



DECLARATION DE SINITRE CARTE LOISIRS

(A renvoyer à l'ALTS obligatoirement)

A RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE SOCIETAIRE

Nom de l'association : **ALTS** N° sociétaire : **4391140 J**

Coordonnées du référent : **ALTS**

Mail : **accueil@alts.asso.fr**

Téléphone : **04.78.58.92.14**

B RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE VOYAGEUR

Nom Prénom

Mail : Téléphone :

C RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA GARANTIE SOUSCRITE

- Dommage aux biens
- Activités non consommées ou interrompues
- Indemnisation des dommages corporels
- Responsabilité civile du fait personnel
- Assistance PENSER A CONTACTER **MAIF ASSISTANCE 05.49.75.75.75**

D CIRCONSTANCES DU SINISTRE OU DES CONDITIONS DE L'ANNULATION

Description :
.....
.....
.....

E JOINDRE EN ANNEXE TOUS JUSTIFICATIFS

Pour un remboursement rapide, joindre au formulaire de déclaration tous les justificatifs correspondant à la demande

(voir au verso les exemples de pièces à fournir selon les situations visées)

A le.....

Nom.....

Signature

- ✚ Eléments à fournir par l'inter CE sur le voyage/séjour/sortie
 - Conditions générales et particulières de vente
 - Facture détaillée précisant le montant du voyage à rembourser pour le participant et faisant apparaître le coût de son assurance « annulation/interruption voyage »
 - Fiche d'inscription du voyageur concerné par la demande de remboursement

- ✚ Tout Justificatif utile à la demande en fonction de la garantie sollicitée et notamment en cas d'annulation et selon la situation :

Au minimum

- En cas de décès : certificat de décès ainsi qu'un document permettant de justifier le lien de parenté si les noms sont différents (exemple : livret de famille) ;
- En cas de maladie ou de risque de décès imminent : Certificat médical daté et signé avec le nom de la personne concernée par l'annulation (le CMI doit faire mention de l'impossibilité de participer au séjour) ainsi qu'un document permettant de justifier le lien de parenté si les noms sont différents (exemple : livret de famille) ;
- En cas de complication de grossesse : Certificat médical daté et signé avec le nom de la personne concernée indiquant la date de début de grossesse ainsi que la contre-indication au voyage ;
- En cas de destruction accidentelle des locaux : Tous documents émanant de l'assurance des locaux sinistrés prouvant la matérialité de faits, la date de survenance du sinistre et la nécessité de se rendre sur place au moment du séjour ;
- En cas de convocation devant un tribunal ou dans le cadre d'une procédure d'adoption : Copie du courrier de convocation ;
- En cas de licenciement : copie du courrier de licenciement ;
- En cas de vol des papiers d'identité : copie de dépôt de plainte ;
- En cas de refus de visa touristique : copie de courrier de refus motivé ;
- En cas de mutation professionnelle : attestation de l'employeur précisant la date de décision et confirmant que la mutation ne fait pas suite à une demande du salarié ;
- En cas de modification des dates de congés : une attestation de l'employeur certifiant que ce changement est imposé au salarié ;
- En cas de reprise d'activité : attestation des ASSEDICS précisant la durée pendant laquelle la personne était sans activité ;
- En cas d'interruption volontaire de grossesse : un certificat médical du spécialiste mentionnant la date de constatation de grossesse ainsi que la date d'intervention.
- En cas de divorce ou séparation : une attestation de l'administration avec la date de fin de contrat d'union ;
- En cas survenance d'un attentat : l'attestation du voyageur justifiant de l'impossibilité de proposer un autre lieu de séjour ou un séjour de substitution.

(Obligation administrative réservée à l'ALTS : adresser par mail à l'adresse :

declaration@maif.fr en Indiquant en objet le numéro de sociétaire).