

Vadémécum pour la circulation de documents entre la Fédération, les Comités départementaux et les licenciés

Destinataire pour chaque étape

Un ou plusieurs des documents créés sont à lire et à renseigner
à retourner

Avant chaque séjour

Etape 1 : Descriptif du séjour (modèle A) avec devis, descriptif ou plaquette de l'organisateur, hébergeur ou voyageur
+ **Contrat de séjour (modèle B)**
+ Programme et contrats passés avec les prestataires
POUR VALIDATION PAR LA FEDERATION



Fédération

Minimum 1 mois **avant toute diffusion**
Retournés validés au CD dans les 15 j.

Etape 2 : Descriptif du séjour (modèle A) validé par la Fédération



Licenciés

Date de diffusion décidée par le CD
Pré-inscription au CD

Etape 3 : Contrat de séjour (modèle B) validé par la Fédération
+ Conditions générales de vente
+ Garanties de(des) assurance(s) facultative(s) proposée(s)



Licenciés

Date décidée par le CD
Contrat de séjour
+ chèque acompte au CD
+ chèque global pour l'assurance

Etape 4 : Informations sur le séjour/Liste des participants (modèle C)



Fédération

Minimum 2 semaines avant le début du séjour

Après chaque séjour

Etape 5 : Compte-rendu financier (modèle D)
+ chèque 1% du CA du séjour au nom de la Fédération



Fédération

Dans le mois suivant le séjour