



Guide des procédures partenaires 2023

Aide aux Vacances Familles
(AVF)



Sommaire

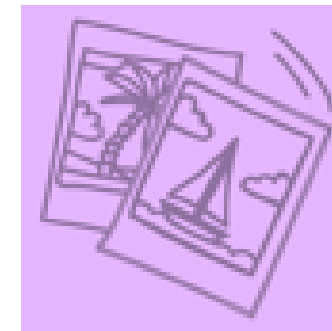
■ Présentation AVF	p3 - 10
■ Qu'est-ce que l'aide AVF ?	
■ Conditions d'utilisation de l'aide	
■ Calcul de l'aide	
■ Consulter les droits	p11 - 12
■ Créer une réservation	p13 - 16
■ Confirmer ou annuler une réservation	p17 - 17
■ Facturer un séjour	p18 - 21
■ Suivre le traitement des séjours	p22 - 23
■ Vérifier le versement de l'aide	p24 - 25
■ Poser une question	p26 - 27



Présentation AVF

Qu'est-ce que l'aide AVF (Aide aux Vacances Familles) ?

Pour aider les familles à partir en vacances, les Caf proposent à leurs allocataires, sous condition de ressources, une Aide aux Vacances Familles (AVF) en tiers payant. La famille ne paie que le reste à charge une fois son aide déduite.



1. La famille reçoit **la notification de droits aux vacances**



2. La famille se connecte sur le site VACAF (www.vacaf.org) pour **sélectionner son lieu de vacances**



3. La famille **téléphone à la structure**



4. La structure calcule **le montant d'aide** sur le site VACAF



5. Le séjour est validé par **le versement des arrhes par la famille**



6. Paiement par la famille **du reste à charge un mois avant le départ**



7. Une fois le séjour effectué, réception dématérialisée de **la facture par VACAF et paiement de l'aide à la structure de vacances**



Présentation AVF

Conditions d'utilisation de l'aide



- La structure de vacances doit être labellisée VACAF
- Le séjour doit être effectif



En cas de non-réalisation du séjour, l'aide AVF ne sera pas versée.

En cas d'annulation du séjour, **ce sont les conditions générales de vente qui s'appliquent et vous devez vous retourner vers la famille.**

- La présence d'au moins un adulte et un enfant ayant-droit est obligatoire pendant toute la durée du séjour.
- L'obligation scolaire pour les 3 – 16 ans doit être respectée
Les enfants nés en 2020 sont soumis à l'obligation scolaire dès la rentrée scolaire du 4 septembre 2023.
Les enfants nés en 2007 en sont dégagés le lendemain de leur anniversaire (16 ans révolus).

En cas d'instruction à domicile ou de fermeture d'établissement, fournir au préalable les justificatifs à VACAF pour analyse.



Sauf dérogation de la Caf, VACAF refusera la prise en charge de la totalité du séjour dans le cas d'une réservation hors vacances scolaires si un ou plusieurs enfant(s) sont en obligation de scolarité.

Pour consulter les dérogations, rendez-vous sur la fiche Allocataires, rubrique « [Attention](#) »



Présentation AVF

Conditions d'utilisation de l'aide



- La durée minimale du séjour doit correspondre à la durée minimale autorisée par la Caf (menu déroulant Durée du séjour)

Si la durée réelle du séjour est inférieure, aucune prise en charge du séjour ne sera effectuée.

Exemple : la durée minimale proposée est de 7 nuits et la famille souhaite réserver un séjour de 6 nuits : pas de prise en charge.

- Les spécificités des Caf doivent être respectées (Fiche allocataire > rubrique Limitations)

Le règlement intérieur des Caf est également consultable sur le site vacaf.org :

Dispositifs familles CAF XX > AVF – Vos droits

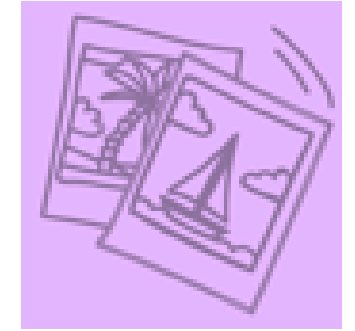
(XX correspond au numéro de département de la Caf concernée)

- Les règlements allocataires doivent apparaître sur la facture
- Les repas en pension-complète ou demi-pension doivent être pris par l'ensemble des ayants droit présents et sur la durée totale du séjour pris en charge.



Présentation AVF

Calcul de l'aide



Ce qui est pris en charge dans le calcul de l'aide :

- Le coût de l'hébergement ;
 - Logement
 - Logement et restauration dans le cadre de pension complète ou demi-pension : les repas devront être pris par l'ensemble des ayants droit présents et sur la durée totale du séjour
 - Emplacement
- L'électricité et le réfrigérateur (emplacement) ;
- Les frais de dossier*, frais d'adhésion ou cotisation.

Vous ne pouvez pas facturer de frais de dossier spécifiques VACAF (cf. Convention de partenariat)

Attention, aucun supplément n'est pris en charge :



- Taxe de séjour ;
- Assurance annulation ;
- Activités diverses ;
- Repas pris exceptionnellement ou petit-déjeuner seul ;
- Animaux domestiques ;
- Ménage fin de séjour ;
- Location draps, téléviseur, kit bébé ;
- ;

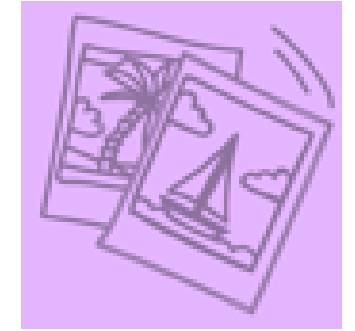
Cette liste n'est pas exhaustive.

Veillez à déduire les éventuelles remises des prestations prises en charge



Présentation AVF

Calcul de l'aide



La durée du séjour

Chaque Caf détermine le nombre de nuitées minimum et maximum pris en charge.

- Si la durée réelle du séjour est inférieure à la durée minimum autorisée, la prise en charge AVF sera refusée.

Exemple : la durée minimum proposée est 7 nuits et la famille souhaite réserver un séjour de 6 nuits : l'aide ne peut être octroyée, la famille devra régler l'intégralité du séjour.

- Si la durée réelle du séjour est supérieure au nombre de nuitées autorisée, la prise en charge AVF sera proratisée, c'est-à-dire limitée à la durée maximale autorisée par la Caf.

Exemple : le séjour est de 14 nuitées, l'allocataire a droit à 7 nuits de prise en charge.

Vous facturez 2 semaines à 550 € soit 1 100 € pour le montant total (proforma), le montant proforma AVF sera d'une semaine, soit 550 €.



Dans le cas où les semaines ne sont pas aux mêmes tarifs (tarifs à joindre lors de la facturation), la semaine dont le coût est le plus élevé est pris en compte pour le calcul.



Présentation AVF

Calcul de l'aide

Les participants

Seuls les ayants droit peuvent bénéficier de l'aide AVF.

La base de calcul doit donc se rapprocher le plus possible de la composition de la famille, c'est-à-dire du nombre d'ayants droit pris en charge.

Leur nombre est précisé sur la fiche allocataire ou en rouge sur la réservation dans la rubrique « Informations sur le séjour ».

→ Location de mobil home, chalet ou autre en centre de vacances

Par exemple, pour la location d'un mobil home de 6 personnes (4 ayants droit et 2 personnes supplémentaires) : la facturation sera soit proratisée en fonction du nombre d'ayant droit, soit basée sur le prix du mobil home de 4 personnes.



- Prorata en fonction du nombre d'ayants droit

"Montant total" facturé pour la semaine = un mobil home 6 places à 600 €

"Montant AVF" = $600 \text{ €} / 6 \text{ personnes} \times 4 \text{ ayants droits} = 400 \text{ €}$

Droit AVF à 40% = $(400 \times 40 \%) = 160 \text{ €}$

Solde à la charge de la famille = $600 - 160 = 440 \text{ €}$

- Prorata sur la base d'un logement plus petit

"Montant total" facturé pour la semaine = un mobil home 6 places à 600 €

"Montant AVF" = un mobil home 4 places à 500 €

Droit AVF à 40% = $(500 \times 40 \%) = 200 \text{ €}$

Solde à la charge de la famille = $600 - 200 = 400 \text{ €}$



Présentation AVF

Calcul de l'aide



Les participants

→ Emplacement en camping

Le calcul de l'AVF s'effectue sur :



- Le "forfait emplacement" : 1 ou 2 personnes ayants droit prise(s) en charge en totalité (en priorité les adultes) selon le nombre de personnes incluses dans ce forfait ;
- Personnes supplémentaires à hauteur du nombre d'ayants droit présents ;
- Une tente et éventuellement une supplémentaire au-delà de 4 personnes d'ayants droit présents ;
- L'électricité et le réfrigérateur ;
- Les frais de dossier

Tout autre supplément ne sera pas pris en compte.

Pour exemple, une famille composée de 2 adultes et 2 enfants ayants droit

Base de calcul : Forfait emplacement + 2 enfants

Pour exemple, une famille composée d'1 adulte et 2 enfants ayants droit accompagné d'1 adulte supplémentaire

Base de calcul : Forfait emplacement (1 adulte + 1 enfant) + 1 enfant supplémentaire

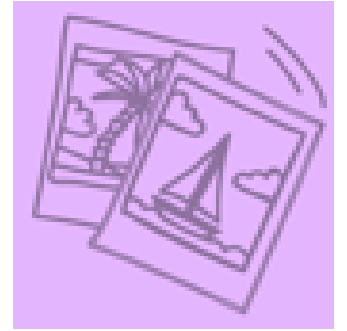
L'adulte non ayant droit doit être facturé en supplément. Le séjour est à sa charge.

NB : Dans ces exemples le forfait emplacement comprend 2 personnes



Présentation AVF

Calcul de l'aide



Les participants

→ Pension complète ou demi-pension

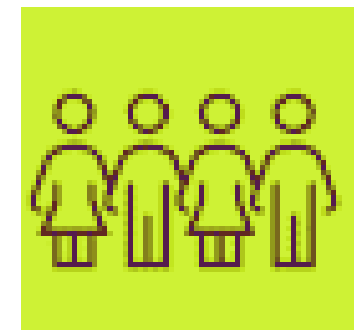
- Pension complète: cette formule comprend l'hébergement et tous les repas
- Demi-pension: cette formule comprend l'hébergement, et deux repas (les petits déjeuners et déjeuners ou dîners selon les cas).



Seules les personnes ayants droit sont prises en compte.
Les repas doivent être pris par l'ensemble des ayants droit présents et sur la durée totale du séjour **pris en charge**.



Consulter les droits



Pour consulter les droits AVF d'une famille et établir un devis :

- Cliquer sur l'onglet « **AVF** », puis sur « **Allocataires** » ;
- Choisir la caisse d'appartenance de la famille, puis indiquer son numéro allocataire (matricule) et cliquer sur « **Rechercher** » ;

Pour le numéro allocataire, ne pas saisir :

- ◆ Les lettres et le zéro éventuels situés à gauche,
- ◆ Les lettres apparaissant à droite.

Pour les allocataires MSA du Languedoc (001), saisir :

- ◆ Les 6 derniers chiffres du numéro de Sécurité sociale (NIR) sans la clé.

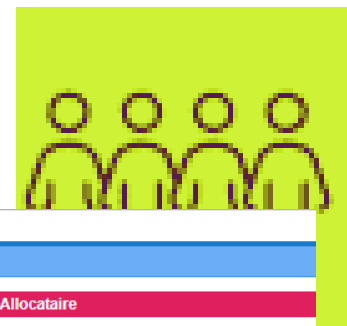
- Double-cliquer sur la ligne de la famille recherchée pour consulter ses droits, les spécificités de sa Caf et calculer le montant théorique de l'aide AVF.

NB : Si la famille n'apparaît pas, c'est qu'elle n'est pas bénéficiaire de l'AVF

IMPORTANT : Les données allocataires ne seront disponibles, pour l'essentiel, qu'à compter du mois de février.



Consulter les droits



Accueil

AVF Allocataires

Recherche

87 - HAUTE Vienne

prénom

nom

48

Rechercher

Liste

Page 1 sur 1

Nom MUCAJ

Prénom ANNE-LAURE

Plafond 900.00 €

Identification de l'allocataire

Détails de la prise en charge

Identification des enfants

Spécificités de la Caf

Détails des droits (nombre de séjours et de nuitées)

Dérogation éventuelle

Devis

- Saisir la date de début du séjour

- Sélectionner sa [durée](#)

- Saisir le montant proforma pour les seuls ayants droit

- Cliquer sur « Contrôle de l'aide » pour afficher le montant de l'aide AVF

Allocataire

CAF : MUCAJ

Matricule : Prénom :

Prise en charge VACAF - AVF

Nombre d'adultes : 1

Aide : 70 % du coût

Nombre d'enfants : 1

Plafond : Aide plafonnée à 900.00 €

Enfant(s)

BESMIRA - 26/12/2009

Limitations

Dates : Séjours uniquement du 03/01/20 au 02/01/20

Spécificités : **RAPPEL : obligation scolaire dès 3 ans. Les enfants sont soumis à l'obligation scolaire de 3 à 16 ans**

Date des séjours été pour les enfants d'âge scolaire du 08/07/20 au 31/08/20

	Crédit	Utilisés	Disponibles
Séjours	1 séjour par an	0	1
Nuitées	7 nuitées par an	0	7

ATTENTION

DÉROGATION : la CAF autorise cette famille à partir en séjour en dehors des vacances scolaires du 02/07/20 au 09/07/20

Établir un devis (vérifier les droits et calculer l'aide proforma)

Pour contrôler les droits de l'allocataire, remplissez les 3 champs puis cliquez sur « contrôle de l'aide »

Attention : tous les enfants de la famille sont en âge scolaire. Âge abaissé à 3 ans en 20

Aucune prise en charge ne sera accordée pour un séjour en dehors des vacances scolaires en cas de présence d'un enfant en âge scolaire.

Date d'arrivée :

Durée : nuitées (durées autorisées par la caisse)

Coût proforma AVF : € Au maximum : 1 adulte(s) et 2 enfant(s).

Le montant de la base de calcul AVF prend en compte UNIQUEMENT les frais d'hébergement (logement ou logement+restauration dans le cadre de la pension complète ou demi-pension) et les frais de dossier. Aucun autre élément ne sera pris en compte

Contrôle de l'aide

ATTENTION : Si ce devis n'aboutit pas à la création d'une réservation, aucun budget ne sera bloqué
NB : L'aide AVF est allouée dans la limite des fonds disponibles



Créer une réservation



Accueil

AVF Allocataires

Recherche

87 - HAUTE VIENNE

prenom

nom

48

Rechercher

Liste

Page 1 sur 1

Page courante 1 - 1 sur 1

Nom	Prénom	CAF	Matricule	QF	Adultes	Enfants	Aide	Plafond
MUCAJ	ANNE-LAURE	HAUTE VIE...	481417	190	1	1	70,00%	900.00 €

Fiche

Allocataire

CAF Matricule

Nom : MUCAJ

Prénom

Prise en charge VACAF - AVF

Nombre d'adultes : 1

Aide : 70 % du coût

Nombre d'enfants : 1

Plafond : Aide plafonnée à 900.00 €

Enfant(s)

BESMIRA - 26/12/2009

Limitations

Dates : Séjours uniquement du 03/01/20 au 02/01/20

Spécificités : **RAPPEL : obligation scolaire dès 3 ans. Les enfants sont soumis à l'obligation scolaire de 3 à 16 ans**

Date des séjours été pour les enfants d'âge scolaire du 08/07/20 au 31/08/20

	Crédit	Utilisés	Disponibles
Séjours	1 séjour par an	0	1
Nuitées	7 nuitées par an	0	7

ATTENTION

DÉROGATION : la CAF autorise cette famille à partir en séjour en dehors des vacances scolaires du 02/07/20 au 09/07/20

Établir un devis (vérifier les droits et calculer l'aide proforma)

Pour contrôler les droits de l'allocataire, remplissez les 3 champs puis cliquez sur « contrôle de l'aide »

Attention : tous les enfants de la famille sont en âge scolaire. Âge abaissé à 3 ans en 20

Aucune prise en charge ne sera accordée pour un séjour en dehors des vacances scolaires en cas de présence d'un enfant en âge scolaire.

Date d'arrivée :

Durée : nuitées (durées autorisées par la caisse)

Coût proforma AVF : € Au maximum : 1 adulte(s) et 2 enfant(s).

Le montant de la base de calcul AVF prend en compte UNIQUEMENT les frais d'hébergement (logement ou logement+restauration dans le cadre de la pension complète ou demi-pension) et les frais de dossier. Aucun autre élément ne sera pris en compte

Contrôle de l'aide

Après vérification des droits et accord de la famille, créer la réservation en cliquant sur « Saisir une réservation » (réservation non confirmée).

Devis

Séjour 7 nuits

Du Dimanche 02/01 au Dimanche 09/01

Proforma AVF : 1000 €

Aide calculée sur cette base PROFORMA : 7 nuits, 650 €

ATTENTION : la réservation ne doit être posée qu'avec l'accord ferme de l'allocataire de sa venue dans votre établissement.

Saisir la réservation

Annuler

Créer une réservation



La réservation se compose de 3 parties :

- Informations sur l'allocataire
- Informations sur le séjour
- Informations PROFORMA de facturation

Nouvelle réservation 2022

Informations sur l'allocataire

Allocataire : VERCHERE

Enfants : FIONA - 27/03/2002
LOIC - 20/12/2006

Caisse :

Matricule / N° allocataire :

Aide : 65.00 % du coût du séjour

Plafond de l'aide : Aide plafonnée à 650.00 €

Email de l'allocataire :

⚠ Email optionnel mais recommandé pour permettre l'information de l'allocataire.

⚠ ATTENTION - Information caisse

Séjour uniquement du 04/01/20 au 02/01/20__

RAPPEL: obligation scolaire dès 3 ans. Les enfants sont soumis à l'obligation scolaire de 3 à 16 ans

Dates des vacances été pour les enfants en obligation de scolarité du 07/07/20 au 1/09/20 inclus

ATTENTION - Information allocataire

DEROGATION : la CAF autorise cette famille a effectuer un séjour de 5 nuits

Dérogation
 Dépôt le 14/12

Informations sur l'allocataire

- Identification de l'allocataire
- Identification des enfants
- Détails de la prise en charge

Spécificités de la Caf

- Période d'utilisation du droit
- Rappel sur l'obligation scolaire
- ...

Dérogation éventuelle



Créer une réservation

Compléter tous les champs obligatoires (en rouge) dans la partie «Informations sur le séjour».



Informations sur le séjour

Date de dépôt de la réservation :

Structure

N° fiche centre – Nom de la structure
Code Postal Ville

Merci d'indiquer la commune où résidera la famille
Indiquez le code postal et choisissez la commune dans la liste
Pour choisir une destination à l'étranger, utilisez le code postal 99999

Indiquez le code postal puis choisissez la commune

Date d'arrivée : 04/01/20 (Lundi 04 Janvier 20)

Durée du séjour : 7 nuitée(s) (-> Lundi 11 Janvier 20)

Nombre d'adultes du séjour : adulte(s) dont allocataire(s) AVF
(maxi. 1 adulte(s) pris en charge par l'AVF)

Nombre d'enfants du séjour : enfant(s) dont allocataire(s) AVF
(maxi. 2 enfant(s) pris en charge par l'AVF)

Type de séjour : choisir ...

Informations sur la structure s'affichent

- Numéro de la fiche centre
- Nom de la structure
- Code Postal et ville

Sinon saisir son nom pour le sélectionner dans le menu déroulant « Cliquez ici pour choisir un centre »

Saisir le code postal et sélectionner la commune du séjour

Informations sur le séjour

- Vérifier la date d'arrivée et la durée du séjour en lien avec les droits de la famille, les modifier si nécessaire
- Saisir le nombre de participants (adultes et enfants) en précisant tout d'abord le nombre total, puis le nombre d'ayants droit
- Sélectionner le type de séjour choisi



Créer une réservation

Compléter tous les champs obligatoires (en rouge) dans la partie «Informations PROFORMA de facturation».

Informations PROFORMA de facturation 🔍

Montant total : €

Ce montant indique le montant total facturé pour le séjour quel que soit le nombre de personnes et la durée. C'est le montant qui doit apparaître sur la facture finale.

Montant AVF : € ⓘ

Montant AVF = **UNIQUEMENT** les ayants droits et les frais d'hébergement :
Emplacement + électricité + frais de dossier ;
Location + frais de dossier ;
Location + pension complète ou demi-pension prise par l'ensemble des ayants droit sur la durée totale du séjour pris en charge + frais de dossier

Prise en charge proforma : 7 nuitées, 700.00 €
A la charge de la famille : 300.00 €

Imprimer Valider

Informations PROFORMA de facturation

- Saisir le « **Montant total** » de la facture ou montant TTC
- Saisir le « **Montant AVF** » ou base de calcul de l'aide AVF. Il peut être inférieur ou égal au montant total.

Valider la réservation pour bloquer le budget correspondant (aide théorique AVF).

Vous pouvez alors communiquer à la famille le reste à charge à vous verser avant le début du séjour (en fonction de vos Conditions Générales de Vente).

Statut de la réservation :



Séjour non confirmé : La réservation passera en statut confirmée à réception des arrhes ou sera automatiquement annulée sous 30 jours après sa création



Confirmer ou annuler une réservation

Confirmer ou annuler une réservation dans la partie « Informations PROFORMA de facturation ».

Pour retrouver la réservation, cliquer sur « **Rechercher** » dans l'onglet « **AVF Réservations** » pour accéder à l'ensemble de vos séjours ou saisir le matricule, le nom de la famille ou son numéro (ex : résa n° 398825)

Réservation AVF N°2022398825

→ Puis, saisir une date de « **Réception des arrhes** » (ou acompte) pour la confirmer et valider.

Statut de la réservation :



Séjour confirmé : Saisie de la réception des arrhes



NB : La réservation sera automatiquement annulée en l'absence de réception des arrhes sous 30 jours après sa création

→ Ou cocher la case « **Annulation** », préciser son motif et valider.

Statut de la réservation :



Séjour annulé



Informations PROFORMA de facturation

Montant total : 715,00 €

Ce montant indique le montant total facturé pour le séjour quel que soit le nombre de personnes et la durée. C'est le montant qui doit apparaître sur la facture finale.

Montant AVF : 715,00 €

Montant AVF = **UNIQUEMENT** les ayants droits et les frais d'hébergement :
Emplacement + électricité + frais de dossier ;

Location + frais de dossier ;

Location + pension complète ou demi-pension prise par l'ensemble des ayants droit sur la durée totale du séjour pris en charge + frais de dossier

Prise en charge proforma : 7 nuitées, 429,00 €

A la charge de la famille : 286.00 €

Annulation : ☒

Motif de l'annulation

Annulation à plus d'un mois

Annulation à moins d'un mois

Non présentation de la famille au séjour

Autre

Facturation

Facturation impossible

Pour activer la facturation vous devez :

1 - avoir indiqué la date de réception des arrhes

2 - attendre que la date de fin du séjour soit échue afin de garantir le service rendu

Création : Lundi 07/02/2022 à 13h44 par Stéphanie

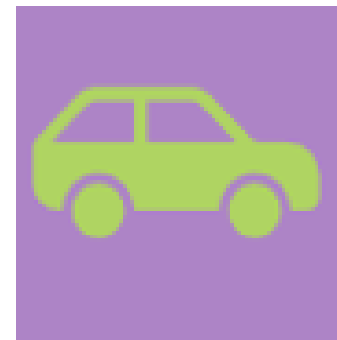
Imprimer

Valider

Facturer le séjour



Pour procéder à la facturation, la réservation doit être confirmée et le séjour réalisé. L'envoi des factures est dématérialisé. Aucune facture transmise par courrier ou mail ne sera prise en compte.



Les mentions obligatoires

Les factures remises aux familles (dont les copies seront injectées sur la réservation) doivent obligatoirement comporter :

- Vos coordonnées : Nom du centre de vacances et votre adresse (Code postal et ville)
- Votre numéro **SIREN** (9 chiffres)
- La mention « Facture » avec un numéro de facture et une date de facturation
- Le nom et les coordonnées de l'allocataire :
 - Soit NOM - Prénom - Numéro allocataire (matricule)
 - Soit NOM - Prénom - Code postal - Ville

Pour le séjour :

- Les dates du séjour (Du JJ/MM/ANNEE Au JJ/MM/ANNEE)
- Le type de séjour : pension complète, location mobil-home, séjour en camping...
- Le détail des prestations facturées avec les montants correspondants et les éventuelles remises appliquées
- Le montant total du séjour
- Le montant de l'aide AVF demandé
- Le détail des règlements de la famille : date et mode de règlement (chèque, carte bancaire, espèces...)



Facturer le séjour

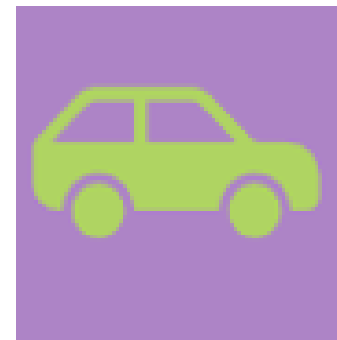


Pour les séjours en pension complète ou demi-pension

Vous devez aussi ajouter :

- La liste nominative des participants au séjour (NOM, Prénom)
- OU
- Une tarification par personne et par tranche d'âge « Adultes / Enfants »

IMPORTANT : La réservation sera automatiquement annulée en l'absence de facturation sous 90 jours après la date de fin du séjour.



Pour un paiement dans les meilleurs délais :



- Les factures ne doivent comporter ni ratures, ni zones couvertes par du produit correcteur.
 - Toute annotation manuelle doit être certifiée par une signature et l'apposition du tampon de la structure.
 - Tout montant figurant sur la facture devra être justifié
Ex : montants entre parenthèses
 - Tout changement de montants (prestations et règlements) ou de numéro de facture devra être justifié par un avoir à télécharger dans la rubrique « Autres documents ».
- Pour information, un avoir doit comporter les mêmes mentions obligatoires qu'une facture.

Découvrez dans les pages suivantes :

- un [modèle type de facture](#)
- le [mode opératoire](#) pour facturer sur le site VACAF



Facturer le séjour

Les éléments indispensables

1	Nom de la structure : en-tête et adresse
2	N° SIREN : 9 premiers chiffres du SIRET ou TVA Intracom, RCS
3	Mention « facture »
4	Date de facturation
5	N° facture
6	Coordonnées de l'allocataire : Nom + Prénom + CP + Ville OU Nom + Prénom + n° Allocataire
7	Type d'hébergement : Mobil-home, Chalet, Emplacement, Pension complète ou demi-pension : facturation nominative ou par tranche d'âge
8	Dates du séjour : Du JJ/MM/AAAA au JJ/MM/AAAA
9	Détails et montant des prestations : Intitulé et tarif de chaque prestation
10	Part VACAF : Intitulé et montant demandé
11	Règlements allocataire et solde de la facture Le solde de la facture doit être cohérent avec les règlements effectués par l'allocataire et le montant de l'aide VACAF



Logo

NOM – EN-TÊTE STRUCTURE
 Adresse
 CP Ville
 Tél :

Facture du 26/07/20XX
 N° 20XX-258510
Mme MARTIN Sabine – n°345689
 25 rue des mésanges
 53000 LAVAL

Qté	Désignation	Du	Au	Nuits	P.U. HT	P.U. TTC	P/J TTC	Montant TTC	TVA
1	MH 4-6 pers.	16/07/20XX	23/07/20XX	7	500.00	550.00	78.57	550.00	100%
4	Pers. comprise(s)	16/07/20XX	23/07/20XX	7					
1	Offre découverte -10%			7				-55.00	
1	Taxe de séjour	16/07/20XX	23/07/20XX		0.66	0.66	0.66	4.62	
1	Subvention VACAF				-	-		-400.00	
	Frais de dossier				400.00	400.00		15.00	20%
					12.50	15.00			

Montant des prestations	510.00
Taxes de séjour	4.62
Montant TTC	514.62
Subvention VACAF	-400.00
Montant à payer	114.62

Date	Mode de règlement	Montant
20/04/20XX	Carte bancaire	100.00
15/05/20XX	Chèque	14.62
FACTURE SOLDEE		

2
 Nom – En-tête structure
 Code NAF – 5503Z – TVA N°FR42438005360
 SIRET N°775 589 161 000 22

Facturer le séjour

Compléter tous les champs obligatoires dans la partie « Facturation ».

Facturation

Montant total : €
Ce montant indique le montant total facturé pour le séjour quel que soit le nombre de personnes et la durée. ⚠ C'est le montant EXACT qui apparaît sur la facture finale.

Base de calcul AVF : €
Le montant de la base de calcul AVF prend en compte UNIQUEMENT les frais d'hébergement (logement ou logement+restauration dans le cadre de la pension complète ou demi-pension) et les frais de dossier.
Aucun autre élément ne sera pris en compte

Si la base de calcul AVF finale est différente de la base de calcul AVF du proforma, merci d'indiquer les raisons de cette différence afin d'accélérer le traitement de votre dossier.

Prise en charge AVF

Aide CAF : 7 nuits, 650.00 €
A la charge de la famille : 350.00 €

Facture

L'envoi des factures est dématérialisé.
ATTENTION : pour que le séjour soit mis en paiement vous devez avoir envoyé la facture ET rempli les champs de la zone "Facturation" : "Montant total" et "Base de calcul AVF".
Vous devez attacher à chaque séjour un fichier PDF ou une image JPG de la facture.
Pensez à signaler à VACAF tout changement dans les informations de paiement.
Voici les informations actuellement enregistrées :

SIRET : 824
IBAN : FR76
Email administratif ? : @gmail.com
Email de gestion des réservations ? : lebienveillant38@gmail.com
Email de gestion des paiements ? : lebienveillant38@gmail.com
En cas de modification de ces informations, merci de mettre à jour votre fiche [en cliquant ici](#)

Envoyer la facture au format PDF ou JPG.
Si votre facture comporte plusieurs pages la télécharger en 1 seul fichier pdf

Autres documents

Envoyer des documents
Éléments complémentaires nécessaires au traitement de la facture

Dernière modification : Mardi 07/02/2022 à 13h44 par Stéphanie Girardey
Dernière modification : Mardi 07/02/2022 à 12h50 par Stéphanie Girardey

Facturation

- Saisir le « **Montant total** » de la facture ou montant TTC.
- Saisir le « **Montant AVF** » ou base de calcul de l'aide AVF. Il peut être inférieur ou égal au montant total. (cf. Diapos 6 à 10)
- Valider pour télécharger la facture.



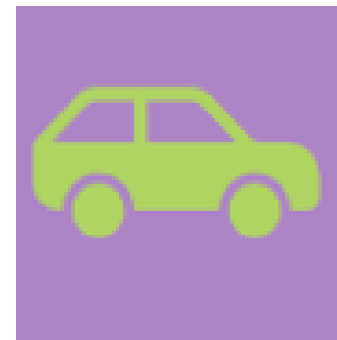
Si le montant facturé est différent du montant proforma, nous en préciser le motif dans la zone « **Commentaire** ».

Facture

- Avec le bouton , injecter la facture originale établie à la famille au format PDF ou JPG (cf. Diapo 20)

Autres documents

- Avec le bouton , injecter toute autre pièce nécessaire au traitement du séjour :
- Vos tarifs ;
- La facture d'acompte ;
- La facture complémentaire ;
- La liste de participants ;
- L'attestation de règlements ;
- ...



VACANCES POUR TOUS

Suivre le traitement des séjours



Retrouver l'ensemble des séjours posés dans le menu « **AVF – Réservations enregistrées** ».

Sur le tableau d'affichage de vos réservations, la colonne « **Etat** » vous permet de suivre l'évolution de leur traitement grâce à différentes icônes* :



Séjour non confirmé : La date de réception des arrhes n'a pas été saisie.



Séjour confirmé : La réservation n'a pas été facturée, c'est-à-dire que les montants ne sont pas renseignés et/ou la facture n'a pas encore été téléchargée.



Facturation : Les montants sont renseignés et la facture téléchargée.



Après avoir facturé un séjour, vérifiez que le statut de la réservation a changé.

Si vous n'avez pas terminé intégralement cette opération (par exemple en saisissant les montants mais sans rattacher la facture), le statut restera en « **Confirmation** » et le traitement de ce dossier ne pourra pas avoir lieu.

Pour information, nos délais moyens de traitement se situent entre 4 et 6 semaines.



Séjour annulé

* Légende également accessible en positionnant votre curseur sur chaque pictogramme.



Suivre le traitement des séjours



Annulation programmée du séjour : La réception des arrhes n'a pas été saisie dans les 30 jours suivants la création du séjour ou la réservation n'a pas été facturée dans les 90 jours suivants la fin du séjour.



Facture rejetée : La facture injectée n'est pas conforme.
Double-cliquer sur la réservation pour l'ouvrir et prendre connaissance du message envoyé dans l'espace « **Communication avec le service VACAF** ».
Y répondre via cet espace et injecter une nouvelle facture.



Mise en attente Structure : Des éléments complémentaires sont nécessaires au traitement de votre facture.
Double-cliquer sur la réservation pour l'ouvrir et prendre connaissance du message envoyé dans l'espace « **Communication avec le service VACAF** ».
Y répondre via cet espace.



Vérification : Votre facture a été traitée par le service VACAF et transmise au service comptable pour vérification.

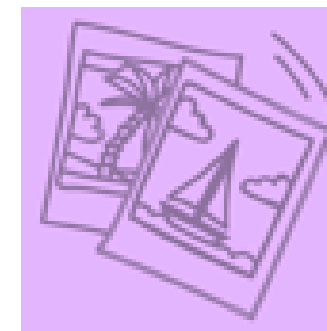


Facture payée : Votre facture a été payée. Un mail vous a été adressé pour vous en informer.

En cas de divergence entre le montant demandé et celui versé après contrôle des factures par nos services, un courriel explicatif sera joint au bordereau de paiement.



Vérifier le versement de l'aide



Pour retrouver le détail des paiements effectués :

- Cliquer sur l'onglet « AVF – Bordereaux de paiement » ;
- Saisir le numéro de bordereau (XXXXXX) indiqué dans le libellé de paiement (AVFXXBXXXXXX) sur votre relevé de comptes dans « Numéro(s) de bordereau » et cliquer sur « Rechercher » ;
NB : Dans les références du virement sont précisés le **dispositif**, l'**année**, le **numéro du bordereau** et le **SIRET de la structure** (AVFXXBXXXXXX XXXXXXXX XXXXX).

Accueil AVF bordereaux

Recherche « Liste

numéro(s) de bordereau

nom du centre

numéros de réservations

Rechercher

Page 1 sur 1

N°	Statut	Tiers	CAF	Création	Ordon.	Paiement	Montant
87938	€ Payé	Le	iant	21/09/2021	22/09/2021	27/09/2021	477,99

Page courante 1 - 1 sur 1

- Double-cliquer sur le bordereau souhaité pour consulter le détail des paiements par réservation ou famille



Vérifier le versement de l'aide

→ Le détail du bordereau apparaît :

Fiche

- Information sur le bordereau : Lors du paiement, c'est le numéro du bordereau qui figure sur votre relevé de compte bancaire (**AVFXXBXXXXX**)

- Informations sur la structure
- Détails des paiements par Caf :
 - Numéro de la réservation
 - Identification de l'allocataire
- Frais de gestion à déduire : 0,75% sur 2023
- Montant total à verser

NB : Ce bordereau est envoyé quelques jours après sa validation sur le site VACAF. Vous pouvez donc le recevoir en décalage du virement effectué

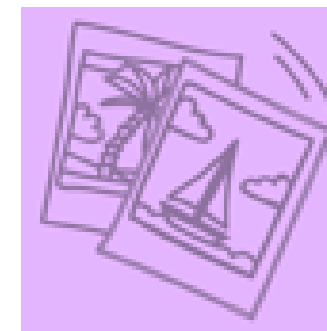
Fiche

Facturation AVF-2022 N° 87938
Créé le 21/09/2021 par :

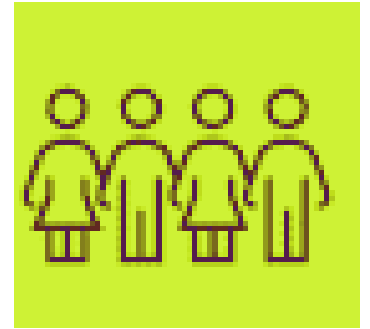
Nom de la structure
Code Postal Ville
TIERSI :
SIRET

Séjours	Facture	Base AVF	% aide plafond	Aide
CAF 300 -				
N° 196370 - Pension/demi-pension, 2 adultes, 2 enfants 7 nuitées du 07/08/2021 au 14/08/2021	1 495,20	1 204,00	40.00%	481,60
CAF 300 - TIERSI	495,20	1 204,00		481,60
Total : 1 facture(s) - 1 caisse(s)	1 495,20	1 204,00		481,60
Frais de gestion				3,61
Total à verser				477,99

Création : Mardi 21/09/2021 à 12h01
Dernière modification : Lundi 27/09/2021 à



Poser une question

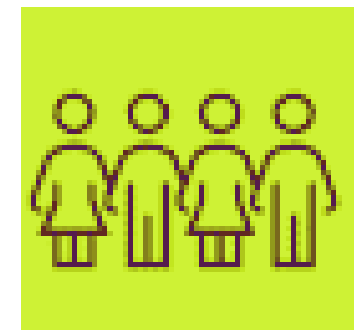


Pour information, une Aide en ligne est consultable sur notre site afin de vous accompagner pas à pas dans la gestion de vos réservations.

Pour exemple, onglet « AVF » :



Poser une question



Pour toute question, l'équipe VACAF est à votre écoute :

- [Dispositif AVF](#)

Par mail, sur la page d'accueil du site VACAF, rubrique « **Contacts** »

- Poser une question sur les dispositifs familles ;

Par téléphone au **04.34.15.03.60** du lundi au vendredi 9h - 11h30 et 14h - 16h

- [Dispositif AVS](#)

Par mail : vacaf-sejours-sociaux@caf.fr

Par téléphone au **04.34.15.03.49**

- [Réclamation ou contrôle](#)

Par mail : vacaf-controlereclamations.cafherault@caf.cnafmail.fr

