

REMBOURSEMENT COURTS SÉJOURS 2011

Mode d'Emploi et Conditions d'Attribution

Afin d'aider le salarié pour ses vacances lors de courts séjours non pris en compte par le CCUES, le CE FT DT Est a mis en place la prestation « **Remboursement Courts séjours** ».

1. En quoi consiste la prestation ?

Cette prestation vise à rembourser à l'ouvrant-droit du CE une partie des sommes dépensées pour un séjour ne dépassant pas **6 jours et 5 nuits**, en France ou à l'étranger, sur la période du 4 janvier 2011 au 1er janvier 2012.

Ce remboursement s'effectue en fonction de la tranche de **quotient familial 2011** validée par le CSRH, et ne peut en aucun cas dépasser **90 %** du montant total des dépenses du séjour.

Il est possible d'effectuer deux demandes de remboursement par an, dans la limite du plafond de remboursement.

2. Qui peut prétendre à cette prestation ?

Le « Remboursement Courts séjours » est exclusivement réservé aux **ouvrants-droit du CE FT DT Est**, salariés et CFC.

Les retraités n'ont pas accès à cette prestation.

3. Sur quels types de séjours ma demande peut-elle porter ?

Votre demande de remboursement doit concerner un séjour de maximum 6 jours et 5 nuits comprenant **obligatoirement un hébergement payant** (hébergement simple ou hébergement compris dans un package), **en France ou à l'étranger**.

La prestation prend en compte :

- **L'hébergement obligatoire** (hôtels, gîtes agréés, mobil-homes) via une facture faite impérativement au nom du **salarié ou de son conjoint** déclaré sur le compte Aravis 2011.
- Les **notes de restaurants** (nominatives ou non) associées sur les mêmes dates et dans un rayon géographique de 100 km maximum autour de l'hébergement.
- Les **packs** voyagistes comprenant une facture globale pouvant comprendre transport, hébergement, visites et repas éventuels.

4. Quels types de dépenses ne sont pas pris en compte ?

Ne peuvent faire l'objet d'aucun remboursement :

- les frais de transport (isolé, individuel ou collectif) hors packs voyagistes,
- les séjours effectués et les repas pris à moins de 20 km du domicile,
- les frais de péage ou de carburant,
- les billets d'entrée dans des parcs, musées, ...etc.
- les coffrets cadeaux,
- les locations de particulier à particulier (type Abritel par exemple), de même les locations faites via des particuliers, même enregistrés auprès de la mairie, de l'office de tourisme ou d'un syndicat communal.

5. Sur quelle période s'étale cette prestation ?

Le séjour doit se dérouler **entre le 04/01/2011 et le 01/01/2012**. Les ouvrants-droit pourront adresser leur demande complète au CE **jusqu'au 31/01/2012** (cachet de La Poste faisant foi). Dans tous les cas, votre demande de remboursement devra être envoyée une fois le séjour effectué.

6. Peut-on faire plusieurs demandes dans l'année ?

Il est possible de faire **deux demandes maximum** pour 2011 dans la limite du plafond de remboursement (ex : pour les tranches de 0 à 3, l'aide **maximale de 200 €** porte sur le total de ces deux demandes).

7. Quels sont les montants des remboursements ?

Le montant maximum remboursé pour 2011 dépend de votre **tranche de QF**, sachant qu'un minimum de 10 % doit rester à la charge du demandeur :

| Tranches de QF 2011 | Montant maximum de l'aide pour 2011 |
|----------------------------|--|
| De 0 à 3 | 200 € |
| De 4 à 7 | 170 € |
| De 8 à 13 | 140 € |

8. Comment faire pour bénéficier de cette prestation ?

Pour faire votre demande :

- Remplissez entièrement le **formulaire de demande de remboursement 2011** disponible sur Aravis, rubrique Offres Supplémentaires
- Joignez la (les) **facture(s) originale(s) d'hébergement**, rédigée(s) obligatoirement **au nom de l'ouvrant-droit ou de son conjoint**. La facture doit comporter les dates du séjour, la raison sociale, ainsi qu'un cachet de l'établissement. Il doit également y figurer une mention Acquittée, ou soldée le... , ou payée le...etc.
- Joignez la (les) **facture(s) originale(s)**, concernant **les frais de restauration**, ces factures peuvent être **non nominatives**,
- Joignez votre **relevé d'identité bancaire personnel**,
- Imprimez votre **compte salarié validé daté de moins d'un mois** et joignez-le à votre envoi, Envoyez votre **dossier complet** à l'antenne CE de Bourgogne dont l'adresse se trouve en bas de page.

Vous recevrez un mail de confirmation lorsque votre dossier sera traité, et le remboursement sera ensuite effectué sous quelques semaines par virement bancaire.

10. Ma question ne figure pas dans le Mode d'Emploi, qui dois-je contacter ?

Les réponses aux questions les plus courantes sont répertoriées dans le document « Foire Aux Questions » mis à jour régulièrement.

Pour toutes autres questions, merci d'envoyer vos courriels à ceft.bourgogne@orange.fr ou de nous contacter au 03.88.24.07.39. (choix 3).

Nous attirons votre attention sur le fait que votre dossier ne pourra être traité seulement si toutes les conditions évoquées ci-dessus sont remplies.

CE FT DT Est
Antenne de Bourgogne
21, bd Voltaire BP 88007
21080 DIJON Cedex 9
Téléphone : 03.88.24.07.39
ceft.bourgogne@orange.fr