

Comite d'Etablissement Renault Guyancourt

1, avenue du Golf - 78288 GUYANCOURT Cedex - API : TCR PCE 0 01
Agrément Tourisme N ° 078970004

www.cerenaultg.fr

DOSSIER D'INSCRIPTION

SUBVENTIONNEMENT SUR FACTURE 2010

FOURNISSEURS HORS BROCHURE CE

A JOINDRE IMPERATIVEMENT A VOTRE DOSSIER D'INSCRIPTION :

- L'original de la facture proforma, du devis ou Résa Internet.
- La photocopie de votre feuille d'imposition sur le revenu 2008 (determinant le tarif et le nombre de personnes à charge) pour les sejours entre le 01/01/10 et le 31/12/10.
Voir cas particuliers en page 4.
- Le certificat de scolarite de l'année en cours pour les enfants à charge de plus de 18 ans même s'ils ne voyagent pas avec les parents.

REMPLIR ET SIGNER LA DÉCHARGE INCLUDE DANS CE DOSSIER EN PAGE 3

SECTEUR VACANCES DU CE

Technocentre :
API : TCR PCE 0 01
Tel : 01 76 85 79 56 ou 51 590 ou 55 745 ou 57 957
Fax : 01 76 85 79 54

Aubevoye :
API : CTÁ G25 0 10
Tel : 02 32 77 68 48
Fax : 02 32 53 70 61

Courriel : ce-tcr.vacances-individuelles@renault.com

PARTIE RESERVEE AU SERVICE

Date de dépôt: Taux: Enfants à charge: Nbre parts: N° de dossier:

IDENTIFICATION DE L'OUVRANT-DROIT :

NOM (1) M. Mme Mlle: _____

Prénom: _____

Adresse: _____

Code postal: _____

Ville: _____

Téléphone domicile: _____

Téléphone portable: _____

Courriel : _____

Service: _____ Téléphone service: _____

API :

Matricule: A Clé:

Matricule conjoint (si Renault Guyancourt):

Etes-vous: Actif CASA Retraité C.E. Autre

Situation familiale : Célibataire Marié (e)

Union libre séparé (e) Divorcé (e) Veuf (ve)

Cat. professionnelle: Ouvrier ETAM Ing./Cadre

Date d'entrée Renault : _____

LISTE DE TOUS LES PARTICIPANTS :

Qualité	Nom	Prénom	Date de naissance
Les personnes subventionnées :			
Salarié :	_____	_____	_____
Conjoint (2) :	_____	_____	_____
Enfants à charge :	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
Les personnes non subventionnées :			
Autres ayant-droit (3) :	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

DESCRIPTIF DU PRODUIT

Nom du fournisseur : _____ Destination : _____

Nature de la prestation (séjour, vol sec,) : _____

Départ : _____ / _____ / 2010

Retour : _____ / _____ / 2010

ATTENTION : Je déclare avoir pris connaissance des conditions d'application du subventionnement sur facture, et en accepte les modalités.

Fait à : _____ le : _____

SIGNATURE :

Vous pouvez exercer votre droit d'accès aux informations nominatives vous concernant auprès du C.E. (loi N° 78-17 du 6 janvier 1978).

Vous pouvez désormais cumuler le subventionnement sur facture avec les week-ends / circuits / séjours (offres CE Printemps ou automne 2010)

Il n'est par contre pas possible de cumuler Chèques Vacances, Vacances individuelles et subventionnement sur facture sur la même année (1er janvier - 31 décembre), même si le plafond de votre subvention n'est pas atteint

Décharge

A COMPLÉTER ET SIGNER AVANT LE DÉPART

Je, soussigné (e)

- Nom : _____ ● Prénom : _____
- Matricule : _____

atteste avoir sollicité du CE Renault Guyancourt une demande de subvention pour la prestation de vacances suivante :

- Organisme : _____
- Destination : _____
- Dates : du _____ au _____
- Type de prestation :
 - Transport
 - Hébergement
 - Autre prestation, préciser : _____

Dans la mesure où l'organisme exécutant la prestation n'est pas agréé par le CE, je donne, par la présente, décharge au Comité d'Etablissement Renault Guyancourt de toute responsabilité, de quelque nature que ce soit, en cas d'inexécution de l'une quelconque des prestations contractuellement prévues par mon prestataire.

L'engagement du Comité d'Etablissement Renault Guyancourt est en conséquence strictement et expressément limité au seul règlement de la subvention qui m'est allouée.

Toutes les démarches effectuées auprès du fournisseur le sont par mes soins ou sur mes instructions.

Je m'interdis expressément de rechercher une quelconque responsabilité du C.E. Renault Guyancourt concernant la prestation dont il s'agit, que ce soit à titre principal, d'appel en garantie ou de mise en cause.

Fait à _____ le _____

Signature précédée de
«Lu et approuvé»

PROCESSUS D'INSCRIPTION

AVANT LE DEPART :

- Le salarié choisit sa destination **EXCLUSIVEMENT** parmi les types de Fournisseurs référencés ci-dessus. Lorsque son choix est fait, le salarié demande une Facture proforma ou un devis nominatif mentionnant **IMPÉRATIVEMENT** les éléments demandés.

LES EXTÉRIEURS NE DOIVENT PAS FIGURER SUR LA FACTURE (OU DEVIS).

- Le salarié remplit un dossier d'inscription incluant une décharge concernant la responsabilité du CE, joint la facture du fournisseur, se présente au secteur vacances du CE avec les documents.

Le CE valide la conformité de la facture proforma, du devis ou de la résa internet, ouvre un dossier, provisionne la subvention au bénéfice du salarié, remet au salarié une attestation de séjour vierge ainsi que son dossier saisi.

PENDANT LE SEJOUR :

Le salarié fait remplir et tamponner par le Fournisseur l'attestation nominative de séjour.

APRES LE RETOUR :

Le salarié fournit au CE **SOUS 15 JOURS** (Au-delà de ce délai, la subvention ne pourra être appliquée) :

- 1) Son dossier complet saisi par le CE
- 2) La facture acquittée conforme aux rubriques de la facture
La facture acquittée doit être conforme aux rubriques de la facture proforma, du devis ou de la résa internet ayant servi à ouvrir le dossier. Si la facture acquittée est d'un montant supérieur à celui de la facture proforma, la subvention se fera par rapport à cette dernière. Si la facture acquittée est d'un montant inférieur à celui de la facture proforma, la subvention se fera par rapport à la facture acquittée.
- 3) L'attestation nominative de séjour remplie et tamponnée par le fournisseur ou titre de transport (billets de train, coupons de vols, ou tout autre justificatif dans le cas d'un transport seul).

Le CE établit le montant réel de la subvention et adresse son chèque de remboursement au domicile du salarié sous quinzaine.

CAS PARTICULIERS

- Nouvel embauché : dernier bulletin de salaire.
- Couple non marié : avis d'imposition 2008 de chaque concubin + justificatif de logement commun (dans le cas où les avis d'imposition ne sont pas à la même adresse).
- Couple marié en 2008 : présenter les 3 feuilles d'imposition 2008.
- Couple marié après 2008 : avis d'imposition 2008 de chaque membre du couple.
- Nouvel embauché (1er emploi) : certificat de non imposition ou tout autre justificatif de non-revenu en 2008 (carte étudiant ou diplôme 2008).
- Naissance après 2008 : prise en compte de la nouvelle composition familiale sur justificatif.
- Les personnes expatriées en 2008 et qui ne le sont plus au moment du dépôt des inscriptions devront fournir un justificatif des revenus perçus en France et à l'étranger. Par défaut, la facturation sera établie en C15.
- Autres cas : se reporter aux conditions de la brochure
- Handicapés : les conditions d'application de l'aide font l'objet d'une information séparée disponible au CE. Toute personne inscrite sur le dossier, non à charge, sera facturée au prix coûtant (voir condition 3 page 2).
En aucun cas le CE ne dédommagera un participant, qui se trouverait en situation irrégulière au moment du voyage.
Le CE se réserve le droit d'exclure de toute activité un salarié qui aurait falsifié un document remis au CE. (feuille d'imposition, dossier d'inscription, participants, etc..)

IMPORTANT

DOSSIERS ACCEPTES

- **Agences de voyages (grandes surfaces incluses)**
- **Tour-opérateurs**
- **Site internet FRANÇAIS de vente de voyages**
Possédant obligatoirement un n° de licence de voyages
- **Agences immobilières**
Adhésion à la FNAIM (ou organisme professionnel équivalent)
N° de carte d'agent immobilier
- **Compagnies aériennes**
Ne pas figurer dans la liste noire
(www.ec.europa.eu/transport/air-ban/list_fr.htm)
- **Associations membres de l'UNAT
(www.unat.asso.fr/f/lesmembresdelunot)**
(sauf ARTES, ARVEL, INVAC, RENOUVEAU, UCPA, ULVF, VACANCIEL, VALVVF,
VCS, VTF, AZUREVA, UNCOVAC, V.V.F VILLAGES, FEDERATION FRANCAISE DE CAMPING,
VACANCES BLEUES (déjà référencés dans la brochure vacances du CE)
- **Train**
Gares SNCF, site voyages SNCF.com
- **Location de voitures**
Réservation auprès d'un site internet FRANÇAIS de voyage

DOSSIERS REFUSES

- **Fournisseurs référencés dans la brochure CE**
- **Dossier déposé après le départ**
- **Absence de n° de licence de voyages**
- **Adresse sociale du siège à l'étranger**
- **Réservations en direct auprès des hôtels, des particuliers, des offices de tourisme ou syndicats d'initiative ou bien encore auprès des loueurs de voitures**