

MODE D'EMPLOI

Activités de Séjours « Familiaux »

**Ces activités comportent nécessairement déplacement et hébergement.
Elles sont destinées à tous les salariés dont les droits sont ouverts, ainsi qu'à leurs ayants droit.**

Les élus du FNAS souhaitent favoriser les séjours dans le tourisme social et, à ce titre, nous avons investi dans des villages de vacances du réseau de l'ANCAV-TT, ce qui nous permet de vous proposer, dans l'ensemble de ce réseau, des tarifs inférieurs aux tarifs publics. De plus, les séjours dans les sites que le FNAS vous propose bénéficient du taux de prise en charge le plus favorable.

Mais si vous préférez d'autres lieux de vacances, vous pouvez aussi demander une participation du FNAS à celles-ci.

Dans la plupart des cas, vous pourrez bénéficier d'une prise en charge par le FNAS si votre séjour et votre demande de prise en charge suivent les règles citées dans les pages suivantes.

Reportez-vous page 2 pour les règles générales, elles vous ouvrent toujours plus de possibilités.

Le FNAS favorise aussi le départ en vacances de vos enfants. Les « Séjours pour enfants et adolescents » font l'objet d'une fiche explicative spécifique, la fiche 3.

● Vous souhaitez partir en vacances avec l'aide du FNAS, comment faire ?

- Choisissez le type de séjour que vous préférez pour vos prochaines vacances. En groupe, itinérant, sans rien faire, en famille, avec des amis ...
- Reportez-vous à la page correspondante de cette fiche pour les modalités particulières.
- Pour une demande faite avant le départ et pour éviter d'avancer la totalité du coût du séjour, faites établir une facture pro forma avec la mention de votre acompte.
- Remplissez la fiche de demande de prise en charge adaptée au type de séjour choisi.
- Envoyez-nous votre dossier complet au plus tôt. Nous devons l'avoir reçu au plus tard 30 jours après votre retour.

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

● 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 suivante.

■ 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 4.

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 page suivante.

Règles applicables à tous les séjours

● Versement des prises en charge

Avant le séjour, il se fait à l'ordre de l'organisateur du séjour, par chèque envoyé à l'ouvrant droit, ou virement directement à l'organisme.

Toutefois, lorsque vous en faites la demande ou pour des raisons de délai, ce règlement n'est pas possible à l'organisme, il peut être établi à l'ordre de l'ouvrant droit. Dans ce cas, le paiement à la personne est limité, pour une période de 12 mois, à un quart du plafond de la grille concernée sauf pour le camping, les auberges de jeunesse et les séjours itinérants (définis en page 3).

Pour tous vos séjours passés, la prise en charge vous sera versée par virement ou par chèque.

Dans ce cas, pour que le FNAS puisse vous régler, vous devez avoir envoyé la ou les factures acquittées correspondantes.

Lorsque vous avez dû payer d'avance la totalité du séjour, de nombreux organismes acceptent de vous rembourser après avoir reçu le règlement du FNAS. N'hésitez pas à le leur demander afin de ne pas être limité au ¼ du plafond.

Lorsque vous occupez un hébergement de plus de quatre places dont la capacité dépasse de plus de deux personnes le nombre des 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.



■ 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.

■ Le FNAS ne prend pas en charge

(liste non exhaustive)

- les séjours de moins de 2 nuits ;
- les voyages secs (transport sans hébergement) ;
- les hôtels ou assimilés réservés directement (code NAF 55.10Z) ;
- 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, 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.

● Frais de transport

Les frais concernant le transport pour votre lieu de séjour sont pris en charge au même taux que le séjour sur les bases indiquées ci-dessous (SNCF et autres moyens de transport). Cette prise en charge est imputée au plafond de la grille qui s'applique à votre séjour.

Lorsqu'ils ne font pas partie intégrante de la facture de votre séjour, le FNAS effectuera une prise en charge basée sur un coût forfaitaire en fonction de la distance entre la localité de votre domicile et la localité de votre séjour.

Pour les voyages itinérants, le FNAS ne prendra en compte qu'un seul forfait transport. C'est la distance entre la localité du domicile et celle du lieu de séjour le plus éloigné ou celle entre les deux localités des lieux de séjour les plus éloignés, si celle-ci est supérieure, qui sera utilisée comme référence.

■ **Transport en train** : afin de favoriser le transport collectif, dans ce seul cas, la base de calcul est le tarif SNCF 2^e classe sur présentation du/des billets originaux et dans la limite du prix réel de vos billets.

■ **Autres moyens de transport** : le montant du forfait « base » dans le barème ci-dessous. Ce forfait tenant compte de l'aller et du retour, il est ajouté une seule fois au coût de l'hébergement.

● Pour tous les séjours effectués dans une localité située à une distance inférieure à 3 000 km de votre localité de résidence, le forfait pour le transport associé à votre séjour sera de :

| Distance | | BASE |
|----------------|-------------|----------|
| entre 0 km | et 50 km | 12,00 € |
| entre 51 km | et 100 km | 27,00 € |
| entre 101 km | et 200 km | 47,00 € |
| entre 201 km | et 350 km | 79,00 € |
| entre 351 km | et 500 km | 118,00 € |
| entre 501 km | et 850 km | 193,00 € |
| entre 851 km | et 1 250 km | 293,00 € |
| entre 1 251 km | et 2 000 km | 461,00 € |
| entre 2 001 km | et 3 000 km | 702,00 € |

● Au-delà de 3 000 km, un forfait de 130 € par tranche de 1 000 km supplémentaires sera ajouté aux 702 €. 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.

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 0,13 € par km. Sauf accord préalable, les frais de parking ne feront pas l'objet de prise en charge.

● 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.
- ATTENTION : pour que le FNAS puisse 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 (formulaire de demande de prise en charge, fiche renseignements sur le séjour s'il y a lieu, facture(s), caution éventuelle, etc.).

Pour un séjour de fin d'année se terminant trop tard pour que nous le recevions avant le 31/12, nous devons recevoir le dossier complet au plus tard une semaine après la fin de votre séjour. Si votre séjour démarre en fin d'année et dure au-delà du 15 janvier vous devez nous en avvertir au préalable.

Pour ne pas devoir avancer le coût de votre séjour, nous vous conseillons d'effectuer votre demande assez tôt et d'y joindre le RIB de l'organisme, pour que le FNAS ait le temps de régler la prise en charge à celui-ci avant votre départ.

Vous organisez vous-même votre séjour

La grande majorité des lieux de séjours permettent une prise en charge du FNAS. La grille de prise en charge dépend du lieu de séjour et de l'organisateur.

- Si vous séjournez dans un camping, une auberge de jeunesse, refuge de montagne, gîte d'étape, ou dans un gîte d'un des réseaux « Gîtes de France », « Accueil Paysan » ou « Clé vacances », vous pourrez bénéficier d'une prise en charge en Grille 1.
- Pour les autres lieux de séjour : « La prise en charge des séjours se fera en Grille 2 uniquement lorsque l'organisme est dans la liste publiée par le FNAS (sur le site Internet) notamment les adhérents de l'ANCAV-TT et de l'UNAT. 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 immatriculées Atout France seront prises en charge en Grille 3. »

Le cumul des aides à la personne étant limité par la loi, 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.

● Séjours dans le lieu de votre choix

Vous êtes libre de choisir votre lieu et l'organisme qui vous propose ce séjour. En fonction des critères ci-dessus, la prise en charge sera calculée suivant les grilles 1, 2 ou 3. 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 avec mention de votre acompte, ou l'original du contrat de location lorsque vous faites votre demande en amont, ou la facture acquittée.

Cette fiche est téléchargeable sur notre site (Fiches pratiques : Formulaire) ou envoyée sur simple demande par courrier ou courriel. Nous devons avoir reçu votre dossier complet au plus tard 30 jours après la fin de votre séjour et 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

● Séjours itinérants

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 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.

● Séjours à l'étranger

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

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.

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, Monsieur le proviseur, Nom de l'organisme, etc.).

Tous les séjours pour enfant(s) et adolescent(s) sont pris en charge selon la grille « Colonies » (voir fiche 1bis). Dans le cas où le chèque serait établi à l'ordre de l'ouvrant droit pour un séjour à venir, la prise en charge sera limitée au quart du plafond de cette grille.

● Lorsque le séjour bénéficie d'une aide d'un autre organisme que le FNAS

Vous devez obligatoirement faire remplir la fiche « Renseignements sur le séjour » par l'organisateur de celui-ci.

1. Si l'aide est la même pour tous les enfants, la prise en charge est calculée sur la base de la somme restant à la charge de la famille ;
2. Si l'aide est calculée selon le quotient familial, la prise en charge du FNAS sera calculée sur la base du coût initial du séjour ou du coût de la tranche la plus élevée si la base n'est pas connue :
 - a. Si l'aide extérieure est supérieure à celle du FNAS, aucune prise en charge du FNAS ne sera allouée.
 - b. Si l'aide autre que celle du FNAS dépend de votre situation familiale, la somme versée à la famille représentera la différence entre la prise en charge du FNAS et l'aide de l'autre organisme.

● 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 (voir Fiche 1 page 3).



● Frais de transport

Sous réserve de présentation d'un justificatif d'absence de transport collectif pour le séjour concerné, les frais concernant le transport vers le lieu de séjour de votre enfant sont pris en charge au même taux que le séjour sur les bases indiquées ci-dessous (SNCF et autres moyens de transport). Cette prise en charge est imputée à la grille « colonies » dans la limite de son plafond.

Sous réserve de l'attestation, lorsque vous devez amener votre enfant sur le lieu du séjour, votre transport bénéficiera d'une prise en charge sur la base du « Forfait Transport ». *Toutes les précisions dans la fiche 2 page 2.*



● 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.
- 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.
- ATTENTION : pour que le FNAS puisse 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 de fin d'année (formulaire de demande de prise en charge, fiche renseignements sur le séjour s'il y a lieu, facture(s) 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 (voir fiche 1, page 3 « Cas des aides extérieures »).

- 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...).