



# ATTESTATION DE PRÉSENCE

à compléter par le responsable du lieu de vacances

Je soussigné(e), ....., responsable de (nom et adresse de l'organisme).....

certifie que (inscrire TOUTES les personnes présentes durant le séjour, y compris le salarié et les personnes non adhérentes à l'APAS BTP) :

Nom, prénom .....

Nom, prénom.....

Nom, prénom.....

ont/a séjourné à (nom et adresse du lieu de séjour) : .....

N° et organisme d'agrément : .....

Type de séjour (camping, gîte, chambre d'hôtes, auberge de jeunesse) : .....

pendant ..... nuit(s)

du ..... au .....

et déclare avoir perçu la somme de ..... € au titre de ce séjour.

A ....., le .....

(date, cachet, nom et signature du responsable)

## LE SALARIÉ

Nom, Prénom : ..... Entreprise : .....

Mail : ..... Adresse : .....



- ▶ Connectez-vous à votre espace personnel sur notre site [www.apasbtp69.com](http://www.apasbtp69.com) et enregistrez votre demande en ligne
- ▶ ou envoyez vos justificatifs par courrier ou par mail à l'APAS BTP
- ▶ Demande à transmettre, au plus tard, dans les 3 mois qui suivent la fin du séjour.

## JUSTIFICATIFS A JOINDRE

- ▶ photocopie du dernier bulletin de salaire
- ▶ photocopie du livret de famille
- ▶ facture acquittée détaillée, au nom du salarié
- ▶ certificat de scolarité pour les enfants entre 18 et 20 ans
- ▶ RIB et adresse mail



APAS BTP