

**Règles d'attributions des subventions ASC**  
**Tarifs**  
**CE FMM**  
**(Modifications proposées le 31 janvier 2018)**

**Accueil des salariés :**

Le lundi et mercredi de 13h30 à 17h  
Le mardi et vendredi 10h-12h30 / 13h30-17h  
Jeudi 9h00 – 12h30 / 13h30 – 18h

Les horaires sont modifiés en novembre et décembre avec des plages d'ouverture au public un peu plus étendues.

**Billets cinéma**

Pathé-Gaumont : 5,50 €  
UGC, MK2, CGR : 5 €  
TS30 : 4,50 €

8 billets max par mois et par personne.

Les billets ne sont ni repris, ni échangés

**Sport et activités culturelles**

Les Contremarques sport sont subventionnées par le CE et vendues aux tarifs ci-dessous :

Forest Hill : 324 €  
CMG One+ : 480 €  
Cercle de la forme : 300 €  
CMG Waou : 800 €  
Keep Cool : 280 €

*L'ouvrant-droit peut bénéficier d'une contremarque par an pour son conjoint ou un de ses enfants (jusqu'à 21 ans) au prix coutant acheté par le CE, sans subvention. Il devra fournir un justificatif.*

Les contremarques ne sont ni reprises, ni échangées

Le seul bénéficiaire d'une contremarque subventionnée est le salarié ouvrant-droit et la carte d'abonnement doit être également libellée à son nom.

**Activités sportives et culturelles :**

Le CE prend en charge 50% de la facture émise au nom du salarié avec la mention « acquittée » sur présentation d'un justificatif, à hauteur de 250 € maximum par année civile. Présentation d'une facture par an et par salarié maximum.

Cette subvention concerne les activités sportives et culturelles (cours collectif de théâtre, de chant, de musique...).

Les salariés ayant optés pour la contremarque sport ne peuvent pas bénéficier de la prise en charge d'une facture activité sport/culture.

Le CE accepte les documents justificatifs jusqu'au 30 novembre de chaque année.

### **Opérations spéciales**

Si le nombre de demandes dépasse le nombre de places, il sera procédé à un tirage au sort (avec quelques salariés en liste d'attente pour gérer les désistements éventuels).

Lorsque des places se libèrent et que la liste d'attente est épuisée, le Comité retourne d'abord dans la liste d'inscription et prend en compte les salariés qui n'ont pas encore été tirés au sort (cette procédure se fait par tirage au sort si le nombre d'inscrits est supérieur au nombre de places disponibles). Quand la liste d'inscription est épuisée et qu'il reste des places à pourvoir, le Comité envoie une communication générale et accepte les inscriptions dans leur ordre d'arrivée.

En cas de désistement de dernière minute, même s'il reste des inscrits, le Comité envoie une communication générale et accepte les inscriptions dans leur ordre d'arrivée.

Lorsque plusieurs spectacles ou propositions font l'objet d'une communication groupée, qu'un même salarié s'est inscrit sur plusieurs événements et que le tirage au sort se déroule le même jour, le salarié ne peut bénéficier que d'une seule prestation dans l'ordre du tirage.

Les tirages au sort ont toujours lieu, en public, aux heures d'ouverture du CE. Les tirages au sort sont effectués dans l'ordre dans lequel les événements sont annoncés dans le communiqué.

### **Abonnements annuels souscrits par le Comité**

Pour les abonnements sport et culture la période de référence est d'août de l'année en cours à juillet de l'année suivante.

Quand le Comité contracte à son nom des abonnements annuels pour des saisons de spectacle ou de sport, les règles d'attributions pour les places disponibles sont les suivantes :

Le Comité procède à un tirage au sort des ouvriers-droits, préalablement inscrits, une fois par trimestre pour l'ensemble des spectacles et/ou matches de la période de référence.

Lorsque des places se libèrent et que la liste d'attente est épuisée, le Comité retourne d'abord dans la liste d'inscription et prend en compte les salariés qui n'ont pas encore été tirés au sort (cette procédure se fait par tirage au sort si le nombre d'inscrits est supérieur au nombre de places disponibles). Quand la liste d'inscription est épuisée et qu'il reste des places à pourvoir, le Comité envoie une communication générale et accepte les inscriptions dans leur ordre d'arrivée.

En cas de désistement de dernière minute, même s'il reste des inscrits, le Comité envoie une communication générale et accepte les inscriptions dans leur ordre d'arrivée.

Comme pour les autres tirages au sort, ils ont lieu en public aux heures d'ouverture du CE. Les tirages au sort sont effectués dans l'ordre dans lequel les événements sont annoncés dans le communiqué.

Si le Comité contracte plusieurs abonnements annuels et que l'ouvrant-droit s'inscrit sur plusieurs d'entre eux, lors du tirage au sort, il ne peut être retenu qu'à un seul spectacle ou match par trimestre.

Si l'ouvrant-droit obtient des places pour un des types d'abonnements annuels, sport ou spectacle, il ne sera pas retenu pour les autres tirages au sort de la même période de référence (août-juillet) sur le même type d'abonnement, sauf si tous les inscrits ont déjà bénéficié de places et qu'il n'y a pas de nouveaux ouvrants-droits sur les listes.

Actuellement, le Comité souscrit des abonnements au PSG, à la Comédie-Française et à l'Opéra de Paris.

Les types d'abonnement se divisent comme suit :

- PSG (sport)
- Comédie-Française et Opéra de Paris (culture)

### **Billets Parc d'attraction**

Parc Astérix : 18 €

Parc Disney Adulte (1 jour, 1 parc) : 30 €

Parc Disney Enfant (1 jour, 1 parc) : 26 €

Parc Disney Adulte (1 jour, 2 parcs) : 45 €

Parc Disney Enfant (1 jour, 2 parcs) : 40 €

Aquaboulevard Adulte : 11,50 €

Aquaboulevard Enfant : 7,50 €

6 billets maximum par an, pour Astérix et Disney confondus + 6 billets maximum par an pour l'Aquaboulevard.

(ou dans la limite de la composition familiale directe (enfants+parents). Ex : une famille avec 5 enfants aura droit à 7 billets annuels subventionnés).

*Au-delà des 6 billets subventionnés par an, l'ouvrant-droit peut acheter des billets parc d'attraction au prix coutant du tarif négocié par le CE, sans subvention.*

Les billets ne sont ni repris, ni échangés

### **Billetterie France Billet**

60 % de réduction sur la billetterie France Billet (Spectacles, rencontres sportives, expositions, salons) dans la limite d'une subvention de 150 €/ an, par ouvrant-droit.

Le solde de la subvention sera déduit de la dernière commande.

La subvention doit être utilisée au plus tard le vendredi précédant le début des vacances scolaires de fin d'année.

Cette subvention ne peut pas servir à acheter des bons d'achat, des cartes cadeaux FNAC ou des coffrets cadeaux.

Les demandes sont à faire directement au bureau d'accueil du CE. Les demandes par mail ou par téléphone ne seront pas traitées.

Au-delà de la subvention annuelle, l'ouvrant-droit a accès à la billetterie France Billet aux prix du prestataire.

Le CE n'assure plus de billetterie France Billet après 16h00.

Les billets ne sont ni repris ni échangés.

### **Chèque cadeaux**

Naissance/Adoption : 80 €

Pacs/Mariage : 60 €

Retraite : 100 €

La naissance, l'adoption, le Pacs ou le mariage doivent être signalés dans la limite de 6 mois après l'événement. Le chèque cadeau sera attribué sur présentation d'un justificatif.

### **Chèque cadeau Noël adulte**

80 €

Les salariés bénéficient de cette prestation jusqu'au vendredi précédent les vacances scolaires de fin d'année.

### **Cesu**

Le CE de FMM met à la disposition jusqu'à 300 € de Cesu par an/salarié, subventionnés à 33%.

Dernière commande de l'année au plus tard le 20 novembre.

### **Atelier vocal :**

Les salariés participant à l'atelier vocal doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle de 50€.

### **Voyages en groupe et linéaires :**

Pour les voyages et séjours subventionnés, le CE applique des tarifs progressifs basés sur les six catégories du quotient familial mis en place pour la subvention vacances.

Le conjoint (**mariage, pacs, concubinage, union libre**), les enfants ou la famille proche (**parents, fratrie**) payent le tarif de la catégorie F.

Les **autres membres de la famille et les amis** payent le prix coutant facturé au CE.

**Si un ouvrant-droit participe à un voyage en tant qu'accompagnant, il paye le tarif correspondant à sa propre catégorie.**

Les pigistes, CDD, non-permanents ouvrants-droit au CE bénéficient de la catégorie F.

Si le nombre de demandes dépasse le nombre de places, il sera procédé à un tirage au sort (avec quelques bulletins en liste d'attente pour gérer les désistements éventuels).  
Le tirage au sort a toujours lieu, en public, aux heures d'ouverture du CE.

Lorsque plusieurs voyages ou offres locatives font l'objet d'une communication groupée, qu'un même salarié s'est inscrit sur plusieurs événements et que le tirage au sort se déroule le même jour, le salarié ne peut bénéficier que d'une seule prestation dans l'ordre du tirage. Les voyages sont, par ailleurs, tirés au sort dans l'ordre dans lequel les voyages sont annoncés dans le communiqué.

Les voyages organisés par le CE se décomposent en plusieurs types :

- week-ends et séjours moyen-courrier
- week-ends, séjours ou circuits long-courrier
- week-ends et séjours France
- linéaire hiver
- linéaire été
- week-ends ski

Chaque participant à un voyage se voit attribué des « points voyages » :

- 1 point : week-end et séjours France
- 2 points : week-ends et séjours moyen-courrier
- 3 points : week-ends, séjours ou circuits long-courrier
- 1 point : linéaires hiver et été
- 1 point : week-end ski

Le compteur personnel démarre l'année de l'acquisition des premiers points. Les points s'additionnent sur deux ans (année civile). Le compteur de chaque ouvrant-droit se remet à zéro au bout de cette période.

Par exemple : ~~un salarié qui s'inscrit en 2017 à un voyage en 2018 et qui est sélectionné, se verra attribuer des points pour la période 2018-2019. Son compteur sera remis à zéro pour les voyages de 2020.~~ **Pour un voyage réalisé en année N, nous prenons en compte les points obtenus en N-1 et N-2 / autrement dit : pour un voyage réalisé en 2018, nous prenons en compte les points obtenus en 2017 et 2016.**

Les participants sont d'abord choisis parmi les ouvrants-droits qui n'ont aucun point. S'il y a plus d'inscrits de ce type que de places disponibles, un tirage au sort est effectué.

S'il reste des places, une fois que les inscrits sans points sont retenus, les places restantes sont attribuées aux ouvrants-droits inscrits ayant 1 point. S'il y a plus d'inscrits de ce type que de places disponibles, un tirage au sort est effectué.

Et ainsi de suite pour les inscrits cumulant 2 points, puis 3 points, etc.

Si un ouvrant-droit participe à un voyage en tant qu'accompagnant, les « points voyages » lui seront aussi crédités.

Un tableau gère les points voyages des voyages en groupe. Un autre recense les points des linéaires et un dernier celui des week-ends ski.

Si un voyage n'est pas complet après la date limite d'inscription, le CE accepte les inscriptions dans leur ordre d'arrivée.

Lorsque des places se libèrent et que la liste d'attente est épuisée, le Comité retourne d'abord dans la liste d'inscription et prend en compte les salariés qui n'ont pas encore été tirés au sort ou sélectionnés (cette procédure se fait par tirage au sort si le nombre d'inscrits est supérieur au nombre de places disponibles). Quand la liste d'inscription est épuisée et qu'il reste des places à pourvoir, le Comité envoie une communication générale et accepte les inscriptions dans leur ordre d'arrivée.

En cas de désistement de dernière minute, même s'il reste des inscrits, le Comité se réserve le droit d'envoyer une communication générale et accepte les inscriptions dans leur ordre d'arrivée.

Lorsque le CE propose des promotions de dernière minute sur les places invendues, cela ne remet pas en question les prix du voyage tels qu'affichés lors de la première communication pour les salariés déjà inscrits.

Le supplément chambre individuelle est subventionné à hauteur de 50%.

Les salariés sélectionnés doivent régler leur séjour avant le départ. La date limite est celle qui est mentionnée sur le mail les informant de leur participation à l'activité. Si le séjour n'a pas été acquitté à cette date, le Comité propose la prestation au salarié suivant sur la liste d'attente.

En cas d'annulation, sans justificatif sérieux (maladie, décès d'un membre de sa famille, accident, etc), le Comité ne rembourse pas le voyage ou la location.

En tout état de cause, le Comité ne rembourse pas le voyage ou la location, quand la liste des participants a été envoyée au prestataire et/ou quand les titres de transport ont été édités.

Si le Comité a cherché à remplacer un ouvrant-droit qui a annulé sans justification sérieuse et n'a trouvé personne, le voyage ou la location reste à la charge du salarié.

## **Citadines**

Le CE subventionne une location d'appart'hôtel Citadines (Studio 2 ou appartement 4 personnes) à Bruxelles, Barcelone, Berlin, Munich et Londres (Barbican, Holborn, South Kensington, Trafalgar), jusqu'à 6 nuits maximum par an et par salarié.

Chaque nuitée est subventionnée à hauteur de 40% avec un plafond de 120 € maximum par nuitée.

La réservation est faite au nom de l'ouvrant-droit qui doit obligatoirement occuper le studio ou l'appartement.

Les Citadines de Lille, Lyon, Marseille, Strasbourg, Toulouse et Cannes restent accessibles au tarif négocié CE mais sans subventionnement.

Les réservations doivent être faites au CE. Les séjours doivent être réglés au moment où le Comité confirme au salarié la réservation. La réservation n'est valide qu'après règlement.

Les salariés annulant des nuitées dans un appart'hôtel Citadines ne peuvent être remboursé qu'en fonction du règlement du prestataire. Dans le cas contraire, la location reste à leur charge.

### **Vacances adultes**

Pour cette prestation, un barème basé sur le quotient familial est appliqué pour les salariés en CDI. La catégorie F est appliquée aux salariés non permanents répondant aux critères du règlement des ouvrant-droits.

Tous les salariés CDI bénéficient par défaut des subventions de la catégorie F. Les salariés doivent présenter leur avis d'imposition de l'année N-1 (sur les revenus de l'année N-2) s'ils estiment avoir droit à davantage de subvention à cause de leur situation financière ou familiale, afin de calculer leur quotient familial. Ces informations sont confidentielles et ne sont pas conservées par le CE.

Le quotient familial est calculé de la façon suivante :

$QF = (\text{Revenu fiscal de référence} - 20\% - \text{impôts nets payés}) / \text{nombre de parts fiscales}$

Le barème est le suivant :

Catégorie A :  $QF \leq 8500 \text{ €}$

Catégorie B :  $QF > 8500 \text{ €} \leq 10\,800 \text{ €}$

Catégorie C :  $QF > 10\,800 \text{ €} \leq 13\,100 \text{ €}$

Catégorie D :  $QF > 13\,100 \text{ €} \leq 17\,700 \text{ €}$

Catégorie E :  $QF > 17\,700 \text{ €} \leq 24\,600 \text{ €}$

Catégorie F :  $QF > 24\,600 \text{ €}$

Le CE subventionne une partie des frais pour congés, sur présentation d'une ou plusieurs factures émises au nom du salarié ou de son conjoint (mariage, pacs, même foyer fiscal), précisant la date de la prestation et avec la mention « acquittée » (les factures d'acompte ne sont pas acceptées).

Activités vacances subventionnées :

- Vols secs (en plus de la facture, la présentation de la carte d'embarquement ou du tag bagage est obligatoire).
- Billets de train / Transports en commun
- Location de voiture
- Péages autoroute
- Ferries
- Hôtel, chambres d'hôtes
- Location saisonnière, gîte
- Camping, hôtellerie de plein air
- Forfait Tour Opérateur

Barème de remboursement :

Catégorie A : 430 €

Catégorie B : 380 €

Catégorie C : 330 €

Catégorie D : 280 €

Catégorie E : 230 €

Catégorie F : 180 €

Le remboursement aura lieu en une seule fois, sous forme de virement émis par le CE à l'ordre du salarié. Il ne pourra en aucun cas dépasser le montant de la ou des facture(s) présentée(s).

Les factures doivent correspondre à l'année civile en cours. La subvention doit être utilisée (et les pièces justificatives présentées au CE) au plus tard le 30 novembre.

### **Secours d'urgence :**

Le Comité peut accorder un secours d'urgence non remboursable aux ouvriers-droits qui en font la demande à l'assistante sociale en charge de FMM.

Il peut être accordé pour soutenir une situation matérielle ou sociale cruciale digne d'intérêt ou un accident de la vie.

L'assistante sociale instruit le dossier individuel dans le respect du secret professionnel, évalue la situation et fait une proposition d'attribution d'aide financière si le dossier est retenu.

L'ouvrier-droit doit fournir des pièces justificatives et remplir le dossier ad-hoc.

Quand le dossier est complet, l'assistante sociale demande la réunion de la commission d'aide au logement du CE et lui transmet une fiche récapitulative, une synthèse et des conclusions (qui restent anonymes pour la commission). La commission étudie le cas et valide ou refuse l'octroi du secours d'urgence en fonction des conclusions sociales.

L'assistante sociale est libre de définir le montant à délivrer entre 500 et 2000 euros maximum. Il doit être en relation avec la situation d'urgence vécue.

La commission d'aide au logement n'est saisie qu'une fois maximum par mois pour débattre des secours d'urgence. Sa décision est valide si au moins deux membres sont présents.

L'assistante sociale est présente à la réunion et peut apporter des compléments d'information afin d'orienter au mieux la décision de la commission.

Les membres présents à la commission signent la fiche d'octroi du secours d'urgence ainsi que l'assistante sociale.

La commission est souveraine dans ses décisions. En cas de refus, aucun recours n'est envisageable.

Une fois la décision prise, le Comité reçoit les documents présentés à la commission et signés par cette dernière. L'assistante sociale y joint un document mentionnant le nom de l'ouvrier-droit et le moyen de versement souhaité (chèque ou virement –dans ce cas fournir l'IBAN).

Le Comité procède au règlement demandé dans les meilleurs délais.

L'ouvrier-droit reçoit un courrier du Comité notifiant l'acceptation ou le refus du secours d'urgence.

Le dossier complet est archivé par l'assistante sociale dans les locaux de FMM.

La version anonyme donnée à la commission économique ainsi que la fiche d'attribution signée sont archivés par le Comité avec copie du chèque de règlement.

Ces deux dossiers sont confidentiels.



Le Comité alloue un budget annuel à la commission et à l'assistante sociale qui doivent s'y tenir.

L'attribution du secours d'urgence ne peut être qu'exceptionnelle. Après acceptation d'un premier dossier, l'ouvrant-droit ne peut pas en représenter un avant 3 ans.

Le secours d'urgence ne peut pas être donné pour compenser une perte de salaire et ne se substitue pas aux droits communs (sous couvert d'avoir sollicité les dispositifs sociaux auxquels l'ouvrant-droit est éligible).

Il n'exclut pas une aide directe possible de la Direction de FMM.

### **ENFANTS :**

#### **Rentrée scolaire :**

Chèque Rentrée scolaire : 40 €

Le chèque rentrée scolaire est attribué aux enfants entre 6 ans\* et 16 ans révolus.  
(\* si l'enfant n'a pas atteint sa sixième année mais entre à l'école primaire, il a droit au chèque rentrée scolaire).

Le chèque rentrée scolaire est à retirer au CE avant le 1<sup>er</sup> octobre.

#### **Abonnement presse enfant :**

Le CE subventionne à hauteur de 33% un abonnement annuel de la presse jeunesse du groupe Bayard-Milan pour les enfants de 0 à 17 ans.

Cette subvention est accordée aux enfants à charge des ouvriers-droits du CE de FMM.  
(un seul abonnement par an et par enfant)

#### **Noël des enfants :**

Chèque cadeau : 50 €

Le chèque cadeau Noël des enfants est attribué aux enfants entre 0 et 16 ans révolus.

Les salariés bénéficient de cette prestation jusqu'au vendredi précédent les vacances scolaires de fin d'année.

#### **Colonies de vacances, séjours linguistiques et stage de conduite accompagnée :**

Les salariés ouvrant-droits du CE de FMM bénéficient des prestations et conditions du catalogue Crok'Vacances du CI-ORTF.

#### **Subvention sport/culture enfant :**

Cette subvention concerne les activités sportives et culturelles (cours collectif de théâtre, de chant, de musique...) pour les enfants âgés de 0 à 16 ans révolus.

Le CE prend en charge 50% de la facture émise au nom du salarié avec la mention « acquittée » sur présentation d'un justificatif, à hauteur de 100 € maximum par année civile et par enfant à charge. Présentation d'une facture par an et par enfant maximum.

Le CE accepte les documents justificatifs jusqu'au 30 novembre de chaque année.

**Subvention enfant handicapé :**

Pour soutenir l'inclusion sociale et une meilleure qualité de vie (sport, loisirs, sorties, vacances) des enfants en situation de handicap des salariés de FMM, le Comité octroie une subvention allant jusqu'à 200€/an et par enfant.

Cette subvention concerne les enfants en situation de handicap à charge au sens de la Caisse d'allocation familiale.

Pour bénéficier de cette subvention, l'enfant doit être inscrit sur les registres de la DRH ou avoir une carte de la MDPH (Maison Départementale des Personnes Handicapées).

L'ouvrant-droit remplit un dossier dans lequel il fournit tous les documents utiles justifiants de services spécifiques et adaptés.

Le CE prend en charge 100% des factures émises au nom du salarié avec la mention « acquittée », à hauteur de 200 € maximum par année civile et par enfant en situation de handicap à charge.

Cette subvention est cumulable avec les autres subventions enfant offertes par le Comité.