

Mis à jour en 03/2025

1) Conditions d'inscription

Les activités sont classées en catégories :

- Voyages / Week-end (*)
- Catalogues / Locations
- Carte SNCF / TER

Les activités proposées sont accessibles au personnel et ayant-droit du CSE à la période réservée.

Les inscriptions se font lors des permanences annoncées par mail, affichage et/ou site Internet du CSE. Elles peuvent se faire aussi par courrier ou courriel adressé au secrétariat.

(*) Un salarié ayant bénéficié d'une subvention dans l'une de ces catégories n'est plus prioritaire l'année courante et l'année civile suivante.

2) Plafonnement des subventions

Chaque salarié a la possibilité de s'inscrire à plusieurs activités par an (d'une même catégorie ou non). Les dépenses retenues sont plafonnées à un montant annuel de 1 600 €, toutes catégories confondues.

La subvention « Locations » est plafonnée à un montant de dépenses de 1 000 € pour une durée allant jusqu'à une semaine.

Pour les personnes en situation de handicap, en raison des coûts plus importants, il n'y a pas de plafond à la semaine.

Seuls les frais de location donnent droit à subvention. Pour les formules Club incluant des forfaits restauration, on retient 2/3 au titre locatif. Tous les autres frais sont exclus (ex : pension ou ½ pension, forfaits mécaniques, stages ou prestations complémentaires, ...). Si formule déduction frais cumulatifs : transport : -33% - pension complète : - 33% - demi-pension: - 20%.

Catalogues référencés au CSE : La subvention est uniquement accordée sur le tarif «collectivités» et selon la procédure d'inscription définie (validation auprès de l'organisme + paiement par le CSE). Lorsqu'un salarié a atteint le plafond de subvention, il peut encore bénéficier de la remise catalogue attribuée par l'organisme pour un séjour. Toute dérogation doit être soumise à la Commission.

Quand un couple est salarié d'ALE, chacun des conjoints a droit à 2 semaines de subvention (le plafond de dépenses par semaine s'applique également) ; 2 subventions ne peuvent s'appliquer à la même location.

3) Calcul de la participation du CSE : Calculez la subvention [ICI](#)

Pour les célibataires, le nombre de parts retenu pour le calcul du QF (Quotient familial) est de 1,2.

Pour les personnes en situation de handicap, le nombre de parts retenu pour le calcul du QF est de 1,6.

REGLEMENT COMMISSION VACANCES/TOURISME CSE ALE ILLIRCH

Mis à jour en 03/2025

1 – Week-ends et voyages

Les propositions de destinations sont présentées en réunion de Commission, puis signalées en réunion plénière du CSE. Si le budget est supérieur à 1000€, le projet doit être voté en CSE.

Les week-ends et voyages sont subventionnés selon la règle suivante :

- Participation du CSE $P = 66 - QF / 750$
- Soit une participation variant de 30 % à 50 %, applicable sur un prix plafond subventionné de 1000€.
- Sur un voyage dépassant le prix plafond, la participation du CSE variera donc de 250 € à 500 €.

Cette règle s'applique également au conjoint, concubin ou enfants (-18 ans). Limité à un participant supplémentaire, le plafond global des 1600 € étant atteint.

La chambre individuelle est à la charge du salarié.

2 – Locations

Les locations sont subventionnées selon la règle suivante :

- **Participation du CSE $P = 70 - QF / 500$**
- **Soit une participation variant de 10 % à 40 %.**

3 – Carte SNCF et TER :

Carte Avantage SNCF et carte TER Fluo : 33% de subvention sur présentation d'une facture nominative et acquittée.

4) Modalités d'inscription

1– Documents à remettre à l'inscription

Dans tous les cas :

- L'avis d'imposition de l'année (N-2) pour des inscriptions du 1er janvier au 30 septembre, (N-1) pour des inscriptions à partir du 1er octobre. Cet avis d'imposition est consulté par le trésorier afin de valider la tranche d'imposition. Dans le cas d'impositions séparées, les deux avis sont nécessaires pour le calcul. La période de référence pour les calculs de subventions et de plafonnement va du 1er octobre au 30 septembre. En cas de non présentation, la subvention minimale est appliquée.
- Un acompte de 30 % est à payer à réception de la facture.
- Le solde doit être payé au plus tard un mois avant le départ.

Pour les voyages et week-ends :

- La carte d'assuré social pour les tarifs enfants, conjoints ou le certificat de concubinage ou mariage.
- Les références des personnes accompagnatrices.

Mis à jour en 03/2025

2 – Locations : remboursement sur facture

Locations prise en compte : dans l'espace Schengen, ou l'Union Européenne, plus le Royaume Uni. Les locations Camping-Car et Bateaux sont exclues des subventions.

Le salarié fait sa réservation et informe impérativement le CSE avant le début de la location.

- La facture et/ou [l'attestation de séjour](#) doit être impérativement fournie **au plus tard 1 MOIS** après le retour des congés. Facture établie en Euros si possible, ou calcul du taux de change le jour du traitement du dossier.
- Mentions obligatoires sur facture : L'organisme / référence et contact du loueur, lieu de la location, site WEB si disponible, le nom du salarié, le nombre de personnes réellement présentes, le montant acquitté et les modalités de paiement (la subvention ne s'appliquant pas à la partie réglée par chèques vacances), facture datée après le séjour. Si la facture est datée d'avant le séjour, faire remplir pendant le séjour une attestation de présence (document sur le site internet au CSE)
- La facture doit être rédigée en français, anglais ou allemand.

Le CSE procède au remboursement de la subvention par virement bancaire.

3 – Locations : Inscription « Catalogues »

Le salarié :

- pose lui-même une option à l'organisme concerné avec le code indiqué sur le site du CSE
- remplit correctement le bulletin d'inscription avec le montant exact du séjour.
- a 3 jours pour valider son dossier auprès du service Tourisme avec 30 % d'acompte : chèque ou prélèvement bancaire, pas de paiement par carte bancaire.
- rapporte une photocopie de sa feuille imposition N-2 auprès de la Trésorerie

Le solde est à régler un mois avant le début de la location.

5) Tirage au sort

Lorsque plusieurs personnes prioritaires s'inscrivent pour une même période ou lorsqu'il y a un nombre de demandes supérieur au nombre de participants subventionnés (voyage, week-end), et lorsqu'aucun arrangement amiable n'est possible, il est procédé à un tirage au sort après application de la règle ci-dessous. Celui-ci est organisé sous la responsabilité de la Commission et ouvert aux salariés concernés.

Règles :

- si un salarié ayant bénéficié d'une subvention dans l'une de ces catégories dans l'année N-1 et N n'est plus prioritaire pour l'année courante (N)
- priorité aux salariés et leurs ayant droit déclarés

Mis à jour en 03/2025

6) Règles d'annulation

a) Annulation par le participant

Les règles d'annulation appliquées dépendent des organismes prestataires.

En règle générale,

- En cas de force majeure, le reste à charge sera réparti entre CSE et salarié selon la formule de participation.
- Dans tous les autres cas, les remboursements effectués par les organismes prestataires serviront en priorité à rembourser le CSE, le reste éventuel sera restitué au salarié.

Des frais de dossier de 15 € sont retenus par le CSE quel que soit le type de location/voyage/ week-end

Il pourra y avoir, pour un voyage/week-end, des règles spécifiques d'annulation. Le cas échéant, elles seront communiquées à chaque participant lors de l'inscription. Si le locataire n'a pas honoré la facture par un acompte dans les quinze jours suivant la réception de celle-ci, il en sera considéré comme une annulation.

b) Annulation par la Commission

La Commission se réserve le droit d'annuler un voyage ou week-end si le nombre minimum de participants n'est pas atteint. Ce nombre sera publié en même temps que le programme du voyage ou week-end où il sera clairement indiqué le minimum.

Personnel non-ALU et Retraités

Participation des retraités aux voyages des salariés actifs :

Les voyages sont ouverts aux retraités dans la limite des places disponibles. Les retraités ne sont pas considérés comme participants prioritaires et ne bénéficient pas de subvention. Le personnel en régie ne peut bénéficier des participations du CSE sur les activités. Les activités sont accessibles au tarif extérieur, dans la limite des places disponibles.

8) Accompagnateur

Pour chaque voyage/week-end de groupe, la Commission désigne un organisateur-accompagnateur dont la fonction est de :

- Solliciter des devis auprès de différentes agences.
- Présenter à la Commission le programme, les différents devis, les prix, les contrats et les agences en lice.
- Préparer les affichages et informations.
- Accompagner le groupe et prendre en compte et régler tous les problèmes liés au voyage (annulation, accident, ...)

REGLEMENT COMMISSION VACANCES/TOURISME CSE ALE ILLIRCH

Mis à jour en 03/2025

L'accompagnateur d'un voyage/ week-end bénéficie d'une subvention indépendante de son QF et variable selon le montant total M :

- Si $M \leq 1000 \text{ €}$: subvention = $0,5 * M + 200 \text{ €}$
- Si $M > 1000 \text{ €}$: subvention = 700 €

Le plafond annuel de 1600 € de dépenses s'applique aux accompagnateurs.

9) Voyage d'étude

Les propositions de voyages d'études sont présentées en réunion de Commission, puis signalées en réunion plénière du CSE, en cas de participation d'un membre de la commission ou du CSE. Si le budget est supérieur à 1000€, le projet doit être voté au CSE.