

# SUBVENTIONNEMENT SUR FACTURE : MODE D'EMPLOI

## PLAFOND DE SUBVENTION :

Le plafond du subventionnement sur facture a été revu à la hausse et s'aligne désormais sur celui des "Vacances individuelles" (cf. tableau ci-dessous).

## CUMUL POSSIBLE :

Vous avez également désormais la possibilité, de cumuler, sur cette même subvention, les Week-ends/Séjours/Circuits.

## QUOTIENT FAMILIAL :

Le calcul du quotient familial reste le même

		PLAFOND DE SUBVENTION ANNUEL		
CAT.	SUBV.	CELIBATAIRE(1)	COUPLE (2)	PAR ENFANT
C1	50 %	710 €	1 102 €	215 €
C2	47 %	696 €	1 080 €	211 €
C3	44 %	682 €	1 059 €	207 €
C4	42 %	669 €	1 038 €	203 €
C5	40 %	656 €	1 018 €	199 €
C6	38 %	642 €	998 €	195 €
C7	36 %	630 €	978 €	191 €
C8	34 %	618 €	959 €	187 €
C9	32 %	606 €	940 €	184 €
C10	30 %	594 €	922 €	180 €
C11	28 %	582 €	904 €	176 €
C12	26 %	571 €	886 €	173 €
C13	24 %	560 €	869 €	170 €
C14	22 %	549 €	852 €	166 €
C15	20 %	538 €	835 €	163 €

(1) ou séparé ou divorcé ou veuf      (2) marié, pacsé, union libre

FOURNISSEURS	CONDITIONS DEVANT APPARAÎTRE SUR LE DEVIS OU LA FACTURE PROFORMA	EXEMPLES
AGENCES DE VOYAGE GRANDES SURFACES INCLUSES	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ N° de registre du commerce et des sociétés</li> <li>■ N° de licence de voyages</li> <li>■ N° de contrat d'assurance responsabilité civile professionnelle</li> <li>■ Garantie association professionnelle de solidarité (APS)</li> </ul>	Agences de voyage des grandes surfaces acceptées
TOUR-OPÉRATEURS		Location de bateaux, location de camping-car... acceptées si la facture est établie par une agence de voyage de votre choix
SITES INTERNET FRANÇAIS DE VENTE DE VOYAGE		Promotions, prix soldés de fournisseurs de cette brochure "Vacances 2009" acceptés via sites spécialisés tels que lastminute.com, govoyage.com, compagnies aériennes ou ferroviaires ...
AGENCES IMMOBILIÈRES	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Adhésion à la FNAIM (ou organisme professionnel équivalent)</li> <li>■ N° de carte d'agent immobilier</li> </ul>	
ASSOCIATIONS FRANÇAISES DE TOURISME MEMBRES DE L'UNAT	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ N° agrément de tourisme valide à la date du devis</li> <li>■ Référencement auprès de l'Union Nationale des Associations de Tourisme <a href="http://www.unat.asso.fr/f/lesmembresdelunat">www.unat.asso.fr/f/lesmembresdelunat</a> (<b>SAUF ARTES, ARVEL, AZURÉVA, INVAC, UNCOVAC, VVF, FÉDÉRATION FRANÇAISE DE CAMPING, VAC BLEUES, RENOUVEAU, UCPA, ULVF, VACANCIEL, VALVVF, VCS, VTF, déjà référencés dans cette brochure</b>)</li> </ul>	Plus de 100 associations référencées
SNCF	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ GaresSNCF <a href="http://www.sncf.com">www.sncf.com</a></li> </ul>	
LOCATION DE VOITURES	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Réservation dans un site Français de voyages</li> </ul>	
COMPAGNIES AÉRIENNES	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Ne pas figurer sur la liste noire <a href="http://www.ec.europa.eu/transport/air-ban/list-fr.htm">www.ec.europa.eu/transport/air-ban/list-fr.htm</a></li> </ul>	

# SUBVENTIONNEMENT SUR FACTURE : CAUSES DE REFUS AVEC EXPLICATIONS

CAUSE DE REFUS	EXPLICATIONS
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Dossier déjà ouvert dans l'année civile :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- soit Vacances Individuelles</li> <li>- soit Chèques Vacances</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Le CE doit maintenir l'équilibre budgétaire. Tout n'est pas possible. Chaque salarié doit faire un seul choix parmi trois offres exclusives :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>● Vacances Indiv. avec WE/Circuits/Séjours</li> <li>● Chèques Vacances avec WE/Circuits/Séjours</li> <li>● Subventionnement sur facture avec WE/Circuits/Séjours</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Réservation auprès d'un fournisseur référencé dans cette brochure "Vacances 2010"</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Le CE négocie, chaque année, des remises auprès des fournisseurs référencés. Il faut prouver un chiffre d'affaire, via un seul canal d'inscription, pour garantir un niveau de remise durable. De plus, lorsque vous choisissez un fournisseur référencé, cette remise s'ajoute à votre subvention.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Si offre promotionnelle Internet (voir page précédente), le fournisseur référencé dans cette brochure "Vacances 2010" est quand même accepté</i></li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Réservation auprès de fournisseurs autres que ceux acceptés, exemples :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hôtels en direct</li> <li>- Locations de particuliers</li> <li>- Locations via office du tourisme ou syndicat d'initiative</li> </ul> </li> <li>● Réservation auprès des loueurs de voitures</li> <li>● Le fournisseur est accepté, mais il manque une condition</li> <li>● Associations autres que celles précisées page 81 D'une manière générale : toute formule, autre que celles explicitement acceptées, conduit au refus. Adresse sociale à l'étranger</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Le CE engage sa responsabilité civile et morale sur toutes les activités subventionnées.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Les élus et le président du CE pourraient être poursuivis en justice en cas de manquement.</i></li> <li>● Il est du devoir du CE d'établir des règles et des conditions pour mieux garantir :                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- Votre sécurité corporelle (<i>risque d'accident</i>)</li> <li>- Votre sécurité financière (<i>perte de votre participation, défaillance fournisseur pendant votre voyage, parfois impossibilité de transport retour ...</i>)</li> <li>- Votre sécurité morale (<i>à l'extrême ... secte</i>)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>

CAUSE DE REFUS	EXPLICATIONS
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Dossier déposé au CE après le séjour</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Le CE doit avoir des règles de contrôle avant prestation. C'est une nécessité pour prouver sa bonne foi dans le cadre de sa responsabilité civile et morale.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Par ailleurs, pour votre avantage, le CE provisionne votre subvention après acceptation. Cette subvention vous est due, dès votre retour (selon processus) même si le budget a été atteint dans l'intervalle de temps.</i></li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Personnes extérieures à l'établissement Renault Guyancourt (Technocentre/Aubevoys)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Toujours pour le problème de responsabilité, qui inclut aussi la concurrence illicite auprès des agences de voyages, le CE ne peut pas accepter des personnes autres que l'ouvrant droit et ses ayants droits, même sans subvention.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>● C'est le rôle de "Attestation nominative de séjour" à faire remplir par le fournisseur pendant le séjour.</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Non-conformité entre le devis et la facture rapportée après le séjour</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Refus si la raison sociale est différente</li> </ul> <p>Règle d'acceptation si montant différent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Si la facture acquittée est <b>d'un montant supérieur</b> à celui de la facture proforma, la subvention se fera par rapport à cette dernière</li> <li>● Si la facture acquittée est <b>d'un montant inférieur</b> à celui de la facture proforma, la subvention se fera par rapport à la facture acquittée</li> </ul>

# SUBVENTIONNEMENT SUR FACTURE : PROCESSUS D'INSCRIPTION

## Le salarié

Le salarié choisit sa destination **EXCLUSIVEMENT** parmi les types de fournisseurs acceptés. Lorsque son choix est fait, le salarié demande une facture proforma ou un devis nominatif mentionnant **impérativement** les éléments demandés.

### AVANT LE DEPART :

Le salarié :

- Remplit un dossier d'inscription et une décharge concernant la responsabilité du CE
- Joint la facture du fournisseur, son avis d'imposition 2008
- Se présente\* **de préférence** au secteur vacances du CE avec les documents



\*(en cas de force majeure par courrier)

TCR PCE 001 ou CTA G25 010

### PENDANT LE SEJOUR :

Le salarié paie son séjour au fournisseur. Il fait remplir et tamponner l'attestation nominative de séjour. Il conserve la facture acquittée.

### APRES LE RETOUR :

Le salarié fournit au CE **SOUS 15 JOURS\***

- La facture acquittée conforme aux rubriques du devis
- L'attestation nominative de séjour remplie et tamponnée par le fournisseur (ou titre de transport, ou tout autre justificatif).

\* Au-delà de ce délai, la subvention ne pourra être appliquée



Le salarié vient chercher son chèque au CE, qui lui est remis en mains propres après émargement.

## Le C.E.



### Le CE :

- Valide la conformité de la facture proforma (ou du devis)
- Ouvre un dossier
- Provisionne la subvention au bénéfice du salarié
- Remet au salarié une attestation de séjour vierge.

### Le CE :

- Etablit le montant réel de la subvention
- Adresse un courrier au salarié sous quinzaine pour l'informer de la mise à disposition de son chèque

Chèque €

87

## Le fournisseur

Le fournisseur renvoie au salarié 1 devis avec toutes les informations obligatoires



### PENDANT LE SEJOUR :

Le fournisseur remplit l'attestation nominative de séjour et la remet au salarié avec la facture acquittée

