



Site Avron

 01 44 64 17 73

 01 44 64 33 97

Site Reully

 01 44 74 10 31

 01 44 64 33 97

GUIDE DES ACTIVITES SOCIALES ET CULTURELLES DU CSE



Retrouvez l'intégralité du guide du CSE sur l'intranet du GH –
GHNET Rubrique : *Les Services* - thème : *Comité d'entreprise* – Guide du CE
A voir → Site internet du C.S.E : <http://www.ce-ghdcss.com>

Vos élus titulaires

Mr ABIDAT Vivian	CFDT
Mr ABRASSART Ludovic	CFTC
Mme AKINBUSOYE Olubumni	CFTC
Mme BELZINCE Jeanita Trésorière adjointe	CFTC
Mme CASTRE Nathalie	CFTC
Mme CRAYSSAC Pascale	CFDT
Mme DIKOR Marie Chantal	CFTC
Mr EYMEINIER Olivier	CFE-CGC
Mr FAUDEUX Emmanuel Secrétaire/Trésorier	CFTC
Mme GOURDEN Eliane	CFDT
Mr HELISSEY Patrick	CFDT
Mme HUMEAU Barbara	CFTC
Mr LE FOL Christophe	CFTC
Mme LE GUYADER Nathalie	CFE-CGC
Mr TAVERNIER Christophe secrétaire adjoint	CFTC
Mme THARWAT Dahlia	CFTC
Mme ZEBICHE Houria	CFTC

Vos élus suppléants

Mme ABRASSART Isabelle	CFTC
Mr BELHADDA Fathie	CFDT
Mr BLAIS Gaétan	CFDT
Mme CHOONY Rema	CFTC
Mme DESFONTAINES Corinne	CFTC
Mme DIA Sophie	CFTC
Mr EL METNI Albert	CFTC
Mme GABON Audrey	CFDT
Mme TOUIL Farida	CFTC
Mme LANGEROME Stéphanie	CFDT
Mr LOUEKAL Rachid	CFTC
Mme PARPAITE Myriam	CFE-CGC
Mr PICARD Stéphane	CFE-CGC
Mme POUVESLE Stéphanie	CFTC
Mr TERKI Karim	CFTC

Représentantes Syndicales au CSE

Mme NTUMBA Brigitte	CFTC
Mme SAHIN Hatice	CFDT



Comité Social et Economique
DU GROUPE
HOSPITALIER
Diaconesses
Croix Saint Simon

SOMMAIRE

	Pages
1. Le budget du Comité Social et Economique	6
2. Le fonctionnement du CSE	7-8
3. Les prêts du C.S.E	9
4. Voyages et weekends	10
5. Voyages et séjours : locations	11
6. Activités sociales et culturelles	12-14
-Bons d'achat des fêtes de fin d'année	
-Bons d'achat d'aide à la rentrée scolaire	
-Bons d'achat pour les événements spéciaux	
7. Aides aux activités culturelles et sportives (Centres de loisirs, classes vertes, colonies, séjours linguistiques)	15-18
8. La billetterie	19
9. Les grilles du quotient familial	20
10. Annexes	21-23
→1 : Note d'information « voyages et séjours »	
→2 : Note « REGLEMENT ANNULATION LOCATIONS ET VOYAGES »	
→3 : Note sur les locations	



LE BUDGET DU C.S.E.

Le C.S.E fonctionne avec un budget propre qui lui est versé annuellement par l'employeur sous forme de subvention.

Sur la subvention accordée par l'employeur pour financer le C.S.E, une partie soit 0.2% du budget global appelée « budget de fonctionnement » est réservée pour alimenter son intendance (secrétariat, fournitures...). Ce budget de fonctionnement n'est utilisé par le Comité que dans l'exercice de ses attributions économiques et pour permettre son fonctionnement administratif normal.

Pour le financement des activités sociales et culturelles, le comité dispose d'un budget distinct du budget de fonctionnement et alimenté principalement par une subvention de l'employeur. Autrement dit, outre la contribution de 0,2 % accordée pour financer les dépenses de fonctionnement, le GH verse au CSE une subvention de 1.25 % dont les conditions d'attribution et les modalités de calcul sont fixées par la loi.

Le budget des activités sociales et culturelles a pour seule finalité de financer les actions menées en faveur des salariés et de leur famille telles qu'elles sont définies par la loi et la jurisprudence. Toute utilisation de ces fonds à une fin autre que sociale serait donc illicite.

Chaque année, le bilan comptable du CSE, sous contrôle de l'Expert Comptable, est approuvé en séance plénière en présence du Président et du cabinet comptable.

Ce bilan est consultable, sur les deux sites, dans les locaux du CSE.

Tous les salariés du Groupe Hospitalier peuvent le consulter.



Ce livret s'applique dès sa date de parution jusqu'à sa date de révision.
Après avis du CSE, les élus se réservent le droit de modifier le livret en cours d'année ; une note d'information sera alors diffusée

Vous pouvez régler vos prestations par chèques et par Carte Bancaire.

ATTENTION! Conformément aux recommandations de l'URSSAF, le remboursement de certaines activités vous sera versé directement à la condition impérative de fournir une facture originale nominative comportant le tampon de l'organisme.

Aucune participation sur les factures émises par un autre CSE ne pourra se faire.

Professionnels de nuit :

Toutes vos demandes de remboursements/commandes sont à déposer dans la boîte aux lettres du CSE du Groupe Hospitalier avec le chèque correspondant. En retour, nos réponses seront déposées dans la boîte aux lettres du service de nuit.

Vous pouvez également accéder au CSE les matins à partir de 8h les mardis, mercredis et vendredis.

Des permanences « nocturnes » seront également organisées et annoncées par affichage.

Pour bénéficier du CSE :

CDI/CDD : Être salarié du GH et inscrit au CSE

Important : Les dates de fins de CDD/missions doivent être notées sur la fiche d'inscription au CSE. Entre chaque mission vous n'êtes pas bénéficiaire du CSE et votre compte n'est plus actif dans notre logiciel.



LE COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE.

Le C.S.E est une instance élue par les salariés. Il fonctionne sur deux budgets (Social et Fonctionnement) qui s'élève à 1,25% de la masse salariale annuelle brute.

Les membres élus et le Président gèrent les fonds du C.S.E.

Une boîte aux lettres ainsi qu'un cahier accueillent vos suggestions sur chaque site du GH. Notre site internet regroupe toutes les informations : <http://www.ce-ghdcss.com> , il est accessible depuis n'importe quels ordinateurs, tablettes ou Smartphones.

Technicienne administrative

Nathalie SELLAMI

Le bureau du CSE est ouvert aux personnels :

Site Reully :

Lundi: **de 10h00 à 12h00 et de 12h30 à 15h25.**

Site Avron :

Mardi : **de 10h00 à 12h00 et de 12h30 à 15h25.**

Vendredi : **de 10h00 à 12h00 et de 12h30 à 15h25.**

Mercredi : **de 12h30 à 15h25.**

Pour faciliter l'accès du CSE au personnel de nuit uniquement, le bureau est ouvert tous les jours sauf les lundis et jeudi à partir de 8h sur le site Avron et des permanences « tardives » seront organisées.

Les horaires peuvent varier suivant les contraintes d'horaires d'ouverture du self.

PRÊT DU C.S.E.

► Bénéficiaires:

Les salariés en CDI, ayant deux ans d'ancienneté à la date de signature du contrat au GH, selon les critères définis (loyers, factures impayées avec relances, soins médicaux, retard impôts) par la Commission et dans le respect des recommandations que nous impose l'URSSAF.

Après examen de la demande par les membres de la commission prêt réunie en session d'urgence, un prêt d'un maximum de 1000€ pourra être consenti au salarié.

Ce prêt sera remboursable sur 12 mois par **prélèvements sur salaire** avec un intérêt de 1% (1 010€), conformément aux recommandations de l'URSSAF.

Le chèque sera établi à l'ordre de l'organisme auprès duquel vous avez contracté des dettes (OPAC, EDF, IMPOTS etc.)

Les demandes sont à retirer auprès du C.S.E. Après étude de votre dossier, les membres de la commission se réuniront et informeront personnellement le salarié de l'acceptation ou du refus du prêt et ce, dans un délai maximum de 1 mois.

En cas de situation exceptionnelle, si le prêt précédent est remboursé, un second prêt pourra être accordé sans attendre le délai de deux ans minimum obligatoires entre deux emprunts.

Vos interlocuteurs :

Monsieur FAUDEUX Emmanuel

Madame BELZINCE Jeanita

Madame GOURDEN Eliane

Monsieur ABIDAT Vivian

Mme SELLAMI Nathalie.

VOYAGES et SEJOURS.

1 : VOYAGES, SEJOURS.

► Bénéficiaires :

CDI/CDD : Être salarié du GH et inscrit au CSE à la date de parution de la note et être salarié du GH à la date du séjour.

Pour tous les participants, le solde du voyage doit être fourni au CSE au maximum 35 jours avant le départ.

→ Le nom du conjoint(e) et du/des enfants doivent apparaître sur la feuille d'imposition du salarié afin de bénéficier des mêmes avantages.

Les salariés n'ayant jamais voyagé avec le C.S.E sont prioritaires pendant 6 semaines à partir de la date de parution de la note d'information.

Les modalités pour chaque voyage seront notifiées sur les notes d'informations concernant le séjour.

Selon son budget, le C.S.E vous propose de l'évasion.

Une note de service vous en informera.

La participation du C.S.E est calculée en fonction du quotient familial (voir tableau en dernière page).



La participation du C.S.E pour le conjoint et les enfants est identique à celle du salarié.

Le règlement, remis au salarié lors de son inscription, fera l'objet d'une stricte application.

Concernant tous les séjours ou locations, merci de lire les notes d'informations « VOYAGES ET SEJOURS » en fin de livret.

Renseignements et inscriptions au bureau du C.S.E.

VOYAGES, LOCATIONS, SEJOURS, suite.

2 : Locations

► Bénéficiaires :

Le salarié du GH en CDI ou CDD (réf page 7).

Le C.E. propose des codes partenaires pour les locations d'appartements :

- ODALYS
- PIERRE ET VACANCES
- CENTER PARCS

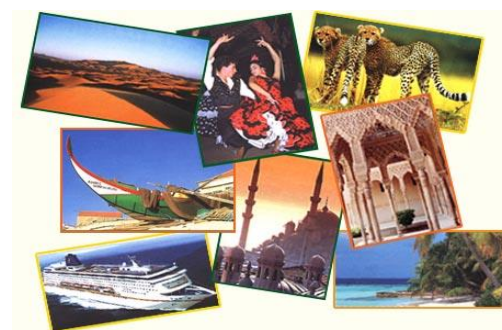
Les codes de réductions sont disponibles sur les tableaux d'affichage du CSE.
Le C.S.E participe pour un séjour de deux semaines maximums par année civile

La prise en charge du C.S.E est effectuée en fonction de la grille de revenus d'après le quotient familial (Cf. tableau page 20) et plafonnée à 300€ par semaine.

Le CSE prend également en charge en partie les factures d'autres prestataires de locations (hors AIRBNB et particulier) et voyages en respectant les recommandations de l'URSAFF.

La facture doit être en Euro, électronique, traduite en français mais acceptée en anglais (pas de papier manuscrit).

Elle doit être soldée pour la pris en charge par le CSE.



Concernant tous les séjours ou locations, merci de lire les notes d'informations en fin de livret.

ACTIVITES SOCIALES ET CULTURELLES.

FÊTES DE FIN D'ANNEE

➤ Bénéficiaires:

Les salariés du GH en CDI ou CDD (embauchés, sous contrat le jour la distribution et inscrits au CSE au plus tard la veille de la distribution).

Les informations détaillées seront spécifiées sur les notes de diffusion.

Le C.S.E offre des bons d'achat :

- pour le salarié
- pour les enfants du salarié (jusqu'à 16 ans révolus au 31 décembre de l'année en cours (réglementation URSAFF))

Le montant de ces bons d'achat est déterminé par les élus du C.S.E lors de la présentation du budget prévisionnel.

Une note de service en informe les salariés.

Pour avoir droit aux bons d'achat, il faut avoir effectué :

- de 30h à 76h par mois remise de la moitié de l'allocation des bons d'achat.
- dès la 77^{ème} heure, remise de l'allocation totale des bons.



ACTIVITES SOCIALES ET CULTURELLES, suite

Aide à la rentrée scolaire

► Bénéficiaires:

Les salariés du GH en CDI ou CDD (embauchés, sous contrat le jour la distribution et inscrits au CSE au plus tard la veille de la distribution).

Les informations détaillées sur les montants seront spécifiées sur les notes de diffusion.



Conditions :

- ✓ Avoir des enfants scolarisés (de la classe de CP jusqu'aux 25 ans révolus dans l'année civile).
- ✓ Effectuer au minimum 30h/mois

Participation du C.S.E :

Le montant de l'aide à la rentrée scolaire est déterminé par les élus lors de la présentation du budget prévisionnel. Les salariés en sont informés par une note de service.

ATTENTION : Pour les enfants de plus de 16 ans et encore scolarisés : Afin de répondre à la réglementation, un certificat de scolarité **original** sera exigé avant toute remise des bons de rentrée scolaire.

Les informations et détails concernant la distribution de ces bons seront spécifiés dans une note de service.

ACTIVITES SOCIALES ET CULTURELLES : suite

Bons d'achat pour événements spéciaux.

► Bénéficiaires :

Les salariés du GH en CDI ou CDD embauchés, sous contrat et inscrits au CSE à la date de l'événement.

EVENEMENTS FAMILIAUX

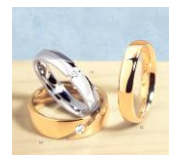
Naissance ou adoption d'un enfant : 80 euros en bons d'achat*
(Sur présentation d'une fiche d'état civil)

Retrait des bons dans un délai maximum de 12 mois après la naissance.



Mariage/Pacs d'un salarié : 80 euros en bons d'achat*
(Sur présentation d'un certificat)

Retrait des bons dans un délai maximum de 6 mois après la cérémonie.



Départ à la retraite :



Sur présentation d'un justificatif à demander à la Direction, le C.S.E vous offre :

Par tranches :

- 180 euros : de 5 à 9 ans d'ancienneté
- 230 euros : de 10 à 14 ans d'ancienneté → 190 €* + 40 € en chèques cultures
- 310 euros : de 15 à 19 ans d'ancienneté → 190 €* + 120 € en chèques cultures
- 390 euros : de 20 à 24 ans d'ancienneté → 190 €* + 200 € en chèques cultures
- 460 euros : de 25 à 30 ans d'ancienneté → 190 €* + 270 € en chèques cultures
- 540 euros : plus de 30 ans d'ancienneté → 190 €* + 350 € en chèques cultures

ACTIVITES SOCIALES ET CULTURELLES : suite

► Bénéficiaires:

Les salariés du GH en CDI ou CDD embauchés, sous contrat et inscrits au CSE à la date du décès.

Décès du père, de la mère, conjoint (e) ou enfant(s) du salarié : 180 euros

Retrait du chèque dans un délai maximum de 6 mois après le décès, sur présentation d'une fiche d'état civil d'affiliation et/ou livret de famille et d'une copie d'acte de décès.



AIDE AUX ACTIVITES CULTURELLES, MENSUELLES.

► Bénéficiaires :

Les salariés du GH en CDI ou CDD embauchés, sous contrat et inscrits au CSE à la date de l'événement.



1 FOIS PAR MOIS, non cumulable d'un mois sur l'autre

- 2 billets adulte remboursés à 35 % (salarié + un) plafonné à 60 €
- 1 billet par enfant de moins de 16 ans remboursé à 35% et plafonné à 60€

Exemples d'événements : cirque, concert, exposition, opéra, spectacle, théâtre. Les billets peuvent être d'un spectacle différent sur le même mois mais doivent être remis au CSE en même temps.



Participation C.S.E accordée uniquement sur présentation d'une
FACTURE NOMINATIVE ORIGINALE COMPORTANT
LE TAMPON DE L'ORGANISME ET LA DATE DE L'ÉVÉNEMENT.

Facture à remettre dès l'achat des billets.

Factures non cumulables d'un mois sur l'autre.

Les billets de spectacle doivent être nominatif.

Nous ne prenons pas les tickets de carte bancaire.

Attention :

Les prises en charge seront effectuées par chèque après la date du spectacle et non d'après la date de la facture et dans un délai maximum de **2 mois après l'évènement**. **Il faut respecter la date de validité de dépôt des chèques dans votre banque. Les chèques périmés car déposés trop tard à l'encaissement ne seront pas échangés.**

AIDE AUX ACTIVITES CULTURELLES ET SPORTIVES.

► Bénéficiaires :

Les salariés du GH en CDI ou CDD, embauchés, sous contrat et inscrits au CSE à la date de l'événement.



Vous pratiquez une activité ? Qu'elle soit sportive ou culturelle, le C.S.E prend en charge une partie des abonnements selon les modalités suivantes :

✚ Subvention par salarié :

30% du montant de la facture nominative proformat présentée, dans la limite de 110 euros par an.

✚ Subvention par enfant :

20% du montant de la facture nominative proformat présentée, dans la limite de 80 euros par an (valable jusqu'à 16 ans, année en cours).

A l'achat, demandez une facture nominative qu'il faudra fournir au C.S.E, comportant le tampon de l'organisme et précisant l'identité de la personne qui va pratiquer l'activité, la date et le coût.

Les prises en charge seront effectuées par chèque.

Il faut respecter la date de validité de dépôt des chèques dans votre banque. Les chèques périmés car déposés trop tard à l'encaissement ne seront pas échangés.

AIDE AUX ACTIVITES CULTURELLES :

Centres de loisirs, classes vertes, colonies, séjours linguistiques

► Bénéficiaires :

Les salariés du GH en CDI ou CDD embauchés, sous contrat et inscrits au CSE à la date de l'événement.

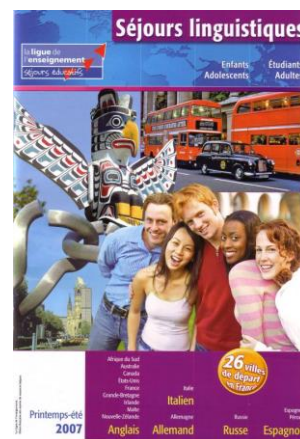
Une fois par an

Le C.S.E prend en charge une partie des frais du séjour.

La subvention par séjour est de 20% du devis ou de la facture pro-format, dans une limite de 230 €, une seule fois par an et par enfant jusqu'à ses 16 ans.

Au moment de l'inscription de l'enfant, demandez un devis ou une facture nominative comportant le tampon de l'organisme avec les mentions suivantes : nom et prénom de l'enfant, sa date de naissance + date

Ce document sera à fournir au C.S.E pour obtenir la subvention.



ASSOCIATION
VACANCES SPORTS DÉCOUVERTE



Organisateur de séjours et d'événements pour enfants, ados et familles

Les prises en charge seront effectuées par chèque.

Il faut respecter la date de validité de dépôt des chèques dans votre banque. Les chèques périmés car déposés trop tard à l'encaissement ne seront pas échangés.

LA BILLETTERIE.

Ni reprise, ni échangée et dans la limite des stocks disponibles.

► Bénéficiaires :

Les salariés du GH en CDI ou CDD embauchés, sous contrat et inscrits au CSE le jour de l'achat.

Valable pour toute la billetterie : si vous avez plus de 2 enfants, vous pourrez acheter une place supplémentaire par enfant de moins de 17 ans.

PAR MOIS

(Places non cumulables d'un mois sur l'autre)



CINEMA

Chaque salarié a la possibilité d'acheter 4 places de cinéma, maximum.

Ces billets des Œuvres Sociales du cinéma permettent l'accès à toutes les salles de France, à toutes les heures, tous les jours, y compris les jours fériés et les week-ends.

PAR AN

(Consulter les tarifs de revente sur notre site web ou au bureau)



ASTERIX : 4 places

- Prise en charge à 50% maximum du prix d'achat par le C.S.E

ZOO DE VINCENNES : 4 places

Le C.S.E vous propose également des billetteries « éphémères », une note sera émise lors de la disponibilité des billetteries.

LE QUOTIENT FAMILIAL.

Le quotient familial donne lieu à une participation du C.S.E d'après la grille des revenus du foyer fiscal et selon les recommandations de l'URSAFF (salarié, conjoint et enfants)

Revenu imposable du foyer mensuel (en euros)	Pourcentage de participation du C.E.
*	
Jusqu'à 1100	70%
1101 à 1300	60%
1301 à 1500	50%
1501 à 2000	40%
2001 à 2600	30%
2601 à 3400	20%
+ 3401	10%

Pour connaître la participation du C.S.E aux différentes prestations il faut impérativement lui fournir votre avis d'imposition :

- Prendre le revenu fiscal de référence du foyer
- Diviser par le nombre de parts
- Diviser à nouveau par 12

On obtient ainsi le revenu mensuel correspondant à la grille ci-dessus.

Célibataires : participation du C.S.E à hauteur d'une part et demie.



Annexe 1

NOTE D'INFORMATION « VOYAGES, SEJOURS ET LOCATIONS »

Suite de trop nombreux désistements ou annulations observés lors des derniers voyages ou demandes de locations sur catalogues, les conditions suivantes sont mises en place.

Pour toute demande d'inscription à un voyage, il est demandé de fournir :

- L'avis d'imposition de l'année en cours.
- Un chèque (ou CB) du montant total de la prestation (suivant le montant il est possible de régler en plusieurs fois).
- L'accord écrit de votre cadre pour les dates de congés est nécessaire.
- Photocopie du passeport ou de la carte d'identité valide pour les voyages.
- Concernant la prise en charge de séjour, vous devez nous fournir la facture acquittée en Euro, écrite en Français ou en Anglais.

En cas d'arrêt maladie ou d'accident du travail, vous avez la possibilité de vous inscrire aux voyages/weekends mais le CSE ne vous remboursera pas le voyage/weekend en cas de non départ.

Ces dispositions, qui peuvent sembler contraignantes, permettent de ne plus pénaliser la gestion du C.S.E qui, **en cas d'annulation, perd le montant engagé auprès de l'organisme prestataire** au détriment d'autres salariés pouvant prétendre à figurer sur les listes de départ.

Merci pour votre attention.

Annexe 2

RÈGLEMENT ANNULATION VOYAGES DU CSE

CONDITIONS D'ATTRIBUTIONS VOYAGES :

- Les salariés jamais partis sont prioritaires pendant 6 semaines après la date de parution de la note d'information

Si la demande est supérieure à l'offre, les critères de priorité suivant sont :

- Historique des activités de même type (voyages/week-end/locations)
- Ancienneté

CONDITIONS DE RÉSERVATION/PAIEMENT DES VOYAGES :

Afin de faire votre réservation vous devez nous fournir :

- L'avis d'imposition de l'année en cours (obligatoire),
- Un chèque (ou plusieurs) du montant total de la prestation ou CB (si CB le paiement sera pour la totalité de la somme due),
- L'accord de votre cadre sur les dates de congés (voyages organisés par le CSE)

RETENUES EN CAS D'ANNULATION :

- Si nous pouvons vous remplacer le CSE, s'engage à vous rembourser.
- Sinon vous devrez remplir le dossier d'assurance avec votre dossier médical. Seront déduits les frais de dossier d'assurance.



LOCATION ÉTÉ/HIVER

19 février 2025

Vous pouvez continuer de réserver vos locations directement auprès du prestataire de votre choix. (Hors **PARTICULIERS, RBNB**)

ATTENTION en ce qui concerne **ABRITEL** et **BOOKING**, bien vérifier qu'il ne s'agit pas d'un particulier, car ces deux plateformes ont des particuliers

Pour bénéficier de la subvention C.S.E., veuillez fournir une facture acquittée et vos derniers impôts afin que nous puissions calculer votre coefficient.

TOUT SEJOUR DOIT ETRE SOLDÉ

Pour bénéficier de la subvention : **(2 semaines maximum, ensemble ou séparées).**

1 semaine 5 nuits minimum 7 jours maximum*

2 semaines 12 nuits minimum 14 jours maximum

ATTENTION :

* Si vous dépassez les 7 jours et n'effectuez pas les 12 nuits, ce sera comptabilisé pour 2 semaines sans la subvention des 2 semaines (pour le logiciel vous aurez effectué vos 14 jours il n'y aura plus de prise en charge).

* pour les séjours avec avion il vous faut minimum l'hôtel + petit déjeuner.

LES FACTURES INTERNATIONALE :

Sur la facture originale, la devise du pays et la reconversion en Euro sont obligatoires et informatisées (**non manuscrite**).

**TOUTE FACTURE DOIT ETRE RAMENÉE AVANT LE
31 DECEMBRE DE L'ANNÉE CONCERNÉE**

LE C.S.E.

125, rue d'Avron 75020 – PARIS

☎ Croix Saint-Simon : 01.44.64.17.73

☎ Diaconesses : 01.44.74.10.31