

**BULLETIN AIDE**

**FESTIVALS**

Merci de compléter les renseignements ci-dessous et renvoyer ce document **accompagné des justificatifs** au **Comité Social et Economique avant le 20 du mois pour un remboursement fin de mois (par mail ou par courrier).**

**Agent** :

Nom : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |

EDS : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Matricule :

Organisme : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Tarif de l’inscription : \_\_\_\_\_\_

* L’aide ne peut être valable pour les festivals commercialisés par le CSE soit : NOLOGO, La Paille, Eurockéennes, Rolling Saône

**Justificatifs demandés** :

* Facture d’achat avec :
  + - * Nom et prénom du/de la salarié(e) et de son ayant-droit
      * Montant
      * Nom du festival et date

**Conditions**

1. Salarié CAFC + 1 ayant-droit nommé
2. 1 aide par festival (salarié + ayant-droit)
3. 50% des frais réels avec un maximum de 20€ par festival pour le salarié et 1 ayant-droit

Fait à : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Le : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_