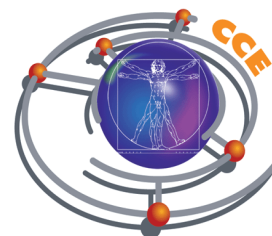


Le CCE rembourse les locations de :
Caravaning - Campings agréés (tous les types d'hébergements dans un camping professionnel)
Les gîtes et chambres d'hôtes (exclusivement référencés Gîtes de France, Clévacances)
UCPA



* dans la limite de votre plafond annuel
(voir Guide 2010 page 8)



COMITÉ CENTRAL D'ENTREPRISE
Manpower France

BULLETIN de REMBOURSEMENT CAMPING GÎTES - CHAMBRES d'HÔTES UCPA Adultes

VOUS N'AVEZ RIEN A ENVOYER AVANT VOS VACANCES !
Adressez-nous votre dossier complet au plus tard 30 jours après votre retour.
(voir à l'intérieur du bulletin)

N'OUBLIEZ PAS QUE :

Pour bénéficier de cette aide, vous devez être Ayant Droit :

Ayant Droit Intérimaire : **avoir travaillé au moins 500h** pour Manpower dans les 12 derniers mois et **avoir été en mission dans les 45 jours avant le départ**

Ayant Droit Permanent : **être en poste au moment du départ** et **avoir au minimum 3 mois d'ancienneté**

Le délai de traitement est de 4 semaines maximum à réception du dossier.
En joignant un RIB, votre remboursement sera effectué plus rapidement et en toute sécurité. N'hésitez pas à vérifier sur votre compte bancaire, le CCE n'envoie pas de courrier de confirmation de remboursement.

Reportez-vous au Guide 2010 (pages 34 à 39 pour connaître les conditions de prise en charge).



Lisez attentivement ce document avant tout envoi.
Pour toute information reportez-vous au Guide 2010 ou sur le site :
www.ccemanpower.com

Dossier à envoyer au :
CCE Manpower
Activité Camping - Gîtes - UCPA
112 bis rue Cardinet
75017 PARIS

ETAT CIVIL

AYANT DROIT : à remplir dans tous les cas

Nom Prénom

Date de naissance / /

Adresse

.....

Code postal Ville

Tél. dom. Tél. portable 06

Votre agence Manpower (tél.)

- Permanent : date d'embauche chez Manpower . . / . . /
- Intérimaire

Ne pas découper ce bulletin.

ATTESTATION de SEJOUR

Camping
Gîtes
Chambres d'hôtes
UCPA

Cochez l'activité concernée

- Camping
- Gîtes de France
référence
- Clévacances
référence
- UCPA Adultes

Je soussigné * :
responsable ou gérant du Camping / Gîte / Chambre d'hôte / UCPA (*razer les mentions inutiles*)*

certifie avoir accueilli M. Mme. Melle Nom * :

Prénom * :

pour la période du * / / 200 .. au / / 200 ..

Nombre de personnes *

Montant du séjour * €

Subventions et aides extérieures

• Bons Vacances de la CAF €

• Autres (précisez) €

Réglé le* : Pour faire valoir ce que de droit*

Le :

Cachet du Prestataire

Signature du responsable*

CETTE ATTESTATION NE TIENT PAS LIEU DE FACTURE.

* Les zones roses étoilées sont à remplir **uniquement par l'organisme à la fin du séjour** (sous peine de nullité du dossier)

Une fois rempli et tamponné, vous devez nous faire parvenir ce bulletin original.

UN DOSSIER COMPLET C'EST...

Documents à fournir :

- Salarié Intérimaire : **copie de votre dernier bulletin de paie complet** (avec le nombre d'heures sur les 12 derniers mois) reçu dans les 45 jours avant le séjour
- Salarié Permanent : **copie du dernier bulletin de paie reçu**
- Bulletin de remboursement** complet :
Etat Civil rempli obligatoirement par l'ayant droit Manpower
Attestation de séjour remplie et tamponnée par le prestataire à la fin du séjour
- Facture originale** établie au nom de l'ayant droit, détaillée, soldée et tamponnée
- Relevé d'Identité Bancaire (RIB)

en + pour les gîtes-chambres d'hôtes

- pour les documents sans cachet : réclamer une attestation de fin de séjour tamponnée par la centrale départementale concernée
- Contrat de location original (si délivré par le gîte-chambre d'hôtes)
- justificatif «logotisé» attestant de l'appartenance de votre location auprès de l'un des 2 organismes choisis par le CCE (obligatoire si vos documents ne comportent pas de logo)
Imprimé Internet, attestation de référencement, prospectus «logotisé»...

