

Règlement intérieur de la CEPM

I – COTISATION ET ADHÉSION :

Le montant de la cotisation est fixé par décision de l'Assemblée Générale Statutaire, sur proposition du conseil d'Administration.

LA COTISATION EST OBLIGATOIRE ET INDIVIDUELLE

Sauf dispositions particulières et conformément aux statuts TROIS MOIS de présence et un nombre d'heures au moins égal à un mi-temps (le cumul de fonctions n'étant pas pris en compte) sont nécessaires pour prétendre aux avantages énumérés dans le présent règlement.

Le montant de ces avantages est fixé chaque année par le conseil d'administration.

En cas de ré adhésion d'un membre qui, pour quelque raison que se soit, n'a pas payé sa cotisation l'année ou les années précédentes, il devra s'acquitter de la cotisation de l'année en cours et de frais de dossiers fixés à un montant de 25 €.

Le conseil d'administration se réserve la possibilité de statuer sur l'exclusion temporaire ou définitive de l'un de ses membres adhérents (ex : dues ou dettes non réglées à la CEPM, comportement inadapté envers les agents d'accueil, les administrateurs ou lors de manifestations organisées par la CEPM... ou tout autre comportement portant préjudice à l'association de façon générale....).

Toute personne adhérente n'étant plus en situation d'activité professionnelle, au sens de l'article 57 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, au sein de son organisme d'origine devra le signaler au plus tôt à la CEPM.

Il devra également faire le nécessaire auprès de son établissement bancaire afin de suspendre les prélèvements automatiques de sa cotisation s'il y a lieu.

Tout adhérent ayant débuté l'année civile comme actif, et à jour de sa cotisation le 31 mars dernier délai pour cette dite année, pourra bénéficier des prestations C.E.P.M. en cours de validité pour cette même année, à l'exclusion des agents ayant démissionné, mis en disponibilité hors raison de santé ou ayant fait l'objet d'une mutation, ou d'une révocation, et ce à date échue.

Seul l'adhérent partant à la retraite ou dont le contrat prend fin en cours d'année est considéré comme tel jusqu' 31 décembre de N. Par contre, il ne pourra pas s'inscrire aux prestations qui seront délivrées l'année suivante (ex : inscriptions ANCV, voyages, ou linéaires de vacances.... ou autres... et qui seront délivrées et budgétées l'année suivante)

Toute réclamation concernant une cotisation prélevée par la CEPM alors que l'adhérent n'est plus actif, devra être faite au cours de l'année de ce dit prélèvement.

Toute personne ayant bénéficié de prestations CEPM alors qu'il n'est plus en situation d'activité professionnelle devra rembourser ces prestations indûment perçues.

II – AIDE- MÉNAGÈRE OU FAMILIALE :

Un secours pour aide ménagère ou familiale agréée peut être alloué à l'adhérent sur présentation d'un certificat médical après avis de l'Assistante Sociale portant sur la situation financière de l'adhérent pour des cas exceptionnels : maladie très grave de l'agent ou du conjoint.

Cette aide exceptionnelle ou mensuelle est soumise à la décision du CA et ne saurait en aucun cas excéder une période d'un an, de même qu'elle ne saurait être accordée en cas d'accident de la circulation.

Son montant est fixé à 50% du montant de la facture présentée sans toutefois dépasser la somme fixée par le CA dans l'additif du règlement intérieur.

III – FÊTE DE NOËL :

Un cadeau de Noël est offert chaque année aux enfants des adhérents actifs du PREMIER AGE à 11 ANS, ainsi qu'une matinée récréative.

Les enfants handicapés des adhérents bénéficieront d'un cadeau de Noël et assisteront à la matinée récréative au-delà de leur 11^{ème} anniversaire sur présentation des justificatifs suivants :

- la preuve du rattachement fiscal de l'enfant au-delà de l'âge de 25 ans
- l'extrait de l'acte de naissance avec filiation ou le livret de famille si l'enfant n'est pas inscrit sur la fiche de l'adhérent
- l'attestation COTOREP

IV – BOURSES SCOLAIRES :

Tout adhérent peut prétendre à l'attribution d'une bourse scolaire pour les enfants continuant leurs études ainsi que pour les apprentis non rémunérés.

L'attribution de celle-ci se fera sur présentation d'un certificat de scolarité original, nominatif, comportant l'année de scolarité en cours, le tampon et la signature du chef d'établissement pour les suivants :

- Apprentis ou CAP non rémunérés
- De la 6ème à la 4ème ou équivalent
- De la 3ème à la terminale ou BEP
- Après la terminale jusqu'à la fin de l'année civile des 25 ans de l'étudiant

V – DÉCÈS :

Un secours exceptionnel est accordé pour les cas suivants :

- décès d'un adhérent accordé aux ayants droits ou versé directement à la famille sur présentation de la facture acquittée de frais d'obsèques
- décès du conjoint de l'adhérent
- décès des enfants à charge de l'adhérent
- décès d'un enfant mort né de l'adhérent sur présentation du justificatif des frais des obsèques acquittés.
- décès du père, de la mère ou de l'enfant non à charge de l'adhérent
- décès des autres ascendants et descendants à charge de l'adhérent, sur justification.

Sont considérées comme à charge les personnes stipulées comme tel sur l'avis d'imposition de l'adhérent de l'année à considérer.

Dans tous les cas un seul secours est accordé pour le décès touchant plusieurs membres (adhérents à la CEPM) d'une famille.

Le montant le plus avantageux (par rapport aux critères sociaux établis par le CA) est réparti entre les ayants-droits qui se seront manifestés auprès de notre association dans le mois suivant le décès.

VI – MARIAGES ET PACS

A l'occasion du mariage du Pacs d'un adhérent, une aide est attribuée, sur présentation de l'acte de mariage ou de la convention de Pacs. La première demande est automatique et les suivantes soumises au CA

Si les deux conjoints sont adhérents, cette aide est accordée aux deux.

VII – NAISSANCES OU ADOPTION PLÉNIÈRE:

A l'occasion de la naissance ou de l'adoption plénière d'un enfant, une aide est attribuée sur présentation d'un extrait d'acte de naissance avec filiation.

Dans les cas où les deux parents sont adhérents, cette aide est versée uniquement à celui qui déclare l'enfant comme ayant droit .

VIII – AIDE AUX FRAIS DE GARDE JEUNE ENFANT

Sur présentation de l'original de la facture de frais de garde chaque fin de trimestre civil ainsi que de l'attestation de l'employeur certifiant que le conjoint ne bénéficie d'aucune aide comparable au titre de la garde du ou des enfants concernés, une aide pour frais de garde est accordée. En ce qui concerne le ou les enfants gardés par une nourrice agréée un certificat d'agrément de nourrice devra être impérativement fourni dès le départ de la garde une fois par an.

Les demandes d'aides seront reçues impérativement du 1er au 30 avril pour les factures concernant le premier trimestre, du 1er au 31 juillet pour le second trimestre, du 1er au 31 octobre pour le troisième trimestre et du 1er au 31 janvier pour le quatrième trimestre. Cette aide est allouée jusqu'à la fin de l'année civile des 3 ans de l'enfant.

Toute demande présentée en dehors de ces dates sera refusée.

IX – SECOURS EXCEPTIONNELS :

Des secours exceptionnels peuvent être accordés sur proposition de l'assistante sociale de la Mairie ou du C.C.A.S ou de l' O.M.T après délibération du Conseil d'Administration.

La C.E.P.M. ne peut se substituer aux mutuelles, aucune aide ne peut être accordée pour les frais médicaux, ni en cas de dettes fiscales et toutes aides déjà existantes dans le règlement intérieur de la C.E.P.M. Ce n'est pas une aide automatique.

X – SÉJOURS EN COLLECTIVITÉ – STAGES DIVERS HORS CLSH

Tout adhérent peut prétendre à une aide pour ses enfants à charge.

Son montant peut être réévalué une fois par an par le Conseil d'Administration, l'aide est valable pour une durée de séjour minimum de 3 jours à 30 jours maximum par an.

Cette aide ne peut être accordée que sur présentation d'une facture acquittée dûment remplie, tamponnée et signée par l'organisme agréé intéressé et faisant état du montant de la participation familiale ainsi que de la durée du séjour. intéressé et faisant état du montant de la participation familiale ainsi que de la durée du séjour.

- a) Colonies ou centres de vacances avec hébergement : enfants de 3 à 12 ans (jusqu'au jour anniversaire)
- b) Séjours pré-adolescents et adolescents avec hébergement : enfants de 12 à 18 ans (jusqu'au jour anniversaire)
- c) Autres cas séjours avec hébergement (au-delà de 18 ans) : stages ou séjours linguistiques ou sportifs jusqu'au jour anniversaire des 20 ans.
- d) Centres de vacances et de Loisirs sans hébergement : enfant de 3 à 14 ans (jusqu'au jour anniversaire)

XI – CLASSE DE MER – CLASSE VERTE, CLIMATIQUE :

Cette aide est accordée aux enfants des adhérents de 3 à 18 ans

Pour l'ensemble de ces classes, cette aide ne peut être accordée que sur présentation d'une facture acquittée dûment, remplie, tamponnée et signée par l'organisme scolaire intéressé.

La durée du séjour prise en compte est de 3 jours minimum et de 30 jours maximum.

Son montant est fixé par le Conseil d'Administration.

XII – CLASSE DE NEIGE :

Cette aide est accordée aux enfants des adhérents de 3 à 18 ans sur présentation d'une facture acquittée dûment, remplie, tamponnée et signée par l'organisme scolaire intéressé. La durée du séjour prise en compte est de 3 jours minimum et de 30 jours maximum.

Son montant est fixé par le Conseil d'Administration.

XIII – VACANCES :

Une allocation vacances peut être accordée à tout adhérent. Son montant est fixé chaque année par le Conseil d'Administration. L'aide est valable pour un séjour par an, de 5 nuitées maximum

Cette allocation vacances sera accordée sur présentation d'une facture acquittée dûment, remplie, tamponnée et signée en provenance de :

- séjours en maisons familiales
 - gîtes ou villages de vacances
 - location par agence, organisme ou particulier
 - hôtels
 - camps de vacances
 - séjours en campings
 - voyages organisés
- et de l'original du dernier relevé annuel d'impôt.

Cette allocation est attribuée en fonction du montant de l'impôt sur le revenu payé annuellement par chaque employé. En aucun cas les titres de transports ne seront considérés comme des factures.

Une seule allocation est accordée dans le cas où le conjoint est employé municipal, et ne peut être perçue qu'une seule fois dans l'année civile.

Le montant de l'allocation attribuée ne pourra dépasser le montant des frais engagés.

Le Conseil d'Administration se réserve le droit d'exercer tout contrôle complémentaire qu'il jugera utile.

Cette allocation vacances n'est pas cumulable avec le bénéfice des chèques-vacances ni avec toute autre prestation loisirs à participation mise en place par la CEPM.

XIV – CHÈQUES VACANCES

Chaque adhérent peut bénéficier de chèques-vacances en fonction de critères déterminés chaque année par le Conseil d'Administration.

Le bénéfice des chèques-vacances n'est pas cumulable avec l'allocation-vacances (article XIII).

XV – ACTIVITÉS LOISIRS

Des activités de loisirs pourront être mises en place par la CEPM.

Les modalités de mise en place et de participation à ces activités sont fixées par le CA et par le Règlement de la Commission Loisirs.

XVI - AIDE AU SOUTIEN SCOLAIRE

Il est attribué un montant de 100 € ou 120 € par an selon les critères sociaux de la C.E.P.M., par élève, sur présentation de justificatif (facture acquittée).

Cette aide est attribuée pour tous les cours et dans toutes les matières dispensées aux enfants du C.P à la terminale, stages et préparations aux examens jusqu'au B.A.C.

XVII – DIVERS

Le montant des aides et prestations accordées est fixé après délibération du Conseil d'Administration.

Le montant des aides accordées ne peut en aucun cas dépasser les frais engagés par l'adhérent

Dans les cas où les deux parents sont adhérents, les aides et prestations accordées pour les enfants sont versées uniquement à un des parents, l'adhérent qui a déclaré le ou les enfant(s) comme ayant droit .

Conformément à la nouvelle rédaction de l'article 9 de la loi n°83-634 du 13 Juillet 1983, issue de la loi n°2007-148 du 2 Février 2007, le bénéfice des prestations des articles IV, V, VI, VII, VIII, X, XI, XII, XIII, XIV, et XV du présent règlement sera assujetti à des critères sociaux de revenus déterminés par le Conseil d'Administration.

Sur proposition du Conseil d'Administration toute nouvelle prestation doit être ratifiée par la plus proche Assemblée Générale.

Les agents émanant de la fonction publique territoriale (mutation...) seront dispensé du délai de TROIS MOIS pour pouvoir bénéficier des avantages de la Caisse d'Entraide.

Les dossiers déposés en vue de l'obtention d'un avantage devront obligatoirement comporter les noms, prénoms, services, le numéro de sécurité sociale de l'intéressé.

Le Conseil d'Administration se réserve le droit de demander des renseignements ou justificatifs complémentaires et d'effectuer tout contrôle qu'il jugera utile.

Toutes prestations accordées par le Conseil d'Administration et faisant l'objet du présent règlement doivent être demandées dans un délai MAXIMUM DE TROIS MOIS à compter du fait générateur ouvrant droit au bénéfice d'une prestation versée par la Caisse d'Entraide du Personne Municipal.

Toute prestation demandée hors délai par l'adhérent, pour quelque motif que ce soit, fera l'objet d'une demande expresse et motivée de sa part et sera soumise à l'avis du CA dans le cadre de doléances particulières. Aucune doléance ne pourra être prise en considération passé 3 mois après le délai réglementaire.

Toutes les aides de la CEPM sont soumises à des critères sociaux de la CEPM selon l'avis d'imposition de l'adhérent (montant de l'impôt et/ou revenu brut global).