

BIEN LIRE SA FICHE DE PAIE INTERIMAIRE

Ici se trouvent votre code intérimaire et d'autres informations nécessaires à la validation de votre dossier.

Veillez à ce qu'ils soient toujours lisibles.

Ici se trouvent les dates de vos missions Manpower.

La date de votre mission doit remonter à moins de 45 jours par rapport à votre demande.

Votre fiche de paie peut comporter plusieurs pages.

Envoyez toutes les pages de votre fiche de paie pour éviter de transmettre un dossier incomplet.

Ici se trouve le nombre d'heures que vous avez cumulées sur les 12 derniers mois.

Vous devez cumuler au moins 600 heures sur les 12 mois pour effectuer votre demande.

Cette information se trouve toujours au bas de la dernière page de votre fiche de paie.

LA FACTURE

- Elle doit être **obligatoirement** : originale - acquittée - détaillée - aux nom et prénom du salarié Manpower.
- Les duplicatas de facture sont acceptés.
- Sont refusés sans exception : les bons/notes de séjour (document indiquant «séjour»), documents proforma, devis, copie de facture. **Ces documents ne sont pas des factures, même si la mention «facture acquittée» y figure.**
- Nous acceptons les factures remises par mail uniquement si tous les paiements sont effectués en ligne avant le séjour.
- **La facture doit obligatoirement être établie aux nom et prénom du salarié Manpower. Dans le cas contraire, la subvention sera calculée sur la base d'1 personne (même si elle est au nom du conjoint).**

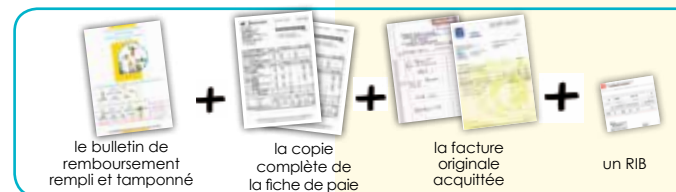
LE RIB

En joignant un RIB récent au nom du salarié à votre dossier, vous vous assurez un règlement plus rapide et plus sûr. **Le RIB est valable 6 mois.** Après ce délai, tout dossier reçu sans RIB sera automatiquement remboursé par chèque.

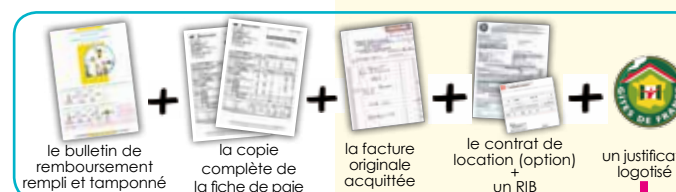
BULLETIN DE REMBOURSEMENT APRES SEJOUR CAMPINGS - GÎTES DE FRANCE UCPA Adultes



- pièces à joindre à votre dossier Campings Après Séjour et UCPA



- pièces à joindre à votre dossier Gîtes de France



Attestation sans cachet :

Si le propriétaire n'a pas de cachet, réclamez une attestation de fin de séjour, originale et tamponnée, à la centrale Gîtes de France concernée.

Justificatif logoisé : imprimé internet, prospectus, attestation de référencement, etc. avec le logo Gîtes de France indiquant que votre gîte ou chambre d'hôtes est bien référencé auprès de leur centrale (obligatoire).

ETAT CIVIL

obligatoire - à remplir par le salarié

AYANT DROIT

Nom Prénom

Date de naissance / /

Adresse

Code postal Ville

Tél. dom. Tél. portable

Votre agence Manpower (tél.)

Intérimaire Permanent
date d'entrée / /

Je souhaite commander les Chèques-Vacances en 2017. La somme de 50€ sera déduite de ma subvention annuelle.

Je ne souhaite pas commander les Chèques-Vacances en 2017.

**Ne pas découper ce bulletin.
1 dossier = zéro agrafe.**

MONTANT DU SÉJOUR

obligatoire - à remplir par le salarié

Montant du séjour €

aides VACAF €

Autres aides €

Réglé le

Ce cadre ne tient pas lieu de facture.

BIEN REMPLIR SON BULLETIN DE REMBOURSEMENT

Cadres bleus : à remplir obligatoirement par le salarié.

The image shows a preview of the bulletin de remboursement form. A blue box highlights the 'ETAT CIVIL' and 'MONTANT DU SÉJOUR' sections. A yellow box highlights the 'BIEN REMPLIR SON BULLETIN DE REMBOURSEMENT' section. A red stamp is overlaid on the form, reading 'Ne pas découper ce bulletin. 1 dossier = zéro agrafe.'

Cadre jaune : à faire remplir et tamponner **uniquement** par l'organisme à la fin du séjour.

Nous acceptons aussi les attestations sur papier libre. Elles devront néanmoins être **originales, tamponnées à la fin du séjour** et reprendre les mêmes informations qu'indiquées sur la partie attestation de ce bulletin (mail, copie, fax non valables).

Vous pouvez photocopier les **bulletins vierges** autant de fois que nécessaire. **Une fois rempli et tamponné par l'organisme, ne pas scanner, ni photocopier** le document sous peine de refus.

ATTESTATION DE PRÉSENCE

obligatoire - à remplir par l'organisme

Cadre à remplir **uniquement** par l'organisme, dossier refusé dans le cas contraire.

Je soussigné(e)* :

Responsable ou Référant Camping { Gîte Chambre d'hôtes } UCPA
réf. Gîtes de France

certifie avoir accueilli M. Mme Nom* :

Prénom* :

accompagné(e) de* adultes / enfants

pour la période du* / / 20... au* / / 20...

Cachet de l'organisme*

Date + Signature de l'organisme*

* mentions obligatoires à faire remplir par l'organisme à la fin du séjour