

REGLEMENT COMMISSION VACANCES/TOURISME CSE ALE ILLIRCH

Mis à jour le 18 avril 2019

1) Conditions d'inscription

Les activités sont classées en catégories :

- Voyages / Week-end (*)
- Chalet (*)
- Multipropriétés (*)
- Catalogues / Locations

Les activités proposées sont accessibles au personnel répondant aux conditions suivantes :

- présence minimale de 3 mois dans l'entreprise au moment de l'inscription
- le salarié devra être 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.

La location du chalet fait l'objet d'un règlement particulier.

(*) 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, pour ladite catégorie.

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 1220 €, toutes catégories confondues.

La subvention « Locations » est plafonnée à un montant hebdomadaire de dépenses de 610 €.

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, ...). 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.

Dans le cadre des locations «Catalogues», la subvention est calculée sur une base de 6 personnes maximum, sauf ayants droits directs sur présentation du justificatif : (ex : couple avec 5 enfants et plus...)

Pour les **locations de nos propriétés** (ou chalet) le montant du prix de base est à déduire du plafond.

Quand un couple est salarié d'ALCATEL, chacun des conjoints a droit à 2 semaines de subvention (le plafond de dépenses par semaine s'applique également), si les périodes de location sont prises à des dates différentes et qu'ils sont eux-mêmes les occupants.

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.

1 – Week-ends et voyages

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 500 €.
- Sur un voyage dépassant le prix plafond, la participation du CSE variera donc de 150 € à 250 €.

Cette règle s'applique également au conjoint, concubin ou enfants (-18 ans).

La chambre individuelle est à la charge du salarié.

2 – Locations

Les locations sont subventionnées selon la règle suivante :

- **Participation du CSE $P = 64 - QF / 500$**
- **Soit une participation variant de 10 % à 40 %.**

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.
- Les références des personnes accompagnatrices.

2 – Locations : remboursement sur facture (été 2019)

Locations prise en compte : dans l'espace Schengen, ou l'Union Européenne, plus le Royaume Uni.

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

- La facture ou [l'attestation de séjour](#) doit être impérativement fournie au plus tard 15 jours 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 ; sinon, une attestation de présence sera demandée (demander le formulaire au CSE)
- La facture doit être rédigée en français, anglais ou allemand.

Le CSE procède au remboursement de la subvention (été 2019, calculée sur le QF 2017) 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 (multipropriétés du CSE ou chalet), 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. Celui-ci est organisé sous la responsabilité de la Commission et ouvert aux salariés concernés.

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.

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. Concernant les multipropriétés ou le chalet du CSE, le remboursement des sommes versées n'est effectué que si l'appartement ou le chalet trouve un nouvel occupant. 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 le voyage 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. Pour tout voyage, il sera clairement indiqué le minimum et le maximum de participants dont 80 % devront être des actifs (y compris conjoints et enfants).

7) Personnel non ALU et Retraités

Cas des propriétés « CSE » :

Nos propriétés sont accessibles aux retraités, régies et intérimaires sur la base des tarifs calculés pour les actifs salariés ALU. Leurs inscriptions ne seront prises en compte que dans la limite des disponibilités après le tirage au sort. Une subvention sur les mêmes bases que pour le personnel ALU est attribuée aux 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.
- Effectuer le suivi des inscriptions et des facturations
- Accompagner le groupe et prendre en compte et régler tous les problèmes liés au voyage (annulation, accident,...)

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

- Si $M \leq 400 \text{ €}$: subvention = 80% de M
- Si $M > 400 \text{ €}$ et $M \leq 1000 \text{ €}$: subvention = $0,3 * M + 200 \text{ €}$
- Si $M > 1000 \text{ €}$: subvention = 500 €

Le plafond annuel de 1220 € 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.

10) Suivi des multipropriétés et du chalet du CSE

La personne en charge du suivi de la gestion des multipropriétés et du chalet bénéficie d'une période par an au chalet à 50% du tarif de base, hors périodes « spéciales », à titre de défraiement.