



OÙ TROUVER LE BULLETIN D'INSCRIPTION ?

Le bulletin d'inscription pour les vacances CCE est obligatoire dans tous les cas (pas de réservation téléphonique ni par mail).

Il est disponible dans cette brochure (pages 11-14 et 167-170) ou à imprimer depuis le site <http://cce.bnpparibas.com> avec l'autorisation de prélèvement (valable pour la saison hiver et été du 01/11/2011 au 30/10/2012).

Vous utilisez le bulletin avec participation pour toutes les destinations présentées dans cette brochure et le bulletin « hors brochure » pour les inscriptions des destinations « catalogues ouverts » ou si vous ne souhaitez pas de participation sur une destination de la sélection brochure.*

Conseil : consulter l'erratum sur le site du CCE avant de vous inscrire.

Les caractéristiques de chaque produit sont celles fournies par nos prestataires, elles ne sauraient engager, en cas d'erreur, la responsabilité du Comité Central d'Entreprise. En cas de doute ou de mauvaise compréhension, veuillez contacter le CCE ou votre CE Régional via votre antenne.

*le bulletin « participation sur frais de séjour » se référant aux destinations donnant droit à participation après le séjour (cf. conditions générales paragraphe G-2) sont disponibles auprès de votre CE ou à imprimer depuis <http://cce.bnpparibas.com>.

COMMENT S'INSCRIRE ?

ETAPE 1 : Le bulletin d'inscription* dûment rempli doit être adressé au CCE avec votre RIB et l'autorisation de prélèvement, à l'adresse : CCE BNPParibas – vacances du personnel – inscriptions – ACI CSD 04 A1- 75450 PARIS CEDEX 09

Les dossiers sont traités le jour de leur arrivée au CCE par le service des réservations.

L'attribution est faite en fonction du nombre de places disponibles chez nos prestataires.

Inscrivez-vous dès la parution de la brochure pour optimiser vos chances. Toute demande est ferme et définitive.

*N'oubliez pas de garder un double / photocopie de votre bulletin pour l'étape 3.

ETAPE 2 : Vous recevrez une réponse du CCE par mail (adresse professionnelle) :

***Délai de réponse :** ● 5 jours ouvrés séjour France ● 8 jours ouvrés séjours étranger, ● circuit : à réalisation du quota.

*délai à réception de votre dossier dans nos services.

Un mail sera également adressé à votre CE Régional. Si vous êtes « non actif », vous serez contactés sur votre mail personnel ou par téléphone.

*les séjours ou circuit dont la réalisation est soumise à un minimum de participants (mentionné dans le descriptif) obéissent à un délai plus long de réponse suivant le remplissage.

ETAPE 3 : Après avoir reçu votre mail de confirmation, déposer auprès de votre CE régional (éventuellement par votre antenne locale) :

- le mail de confirmation du CCE ;

- **Votre / vos avis d'imposition 2011 au titre des revenus 2010** comportant vos nom et adresse ;

- les justificatifs de l'année scolaire en cours pour les enfants de 18 à 25 ans à charge fiscale et figurant dans la case « majeur », même s'ils ne participent pas au séjour.

TOUT AVIS D'IMPOSITION NON RECU SOUS 15 JOURS CALENDAIRES ENLENCHE LA FACTURATION AVEC « PARTICIPATION MINIMALE ».

DÉLAI D'INSCRIPTION

Sauf avis contraire du CCE, les dossiers sont acceptés jusqu' à :

● 15 jours calendaires avant la date de départ pour les séjours à l'étranger et vols.

● 8 jours calendaires avant la date de départ pour les séjours en France.

Le jour de réception du bulletin ou du fax par le CCE sert de date de référence pour l'inscription.

A savoir : toute modification ou annulation doit être obligatoirement faxée (e-mail, téléphone non acceptés) au CCE (frais : vous reporter au paragraphe E des conditions générales en fin de brochure).

CONSEILS POUR REMPLIR VOTRE BULLETIN

CHOIX :

En mentionnant **trois choix** de séjour, le **traitement de votre dossier** gagne en rapidité ; en effet, si votre premier choix s'avère complet, les agents de réservation traitent directement le second et, le cas échéant, le troisième choix, sans avoir besoin de vous recontacter.

DESIDERATA : vos précisions mentionnées sur le bulletin d'inscription quant à la situation de l'hébergement souhaitée (étage, exposition...) ne sont pas garanties, sauf si elles font l'objet d'un supplément facturé annoncé dans la brochure.

IMPORTANT : si vous devez effectuer plusieurs séjours, à différentes dates dans la même saison, un dossier distinct doit être déposé pour chacun.

COUPLE BNP Paribas (mariés – pacsés – union libre) :

Quand le couple travaille à BNP Paribas, c'est le **chef de famille** qui doit présenter le dossier.

Le numéro d'agent de la conjointe doit être renseigné sur le bulletin dans la rubrique réservée à cet effet.

FRAM - CLUB MED - Nouvelles Frontières :

Les informations de la brochure « vacances du personnel » sont celles connues au moment de l'impression. Les dossiers font l'objet d'un devis, les tarifs ne sont, en principe, pas indiqués. Lorsqu'ils le sont, ce sont des tarifs « d'appel » donnés à titre indicatif.

LICENCE ou AGREMENT :

Les lois en vigueur imposent que les numéros de licence ou d'agrément des prestataires soient indiqués sur le bulletin d'inscription. N'oubliez pas de les indiquer lorsqu'ils sont mentionnés.

Vous êtes plusieurs agents BNPParibas à partir ensemble :

• **SEJOUR EN PENSION OU DEMI-PENSION :** La pluralité de dossiers est admise pour le partage d'une chambre par deux / trois agents BNP Paribas. La participation est versée à chacun des agents suivant son avis d'imposition.

• **SEJOUR EN LOCATION :** Un seul dossier doit être établi, même si l'appartement ou le gîte est partagé par d'autres agents BNP Paribas (indiquer tous les matricules des agents BNP Paribas), la participation sera versée uniquement au demandeur.