 à 970 €	53%	120 €	320 €	520 €	720 €	920 €	+ 200 €/pers.
971 à 1 150 €	47%	90 €	270 €	450 €	630 €	810 €	+ 180 €/pers.
1 151 à 1 350 €	42%	60 €	220 €	380 €	540 €	700 €	+ 160 €/pers.
1 351 à 1 550 €	37%	30 €	170 €	310 €	450 €	590 €	+ 140 €/pers.
1 551 à 1 799 €	32%	-	110 €	230 €	350 €	470 €	+ 120 €/pers.
A partir de 1 800 €	27%	-	70 €	170 €	270 €	370 €	+ 100 €/pers.

Pour les salariés permanents des entreprises dont l'effectif ETP est d'au moins 11 et qui n'ont pas d'élus ou pas de CSEC jugé conforme par le FNAS, les prises en charge sur les activités de loisirs seront plafonnées par une Grille spéciale, dite « Carence », dont les différents plafonds sont diminués de 50 % par rapport à la grille normale.

**GRILLE ACHAT CARTE PARIS MUSÉES, BILLET TOUTE EXPO « CHÈQUE LIRE® »,
ABONNEMENT DEEZER, CARTE LOISIRS**

		Carte Paris Musées			Billet Toute Expo Chèque Lire®
		Solo	Duo	18-26 ans	
Tarif Public		40,00 €	60,00 €	20,00 €	Non Disponible
Tarif FNAS avant prise en charge		32,00 €	48,00 €	16,00 €	8,00 €
Quotient familial	Taux	Prix à payer en fonction de votre Quotient Familial			
Moins de 300 €	77%	7,36 €	11,04 €	3,68 €	1,84 €
300 à 420 €	71%	9,28 €	13,92 €	4,64 €	2,32 €
421 à 570 €	65%	11,20 €	16,80 €	5,60 €	2,80 €
571 à 720 €	59%	13,12 €	19,68 €	6,56 €	3,28 €
721 à 970 €	53%	15,04 €	22,56 €	7,52 €	3,76 €
971 à 1 150 €	47%	16,96 €	25,44 €	8,48 €	4,24 €
1 151 à 1 350 €	42%	18,56 €	27,84 €	9,28 €	4,64 €
1 351 à 1 550 €	37%	20,16 €	30,24 €	10,08 €	5,04 €
1 551 à 1 799 €	32%	21,76 €	32,64 €	10,88 €	5,44 €
A partir de 1 800 €	27%	23,36 €	35,04 €	11,68 €	5,84 €

		DEEZER 1 AN		Carte Loisirs	
		Premium	Famille	Famille	Individuelle
Tarif Public		107,99 €	218,99 €	36,00 €	28,00 €
Tarif FNAS avant prise en charge		87,00 €	150,00 €	25,00 €	20,00 €
Quotient familial	Taux	Prix à payer en fonction de votre Quotient Familial			
Moins de 300 €	77%	20,01 €	34,50 €	5,75 €	4,60 €
300 à 420 €	71%	25,23 €	43,50 €	7,25 €	5,80 €
421 à 570 €	65%	30,45 €	52,50 €	8,75 €	7,00 €
571 à 720 €	59%	35,67 €	61,50 €	10,25 €	8,20 €
721 à 970 €	53%	40,89 €	70,50 €	11,75 €	9,40 €
971 à 1 150 €	47%	46,11 €	79,50 €	13,25 €	10,60 €
1 151 à 1 350 €	42%	50,46 €	87,00 €	14,50 €	11,60 €
1 351 à 1 550 €	37%	54,81 €	94,50 €	15,75 €	12,60 €
1 551 à 1 799 €	32%	59,16 €	102,00 €	17,00 €	13,60 €
A partir de 1 800 €	27%	63,51 €	109,50 €	18,25 €	14,60 €

■ Calcul du montant déduit de votre plafond Loisirs

Si vous bénéficiez d'une prise en charge, son montant est égal au tarif FNAS avant prise en charge (PeC) auquel vous déduirez la part à votre charge.

Par exemple, si vous êtes à 65 % de PeC :

- pour votre abonnement Deezer, vous faites un chèque de 30,45 € et nous déduisons 87,00 - 30,45 = 56,55 € de votre plafond ;
- pour un « Chèque Lire® », vous nous réglerez 2,80 € et 8 - 2,80 = 5,20 € seront déduits de votre plafond.

Le tarif FNAS sans prise en charge s'applique dans tous les cas où vous ne pouvez pas avoir de prise en charge, notamment pour les commandes des CSEC et CSE ayant signé un accord « intégral » avec le FNAS.

■ « Chèque Lire® »

Le nombre des « Chèque Lire® » est limité à 31 chèques au maximum par membre du foyer fiscal dans la limite du plafond loisirs du foyer.

SÉJOURS DE SAISON EN GROUPE

Ce sont des séjours au printemps et à l'automne, organisés pour le FNAS par des professionnels partenaires que nous accompagnons pour vous proposer un format différent des offres habituelles des voyageurs. Nous nous efforçons d'y intégrer des contenus culturels et des rencontres avec les professionnels du pays visité.

Ce sont des séjours découverte que, la plupart du temps, vous ne pourriez pas faire sans le FNAS. Ils font l'objet de présentations spéciales sur notre site www.fnas.net et dans notre lettre d'information.

Nous travaillons à les rendre plus durables et plus reliés aux populations locales.

La présentation est consultable sur notre site internet et la fiche d'inscription est téléchargeable ou envoyée sur simple demande par courrier ou courriel.

Tous les ouvrants droits sont à égalité pour ces séjours. Nous prenons en charge vos frais de transport jusqu'au point de rendez-vous.

Pour vous inscrire, il faut envoyer au FNAS la fiche d'inscription dûment remplie accompagnée des éléments nécessaires, dont un chèque de caution. Ce chèque ne sera encaissé qu'en cas de défaut du paiement au voyageur de la part restant à votre charge.

Pour certaines activités de loisirs au cours de ces séjours, nous pouvons mettre en place des conditions spécifiques. Toutes les informations sont sur notre site.



CARTE DES SÉJOURS PROPOSÉS PAR LE FNAS

Le FNAS vous propose des séjours en villages de vacances et des « séjours en liberté » que vous trouvez sur la carte ci-contre et sur www.fnas.net.

En dehors de la haute saison, variant suivant la localisation des villages, la plupart de ceux-ci sont accessibles pour des séjours courts, week-ends et week-ends prolongés.

Vous avez aujourd'hui le choix entre plus de 50 destinations privilégiées à la mer, à la montagne, en ville ou en liberté, pour l'été ou l'hiver.

ATTENTION:

Les inscriptions à ces séjours doivent obligatoirement se faire à l'avance, exclusivement auprès du FNAS, jusqu'à 6 mois, pour bénéficier de nos tarifs et de la Grille 1.

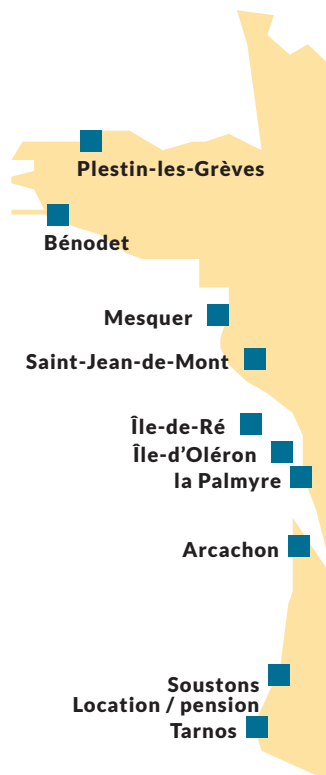
Chacun de ces villages a ses propres périodes d'ouverture. En dehors de la période de juillet/août, les délais d'inscription sont susceptibles d'être raccourcis.

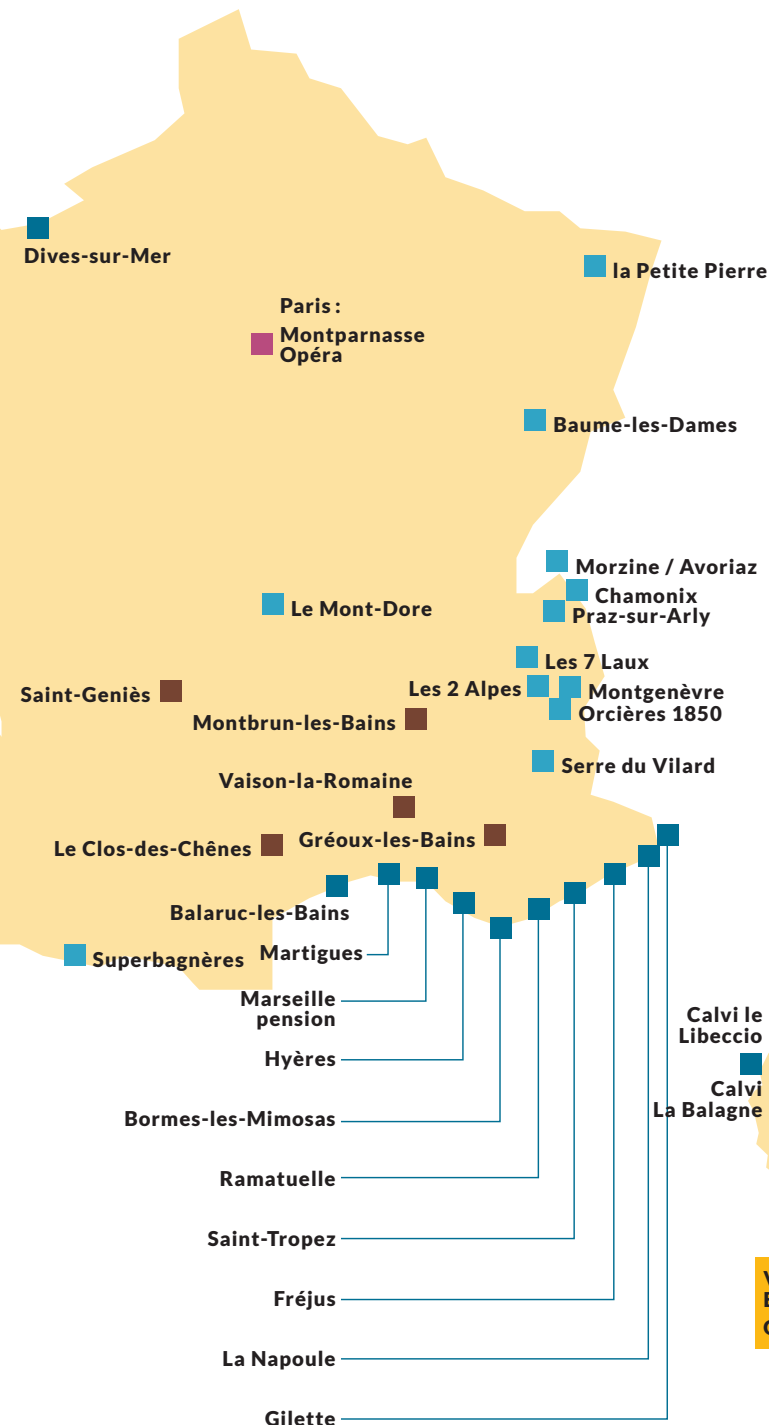
Pour la période très demandée de juillet/août, la durée des séjours peut être limitée à deux semaines. Le nombre de lits ou de gîtes réservés au FNAS n'étant pas illimité, il est fortement recommandé de s'inscrire avant le 31 janvier. Au-delà de cette date, l'équipe du FNAS ne ménagera pas ses efforts sans toutefois pouvoir garantir de résultat.

Lorsqu'il y a plus de demandes que de places, la priorité sera donnée à ceux qui n'ont jamais effectué de séjours dans ces lieux, puis à ceux

qui sont partis une fois et ainsi de suite... En cas de nécessité de départage, la priorité sera donnée à ceux dont les quotients familiaux sont les plus faibles.

Pour vous inscrire, il faut retourner au FNAS la fiche de demande intitulée « Séjour village vacances » et un chèque de caution de 50 % du montant total du séjour libellé à l'ordre du FNAS. Ce chèque ne sera encaissé qu'en cas de défaut du paiement au voyageur de la part restant à votre charge





**VOYAGES
EN LIBERTÉ :**
Grèce, Crète, Sicile...



SÉJOURS DANS D'AUTRES LIEUX

Vous êtes libre de choisir votre lieu et l'organisme qui vous propose ce séjour.

En fonction des critères énoncés plus haut, la prise en charge sera calculée suivant les grilles 1, 2 ou 3.

Vous pouvez partir dans : tous les campings du monde, les auberges de jeunesse listées sur un des 4 sites de référence, dont les liens sont sur notre site, les refuges de montagne ou les gîtes d'étape autour du globe ou encore les hôtels dans le pays de votre choix.

Votre lieu de séjour insolite n'est pas dans les listes du FNAS ?

Soumettez-nous votre demande, les élus du FNAS l'étudieront et vous serez peut-être à l'origine d'une nouvelle entrée dans nos listes des lieux de séjours.

Sur notre site internet vous trouverez aussi la liste des professionnels partenaires, du tourisme social ou du secteur marchand, classés par grille de prise en charge, qui vous proposent des séjours à tarif négocié.

Pour ces séjours, vous bénéficiez de l'aide aux frais de transport sur les mêmes bases que pour les autres séjours (modalités en page 24 et grilles en pages centrales).

Les activités de loisirs facturées par le professionnel qui facture votre hébergement ou les locations de vélos sur votre lieu de séjour pourront être ajoutées au coût de votre hébergement et bénéficier de la prise en charge sur la grille séjour liée à votre hébergement.

FAIRE VOTRE DEMANDE DE PRISE EN CHARGE

Pour tous ces séjours, la fiche de demande de prise en charge « Autres Séjours » doit être envoyée au FNAS dûment remplie et accompagnée des éléments nécessaires, notamment la facture pro forma ou la confirmation de réservation avec mention de votre acompte, ou l'original du contrat de location lorsque vous faites votre demande en amont ; après le séjour, la facture acquittée.

Nous devons avoir reçu votre dossier complet au plus tôt 6 mois avant et au plus tard 30 jours après la fin de votre séjour ; le 15 janvier pour un séjour démarrant en fin d'année.

ATTENTION : le FNAS considérera que plusieurs séjours proches constituent un seul séjour itinérant dans les cas suivants :

- lorsque les interruptions entre les parties du séjour bénéficiant d'un hébergement pris en charge par le FNAS sont inférieures à 2 nuits chacune et qu'elles représentent moins d'un quart de la durée totale du circuit ;
- lorsque la distance entre les lieux de séjour et le domicile rend matériellement impossible le fait de retourner à son domicile.

Si vous avez un doute sur l'éligibilité de l'hébergement projeté, n'hésitez pas à nous poser la question par courriel à sejours@fnas.net en précisant toutes les données de votre projet de vacances. Nous y répondrons au plus vite. Vous avez toujours intérêt à faire votre demande suffisamment tôt pour ne pas avancer la totalité du coût du séjour et pour que nous puissions établir le règlement de la PEC à l'ordre de l'organisme avant votre départ.

LES CAMPINGS

Nous avons conclu quelques partenariats avec des professionnels du camping, TOHAPI, CAMPÉOLE et MARTEGAOU, pour vous proposer un large choix de destinations en camping ou gîtes dans des campings. Rendez-vous sur notre site pour les modalités de réservation et les codes de réduction.

TOHAPI met à votre disposition un site où vous pouvez réserver directement le séjour de votre choix. Les liens et codes sont sur notre site. Vous devrez tout de même, dès que vous avez réservé sur le site dédié, nous envoyer par courriel à sejours@fnas.net votre fiche de demande dûment complétée.

SÉJOURS À L'ÉTRANGER

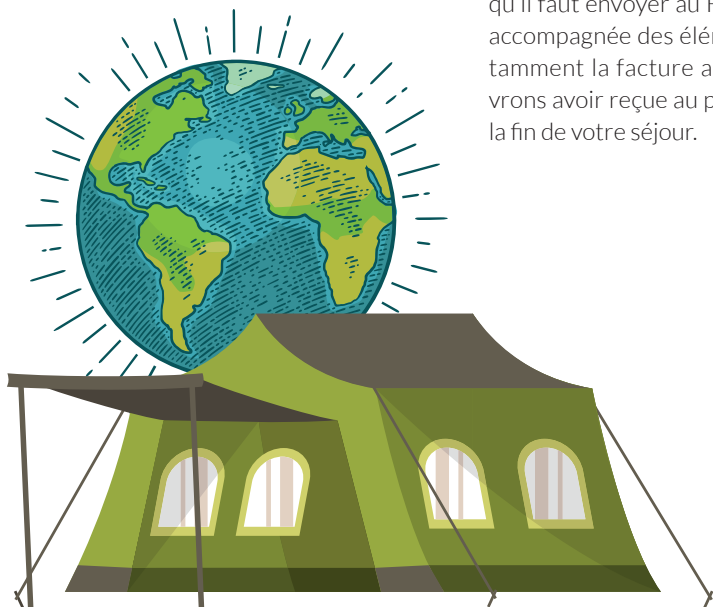
Les campings, certaines destinations de vacances de nos partenaires, les auberges de jeunesse et assimilés, les hôtels sont quelques exemples de séjours à l'étranger pouvant bénéficier de l'aide du FNAS.

Une seule contrainte : une facture compréhensible, idéalement en français ou en anglais, avec au moins la conversion en euros.

Encore une fois, n'hésitez pas à nous interroger sur votre projet de séjour avant de partir en nous donnant le maximum d'éléments sur celui-ci.

En passant par un professionnel du tourisme, dans la liste publiée sur notre site ou immatriculé « Atout France », vous avez la certitude que votre séjour est éligible à une prise en charge.

Pour ces séjours, c'est encore la fiche de demande de prise en charge « Autres séjours » qu'il faut envoyer au FNAS, dûment remplie, accompagnée des éléments nécessaires, notamment la facture acquittée que nous devons avoir reçue au plus tard 30 jours après la fin de votre séjour.



SÉJOURS ITINÉRANTS

Vous êtes adepte de l'aventure ?

Vous détestez figer vos vacances ?

Votre plaisir est de ne pas rester dans le même lieu plus d'une nuit ?

Le séjour itinérant est fait pour vous !

Définition : « *Lorsqu'un ouvrant droit réserve plusieurs nuits consécutives dans différents lieux d'hébergement et que ces lieux entrent dans le cadre des prises en charge du FNAS, cela pourra être considéré comme un seul séjour.* »

Pour pouvoir bénéficier d'une prise en charge sur ce type de séjour, vous devez donc passer au moins deux nuits consécutives dans un ou plusieurs lieux d'hébergement répondant aux règles du FNAS.

Bien entendu, il est par nature impossible d'établir une prise en charge à l'avance. Nous établirons une seule prise en charge globale pour l'ensemble de votre périple et un seul forfait transport sera appliqué.

Il sera calculé sur la distance entre les localités extrêmes de ce voyage.

Donc si vous partez en randonnée en dormant dans 2 refuges les premières nuits, avant de bivouaquer les 3 nuits suivantes pour finir dans un hôtel en ayant passé une ou deux nuits chez l'habitant, ce séjour sera éligible à prise en charge comme suit :

- les nuits dans les 2 refuges seront traitées en grille 1, ce sont les deux nuits consécutives ;
- la nuit d'hôtel sera traitée en grille 3 ;
- les nuits chez l'habitant ne pourront pas être prises en charge car ce ne sont pas des professionnels.

La distance entre la localité de votre domicile et celle du plus lointain des deux points de départ et d'arrivée de la randonnée, servira de base pour le forfait transport. Il sera ajouté à la grille sur laquelle vous avez le maximum d'hébergement.

Mais bon, c'est nous qui calculons tout ça !

Pour ce type de séjours, la grille de prise en charge dépend de l'organisme par lequel vous passez. Vous avez donc accès à un très grand nombre de possibilités.

La fiche de demande de prise en charge « Séjours itinérants » doit être remplie et accompagnée des éléments nécessaires, notamment les factures pro forma ou acquittées.

Vous avez jusqu'à 30 jours après la fin de votre séjour pour envoyer votre dossier complet. Dans ce cas, l'ensemble de votre circuit est considéré par le FNAS comme une seule prise en charge.

Le FNAS est susceptible de considérer deux séjours qu'il estime très proches comme un seul séjour itinérant (les règles en page 25).

SÉJOURS ENFANTS ET ADOLESCENTS

Ces activités comportent nécessairement déplacement et hébergement.

Ces activités sont destinées à vos enfants à charge fiscale aux conditions suivantes :

- lorsque vos droits sont ouverts
- lorsqu'ils sont mineurs
- lorsqu'ils sont majeurs scolarisés et ce, jusqu'au niveau baccalauréat

Dans certains cas (voir cas particuliers), lorsqu'ils ne sont pas à charge fiscale, vous pouvez tout de même bénéficier d'une prise en charge pour leur séjour.

Les élus du FNAS souhaitent favoriser le départ en vacances des enfants. Dans ce but le FNAS vous propose pour ces séjours le taux de prise en charge le plus favorable et la non-imputation au plafond global de l'enfant. Vous bénéficiez aussi d'une grande liberté de choix.

Ces séjours comprennent : les camps et colonies de vacances, séjours linguistiques, classes de mer, de découverte, de neige, l'ensemble des séjours scolaires ainsi que les séjours dans des lieux titulaires de l'agrément « Jeunesse et Éducation populaire », ainsi que dans des structures affiliées à une fédération sportive. Ces séjours sont pris en charge selon la grille « Colonies » (voir les Grilles de prise en charge en pages centrales).

Les frais de transport peuvent faire l'objet d'une prise en charge sous réserve que le trajet A/R vers le lieu du séjour ne soit pas prévu par l'organisme et compris dans le coût du séjour.

Celle-ci sera limitée aux trajets réellement effectués par les parents pour accompagner les enfants.

VOUS SOUHAITEZ FAIRE PARTIR VOTRE ENFANT EN VACANCES AVEC L'AIDE DU FNAS, COMMENT FAIRE ?

Choisissez un séjour répondant aux règles du FNAS

Si vous bénéficiez d'aides autres que celle du FNAS (aides CAF, aide de la mairie, du conseil général, la part employeur ou CE sur les chèques vacances), faites remplir la fiche « Renseignements sur le séjour » par l'organisme qui précisera notamment le montant des aides.

Faites établir une facture pro forma, un devis ou une attestation d'inscription au séjour de l'établissement scolaire, comportant la mention de votre acompte s'il y a lieu.

Remplissez votre fiche d'inscription (fiche « Séjours enfants et adolescents »).

Envoyez-nous votre dossier complet, notamment les deux fiches et l'original de la facture pro forma, par courrier.

ALORS N'HÉSITEZ PLUS, FAITES PLAISIR À VOTRE ENFANT !

Le FNAS effectuera une prise en charge :

- Sur la partie à votre charge du coût du séjour ;
- Sur vos éventuels frais de transport pour amener vos enfants sur le lieu du séjour.

RÈGLES APPLICABLES À CES SÉJOURS

VERSEMENT DES PRISES EN CHARGE

Le versement des prises en charge s'effectue de préférence avant le séjour par un chèque du FNAS libellé à l'ordre de l'organisateur du séjour et adressé à l'ouvrant droit, ou par un virement direct à l'organisme, si vous nous avez transmis son RIB.

Pour les séjours passés, le règlement peut se faire à votre ordre, par chèque ou virement.

Aussi, il est indispensable de préciser à quel ordre le règlement doit être établi (Trésor Public, caisse des écoles, M. le proviseur, nom de l'organisme, etc.).

Tous les séjours pour enfant(s) et adolescent(s) sont pris en charge selon la grille « Colonies ». Dans le cas où le chèque serait établi à l'ordre de l'ouvrant droit pour un séjour à venir, la prise en charge serait limitée au quart du plafond de cette grille.

CAS PARTICULIER

Lorsqu'un enfant mineur ne fait pas partie du foyer fiscal de l'ouvrant droit, il pourra quand même partir.

Sa prise en charge sera imputée sur la grille globale et au plafond de son parent membre de ce foyer fiscal.

FRAIS DE TRANSPORT

Sous réserve de présentation d'un justificatif d'absence de transport collectif pour le séjour concerné, les frais concernant le transport, aller et retour, vers le lieu de séjour de votre enfant sont pris en charge de la même façon que les autres séjours (page 24). Cette prise en charge est imputée à la grille « Colonies » dans la limite de son plafond.

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).
- Pour les enfants majeurs, vous devez nous fournir un certificat de scolarité lors de votre première demande de l'année.
- Si votre demande concerne un séjour passé, vos droits doivent avoir été ouverts au début du séjour.
- **ATTENTION :** pour que le FNAS puisse traiter votre demande, nous devons avoir reçu tous les éléments la concernant au plus tôt six mois avant le séjour et au plus tard 30 jours calendaires après la fin de votre séjour sans dépasser le 31 décembre, le 15 janvier pour un séjour de fin d'année (formulaire de demande de prise en charge, fiche renseignements sur le séjour s'il y a lieu, facture, caution éventuelle, etc.).
- La fiche « Renseignement sur le séjour » doit être remplie avec la mention des aides apportées, y compris lorsqu'elles sont nulles, et signée par l'organisateur.

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

- La facture pro forma ou le devis doit comporter obligatoirement :
 - > les nom et prénom de l'enfant ;
 - > les dates 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...).



LES ACTIVITÉS DE LOISIRS



DÉFINITION

Ce sont des activités culturelles, sportives ou dites de bien-être, pratiquées par l'ouvrant droit et / ou ses ayants droit, et dont la pratique ne nécessite pas obligatoirement de voyage ou d'hébergement, selon les conditions énoncées dans ce document et sur le site web du FNAS.

Ces activités sont destinées à tous les salariés des entreprises affiliées au FNAS, pendant toute la durée d'ouverture de leurs droits, quel que soit leur contrat de travail, « permanents » ou « intermittents », ainsi qu'à leurs ayants droit.

Les salariés travaillant dans les entreprises dont l'effectif est compris entre 11 et 50 salariés (y compris les salariés intermittents lorsqu'ils sont sous contrat dans l'entreprise) bénéficient de l'aide du Comité social et économique conventionnel (CSEC).

C'est la raison pour laquelle le plafond « Loisirs » du foyer des salariés permanents de ces entreprises est plus bas.

Pour les structures d'au moins 50 salariés, ces activités relèvent, pour tous les salariés, du Comité social et économique de droit commun (CSE). Lorsque ce Comité social et économique a passé une convention avec le FNAS, les salariés « permanents » ont accès aux activités de loisirs aux mêmes conditions que les salariés des entreprises de 11 à 50 dotées d'un CSEC.

Le FNAS distingue trois types d'activités de loisirs

- Activités demandant un droit d'entrée : le justificatif est un ticket ou un billet.

Par exemple : places de spectacle ou de cinéma, visite de musée, etc. Ce sont les « LOISIRS AVEC BILLETS ».

- Activités entraînant une facture : elles doivent répondre aux règles décrites en page 46.

Par exemple : la pratique d'un sport, les activités extrascolaires de vos enfants (hors activités effectuées dans le cadre de l'aménagement des rythmes scolaires), etc. Ce sont les « LOISIRS AVEC FACTURES ».

- Activités entraînant une commande de titres. Il s'agit des « Chèques Lire », cartes ou abonnements que vous commandez directement au FNAS. Ce sont les « COMMANDES ».

Vous souhaitez demander une prise en charge au FNAS sur ce type d'activités, comment faire ?

Reportez-vous aux pages suivantes de ce mode d'emploi pour les modalités et limitations particulières aux activités pouvant bénéficier d'une prise en charge.

Téléchargez puis remplissez la ou les fiches de demande de prise en charge.

Joignez-y les originaux de vos billets et factures d'activités, votre règlement lors d'une commande de chèques, et envoyez-nous ce dossier complet par courrier ou par courriel lorsque votre justificatif est dématérialisé.

Si vous souhaitez nous régler par virement bancaire, envoyez-nous un courriel pour nous en informer. Nous vous transmettrons les modalités de commande qui, dans ce cas, pourront se faire par courriel.

L'ensemble des modalités générales est détaillé dans la fiche 1 « Règles de prise en charge ».

RÈGLES PARTICULIÈRES

Les principes, les limites :

- Comme tous les CSE, le FNAS favorise les activités pratiquées dans un cadre collectif.
- Toute demande n'étant pas clairement comprise ou exclue du périmètre des règles fera l'objet d'une étude spécifique.
- Tout ce qui n'est pas assimilable à une thérapie ou à de la formation professionnelle, initiale ou continue, peut donner lieu à prise en charge (s'il ne s'agit pas d'une activité mentionnée dans la liste ci-dessous).
- Tout ce qui est assimilable à une activité politique, culturelle ou à connotation sexuelle ou violente ne fera l'objet d'aucune aide du FNAS.

Par exemple : un stage de pratique chamannique ou une « retraite » catholique ne fera pas l'objet de prise en charge.

Un stage de pratique d'un rituel taoïste ou une activité shibari ne donnera pas lieu à prise en charge non plus.

- Les activités culturelles, lorsqu'elles sont proches du métier de la personne qui pratique font l'objet d'une étude spécifique pour déterminer si elles constituent de la formation professionnelle ou non.

Par exemple : un stage de travail de la voix pourra être pris en charge si la voix n'est pas l'instrument de travail du stagiaire. Il n'y aura pas de prise en charge si le stagiaire est chanteur ou pour un comédien si le stage est défini comme une formation. Dans ce dernier cas, des éléments complémentaires peuvent vous être demandés.

- Les activités dites de bien-être sont aussi vérifiées de façon analogue pour être sûr que ce ne sont pas des thérapies, des soins etc.

VALIDITÉ DE VOTRE DEMANDE

- Les factures ou les billets doivent dater de moins de 6 mois et l'activité doit avoir débuté moins d'un an avant. Pour les activités de longue durée, voir en page 48 les délais spécifiques.
- Votre dossier de demande 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 de référence pour le traitement de votre prise en charge.

- Pour les activités durant plus de six mois et lorsque vous avez besoin du justificatif comptable jusqu'à la fin de l'activité, les demandes de prise en charge les concernant sont acceptées au-delà du délai de six mois uniquement pour une activité de la « saison » précédente. Voir en page 48.
- Pour les activités entraînant une facture, celle-ci doit dater dans tous les cas de moins de six mois, de la même année que la pratique de l'activité, comporter les informations décrites en page 18 et ne doit contenir aucune modification ni surcharge.

LE FNAS PREND EN CHARGE

- Les activités listées dans ce mode d'emploi à condition qu'elles soient sans lien avec la profession de celui qui la pratique. Les activités assimilables à de la formation professionnelle sont évidemment considérées comme en lien avec la profession.
- Les activités sportives effectuées dans un cadre collectif, relevant des organismes affiliés à une fédération dépendant du ministère de la Jeunesse et des Sports ou du ministère de la Culture et de la Communication.
- Les activités effectuées dans un cadre collectif, dans une structure titulaire de l'agrément « Jeunesse et Éducation populaire » (anciennement « Jeunesse et Sport »).
- Les activités de loisirs diverses répondant aux règles énoncées dans les pages suivantes.
- La pratique occasionnelle ou ponctuelle des activités sportives ou de loisirs répondant aux critères énoncés dans les pages suivantes.
- Les billets de cinéma, de spectacle, d'entrée aux musées, de visites de sites, etc.
- Les frais d'abonnement aux bibliothèques et médiathèques.

LE FNAS NE PREND PAS EN CHARGE

« Ne sont pas des activités de loisirs prises en charge par le FNAS les activités qui :

- font partie d'un cursus de formation, initiale ou continue, identifié par son contenu et/ou l'organisme ou la personne qui dispense la formation ;
- sont susceptibles de prise en charge par la Sécurité sociale et/ou une complémentaire santé (cure de thalassothérapie) ;
- constituent des soins ou une thérapie identifiés par l'activité et/ou l'organisme ou le professionnel qui la pratique (exemple : massages par un kinésithérapeute, cure de thalassothérapie) ;
- comportent une connotation politique, culturelle, sexuelle ou violente. »

Notamment les activités suivantes

(liste non exhaustive) :

- Les locations de véhicule sauf si cette location fait partie intégrante de l'activité.
- Les frais de garde et autres activités déductibles des revenus ou générant un crédit d'impôt ne peuvent bénéficier d'une prise en charge que sur la part restant effectivement à charge.
- Les activités durant le temps scolaire et parascolaire (aménagement des rythmes scolaires, cours de soutien).
- Les cours de langue.
- L'achat de matériel quel qu'il soit.
- Les factures d'achat de livres ou de disques.
- Les cartes d'accès illimité au cinéma.
- Les activités dont l'URSSAF considère qu'elles doivent être soumises à cotisations sociales.
- Les activités qualifiées de prénatales et périnatales.

VERSEMENT DES PRISES EN CHARGE

Ces activités sont prises en charge selon la grille « Loisirs » (les grilles sont en pages centrales).

Chacune des activités de loisirs étant individuelle, et le montant de leur prise en charge imputé au plafond global de chacun des ayants droit, il est indispensable que toutes les demandes concernant ces activités comportent clairement l'indication du nom et prénom de chacun des bénéficiaires. Votre dossier ne sera pas complet sans cette indication et nous ne pourrons pas traiter votre prise en charge.

Un justificatif comptable original est nécessaire dans tous les cas pour pouvoir bénéficier d'une prise en charge indiquant les nom et prénom ainsi que les dates d'activités. Le justificatif doit dater de moins de 6 mois et, à l'exception des activités de longue durée, l'activité doit avoir débuté au cours de la même année.

Dans le cas d'une activité durant plus de 6 mois pour laquelle le seul justificatif est la carte d'accès, par dérogation vous devez nous l'envoyer au plus tôt après la fin de l'activité. Nous ne ferons de prise en charge que sur des activités pour la « saison » précédente, c'est-à-dire ayant démarré au plus tôt l'année précédant la réception de votre demande.

Si vous avez une facture, n'attendez pas la fin de l'activité pour nous l'envoyer, elle risquerait d'être refusée. Elle doit dater de moins de 6 mois et l'activité ne doit pas avoir démarré plus tôt que l'année précédant la date de réception de votre dossier complet, par dérogation.

Sans ces informations les demandes ne pourront être traitées.

La prise en charge des activités de loisirs se fera dans tous les cas sur le plafond de l'année de réception du dossier complet.

Le règlement de la prise en charge se fera dans tous les cas par chèque ou virement bancaire établi à l'ordre de l'ouvrant droit du foyer fiscal ou de la structure organisatrice de l'activité dans les deux mois suivant la réception du dossier complet.

Ce montant est réparti également entre les membres de la famille, sauf instructions contraires ou pour les activités nominatives. La part de chacun est imputée au plafond annuel de la grille « Loisirs » du foyer, et à celui de sa « Grille globale ».

Rappel : le cumul des aides à la personne étant limité par la loi, le montant des aides dont vous bénéficiez sera déduit du prix de l'activité avant calcul de la prise en charge.

La prise en charge sera basée uniquement sur la part restant à votre charge.

LOISIRS AVEC BILLETS

Activités entraînant le paiement d'un droit d'entrée

Pour ces activités, (spectacles, cinéma, expositions, matchs, etc.), les originaux des billets, à raison d'un par ayant droit et par manifestation, doivent être joints à la fiche de demande de prise en charge : « LOISIRS AVEC BILLETS ».

Merci de regrouper les billets par ayant droit et de remplir une seule ligne pour chacun d'eux.

Vous pouvez aussi grouper tous les billets, pas plus d'un billet par ayant droit pour la même représentation ; le montant de la prise en charge sera ensuite imputé au plafond « Loisirs » de la famille et divisé ensuite par le nombre d'ayants droit.

Chacun d'eux verra ce montant imputé sur son plafond global individuel.

Les billets doivent faire apparaître le prix et la date ou, à défaut, être accompagnés d'un justificatif valide (facture, bon de réservation détaillé, récapitulatif de commande).

Dans le cas de billets, cartes d'accès, ou factures dématérialisées, vous devez nous transférer le courriel de confirmation les contenant, accompagné de la pièce jointe ou le courriel vous donnant le lien de téléchargement accompagné du billet téléchargé en pièce jointe.

Pas de copier-coller du contenu, utilisez le bouton « Transférer ».

BILLETS DE CINÉMA

La prise en charge sur les places de cinéma se fera sur la base du total du prix des billets, émis à l'occasion de chacune des séances de projection, sans que ce montant ne puisse dépasser les frais réellement engagés, notamment le coût de la carte ou de l'abonnement.

Afin d'éviter les doubles prises en charge et de respecter la loi sur le financement du cinéma par la taxe sur les billets, les cartes d'abonnement et les cartes d'accès illimité aux cinémas ne font pas l'objet de prise en charge.

AUTRES ABONNEMENTS

Les autres abonnements ou cartes d'accès pourront faire l'objet d'une prise en charge après envoi au FNAS d'une facture acquittée et de la carte originale au plus tard un mois après la fin de sa validité. La prise en charge ne dépassera pas 12 mois d'activité.

ABONNEMENTS AUX BIBLIOTHÈQUES ET AUX MÉDIATHÈQUES :

Le FNAS met en place une politique volontariste en faveur de l'accès à la lecture.

Dans cette optique, les abonnements aux médiathèques et aux bibliothèques (dans le cas où ils sont payants) seront pris en charge intégralement.

ABONNEMENT TOTALEMENT DÉMATÉRIALISÉ

L'absence de délivrance de billets, théâtre ou autres, devra être mentionnée sur la facture d'un abonnement totalement dématérialisé. Lorsque la durée est supérieure à 6 mois, nous appliquerons les règles des activités de longue durée.

PARCS DE LOISIRS

Les billets d'entrée aux parcs de loisirs pourront faire l'objet d'une prise en charge en grille « Loisirs ». Lorsque l'activité est un séjour de moins de deux nuits, la nuitée sera considérée elle aussi comme une activité de loisirs. Si l'activité comprend l'entrée au parc et un séjour d'au moins deux nuits elle pourra faire l'objet d'une prise en charge en grille « Séjours 3 ».

LOISIRS AVEC FACTURES OU DEVIS

Pensez à demander les justificatifs conformes dès votre inscription à l'activité.

De nombreuses activités entrent dans cette catégorie, notamment celles dites de « bien-être ». Pour pouvoir prétendre à une prise en charge, ces nombreuses activités doivent être animées par un professionnel et ne pas être assimilables à des soins, une thérapie. Elle doivent aussi être facturées de façon conforme aux règles légales.

En cas de doute, envoyez-nous les détails de l'activité par courriel à loisirs@fnas.net, nous vous préciserons si elle est éligible. Le cas échéant, elle peut même devenir une exception permanente.

Pour ces activités qui entraînent le paiement d'une facture (activités sportives, culturelles, extrascolaires... voir la liste en page 41), c'est l'original de cette facture qui doit être joint à la demande de prise en charge.

Cette facture, de moins de 6 mois, doit comporter les éléments listés en page 18.

(Sur simple demande, nous pouvons vous envoyer une carte aide-mémoire au format carte de crédit.)

Ces pièces justificatives doivent être jointes à la fiche de demande de prise en charge n° 5 intitulée « LOISIRS AVEC FACTURE », dûment remplie.

Si vous avez reçu la facture uniquement par voie électronique :

- ne nous envoyez pas l'impression de cette facture ;
- ne joignez pas la facture à un autre courriel, transférez-nous le courriel reçu avec sa pièce jointe (bouton « Transférer » de votre logiciel), afin que nous ayons la totalité des informations. Sinon nous ne pourrions accepter votre facture.

En cas de paiement échelonné d'une activité de longue durée et si vous n'obtenez pas de factures acquittées, le FNAS ne fera de prise en charge que sur présentation du contrat original accompagné d'un justificatif de paiement

des échéances, reçu ou attestation de paiement de la structure ou relevés bancaires faisant apparaître clairement les prélèvements. Consultez la Fiche Pratique n° 2 pour plus de précisions.

Dans certains cas, du fait des spécificités des rythmes de travail des professionnels du spectacle, les cours particuliers peuvent faire l'objet de prises en charge. N'hésitez pas à nous poser la question à l'adresse :

loisirs@fnas.net.

BON À SAVOIR !

Pour vous éviter de faire l'avance, anticipez votre demande.

Sur présentation d'une facture proforma ou d'un devis, jointe à votre demande de prise en charge « Loisirs avec devis », le FNAS fera un règlement du montant de la prise en charge à l'ordre de l'organisme, vous n'aurez plus à payer que la partie à votre charge.

COURS DE MUSIQUE, DANSE, CUISINE, COUTURE, PEINTURE, MODELAGE, POTERIE, MODÉLISME, VITRAIL, ETC.

Ils pourront bénéficier d'une prise en charge aux conditions suivantes :

- Lorsque cette activité n'est pas en lien avec le métier de celle ou celui qui la pratique et ne peut pas être considérée comme de la formation professionnelle, initiale ou continue (ex : cours de danse pour un danseur, cours de chant pour un chanteur, etc.).
- Lorsqu'ils sont dispensés par un conservatoire, une MJC ou une association, c'est-à-dire dans un cadre collectif.
- Lorsqu'ils sont dispensés par une entreprise ou une personne exerçant dans un cadre professionnel permettant une facturation respectant les règles légales.

LA LOCATION DE L'INSTRUMENT OU DU MATÉRIEL NÉCESSAIRE À LA PRATIQUE DE L'ACTIVITÉ

Elle pourra faire l'objet d'une prise en charge, sous réserve que l'activité pratiquée soit elle-même prise en charge et toujours dans la limite de vos plafonds.

ABONNEMENTS À DES REVUES OU MAGAZINES

La prise en charge d'abonnements à des revues et / ou magazines est réservée aux enfants jusqu'à 16 ans révolus.

Les revues concernées devront clairement être identifiées comme s'adressant aux ayants droit visés (mention de tranche d'âge).

DÎNERS-SPECTACLES

Ne bénéficieront d'une prise en charge que les dîners spectacles présentés par des structures dont l'activité principale est le spectacle. Ceux qui sont organisés par des restaurateurs utilisant le spectacle comme un « accessoire » ou un argument de vente du dîner ne pourront bénéficier de prise en charge.

SORTIES EN BATEAU

Elles ne feront l'objet de prise en charge que lorsqu'elles font partie intégrante d'une excursion ou d'une visite culturelle. Une simple traversée ne pourra donc être prise en charge. Les traversées relevant de l'acheminement sur un lieu de séjour pris en charge par le FNAS seront traitées suivant les règles de prise en charge des transports liés aux séjours.

FORFAITS PARC DE LOISIRS

Les forfaits comportant hôtel/transport/entrée ne seront pris en charge en « Activités de séjours » sur la grille 3 que s'ils répondent aux règles de séjours du FNAS notamment une durée de deux nuits minimum.

Lorsque ce forfait ne comprend qu'une seule nuit, il sera traité comme une activité de loisirs. Dans ce cas, il n'y a pas de participation aux frais de transport.

ACTIVITÉS PÊCHE ET CHASSE

Le FNAS pourra effectuer une prise en charge sur le coût des permis de pêche et de chasse, timbre fiscal compris (celui-ci étant partie intégrante du permis) sur présentation de l'original du permis ou d'une facture conforme.

En revanche, il n'effectuera aucune prise en charge sur les différents types de titres participatifs à des sociétés de pêche ou de chasse.

ACTIVITÉ DE LOISIRS INTÉGRANT UN HÉBERGEMENT

Lorsqu'un hébergement gratuit ou avec une participation faible, inférieure à la moitié du coût total ou non précisée, fait partie intégrante d'un loisir ou est associé à une activité de loisirs, l'ensemble sera considéré comme une activité de loisirs.

ACTIVITÉS DE LONGUE DURÉE

Ce sont les activités dont la durée est supérieure à 6 mois :

abonnements à une saison de pratique artistique pour vos enfants, à une salle de sport, à une saison sportive, etc.

Ce sont tous les cas où, si vous attendiez la fin de l'activité pour nous transmettre votre pièce justificative, le délai de 6 mois pour transmettre les billets ou les factures acquittées justifiant du montant de votre règlement serait dépassé.

La règle : « 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 l'année suivant l'année de démarrage de l'activité. »

Un délai à retenir : 6 mois. Vous avez 6 mois maximum (de date à date) pour nous faire parvenir les justificatifs (facture et/ou contrat, preuve de règlement le cas échéant).

Quelle que soit la durée de l'activité, nous ne prendrons en charge qu'**un an (12 mois) d'activité au maximum**.

En clair, il y a deux cas de figure :

Vous réglez en une seule fois, que ce soit à l'inscription ou au terme de l'activité :

vous devez nous envoyer la facture portant la mention « **acquittée le** » ou « **réglée le** » et la date de règlement dans les six mois qui suivent la date de facturation. En cas de règlement au terme de l'activité, la facture ne doit pas concerner une période d'activité de plus d'un an ou qui aurait démarré avant l'année précédant celle de réception de votre demande.

Par exemple : pour une activité facturée et réglée en juin 2022, la prise en charge ne se fera que sur la pratique de l'activité entre juillet 2021 et juin 2022.

Par contre, une activité ayant démarré en octobre 2020, réglée en juin 2022 et facturée en septembre 2022 ne pourra pas faire l'objet d'une prise en charge.

Si votre seul justificatif comptable est une carte à conserver jusqu'à la fin de la pratique de l'activité, les mêmes règles s'appliquent.

Exemple : carte d'accès annuelle à votre salle de sport, carte à poinçonner à chaque entrée au stade pour assister à une saison sportive...

Vous réglez en plusieurs fois :

vous devez nous envoyer la facture portant la mention « acquittée » ou « réglée », accompagnée des preuves de règlement (contrat accompagné des relevés de compte ou échéancier soldé émis par l'organisateur de l'activité) dans les six mois qui suivent la date du dernier règlement.

Attention : nous ne prendrons pas en charge de règlement datant de plus d'un an (donc au maximum douze échéances mensuelles).

PENSEZ-Y

Lorsque vous pouvez obtenir une facture acquittée avant la fin de la pratique de l'activité, vous devez nous l'envoyer sans attendre, au plus tard 6 mois après sa date d'émission. Vous serez probablement hors délai si vous attendez la fin de l'activité.

Par exemple : vous payez intégralement votre activité lors de votre inscription, n'attendez pas la fin de votre abonnement, envoyez-nous la facture acquittée dès que vous l'avez après votre paiement.

Afin de vous éviter d'avancer la totalité du coût de votre activité, le FNAS peut établir un chèque à l'ordre de la structure qui vous la dispense.

N'hésitez pas ! Demandez une facture pro forma avant votre inscription, joignez-la à votre demande, en indiquant précisément l'ordre du règlement, envoyez-nous le tout.

Nous vous enverrons alors un chèque à l'ordre de cet organisme ; vous n'aurez plus à payer que la part à votre charge.

Si vous payez par prélèvement sur votre compte bancaire, demandez régulièrement une facture acquittée de vos paiements passés, par exemple à la fin de chaque trimestre.

Envoyez-nous vos factures de moins de 6 mois et moins d'un an après le début de l'activité avec votre demande.

- Seule une facture en bonne et due forme ou un contrat sera accepté comme justificatif. Tous les abonnements, pass et autres cartes d'accès permanent seuls ne peuvent donner lieu à prise en charge. Ils peuvent en revanche vous être demandés en complément de la facture et/ou du contrat.

- Lorsque l'abonnement concerne des activités nécessitant un billet d'entrée, les billets attachés à l'abonnement ne seront pas pris en charge.
- Si la facture ne comporte pas tous les éléments nécessaires, vous devrez nous faire parvenir en complément une attestation (téléchargeable sur le site du FNAS) à faire compléter par l'organisme. Cela retardera la prise en charge d'autant.

Veillez donc à la bonne forme des factures que vous nous envoyez.

Quoi qu'il arrive, n'oubliez pas que vous pouvez demander une prise en charge sur devis. Dans ce cas, le règlement de celle-ci est émis à l'ordre de l'organisme, ce qui vous évite de faire l'avance des frais.

COMMANDES DE CHÈQUES, CARTES OU ABONNEMENTS

Ce sont les activités entraînant une commande de titres, les Chèque LIRE®, cartes, billets et abonnements proposés par le FNAS

Nous avons passé des accords avec un certain nombre d'organismes ce qui nous permet d'acheter à prix préférentiel des cartes et abonnements. C'est à ce tarif réduit que les retraités ainsi que les actifs dont les droits ne sont pas ouverts (s'ils ont eu un temps de travail pendant la période de référence) peuvent avoir accès, sans prise en charge.

Aujourd'hui nous vous proposons des « Chèque LIRE® », « Carte Loisirs », cartes « Paris Musées », « Billets toutes expositions » et abonnements à Deezer. En 2023 nous allons vous proposer de la même façon d'autres cartes d'accès, abonnements ou adhésions à tarif préférentiel.

Nous travaillons à élargir ces offres afin de couvrir le plus possible de territoires, notamment pour les musées.

L'ensemble de ces titres peut être commandé par les CSEC et CSE, les ouvrants droits dont les droits sont fermés, mais dont des temps de travail ont été déclarés au FNAS au cours des 15 mois précédents, les retraités ainsi que les ouvrants droits dont le plafond est atteint.

Ils pourront tous bénéficier du tarif préférentiel obtenu par le FNAS sans pouvoir prétendre à une prise en charge.

L'ensemble des informations sur ces titres est accessible sur notre site www.fnas.net.

La liste des libraires acceptant les « Chèque LIRE® » peut être consultée sur le site www.chequelire.com ou envoyée sur demande.

Le prix de ces activités indiqué sur les pages « Grilles de prises en charge », en pages centrales de ce mode d'emploi, tient compte du montant de la prise en charge. Le tarif public correspond à la valeur des Chèque LIRE® et au tarif normal de ces cartes et abonnements.

Le tarif FNAS est celui qui sera appliqué aux ouvrants droit dont les droits ne sont pas ouverts.

Un complément sera publié sur notre site internet et dans la lettre d'infos du FNAS, lorsque les nouveautés vous seront proposées.

Le montant à régler par l'ouvrant droit ainsi que celui de la prise en charge varie donc selon son taux de prise en charge dans la grille « Loisirs ».

Vous pouvez les régler par chèque ou virement à votre choix.

Pour vous les procurer, deux possibilités :

- venir déposer votre demande, accompagnée de votre chèque de règlement, à l'accueil ou dans la boîte aux lettres du FNAS ;

ATTENTION : à partir du 1^{er} janvier 2023, les « Chèque LIRE® » vous seront directement envoyés par le fabricant afin de gagner du temps dans le traitement de vos demandes.

Vous ne pourrez donc plus retirer de chèques à l'accueil du FNAS, mais seulement y déposer votre demande et votre règlement par chèque.

- les commander par correspondance, par courriel si vous réglez par virement, par voie postale si vous réglez par chèque à l'ordre du FNAS (montant calculé selon le tableau figurant sur la page des grilles).

Dans tous les cas, votre envoi devra comporter la fiche de demande adéquate, téléchargeable sur notre site (Demande de Carte Loisirs, Paris Musée ou Deezer, Demande de « Chèque LIRE® »), dûment complétée. Lorsque vous réglez par virement n'oubliez pas d'indiquer « commande » et votre n° d'ouvrant droit dans le libellé du virement.

N'hésitez pas à consulter votre Espace Ouvrant Droit, les prix de ces différentes cartes et abonnements sera indiqué en tenant compte de votre QF lorsqu'il est calculé.

Si vous souhaitez régler votre commande par virement bancaire, envoyez-nous un courriel, nous vous en donnerons les modalités spécifiques.

Pensez notamment, si vous ne l'avez pas déjà envoyé dans l'année, à joindre votre dernier avis d'imposition.

La totalité des prises en charge de l'année civile sur les « Chèque LIRE® » est limitée.

Vous pouvez par conséquent obtenir, dans la limite du plafond Loisirs de votre foyer, au maximum 31 chèques par personne membre de votre foyer fiscal, quelle que soit votre tranche de quotient familial.

L'utilisation de ces titres est limitée dans le temps. Une date limite de validité est alors indiquée. Ces titres ne sont ni échangeables, ni prorogables, ni remboursables.

La prise en charge de ces commandes sera toujours imputée au plafond de l'année de réception du dossier complet, y compris le règlement.

Lorsque vous commandez par courriel et réglez par virement, la date de réception sera celle à laquelle nous recevons le virement. N'oubliez pas d'indiquer dans l'objet de votre virement votre numéro d'ouvrant droit.

Pour toute question, une seule adresse : commande@fnas.net.

An illustration of a diverse group of people in a circle, engaged in collective activities. The style is flat and modern, with a color palette of blues, greens, yellows, and oranges. The people are shown from the chest up, with some pointing and others gesturing. The background is a solid dark blue.

LES ACTIVITÉS COLLECTIVES

DÉFINITION

- Ce sont des activités collectives, ouvertes à l'ensemble des salariés d'une entreprise contribuant au FNAS. Elles sont organisées par le Comité Social et Économique, ou par les représentants du personnel dans les entreprises de moins de 11 salariés.
- Des investissements définis collectivement par les salariés des entreprises où il y a un représentant du personnel élu et dont l'effectif équivalent temps plein est de moins de 11 salariés.

Compte tenu de la taille des entreprises de notre champ, pour une partie de ces activités, le FNAS prend la place du Comité social et économique lorsque l'effectif de l'entreprise est trop bas pour en créer un.

Pour favoriser ces activités collectives, le FNAS soutient les Comités sociaux et économiques conventionnels qui en organisent.

Dans tous les cas, les demandes correspondant à ces activités et investissements doivent être transmises par les représentants du personnel sous mandat au moment de la demande et seront examinées par la Commission des Droits collectifs du FNAS.

VOUS SOUHAITEZ ORGANISER UNE ACTIVITÉ COLLECTIVE AVEC L'AIDE DU FNAS

Décrivez et chiffrez votre projet qui doit répondre aux critères détaillés ci-après pour l'activité «Arbre de Noël». Le FNAS est particulièrement vigilant à la participation de

tous les salariés aux activités collectives. Si vous prévoyez d'exclure une partie des salariés, notamment les « intermittents », nous sommes susceptibles de refuser de participer à l'activité.

Dans tous les cas, **transmettez-nous votre demande détaillée**, à l'aide de la fiche de demande téléchargeable sur notre site, accompagnée notamment de la liste des invités et du budget envisagé. Elle sera étudiée par la Commission des Droits collectifs du FNAS afin que les élus puissent se prononcer.

En cas de doute sur la validité de votre demande, n'hésitez pas à nous soumettre votre projet. Il sera étudié dans tous les cas.

Dans certains cas, notamment lorsque l'employeur finance une partie du coût et que la participation demandée au FNAS ne dépasse pas le tiers du coût total et la participation de l'employeur, votre demande pourra être validée sans qu'il soit nécessaire de passer devant les élus du FNAS. Toute autre demande sera étudiée en Commission de Droits Collectifs pour validation par le Bureau exécutif du FNAS.

Lorsqu'un lieu de travail est exploité par plusieurs compagnies ou groupes constitués et qu'il n'y a pas de représentant du personnel, une demande d'investissement ou d'activité à caractère collectif peut être néanmoins transmise à la commission des droits collectifs (voir règlement intérieur).

Contactez-nous pour de plus amples explications à l'adresse collectives@fnas.net.

L'ARBRE DE NOËL

Les « Arbres de Noël » sont un des cas où le FNAS contribue à l'activité, lorsqu'elle est organisée par le CSEC ou lorsque l'effectif de l'entreprise est inférieur à onze salariés.

LES CRITÈRES D'ACCÈS:

Dans les entreprises dont l'effectif est entre 5 et moins de 11 salariés, l'activité peut faire l'objet d'une prise en charge du FNAS sous réserve de répondre à une des conditions indiquées dans l'article IV.2 du règlement intérieur :

- un représentant du personnel est sous mandat ;
- un lieu de travail est exploité par plusieurs entreprises ou groupes constitués contribuant au FNAS ;
- une entreprise dont l'effectif est de moins de 5 salariés et qui n'exploite pas un lieu de travail se regroupe avec une ou plusieurs entreprises contribuant au FNAS ;
- l'employeur contribue financièrement à l'activité : dans ce cas l'aide du FNAS sera limitée à la hauteur de celle de l'employeur.

Dans les entreprises dotées d'un CSEC ou d'un CSE ayant passé un accord avec le FNAS et contribuant pour la totalité des salariés, il faut au moins un élu au CSEC ou au CSE sous mandat.

Lorsqu'un CSE ou CSEC participe, la participation du FNAS ne pourra dépasser le tiers du coût de l'activité.

DÉFINITION D'UN ARBRE DE NOËL

Cette activité collective implique qu'il y ait une réunion physique de tous les participants. « Cette fête doit réunir parents et enfants de tous les salariés, permanents comme intermittents, artistes, techniciens et administratifs, ainsi que leurs conjoints. Les cadeaux de Noël, pour les enfants jusqu'au 31 décembre de l'année de leur 16^e anniversaire, peuvent faire l'objet d'une prise en charge à 100 % d'un maximum de 35 euros par enfant.

Tous les salariés intermittents ont accès à cette activité dès lors qu'ils ont été employés dans la structure au cours de l'année.

S'ils le jugent utile, les représentants du personnel décident du nombre de jours de travail nécessaire pour être invité à cette activité.

Lorsque cette activité s'accompagne d'un « pot » ou d'un repas auquel participent obligatoirement parents, intermittents et enfants, il y a une prise en charge de 80 % avec un maximum de 15 euros par adulte et 10 euros par enfant. »

Dans tous les cas le FNAS prendra en charge les cadeaux, dans la limite de 35 euros, pour les enfants des participants lorsque les conditions ci-dessus sont réunies, notamment si l'ensemble des salariés, permanents comme intermittents, sont invités à participer à la réunion au cours de laquelle les cadeaux sont distribués.

Lorsque cette activité s'accompagne d'un « pot » ou d'un repas auquel participent obligatoirement parents, intermittents et enfants, il y a une prise en charge de 80 % avec un maximum de 15 euros par adulte et 10 euros par enfant. »

Pour les entreprises dotées d'un CSEC ou CSE avec accord,

la participation du FNAS au « pot », repas ou autre activité organisée à l'occasion de l'arbre de Noël est soumise aux règles suivantes :

- lorsqu'il y a regroupement de structures, la part du FNAS sera calculée comme pour les entreprises d'au moins 11 salariés ;
- lorsqu'il y a participation de l'employeur, la participation du FNAS sera la même que celle de l'employeur sans dépasser le tiers du total, sauf validation spéciale par les élus du FNAS. Cela veut dire que le CSE ou CSEC participe lui aussi financièrement.

La règle étant que le FNAS effectue le règlement à l'organisme, afin de vous éviter de faire l'avance, pensez à préparer votre dossier au plus tôt, avant décembre, et à y joindre les factures pro forma correspondantes.

Le FNAS établira alors le règlement à l'ordre du ou des fournisseurs, aussi bien pour les cadeaux que pour l'éventuelle participation au repas ou « pot ».

Pour cette fête, vous pouvez organiser en plus du repas ou du « pot », un spectacle, une sortie... Seule votre imagination limite l'activité que vous pouvez organiser.

La participation du FNAS se fera sur les mêmes bases que ci-dessus, 1/3 maximum à hauteur de la participation de l'employeur, sauf si vous en faites la demande justifiée qui sera alors étudiée par les élus du FNAS. La participation de l'employeur peut être financière ou en nature : le cachet des artistes et le montage du spectacle, les boissons du pot, etc.

Le budget que vous présenterez devra en tenir compte, la part du FNAS étant, sauf exception, plafonnée au niveau de la participation de l'employeur.

CONSTITUTION D'UN DOSSIER « ARBRE DE NOËL »

Le dossier sera constitué de :

- La fiche de demande (en fonction de votre effectif) que vous pouvez télécharger sur notre site www.fnas.net ou nous demander par courriel à l'adresse : collectives@fnas.net
- Une copie du procès-verbal d'élection des représentants du personnel sous mandat, si vous ne nous l'avez pas déjà transmis.
- La liste des salariés permanents et intermittents invités.
- La liste des participants à l'Arbre de Noël (y compris les familles), notamment :
 - > La liste des enfants bénéficiant de cadeau.
 - > Les copies des actes de naissance des enfants avec filiation, à défaut, des livrets de famille des salariés concernés (livret de famille complet) sauf si vous l'avez déjà transmis.
- S'il y a lieu, le seuil de présence décidé par les élus (nombre de jours de travail requis sur l'année) pour inviter les salariés.
- La date de l'Arbre de Noël.
- Les originaux des devis ou factures pro forma, voire la (les) facture(s) acquittée(s).
- Le RIB du CSE ou CSEC

Pensez à nous indiquer l'adresse courriel et le numéro de téléphone d'un des élus ou de la personne référente pour les règlements (uniquement dans les cas prévus au règlement intérieur) et, qu'en cas de besoin, nous puissions la joindre.

Le dossier doit être complet lors de l'envoi.

La date limite de réception du dossier pour une prise en charge sur l'année en cours est le 31 décembre.

La date que nous prendrons en compte sera celle de réception du dossier complet.

INVESTISSEMENTS COLLECTIFS

Ce sont des investissements définis collectivement par les salariés des entreprises où il y a un représentant du personnel élu et dont l'effectif équivalent temps plein est de moins de 11 salariés.

Les demandes correspondant à ces activités et investissements doivent être transmises par les représentants du personnel à la commission des droits collectifs du FNAS.

Toutefois, le FNAS ne saurait se substituer au rôle de l'employeur. Par exemple, il ne lui appartient pas de prendre en charge tout ou partie de l'équipement d'une cuisine : cela relève de la responsabilité patronale, tout comme le serait la fourniture de chèques déjeuner qu'en l'occurrence, une cuisine remplacerait.

Il convient donc de discerner la responsabilité de l'employeur du champ d'intervention du FNAS.

L'investissement collectif peut être une partie de l'aménagement d'un lieu de pause, de détente, un équipement sportif, une table de ping-pong, un baby-foot, ou encore l'aménagement d'une médiathèque de prêt. La condition est de ne pas financer à sa place ce qui devrait être du ressort de l'entreprise mais de financer ce qui améliore les conditions de vie dans l'entreprise en dehors des temps de travail.

Conformément à son règlement intérieur (article III.2) toutes les acquisitions restent la propriété du FNAS.

CONSTITUER VOTRE DEMANDE DE PRISE EN CHARGE

Téléchargez ou demandez-nous la fiche « Demande d'activités ou investissement à caractère collectif ».

Remplissez-la et joignez-y la facture pro forma et tous les éléments nécessaires à l'étude de votre dossier.

Transmettez-nous votre dossier qui sera étudié par la Commission des Droits collectifs du FNAS afin que les élus puissent se prononcer.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

CONTACTER LE FNAS



LE FNAS VOUS ACCUEILLE

Sur son site Internet : www.fnas.net

Dans ses bureaux :

185 avenue de Choisy - 75013 Paris
(métro Place d'Italie)

lundi de 12 h à 17 h
mercredi de 10 h à 14 h

Au téléphone :

Si vous êtes salarié ou représentant du personnel au 01 44 24 72 72

les lundi, mercredi et vendredi
de 10 h à 13 h et de 14 h à 17 h

Vous pouvez joindre les personnes
qui traitent les dossiers de prise en
charge lundi, mercredi et vendredi
uniquement dans ces plages horaires.

Vous pouvez déposer vos dossiers
24 heures sur 24 dans la boîte aux lettres
du FNAS, avenue de Choisy.

Si vous êtes une entreprise,

au 01 44 24 72 88
du lundi au vendredi de 14 h à 17 h

Le FNAS édite une **lettre d'information numérique**, en ligne sur le site internet dont le lien est envoyé à tous les ouvriers dont nous connaissons l'adresse courriel et qui n'ont pas explicitement refusé de la recevoir.

Transmettez-nous votre adresse courriel si nous ne l'avons pas déjà.

Vous pouvez mettre à jour vos adresses et l'usage que nous pouvons faire des adresses courriel sur votre Espace Ouvrant Droit (voir page 17).

ÉCRIRE AU FNAS

Vous êtes un ouvrier droit, si votre courriel concerne :

- une demande d'ordre général ou un document concernant vos droits,
- une modification de vos coordonnées : contact@fnas.net

une demande ou l'envoi d'un document complémentaire à propos :

- d'un séjour : sejours@fnas.net
- des activités de loisirs : loisirs@fnas.net
- une commande : commandes@fnas.net

Vous représentez un CSEC ou un CSE, si votre courriel concerne :

- une commande de chèques : commandes@fnas.net
- toute autre demande de contact : csec@fnas.net

Vous êtes un représentant du personnel et souhaitez des renseignements sur :

- les « Arbres de Noël » et autres activités collectives : collectives@fnas.net
- les élections et accords CSEC, nous envoyer vos PV d'élections, protocoles préélectorales et accords de création de CSEC : csec@fnas.net

Vous êtes une entreprise

entreprises@fnas.net

Réalisation : Équipe du FNAS • Conception : Boréal • Illustrations : AdobeStock

Contacter le FNAS

185 avenue de Choisy
75013 PARIS
(métro Place d'Italie)



par téléphone

Les numéros sont en page 59.

par mail

Vous êtes salarié : **contact@fnas.net**

Vous êtes employeur : **entreprises@fnas.net**

Vous êtes représentant du personnel : **csec@fnas.net**

Votre demande concerne une activité collective : **collectives@fnas.net**

