

GUIDE de l'Amicaliste – APCD15

Edition 2023



SOMMAIRE

Règlement intérieur

Les Membres	p. 2
Les Adhérents	p. 4
Le Conseil d'Administration	p. 5
Le Quotient Familial	p.10

Les différentes actions

A- Les destinations vacances	p.11
B- Carte Adagio pass	p.15
C- Les Chèques Vacances	p.16
D- Les Tickets Cinéma	p.17
E- Le Pass'Sport-Culture	p.17
F- Noël	p.18
G- Les Gratifications	p.20
H- La Carte Cézam	p.20
J- Les Autres Actions	
▪ Ski pass	p.20
▪ Voyages et courts séjours	p.21
▪ Ateliers découvertes	p.22
▪ Sorties à la journée	p.23
▪ Activités sportives	p.23
▪ Soirées animées	p.23
▪ Médiathèque	p.24
▪ Gym relaxation	p.24

Les Prestations liées aux enfants

A- Prestations pour la garde de jeunes enfants	p.25
B- Subventions CLSH (centre de loisirs sans hébergement)	p.27
C- Subventions Centres de Vacances	p.27
D- Subventions séjours linguistiques	p.28
E- Subventions neige, mer, nature ou découverte	p.29
F- Subventions séjours en maison familiales, villages de vacances	p.30
G- Allocation aux parents d'enfant Handicapé	p.31

Annexe Garantie d'annulations	p.32
--------------------------------------	------



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

-+--+--+--+--+--+--+--+--+

Ce règlement intérieur entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2023. Il pourra ultérieurement être modifié par le Conseil d'Administration comme défini dans les statuts.

Tout membre de l'association s'engage à respecter ce règlement. En cas de préjudice moral ou matériel ou motif grave, l'exclusion de l'adhérent est prononcée par le Conseil d'Administration.

1. LES MEMBRES

L'association comprend :

- **des membres actifs,**
- **des membres honoraires,**
- **des membres associés,**
- **des membres bienfaiteurs**
- **des retraités.**

1.1- Les membres actifs sont :

- ***Les salariés et apprentis en activité*** au Conseil départemental du Cantal , et ayant un contrat de travail à temps plein ou temps partiel, dès leur arrivée (Premier jour d'activité)
- ***Les personnels en activité*** des organismes associés ayant conclu une convention avec l'association.
- ***Les salariés de l'amicale du personnel.***

Ils devront s'acquitter d'une cotisation annuelle et forfaitaire, fixée annuellement et quel que soit la durée de leur contrat de travail.

1.2 - Les membres d'honneur sont :

Les présidents du Conseil départemental du Cantal. Ils perdent leur qualité de membre d'honneur à leur décès.

1.3 - Les membres honoraires sont :

Les personnes physiques ou morales qui, de par leurs souscriptions ou par des services équivalents rendus, contribuent au développement de l'association sans participer à ses avantages.

Leur admission est prononcée par le Conseil d'Administration.



1.4 - Les membres associés sont :

Les personnes qui ont fait l'objet d'un détachement ou d'une mise à disposition auprès du Conseil Départemental du Cantal ou des organismes associés ayant conclu une convention avec l'association.

Ils devront s'acquitter d'une cotisation annuelle et forfaitaire, fixée annuellement et quelques soit la durée de leur contrat de travail.

1.5 - Les membres bienfaiteurs sont :

Les personnes qui font des dons et legs à l'association. Ils conservent leur qualité de membre bienfaiteur pour l'année du versement de leurs dons ou legs.

1.6 - Les membres retraités sont :

Seuls, les ex-salariés du Conseil départemental du Cantal ou des organismes associés **ayant eu qualité d'adhérent à l'association durant leur période d'activité, peuvent continuer à adhérer à l'amicale en tant que personnel retraité.**

Ils devront s'acquitter d'une cotisation annuelle et forfaitaire fixé annuellement.

1.7 - Les Ayants droits sont :

- **Le conjoint** : La personne qui vit avec l'agent adhérent **au même domicile**, marié ou non. Son avis d'imposition est à fournir pour une prestation soumise au quotient familial, domiciliation fiscale identique.
- **Un enfant** : de 0 à 20 ans de l'adhérent ou du conjoint de l'adhérent dès lors qu'il apparait sur l'avis d'imposition ou sur toutes autres justificatifs officiels (extrait de naissance, livret de famille...). Né à partir du 1 janvier 2002
- **Un jeune** : de 21 à 25 ans (né entre le 1 janvier 1997 et le 31 décembre 2001) de l'adhérent ou du conjoint, reste ayant droit dans les conditions suivantes :
 - **Étudiants** (y compris en alternance) sur présentation d'un certificat de scolarité, carte d'étudiant,
 - **Sans emploi** sur présentation d'un justificatif d'inscription à Pôle Emploi,
 - **Jeunes handicapés** sur présentation d'une attestation de reconnaissance d'handicap ou de travailleur handicapé.

Les revenus des jeunes déclarés comme ayants droits (21-25 ans) sont alors pris en compte dans le calcul du Quotient Familial. Ils doivent joindre leur feuille d'imposition à celle de leurs parents s'ils ne sont pas rattachés au foyer fiscal des parents.

Les enfants de + de 20 ans bénéficient des actions mises en place par l'APCD à la condition qu'ils soient considérés (fournir pièces justificatives pôle emploi/contrat apprentissage ou scolarité ainsi que l'avis d'imposition N-1)



2. LES ADHÉRENTS

Une personne peut adhérer à l'APCD dès le **1^{er} mois de travail**, qu'elle soit :

- Agent du Conseil départemental, apprentis et stagiaires
- Personnel d'un des organismes associés,
- Salarié de l'APCD,
- Retraité sous condition d'avoir été adhérent à l'APCD15 en tant qu'actifs

L'adhérent doit s'acquitter d'une cotisation forfaitaire annuelle, dont le montant unique est de 20 € et ceci quelque soit la durée de son contrat de travail.

Après une rupture de son contrat de travail, l'agent peut retrouver sa qualité d'adhérent sans reverser une nouvelle cotisation annuelle. Ceci dès le premier jour de sa reprise s'il réintègre le Conseil départemental ou un des organismes associés au cours de l'année civile.

Chaque année, pour le renouvellement, le bulletin d'adhésion et le paiement doivent être transmis au bureau de l'APCD à partir du 1^{er} novembre de **l'année N-1** et le 31 octobre de l'année N.

Lors d'une cessation d'activité en cours d'année, aucune cotisation n'est remboursée au prorata du temps travaillé.

Toute demande d'aide ou de prestation n'est versée à l'adhérent dès lors que celui-ci est à jour de sa cotisation annuelle. Tout justificatif nécessaire à une prise en charge de l'amicale doit être daté postérieurement à la date du paiement de la cotisation.

Pour une nouvelle adhésion, la cotisation doit être réglée à l'amicale entre le 1^{er} janvier et le 31 octobre de l'année en cours. Au delà de cette période l'agent devra adhérer au 1^{er} janvier de l'année suivante.

La qualité d'adhérent se perd :

- Par démission d'un adhérent adressée par écrit au Président du Conseil d'Administration,
- Par la perte de la qualité de salarié du Conseil Départemental d'un organisme associé, ou de l'association,
- Fin de contrat de travail ou de détachement,
- Mise en disponibilité à la demande de l'employeur ou du salarié,
- Licenciement,
- Décès,
- Par exclusion prononcée par le Conseil d'Administration, pour infraction aux statuts de l'APCD ou motif grave portant préjudice moral ou matériel à l'association.
- Pour non paiement de la cotisation annuelle qu'il soit salarié du Conseil Départemental, d'un organisme associé, de l'association, mis à disposition, en détachement ou retraité.



En cas de décès d'un adhérent en cours d'année, **son conjoint et ayants-droits peuvent continuer à bénéficier des prestations de l'amicale (jusqu'aux 20 ans du dernier enfant de l'agent décédé) et sous réserve d'adhésion pour l'année.**

Tous les cas particuliers seront étudiés en Conseil d'Administration.

3. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

3.1 - Qui sont les membres du Conseil d'Administration

L'association est administrée par un Conseil d'Administration composé de 18 membres élus par les adhérents à l'APCD15. Selon les conditions définies à l'article 9 des statuts de l'association.

Les membres du Conseil d'Administration sont élus pour une durée de **6 ans**.

Le Conseil d'Administration est renouvelé **par tiers tous les deux ans** dans le but d'instaurer une continuité et un suivi des projets engagés.

Tout membre sortant est rééligible.

Tout membre du Conseil d'Administration se doit à la plus grande discrétion quant aux débats internes et affaires diverses traitées en son sein, sa radiation pouvant être prononcée par une majorité des deux tiers des membres du Conseil d'Administration, si des manquements sont constatés.

3.2 - Élection des membres

Le vote par correspondance est instauré.

Pour le renouvellement du Conseil d'Administration, s'il y a eu démission, décès, le Conseil d'Administration peut lancer appel à candidatures sous les formes et dans les temps qu'il jugera les mieux adaptés.

Toutefois en cas de démission et si le nombre de candidats aux précédentes élections est supérieur au nombre de poste, le CA repêchera les candidats non retenus dans l'ordre des voix pour remplacer le membre démissionnaire, celui-ci sera donc élu pour la durée du mandat restant à courir. Si plusieurs candidats repêchés, avec des durées de mandat différentes, ils seront élus pour la durée la plus longue, dans l'ordre des voix obtenues. Celui qui a obtenu le plus de voix, aura le mandat le plus long.

Les modalités des prochaines élections sont fixées dans le règlement intérieur.

Le Conseil d'Administration doit se porter garant du bon déroulement de ces élections.

Sont candidats tous les adhérents, à jour de leur cotisation, avant candidature, à l'exception des salariés contractuels et des agents mis à disposition ou en détachement ainsi que les salariés de l'association.



Seront considérés élus, les candidats ayant le plus grand nombre de voix. Le nombre de poste réservé aux organismes associés et retraités est limité à 2 sièges sur 18.

Tout bulletin, pour être valable, ne doit comporter aucun signe distinctif, ni commentaire, ni être déchiré. Seul est comptabilisé, le bulletin ne comportant pas plus de noms que de sièges à pourvoir. Les autres noms sont rayés, toute coche ou autre signe annule ledit bulletin.

Si plusieurs candidats se trouvent à égalité de voix pour les divers postes à pourvoir, la différence se fait au bénéfice de l'âge, le poste revenant au plus âgé.

Si, suite à l'élection, le Conseil d'Administration enregistre la démission d'un ou plusieurs de ses membres, il peut attendre le renouvellement en son temps du dit ou des dits mandats ou repêchés les candidats non élus.

Si, le Conseil d'Administration juge que pour le bon fonctionnement de l'association une élection est indispensable, il peut procéder autant de fois qu'il est nécessaire à d'éventuelles élections.

Une moitié des membres démissionnaires au sein du Conseil d'Administration entraîne automatiquement sa dissolution.

Renouvellement des membres du Conseil d'Administration selon les nouveaux statuts votés en Assemblée générale Extraordinaire le 5 avril 2016

- **En 2024 auront lieu les prochaines élections partielles.**

3.3 - Constitution du bureau

Le Bureau composé comme suit :

- Un président (**obligatoire**)
- Un ou plusieurs vice-présidents (**facultatifs**)
- Un secrétaire (**obligatoire**)
- Un secrétaire adjoint (**facultatif**)
- Un trésorier (**obligatoire**)
- Un trésorier adjoint (**facultatif**)

Le bureau est chargé d'envoyer les affaires courantes, de provoquer une Assemblée Générale et si besoin une Assemblée Générale Extraordinaire, d'organiser de nouvelles élections, ainsi que de veiller à leur bon déroulement.

3.4 - Élections du bureau

Lors de l'élection du bureau, le membre du Conseil d'Administration le plus ancien prend qualité de Président, procède à l'ouverture de la séance, et à l'élection du Président par vote à main levée ou à bulletin secret à la demande d'au moins un des membres.



Une fois élu, ce dernier procède à l'élection du Bureau. Si lors de l'élection, aucune candidature ne se manifeste, sont déclarés élus, président, vice-président, secrétaire, secrétaire adjoint, trésorier, trésorier-adjoint, les membres les plus âgés, en procédant à l'élection dans l'ordre ci-dessus.

Le Conseil d'Administration ainsi formé, a tout pouvoir de délibération.

Tout membre du bureau sortant est rééligible.

3.5 - Rôle du bureau

▪ **Le président :**

- surveille et assure l'exécution des statuts,
- Chargé de la police des assemblées,
- signe tous les actes relatifs à l'administration de l'association et la représente partout où il sera nécessaire,
- dirige le personnel de l'association.

Le ou les vice(s)-président(s) le remplace en cas d'empêchement.

▪ **Le secrétaire :**

- Chargé de tout ce qui concerne la correspondance, notamment l'envoi des diverses convocations,
- rédige les procès-verbaux des séances, tant du bureau du Conseil d'Administration que des Assemblées Générales et en assure la transcription sur les registres prévus à cet effet,
- tient à jour le fichier des questions/réponses posées par les adhérents, et qui sont débattues en Conseil d'Administration.

En cas d'empêchement il est remplacé par le secrétaire adjoint.

▪ **Le trésorier :**

- tient les comptes de l'association,
- effectue tous paiements et perçoit toutes recettes sous la surveillance du président,
- tient une comptabilité régulière au jour le jour de toutes les opérations, tant en recettes qu'en dépenses, dont il conserve les pièces justificatives et rend compte au Conseil d'Administration et chaque année à l'Assemblée Générale qui statue sur la gestion,
- gère les relations avec les Etablissements bancaires ainsi que le cabinet comptable,
- envoi chaque mois les éléments nécessaires à l'établissement des fiches de payes.

Le trésorier peut se faire aider d'un trésorier adjoint.

3.6 – Rôle du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration se réunit une fois par mois (sauf en août), il est amené également à se réunir lors de Conseil d'Administration Extraordinaire.



Le Conseil d'Administration une fois formé, siège et a tout pouvoir de délibération dans toutes les activités de l'association notamment :

- Il se réserve le droit de créer, d'annuler ou de modifier les actions à tout moment,
- Il décide également de la modification des tarifs et cotisations annuelles.

3.7 - Commissions et rôles

3.7-1 Commission finances

Elle est composée des membres du bureau : Président, Vice-président(s), Secrétaire, Secrétaire-adjoint, Trésorier et Trésorier-adjoint.

La commission gère les dossiers suivants :

- Établit et contrôle le Budget et le Bilan annuel,
- Est en lien avec chaque commission pour tous les aspects financiers,
- Pré-étudie les demandes particulières des adhérents,
- Gère le personnel de l'association (formation, organisation ...),
- Gère les modalités de calcul du Quotient Familial,
- Assiste aux réunions avec le Conseil Départemental,
- Établit les conventions avec les organismes associés, le Conseil Départemental et les autres prestataires (banque, assurances, distributeurs de café et friandises ...),
- Étudie les impayés et les dossiers de paiement,
- Participe aux réunions (présentations budgétaires, nouveaux arrivants au C.D., les Ressources Humaines ...),
- Traite les demandes d'adhésions annuelles et établissement des cartes
- Traite les demandes de gratifications (naissance, mariage, retraite...),
- Établit les chèques aux adhérents pour aides : gratifications, Pass'sport...
- Attribue les linéaires aux adhérents en fonction des critères,
- Gère la liste d'attente d'attribution des linéaires, voyages et court-séjours
- Achète, entretien, renouvelle les mobil homes dont l'association est propriétaire,
- Contrôle la totalité des pièces des dossiers de demande de chèques vacances,
- Vérifie les demandes d'aide à la location pour personnes handicapées jusqu'à la mise en paiement,
- Gère le Ski Pass ; négociation de tarif avec la SAEM Lioran Développement, préparation de la convention annuelle,
- Vérifie les demandes d'aide pour le Pass'sport jusqu'à la mise en paiement,
- Met à jour le règlement intérieur et les statuts (Publication et diffusion)

3.7-2 Commission voyages et vacances

Elle est composée d'environ 6 membres et se réunit environ une fois par mois.

Elle nomme un ou deux rapporteur de commission ainsi qu'un suppléant.

Elle réfère de toutes ses activités et décisions au Conseil d'Administration pour validation.

La commission gère les dossiers suivants :

- Recherche de prestataires et choix des linéaires été ou bouquet,
- Recherche de prestataires pour la période basse saison (bouquet),
- Rédige les modalités d'attribution des locations,
- Gère les litiges et annulations concernant les vacances,
- Analyse les enquêtes de satisfaction envoyées par les adhérents,
- Propose des voyages et courts-séjours durant l'année,



- Etablit le rapport annuel d'activité de la commission.

3.7-3 Commission Sport, Culture et Loisirs

Elle est composée d'environ 6 membres et se réunit environ une fois par mois.
Elle nomme un ou deux rapporteurs de commission ainsi qu'un suppléant.
Elle réfère de toutes ses activités et décisions au Conseil d'Administration pour validation.

La commission gère les dossiers suivants :

- Organise toutes les manifestations en rapport avec le sport, la culture et les loisirs,
- Organise-les sorties à thèmes et les ateliers découvertes,
- Gère la participation d'une équipe APCD lors du sport Corpo ou toutes autres manifestations organisées par d'autres associations,
- Rédige les modalités d'attribution pour les ateliers et les sorties,
- Établit le rapport annuel d'activité de la commission.

3.7-4 Commission Noël et communication

Elle est composée d'environ 6 membres et se réunit environ une fois par mois.
Elle nomme un ou deux rapporteurs de commission ainsi qu'un suppléant.
Elle réfère de toutes ses activités et décisions au Conseil d'Administration pour validation.

La commission gère les dossiers suivants :

- Recherche les prestataires pour les spectacles de fin d'année (adhérents et ayant-droit),
- Gère les réservations de salles pour les spectacles de fin d'année (adhérents et ayant-droit),
- Recherche les prestataires pour le goûter et le dîner de fin d'année (adhérents et ayant-droit),
- Recherche les prestataires pour le cadeau des adhérents,
- Rédige et valide les contrats nécessaires,
- Rédige les articles de communication : Cantalien ...et vérifie le site internet
- Établit le rapport annuel d'activité de la commission.
- Gère la planification des festivités pour la journée de fin d'année (adhérents et ayant-droit)

Toutes les décisions prises par les commissions sont validées par les membres du Conseil d'Administration et tout cas litigieux est étudié par le Conseil d'Administration.



4 – QUOTIENT FAMILIAL

4-1 Calcul

Le Quotient Familial se calcule comme suit :

<u>Revenu fiscal de référence : 12</u> Nombre de personnes au foyer (1)
--

(1) Les personnes au foyer sont :

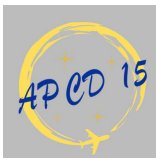
- **L'adhérent** (voir fiche d'adhésion à joindre avec la demande de chèques vacances si pas déjà fournie)
- **Le conjoint** : La personne qui vit avec l'agent adhérent au même domicile, marié ou non. Son avis d'imposition est à fournir pour une prestation soumise au quotient familial,
- **Les enfants** : de 0 à 20 ans de l'adhérent ou du conjoint et à charge dès lors qu'ils apparaissent sur l'avis d'imposition ou tout autre justificatif officiel (attestation CAF, naissance et adoption extrait de naissance...)
- **Les jeunes** : de 21 à 25 ans révolus restent ayants droit dans les conditions suivantes :
 - **Étudiants** (y compris en alternance) sur présentation d'un certificat de scolarité, carte d'étudiant,
 - **Sans emploi** sur présentation d'un justificatif d'inscription à Pôle Emploi,
 - **Jeunes handicapés** sur présentation d'une attestation de reconnaissance d'handicap ou de travailleur handicapé.
 -Les revenus des jeunes déclarés comme ayants droits (21-25 ans) sont alors pris en compte dans le calcul du Quotient Familial. Ils doivent joindre leur feuille d'imposition à celle de leurs parents s'ils ne sont pas rattachés au foyer fiscal des parents.

L'avis d'imposition à fournir est celui de N-1 (exemple : en 2023 fournir l'avis de 2022 correspondant aux revenus de 2021).

4-2 Barème 2023

Prestations sociales et actions APCD					
Quotient Familial	Tranche 1	Tranche 2	Tranche 3	Tranche 4	Tranche 5
		0 à 860 €	860,01 à 1250 €	1250,01 à 1700 €	1700,01 à 2210 €

Pour toutes prestations, le QF pris en compte sera celui au moment de la demande, pas d'effets rétro actifs.



LES DIFFÉRENTES ACTIONS

LES ACTIONS DE L'APCD

Conditions pour bénéficier des aides de l'APCD15 :

Être adhérent à l'APCD au moment de bénéficier d'une action proposée (dépôt du dossier) et donc être à jour de sa cotisation annuelle. Pour toutes les aides, le quotient familial pris en compte sera celui connu au moment de la demande. Toute modification de QF dans l'année interviendra pour les demandes postérieures (pas de recalcul)

Toutes demandes ou réclamations non abordées dans le règlement intérieur sont soumises au vote du Conseil d'Administration.

A – LES DESTINATIONS VACANCES

L'APCD est propriétaire d'un mobil-home situé au camping le Charlemagne à Marseillan (34).

Pour 2023, pendant la basse et la haute saison, l'APCD15 signe des conventions avec des prestataires. Ces locations sont proposées aux adhérents à des tarifs préférentiels.

L'Adhérent doit obligatoirement être présent pendant la totalité du séjour de la **Haute-Saison**.

Pour tous les séjours (basse et haute saison), un chèque de caution de 250 € est demandé à l'adhérent à joindre à son contrat de location signé (Marseillan propriété de l'amicale). Ce chèque sera rendu en fin de saison après vérification des états des lieux par la commission vacances.

En cas de dégradation l'amicale se réserve le droit après information à l'adhérent d'encaisser le chèque de caution en règlement des frais engagés.

L'amicale accepte pour le règlement des séjours haute ou basse saison les chèques vacances, les espèces, les paiements échelonnés.



▪ **BASSE SAISON**

➤ **CONDITIONS D'ATTRIBUTION**

- Être adhérent
- En cas d'annulation ou de modification d'un séjour accepté par l'adhérent, les frais réclamés par le prestataire et réglés par l'amicale seront facturés à l'adhérent. **Merci de vérifier les conditions d'annulation de chaque prestataire, car elles diffèrent.**
- En cas de départ de l'adhérent, le montant du chèque sera déduit du solde du séjour.

➤ **Critères d'attribution :**

- Le dossier doit être déposé soit auprès de l'amicale soit l'adhérent peut faire une pré réservation en ligne.

Les modalités pour chaque prestataire seront détaillées dans le document de diffusion

Priorité aux agents dont la demande est arrivée en premier (date d'arrivée au bureau de l'APCD15),

En cas d'égalité, priorité sera donnée à l'agent dont le quotient familial se situe dans la tranche la plus basse.

Les ayants droits, à condition d'être majeur, pourront bénéficier de cette prestation.

➤ **TARIFS**

- Le tarif à la semaine est revu chaque année en fonction des tarifs des prestataires. Pas d'aide de l'amicale.
- 190 € prix de la semaine pour le camping Charlemagne à Marseillan .
- A partir de 99€ par semaine pour les destinations catalogues

▪ **HAUTE SAISON (Juillet et Août)**

Quelques changements :

- **Commission d'attribution pour Marseillan en haute saison,**

Pour les autres prestataires :

- **les demandes seront traitées au fur et à mesure**
- **un plus large choix de destination et de type d'hébergement (villas, appartements, mobil 'home et emplacement) parmi les différents prestataires listés (voir documents)**
- **la possibilité de réserver du samedi au samedi, du dimanche au dimanche ou même le mercredi (selon l'offre du prestataire)**
- **la possibilité de faire vous même votre réservation avec camping numéro 1 offre MOZAIC , Tohapi...**
- **Une aide au départ une fois par an et par foyer, pour la haute saison du samedi 8 juillet au samedi 2 septembre 2023.**

Une fiche détaillée pour chaque prestataire est disponible sur le site ainsi que et les modalités d'attribution.



Tarifs **HAUTE SAISON 2023 : du 8 juillet au 2 septembre 2023**

La semaine de location sera facturée par l'Amicale au prix affiché par le prestataire sélectionné moins le taux de prise en charge APCD15, en fonction du quotient familial 2023 (voir tableau ci-dessous) revalorisation de la participation en 2023 :

Quotient Familial	TRANCHE 1	TRANCHE 2	TRANCHE 3	TRANCHE 4	Q.F. au delà de 2210 €
	0 à 860 €	860,01 à 1250 €	1250,01 à 1700 €	1700,01 à 2210 €	
Prix de la semaine	-50%	-40%	-30%	-20%	-10%
Aide maximum accordée	500 €	400 €	300 €	200 €	100 €

Possibilité de réserver plusieurs semaines haute-saison.

Les semaines de location suivantes seront facturées au taux plein. Un seul dossier aidé par an et par foyer (une seule facture par an et par foyer).

Les locations en période basse-saison (avant le 8 juillet et après le 2 septembre 2023) ne sont pas comptées comme départ 2023 et ne rentrent pas dans le règlement haute saison.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION POUR MARSEILLAN

- Le dossier doit être déposé ou transmis complet avant la date butoir.
- Les séjours en basse saison ne sont pas pris en compte pour les attributions en haute saison,

Si l'agent est seul sur une semaine de son choix, celle-ci lui sera d'office attribuée. Si l'agent est seul sur plusieurs semaines, nous tiendrons compte de ses priorités pour lui attribuer une semaine.

Si l'agent est en concurrence avec d'autres adhérents, nous appliquerons la règle suivante :

Priorité aux agents qui ne sont jamais partis, puis à ceux qui sont partis le moins souvent au cours des 3 dernières années, en tenant compte du départ le moins récent,

En cas d'égalité, priorité sera donnée à l'agent dont le quotient familial est le plus bas.

En cas d'égalité parfaite, seul un tirage au sort effectué par la commission vacances départagera les agents.



- En cas d'annulation ou de modification d'un séjour attribué à l'adhérent sans motif valable (cf document annulation), aucun remboursement ne sera effectué. **Voir conditions d'annulation sur le site et en annexe et conditions générales de vente du prestataire**

Pour toute annulation (sans motif valable) par l'adhérent d'un séjour attribué, celui-ci est considéré comme étant parti dans l'année.

Rappel : cf page 30 – les conditions d'annulation et assurances

Aide à la location d'un camping-car

Cette aide est attribuée à l'adhérent pour la location d'un camping-car par l'adhérent **entre le 8 juillet et le 2 septembre 2023.**

- L'aide n'est pas cumulable avec l'aide à la location haute saison sur les campings et résidences de l'offre "Locations été : Haute/basse saison".
- Une seule aide par an.

La prise en charge par l'APCD15 n'est effective que sur présentation d'une *facture détaillée et acquittée* contenant les éléments suivants :

- Dates de location
- Nom et prénom *de l'adhérent*
- En-tête et coordonnées du prestataire
- Prix payé

Les demandes doivent être déposées au bureau de l'APCD 15 avant le 31 Décembre 2023. Tout cas litigieux sera étudié par le conseil d'Administration.



B – CARTE PASS ADAGIO

Choix : La carte Pass Adagio rassemble les résidences Adagio et Adagio Access (anciennement Citéa) regroupant plus de 85 sites en France et en Europe.

Liberté : Possibilité de réserver à la nuitée, en haute et basse saison le nombre de nuitées que vous désirez

Souplesse : Possibilité de louer plusieurs appartements à la même période dans une même apparthôtel

Qualité : Avec une large gamme de prestations incluses : lits faits à l'arrivée, linge de toilette à disposition dans l'appartement, ménage avec changement des draps et du linge chaque 7^{ème} jour, la télévision...

Des services à la carte : Petit déjeuner, parking, pressing et laverie, ménage quotidien, accès à Internet

Tarifs et Descriptifs des locations consultables sur : **cepasliberte.groupepvcp.com**
Identifiant : SalariéB Mot de passe : carte

▪ **FONCTIONNEMENT**

1. Vous choisissez votre destination. **Ne pas réserver en ligne**
2. Envoyer un mail à apcd15@cantal.fr avec dates d'arrivée et de départ, Adagio sélectionné et type d'appartement choisi, au moins 10 jours avant la date de réservation. (Votre mail vaut engagement ferme & définitif).
3. Après avoir effectué un choix, l'APCD prend contact directement avec le prestataire pour connaître la disponibilité et le montant total dû que vous vous engagez à nous régler.
4. L'Amicale vous enverra ensuite une réponse rapidement par retour de mail et vous nous envoyez le règlement pour solder votre facture, en une ou plusieurs fois

Dès confirmation d'ADAGIO, vous recevrez par mail un numéro de dossier ferme avec lequel vous vous présentez sur le lieu de votre destination.

▪ **EN CAS D'ANNULATION**

En cas d'annulation, prière nous informer le plus rapidement possible. Les frais de séjours ne pourront être remboursés qu'à la seule condition que le prestataire parvienne à relouer ou en cas de force majeure validée par le prestataire. A défaut, la totalité des nuitées sera dû (aucun remboursement).



C – LES CHÈQUES VACANCES

Le chèque vacances, géré par l'Agence Nationale pour le Chèque Vacances (ANCV), peut être utilisé dans tous les établissements touristiques, culturels, sportifs, hôtelleries et de restauration agréés en métropole ou dans les DOM TOM.

Ces chèques vacances ont une validité de trois ans à compter du 1 janvier de leur année d'émission. Les chèques vacances non utilisés avant la date limite peuvent être réédités par le prestataire ANCV (frais de traitement facturés par le prestataire et à rembourser par l'adhérent).

Il est proposé à l'adhérent d'épargner une somme allant de 200 € à 800 € par an, divisé en 5 ou 10 mensualités (par virement ou par chèque).

Au terme du placement, l'APCD15 majorera l'épargne, par une prime, en fonction du Quotient Familial de l'adhérent.

▪ CONDITIONS D'ATTRIBUTION

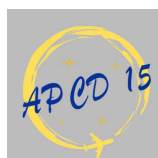
- Retrait du dossier à partir du site ou à retirer au bureau de l'amicale.
- Le dossier doit être déposé ou transmis par courrier, complet et dans les délais prévus (voir délais ci-dessous),
- Fournir les avis d'imposition de tous les membres du foyer (N-1) dans leur intégralité,
- Un seul dossier par adhérent et par an,

**Toute rupture du contrat de travail entraîne la fin de l'adhésion à l'amicale et de ce fait l'arrêt des prestations au jour de la fin du contrat.
En cas de dossier « chèque vacances » en cours, l'APCD15 remboursera les mensualités versées sans y ajouter l'épargne prévu à terme échu.**

L'adhérent pourra acheter directement des chèques vacances, sans bonification de prime. Prévoir un mois de délai pour la livraison ainsi que des frais de gestion.

▪ DÉLAIS LIMITES DE TRANSMISSION DES DOSSIERS

- **Le 30 novembre N-1** pour un 1^{er} règlement en janvier
Livraison : soit juin ou novembre
- **Le 30 avril N** pour un 1^{er} règlement en juin
Livraison : novembre



▪ **BARÈME DES BONIFICATIONS VERSÉES**

Quotient Familial	TRANCHE 1		TRANCHE 2		TRANCHE 3		TRANCHE 4		TRANCHE 5	
	0 à 860 €		860,01 à 1250 €		1250,01 à 1700 €		1700,01 à 2210 €		Au-delà de 2210 €	
Montant épargné	Majorat. APCD 15	Total perçu	Majorat. APCD 15	Total perçu	Majorat. APCD1 5	Total perçu	Majorat. APCD1 5	Total perçu	Majorat. APCD1 5	Total perçu
200 €	80	280 €	60	260 €	40	240 €	20	220 €	10	210 €
400 €	160	560 €	120	520 €	80	480 €	40	440 €	20	420 €
600 €	240	840 €	180	780 €	120	720 €	60	660 €	30	630 €
800 €	320	1120 €	240	1040 €	160	960 €	80	880 €	40	840 €

Merci de respecter les versements par virement à la date demandée : le 05 de chaque mois

D – LES TICKETS CINÉMA

Les tickets cinéma sont vendus au bureau de l'amicale au tarif C.E, 5.90€ à ce jour. Pour information, le cinéma vend directement aux caisses des billets enfants au tarif de 4,50€, jusqu'à 13 ans révolu.

E – LE PASS'SPORT-CULTURE

Son objectif est de permettre à l'adhérent ou ses ayants droits (cf conditions d'ayant-droit page 3) de découvrir ou de développer une activité sportive ou culturelle.

▪ **CONDITIONS DE REMBOURSEMENT**

- Adhésion, inscription ou licence pour la **pratique** d'un sport ou d'une activité culturelle,
- Cette aide est attribuée à l'adhérent, lequel peut en faire bénéficier ses ayants-droits,
- L'aide est non cumulable d'une année sur l'autre,
- Elle est renouvelable par année civile, dossier à transmettre au plus tard le 31 décembre de l'année en cours,
- Pour les couples adhérents à l'APCD 15, l'aide ne peut être cumulable pour un même ayant droit.
- La prise en charge n'est effective que sur présentation d'un justificatif (facture nominative, datée et acquittée, précisant la somme engagée avec cachet de l'association et signature). En l'absence de facture, vous pouvez utiliser le document à imprimer à partir du blog ou à retirer au bureau de l'amicale.



Tout dossier transmis incomplet n'est pas pris en charge

Sont exclus :

- Toutes adhésions à des mouvements politiques ou religieux,
- Revues, journaux, Cassettes vidéo et audio, CD, DVD, livres audio,
- Les tickets cinéma, les cartes médiathèque et saison culturelle,
- Les entrées aux manifestations sportives, spectacles divers, entrées (cirque, parc attraction, achat de matériel divers,
- Activité piscine, la participation se fera exclusivement sur l'achat de cartes d'abonnement (carte magnétique exclue).

▪ **MONTANT DE L'AIDE**

Le remboursement ne peut pas être supérieur à la dépense réelle. Si l'avis d'imposition n'est pas fourni, le QF maximum sera appliqué par défaut. Si le dossier est incomplet, il sera renvoyé à l'adhérent.

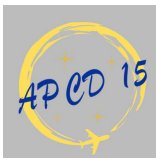
Quotient Familial	TRANCHE 1	TRANCHE 2	TRANCHE 3	TRANCHE 4	Q.F. au delà de 2210 € ou adhérent n'ayant pas fourni son avis d'imposition
	0 à 860 €	860,01 à 1250 €	1250,01 à 1700 €	1700,01 à 2210 €	
Montant de l'aide APCD15	80 €	75 €	70 €	65 €	60 €

F – NOËL

Une après-midi chaleureuse et conviviale pour les petits et une soirée pour les plus grands est proposée. Certaines années un dîner avec soirée dansante dont le tarif est voté chaque année par les membres du conseil d'administration

- Toute personne ayant adhéré dans l'année et toute personne ayant adhéré pour l'année N+1 bénéficiera du tarif APCD pour le repas de Noël.

En séance du 29 mai 2012, dans l'intérêt de chaque l'enfant et afin d'améliorer l'équité, le conseil d'administration a pris la décision d'offrir un cadeau de Noël à tous les enfants, y compris ceux dont les parents n'auraient pas fourni les justificatifs demandés



✓ NOEL POUR LES ENFANTS

Être adhérent à l'amicale au plus tard le 31 octobre de l'année, sauf naissance de l'enfant entre le 31 octobre et le jour de l'arbre de Noël.

○ *de 0 à 10 ans, nés à partir du 1 janvier 2013*

Un après midi récréatif avec un spectacle au terme duquel est distribué un goûter ; ainsi qu'un cadeau. (que les parents auront préalablement choisi grâce à un bon d'achat dans un magasin déterminé par la commission Noël).

➤ CONDITIONS D'ATTRIBUTION DU CADEAU ENFANTS 0 A 10 ANS :

- Un cadeau par enfant, pas de cumul des bons avec les enfants du foyer.
- Pour les couples adhérents, les adhérents séparés ou les familles recomposées un même enfant ne pourra bénéficier que d'un seul cadeau,
- **Le montant du cadeau ne peut dépasser la somme de 60 €.**
- Si la valeur du cadeau est inférieure au montant du bon, il est autorisé l'achat d'un second cadeau.
- Dès l'achat, le cadeau doit être laissé **obligatoirement** au magasin pour être remis le jour de l'arbre de Noël à l'enfant ou récupérer dans les locaux de l'amicale ultérieurement.

Les adhérents qui ne peuvent être présents lors de la remise des cadeaux, doivent le signaler au bureau de l'amicale et ont la possibilité de faire retirer le ou les cadeaux par un collègue présent le jour de la remise.

Tous les cadeaux de Noël doivent impérativement être retirés au plus tard mi-janvier de l'année N+1. À défaut et sans justificatif, l'amicale se réserve le droit de faire reprendre les cadeaux par le magasin ou d'en faire dons à des œuvres

✓ NOEL POUR LES ADOS

- *de 11 à 16 ans (nés entre le 1 janvier 2007 et le 31 décembre 2012)* reçoivent un chèque cadeau qu'ils peuvent utiliser selon leurs envies dans un magasin figurant dans la liste transmise à l'adhérent.

✓ POUR LES ADHERENTS

Chaque année, le Conseil d'Administration vote la reconduction ou non de l'action,

- Attribution d'un cadeau

Pour toute fin de contrat antérieur au 31 octobre de l'année, l'adhérent ne pourra bénéficier d'un cadeau enfant ou adulte. (Voir paragraphe 2 du Règlement Intérieur).



G – LES GRATIFICATIONS

Un bon d'achat est attribué pour les évènements familiaux suivants :

- Mariage = 100 € par adhérent :
Fournir un extrait d'acte de mariage ou une photocopie du livret de famille
- Naissance ou adoption = 100 € par adhérent et par enfant
Fournir une photocopie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance
- Retraite = 100 €
- Décès
De l'adhérent, de son conjoint ou de ses enfants, livraison d'une gerbe.

H – LA CARTE TEMPEOS

La carte Tempéos vous permet d'avoir accès à de nombreux avantages : Billeterie, mais aussi à des sites avec réduction comme la Fnac, la parfumerie de l'europe..... mais également des grandes surfaces comme Leclerc, HyperFrais (Ex Géant casino), Auchan.....

En 2023, le coût de la carte est de 6,50 €, l'amicale prend en charge une partie. Le coût pour l'année 2023 (période de test) est de 3 € pour l'adhérent.

Le coût sera facturé à l'adhérent.

- **CONDITIONS D'ATTRIBUTION**
 - Transmettre le règlement correspondant au montant.
 - Un mail vous sera envoyé avec votre identifiant et mot de passe provisoire (attention vérifier ses spams)
 - La carte est mise à disposition sur le site après téléchargement et impression

I – AUTRES ACTIONS

SKI PASS

L'APCD15 a signé une convention (renouvelable chaque année) avec la SAEM du Lioran Développement afin de faire bénéficier ses adhérents d'un tarif attractif pour les remontées mécaniques à la station du Lioran - **Remise de 30 % en 2023.**

Sont proposés à la vente des cartes Ski Pass à la journée pour enfants et adultes ainsi que des cartes 4 H
Quantité *Illimitée*



Ces cartes sont en vente dès à présent au bureau de l'APCD15 ainsi que dans des points de dépôts.

Les forfaits achetés ne seront ni repris ni échangés

Les personnes utilisant des forfaits enfants pour des skieurs de 12 ans et + s'exposent à des amendes forfaitaires, lors de contrôles aléatoires effectués par la station.

VOYAGES ET COURTS SEJOURS

L'amicale peut être amenée à organiser des voyages et/ou des courts séjours. Il s'agit de séjours en France ou à l'étranger d'une semaine minimum pour les voyages. Pour les courts séjours, il peut s'agir de Parcs d'attractions, lieux touristiques ou culturelles principalement en France pour une durée allant de 2 à 5 jours.

▪ CONDITIONS

- Nombre de places limité, préinscription par mail acceptée et inscription confirmée dès réception du dossier complet, le mail ne suffit pas (voir modalités sur chaque voyage).
- **Possibilité d'un voyage ou courts séjours par an et par membres du foyer, dans la limite de l'aide plafond. Attention l'aide ne correspond pas à l'année du voyage mais à l'année de l'inscription .**
- **Inscription durant une durée limitée, en cas de liste d'attente**

Ordre de priorité :

- 1- adhérent jamais parti sur les 3 dernières années, pour voyage 4 dernières années,
 - 2- puis le moins souvent parti sur les 3 dernières années, pour voyage 4 dernières années,
 - 3- puis prise en compte du quotient familial (du plus bas au plus élevé)
 - 4- en cas d'égalité sur ces critères, il sera procédé à un tirage au sort.
- Le nombre de départ reste illimité au tarif CE (sans aide APCD15)

En cas d'annulation ou de modification d'un séjour accepté par l'adhérent, **les frais réclamés par le prestataire et réglés par l'amicale seront facturés à l'adhérent.**

Cette action est ouverte aux non adhérents et extérieurs au tarif C.E. s'ils accompagnent un adhérent, et en fonction des places disponibles.



L'adhérent peut régler son séjour par chèques vacances, et a également la possibilité d'effectuer des paiements échelonnés (chèques joints au dossier d'inscription ou ordre de virement). Tout paiement doit être soldé au 31 décembre de l'année du départ. L'adhérent doit laisser un chèque de caution correspondant à la somme totale due après le séjour pour tous paiements par chèques vacances, virements et chèques année N+1.

▪ **BARÈME de l'AIDE selon le Quotient Familial**

Quotient Familial	TRANCHE 1	TRANCHE 2	TRANCHE 3	TRANCHE 4	Q.F. au delà de 2210 € ou adhérent n'ayant pas fourni son avis d'imposition
	0 à 860 €	860,01 à 1250 €	1250,01 à 1700 €	1700,01 à 2210 €	
Prise en charge	50%	40%	30%	20%	10%
Plafond d'aide	500 €	400 €	300 €	200 €	100 €

➔ Aide et Q.F. de l'année d'inscription.

ATELIERS DÉCOUVERTE

Au cours de l'année sont proposés aux adhérents des ateliers de découverte sous forme de stage. Exemples : Œnologie, cuisine, couture....

Le nombre de place étant limité, tout adhérent accepté à ce type d'atelier s'engage à poursuivre la totalité des séances.

Lors de l'inscription, l'adhérent doit joindre son règlement. En cas de désistement de l'adhérent le paiement sera dû, sauf motif valable et justifié.

▪ **TARIF**

- Déterminé en fonction du tarif pratiqué par le prestataire et voté par le Conseil d'Administration,
- Une prise en charge de l'APCD15 peut être accordée à chaque participant,
- Le Quotient Familial n'est pas retenu pour ces ateliers.



SORTIES À LA JOURNÉE

L'Amicale peut proposer des sorties à thèmes. Exemples : Parcs d'attractions, musées ou expositions, ... avec un départ le matin et un retour le soir.

Le nombre de place étant limité pour ces sorties, lors de l'inscription, l'adhérent doit joindre son règlement. En cas de désistement de l'adhérent le paiement sera dû, sauf motif valable et justifié.

Le tarif de ces sorties sera déterminé en fonction du tarif C.E. accordé par le prestataire et de la prise en charge possible par l'amicale.

ACTIVITÉS SPORTIVES

L'amicale propose au cours de l'année des activités sportives.

- ✓ Certaines activités telles que la "**quinzaine du sport**" sont gratuites (l'APCD15 prend en charge les frais d'inscription).
Il s'agit de constituer une équipe d'adhérents pour représenter l'amicale lors d'un tournoi multi activités sportives.
- ✓ L'amicale peut s'inscrire dans différents tournois sportifs et proposer à ses adhérents d'y participer (sport Corpo, bowling, volley...).
- ✓ L'amicale peut également proposer des sorties sportives à ses adhérents, tel que du bowling, du karting, des randonnées raquettes, canoë

Le nombre de place étant limité pour ces sorties, lors de l'inscription, l'adhérent doit joindre son règlement. En cas de désistement de l'adhérent le paiement sera dû, sauf motif valable et justifié.

Le tarif de ces sorties sera déterminé en fonction du tarif C.E. accordé par le prestataire et de la prise en charge possible par l'amicale.

SOIRÉES ANIMÉES

L'amicale peut proposer des soirées à thèmes (karaoké, barbecue, dîner dans un buron ...) à ses adhérents.

Le nombre de place étant limité pour ces sorties, lors de l'inscription, l'adhérent doit joindre son règlement. En cas de désistement de l'adhérent le paiement sera dû, sauf motif valable et justifié.

Le tarif sera déterminé par rapport à la prestation fournie et voté par le Conseil d'Administration.



MEDIATHEQUE

Les livres, vidéos, CD, DVD peuvent être commandés par mail sur le site de la Médiathèque. L'APCD15 ne sera qu'un dépôt.

GYM - RELAXATION

Cette activité est mise en place dans le cadre de la formation « Efficience et Rythme de vie » et à la demande du Conseil départemental. Elle se déroule de septembre à juin et hors période scolaire.



LES PRESTATIONS LIEES AUX ENFANTS

Pour les couples adhérents ou les couples séparés, il ne peut être attribué qu'une seule aide par enfant et par prestation.

Pour les couples séparés ou divorcés, l'aide est accordée à l'adhérent mentionné sur la facture.

Pour toutes les prestations d'actions sociales, fournir :

- Photocopie du livret de famille,
- Copie de l'avis d'imposition N-1, pour 2023 fournir avis d'imposition 2022 sur les revenus 2021 (document en totalité)
- Attestation de l'employeur du conjoint, précisant s'il bénéficie ou pas de cette prestation.

A - GARDE DES JEUNES ENFANTS

▪ **PRINCIPE**

Il s'agit de prendre en charge une partie des frais de garde des jeunes enfants.

Elle est versée trimestriellement à partir de la reprise d'activités et jusqu'au sixième anniversaire de l'enfant.

Cette aide est plafonnée à 1 830 € par an et par bénéficiaire (montant revu chaque année et remis à jour par l'URSSAF).

▪ **BÉNÉFICIAIRES**

Tous les adhérents à condition que le Quotient Familial n'excède pas 1 700 €.

Pour le calcul du quotient familial, se référer au paragraphe 4.

▪ **CONDITIONS D'ATTRIBUTION**

- Aide suspendue durant le congé parental de l'un des parents, maintenue pendant le congé maternité/paternité des parents,
- La prestation est également servie aux agents isolés (veufs, divorcés, célibataires) qui ont la charge de leurs enfants,
- Recours à un mode de garde agréé : Crèche collective, crèche familiale ou assistantes maternelles.

Exclusions : Garde à domicile, garde non agréée.



▪ MONTANT DE LA PRESTATION

Il est précisé que le calcul de la prestation pour la garde des jeunes enfants s'effectue en fonction du nombre de jours de garde effectif. Les journées « congés payés » ne sont pas prises en compte.

Païement à l'heure : 8 heures = 1 journée (obligation de fournir le détail journalier)

- Pour les crèches : Total payé / coût horaire = nombre d'heures puis - Nombre d'heures / 8 = nombre de jours effectifs
- Pour les assistantes maternelles : - Nombre d'heures / 8 = nombre de jours effectifs

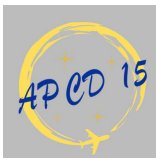
	Tranche 1	Tranche 2	Tranche 3
	0 à 860 €	860,01 à 1250 €	1250,01 à 1700 €
Enfant de 0 à 3 ans	5 €	4 €	3 €
Enfant de 3 à 6 ans	2,50 €	2 €	1,50 €

Les frais de garde seront pris en charge le mois entier de naissance de l'enfant. Ex : si vous bénéficié de l'aide pour votre enfant qui aura 6 ans le 15.10.2023, vous serez aidé jusqu'au 31/10/2023

▪ PIÈCES A FOURNIR

- Photocopie du livret de famille,
- Copie de l'avis d'imposition N-1, pour 2023 Avis d'imposition 2022 sur les revenus 2021,
- Attestation de l'employeur précisant que le conjoint ne bénéficie pas de cette prestation,
- Pièce attestant le versement des frais de garde, et faisant apparaître pour la période concernée
 - ✓ En crèche :
 - La dénomination de la crèche,
 - Le nombre de jours de garde ou d'heures,
 - Le prix-journée ou la mention d'un montant forfaitaire ou la facture de la crèche.
 - ✓ Autre mode de garde (assistantes maternelles) :
 - Copie du bulletin de salaire délivré à l'assistante maternelle.
- **Avant le 30 avril de l'année N+1, fournir l'attestation fiscale récapitulative de l'année précédente sous peine de devoir rembourser l'intégralité des sommes perçues l'année précédente :**
 - ✓ **En garde par une assistante maternelle : attestation fiscale Pajemploi**
 - ✓ **En micro-crèche : attestation fiscale C.A.F.**
 - ✓ **En crèche municipale : Aucune attestation à fournir**

Tous adhérents s'engagent à ne pas solliciter plus d'aide que de frais engagés.



Attention : Déclaration d'impôts sur les revenus de l'adhérent :

Déduire les versements de l'amicale du montant de vos charges déductibles, au même titre que l'aide de la CAF ou MSA.

B - CENTRE DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT

▪ **PRINCIPE**

Prise en charge d'une partie des frais des séjours des enfants en centres de loisirs sans hébergement pendant les vacances scolaires de février, avril, juillet-août, toussaint et décembre. Pas de versement d'aide les mercredis en période scolaire.

▪ **BÉNÉFICIAIRES**

- Adhérent dont le quotient familial figure dans le tableau ci-dessous,
- Enfants de moins de 18 ans,
- Centre agréé par le Ministère chargé de la Jeunesse et des Sports,
- Sans limite du nombre de jours,

Quotient familial	Tranche 1	Tranche 2	Tranche 3
	0 à 860 €	860,01 à 1250 €	1250,01 à 1700 €
Journée	7.50 €	6.50 €	4 €
½ Journée	3.75 €	3.25 €	2 €

▪ **PIÈCES À FOURNIR**

- Facture détaillée précisant le nombre de jours de présence et la somme engagée,
- Attestation précisant que le conjoint ne bénéficie pas de cette subvention.

Attention : La somme reçue, ajoutée aux divers avantages que les adhérents peuvent percevoir par l'intermédiaire d'autres organismes, ne peut être supérieure à la somme réellement dépensée par la famille au titre du séjour.

C - CENTRES DE VACANCES

▪ **PRINCIPE**

Prise en charge d'une partie des frais de séjour des enfants d'adhérents en centres de vacances avec hébergement pendant les vacances scolaires. Le lieu de séjour doit être situé en Métropole, dans les départements d'outre mer ou à l'étranger.

Les centres de vacances doivent avoir reçu un agrément du ministre chargé de la jeunesse et des sports.



▪ **BÉNÉFICIAIRES**

- Adhérent dont le quotient familial figure dans le tableau ci-dessous,
- Enfants âgés de moins de 18 ans,

Les séjours en centre de vacances sont limités à 45 jours par enfant et par an.

Quotient familial	Tranche 1	Tranche 2	Tranche 3
	0 à 860 €	860,01 à 1250 €	1250,01 à 1700 €
Enfant de - de 13 ans	10 €	8 €	4.50 €
Enfant de 13 ans à - de 18 ans	13 €	11 €	6 €

▪ **PIÈCES À FOURNIR**

- Facture détaillée précisant la durée, le lieu du séjour, le numéro d'agrément jeunesse et sport, ainsi que le Nom et Prénom de l'enfant concerné,
- Attestation précisant que le conjoint ne bénéficie pas de cette subvention,
- **Attestation CAF ou MSA** indiquant ou non le versement perçu par la famille.

Attention : Cette subvention est versée pour les séjours en centres de vacances agréés organisés par les collectivités publiques ou organismes privés.
Pour les séjours à l'étranger, ceux organisés par des organismes privés ou mutualistes ne peuvent être pris en compte

Remarque : La prestation ne peut être supérieure à la somme réellement supportée par la famille.

- Fournir les factures avant le 15 janvier de l'année N+1

D - SÉJOURS LINGUISTIQUES

▪ **PRINCIPE**

Les séjours de découverte linguistique et culturelle mis en œuvre par les établissements d'enseignement dans le cadre des appariements d'établissements scolaires.

(Il s'agit d'une procédure particulière permettant à deux établissements, l'un français, l'autre étranger, d'organiser un certain nombre d'actions dont les "séjours de découverte linguistique et culturelle").

▪ **BÉNÉFICIAIRES**

- Adhérent dont le quotient familial figure dans le tableau ci-dessous,
- Durée maximale de 21 jours par an et par enfant,



- Enfants à charge et âgé de moins de 18 ans au premier jour du séjour.

Quotient familial	Tranche 1	Tranche 2	Tranche 3
	0 à 860 €	860,01 à 1250 €	1250,01 à 1700 €
Tarif journalier	13 €	11 €	7 €

▪ **PIÈCES À FOURNIR**

- Formulaire de demande de subvention à imprimer à partir du blog ou à retirer au bureau,
- Attestation précisant que le conjoint ne bénéficie pas de cette subvention,
- Attestation de l'Établissement scolaire indiquant le montant réellement réglé par la famille (aide de l'établissement ou du foyer déduite).

Remarque : La prestation ne peut être supérieure à la somme réellement supportée par la famille.

Fournir les factures avant le 15 janvier de l'année N+1

E - SÉJOURS NEIGE, MER, NATURE OU DÉCOUVERTE

▪ **PRINCIPE**

Il s'agit de prendre en charge une partie des frais de séjour d'enfants en classes de neige, mer, nature ou découverte gérés ou placés sous le contrôle du ministère de l'éducation nationale et dans le cadre scolaire.

La durée minimum du séjour ouvrant droit à la prestation est fixée à une nuit.

▪ **BÉNÉFICIAIRES**

- Adhérent dont le quotient familial figure dans le tableau ci-dessous,
- Enfant de moins de 18 ans au début de l'année scolaire,
- Maximum deux séjours, dans la limite de 21 jours par année scolaire et par enfant.

Quotient familial	Tranche 1	Tranche 2	Tranche 3
	0 à 860 €	860,01 à 1250 €	1250,01 à 1700 €
Tarif journalier	7 €	5 €	3.50 €
Plafond	130 €	95 €	65 €

▪ **PIÈCES À FOURNIR**

- Formulaire de demande d'aide, à imprimer à partir du blog ou à retirer au bureau, à signer par le directeur de l'Établissement scolaire,
- Attestation précisant que le conjoint ne bénéficie pas de cette subvention.



Remarque : La prestation ne peut être supérieure à la somme réellement supportée par la famille.

- Fournir les factures avant le 15 janvier de l'année N+1

F - SÉJOURS EN MAISON FAMILIALE, VILLAGES DE VACANCES, GITES

▪ **PRINCIPE**

Il s'agit de prendre une partie des frais de séjour d'enfants d'adhérents ayant passé des vacances, en pension complète, avec leurs parents, dans des centres de vacances agréés.

▪ **BÉNÉFICIAIRES**

- Adhérent dont le quotient familial figure dans le tableau ci-dessous,
- Adhérent ayant séjourné, **avec leur(s) enfant(s) de moins de 18 ans** au premier jour du séjour :
 - dans une maison familiale agréée par le Ministère chargé des affaires scolaires,
 - dans un village de vacances familial à un but non lucratif agréé par le Ministère chargé du tourisme,
 - Gites agréé

L'ensemble des ces prestations est limité à 45 jours par an cumulable avec l'aide versée pour :

- Les colonies de vacances et séjours à l'étranger,
- Les centres de loisirs sans hébergement,

Quotient familial	Tranche 1	Tranche 2	Tranche 3
	0 à 860 €	860,01 à 1250 €	1250,01 à 1700 €
Tarif journalier	9 €	7.50 €	5 €

▪ **PIÈCES À FOURNIR**

- Facture originale acquittée mentionnant impérativement la participation payée par la famille et le nombre de journée.
- Attestation précisant que le conjoint ne bénéficie pas de cette subvention.

Remarque : La prestation ne peut être supérieure à la somme réellement supportée par la famille.

- Fournir les factures avant le 15 janvier de l'année N+1



G - ALLOCATION AUX PARENTS D'ENFANT HANDICAPÉ

▪ **BÉNÉFICIAIRES**

- Allocation versée aux adhérents sans plafonnement de quotient familial,
- Parents d'enfants de moins de 20 ans dont le degré d'incapacité est supérieur ou égal à 50 % et qui bénéficient de l'allocation d'éducation spéciale (selon l'évolution de la législation) versée par la Caisse d'Allocations familiales ou la MSA.

▪ **MONTANT**

L'aide de l'amicale s'élève à 165 € par mois, versement au trimestre.

▪ **PIÈCES À FOURNIR**

- Photocopie du livret de famille,
- Carte d'invalidité ou photocopie de la décision de la commission des droits de l'autonomie de la personne handicapée,
- Certificat administratif (délivré par le service gestionnaire du traitement) ou attestation délivrée par la CAF ou MSA certifiant le versement de l'allocation d'éducation spéciale.

Remarque : Cette allocation **ne peut être cumulable** avec :

- L'allocation d'adulte handicapé,
- ou l'allocation différentielle,
- ou la prestation de compensation du handicap.



Annexe : La garantie annulation

Sous réserve des exclusions prévues aux Conditions Générales est garanti :

Le remboursement des acomptes versés ou de toutes sommes conservées selon les conditions de vente pour la réservation d'un séjour individuel de plus de 2 nuits réservé dans un camping, hors frais de transport, se fera dans les cas où l'adhérent est dans l'obligation de l'annuler pour l'un des motifs suivants :

☐☐ **Maladie grave , accident corporel grave , décès** : de l'adhérent ou de son conjoint ; d'un ascendant ou descendant direct de l'adhérent ou de son conjoint ; d'un frère, sœur, beau-frère, belle-sœur, gendre et belle-fille de l'adhérent ou de son conjoint.

Pour ces personnes, les maladies graves ou les accidents corporels graves seront pris en considération dans la mesure où la présence de l'adhérent auprès d'elles s'avère nécessaire pour des raisons familiales ou économiques ; d'une personne handicapée vivant sous le toit de l'adhérent et dont celui-ci est le tuteur légal ; de la personne adulte dépendante de l'adhérent ou de son conjoint pour les actes de la vie quotidienne, que ce soit pour les actes élémentaires de la vie courante (s'habiller, faire sa toilette, manger, se déplacer) ou les tâches domestiques (faire ses courses, prendre un médicament, préparer ses repas, confiée à un tiers le temps du séjour et dont la présence près d'elle s'avère nécessaire et indispensable.

☐☐ **Etat de grossesse de l'adhérente ou de son conjoint**, non connu au moment de l'inscription, et toutes complications dues à cet état, rendant le séjour médicalement dangereux à condition que l'état de grossesse remonte à moins de 6 mois au moment du départ ;

☐☐ **Séparation, divorce de l'adhérent**

☐☐ **Sinistre grave (incendie, cambriolage...)** dans les locaux privés ou professionnels de l'adhérent nécessitant impérativement sa présence pendant la période prévue du séjour ;

☐☐ **Licenciement économique de l'adhérent ou de son conjoint** sous réserve que la convocation à l'entretien préalable soit postérieure à la réservation du séjour ;

☐☐ **Mutation professionnelle de l'adhérent ou de son conjoint**, à l'initiative de l'employeur, impliquant un changement de domicile pendant la période du séjour ou au plus tard dans les 8 jours précédents celui-ci, à la condition expresse que la notification soit postérieure à sa réservation.

☐☐ **Reprise d'emploi** entre date de réservation et date du séjour

L'assurance souscrite auprès du prestataire doit être sollicitée en priorité. Si celle-ci ne prend pas en charge alors le Conseil d'Administration étudiera la validité de votre demande d'annulation, lors de sa prochaine séance.

Frais retenu pour les linéaires APCD15 même si la semaine est relouée,

- 20 € frais de dossier retenu pour toute modification et/ou annulation jusqu'à 30 jours du départ
- 100 € retenu en plus des 20 € pour toute modification et/ou annulation à moins de 30 jours du départ
- La totalité sera retenue à moins de 15 jours du départ



Frais retenu pour les autres prestataires de linéaires hors APCD15 : Cap fun, Tohapi, Mozaic...

- Les conditions générales de chaque prestataire s'appliquent

Frais retenu pour les séjours et même si la place est relouée

- Le montant de l'assurance annulation sera retenu pour toute modification et/ou annulation jusqu'à la date de confirmation du prestataire
- Au-delà les sommes demandées correspondront aux frais demandés par le prestataire du voyage

Frais retenu pour les journées à thème, repas...

- Le montant de 5€ minimum sera retenu jusqu'à la date de confirmation au prestataire
- Au-delà les sommes demandées correspondent aux frais demandés par le prestataire