

# Récapitulatif des fiches de prestations pour l'année 2013



## Informations :

- Toutes les activités proposées par le Comité d'Etablissement sont destinées exclusivement au personnel (en activité) et leur famille (conjoint/compagnon et enfant de moins de 26 ans, fiscalement à charge).
- Le personnel en CDD peut bénéficier des activités et des avantages du CE à Pôle Emploi PACA s'il est toujours présent au moment de la demande ET de l'activité concernée.
- Les prestations sont proratisées le cas échéant en fonction des mois de présence au cours de l'année civile
- Lorsque les 2 parents sont agents de Pôle Emploi, les enfants ne sont pris en compte qu'une seule fois.
- Toutes les demandes doivent être envoyées **au plus tard le 31/12/2013** ou le **15/01/2014 pour les événements ayant lieu entre le 15/12/2013 et le 31/12/2013**
- Sur le site du CE PACA, vous trouverez aussi tous les mémos mis en ligne par l'administrateur, [cliquez ici](#).

## Documents à fournir impérativement avec la 1<sup>ère</sup> demande de remboursement de prestations :

1°) – [La fiche de renseignement](#) accompagnée d'un RIB



2°) – La copie de l'avis d'imposition









L'avis d'imposition est indispensable pour justifier le nombre d'enfant fiscalement à charge de l'agent. Les autres éléments de cet avis n'étant pas nécessaire, ils peuvent être masqués par l'agent (grisés, raturés, utilisation d'un correcteur,...)




Concernant les prestations 2013 l'avis demandé est celui reçu en août 2012. Il doit être fourni pour toute prestation ou majoration de prestation attribuée pour un enfant. Sont concernés les fiches prestation 1, 2, 3, 7, 8, 9, 10, 12, 13 et 14).



Pour les enfants nés en 2012 non pris en compte sur l'avis d'imposition demandé l'agent devra fournir une copie du livret de famille ou l'acte de naissance et attester que l'enfant est à sa charge.



3°) une copie du ou des contrat(s) de travail (2013) et les avenants éventuels Pour les CDD.



Fiche Prestation	Prestation à destination	Montant maximum	Pièces demandées en plus de la fiche prestation dument complétée		Remarque :
<p><b>Fiche 1</b> Billetterie, Parcs d'attraction, ZOO, Musée, lieux culturels et historiques</p>	<p>Adulte(s) et Enfant(s) : Agent, conjoint, enfant(s) à charge(s) fiscalement de moins de 18 ans)</p>	<p>40 €/an /bénéficiaire</p>	 	<p>- Billet(s) d'entrée ou facture(s) originale(s) acquittée(s).</p>	<p>1°) Une fiche par bénéficiaire 2°) Billets ou justificatifs agrafés indiquant le(s) nom(s) de la ou des personne(s) concernée(s)</p>
<p><b>Fiche 2</b> Abonnement Théâtre</p>	<p>Adulte(s) et Enfant(s) : Agent, conjoint, enfant(s) à charge(s) fiscalement de moins de 26 ans</p>	<p>60 €/an Le montant total remboursé sur les fiches 2, 3 et 13 n'excédera pas 100 € par an et par personne)</p>	 	<p>- Billet(s) d'entrée ou facture(s) originale(s) nominative(s) acquittée(s)</p>	<p>1°) Une fiche par bénéficiaire 2°) Billets ou justificatifs agrafés indiquant le(s) nom(s) de la ou des personne(s) concernée(s)</p>
<p><b>Fiche 3</b> Abonnement et billetterie Cinéma</p>	<p>Adulte(s) et Enfant(s) : Agent, conjoint, enfant(s) à charge(s) fiscalement de moins de 26 ans</p>	<p>40 €/an Le montant total remboursé sur les fiches 2, 3 et 13 n'excédera pas 100 €/an et par personne</p>	 	<p>- Billet(s) d'entrée ou facture(s) originale(s) acquittée(s).</p>	<p>1°) Une fiche par bénéficiaire 2°) Billets ou justificatifs agrafés indiquant le(s) nom(s) de la ou des personne(s) concernée(s)</p>
<p><b>Fiche 4</b> Demande de chèques vacances ou chèques culture Adultes</p>	<p>Agent Pole Emploi</p>	<p>De 50 € à 200 € selon l'indice ou le coefficient</p>			<p>1°) Dates butoir : 1<sup>ere</sup> commande 30/06, 2eme commande 15/10 2°) Pas de participation des agents, impossibilité d'acheter des CV ou CC supplémentaires</p>
<p><b>Fiche 5</b> Abonnement(s)/Événement(s)</p>	<p>Agent Pole Emploi</p>	<p>200 €/an/agent</p>		<p>- Billet(s) d'entrée ou facture(s) originale(s)</p>	<p>1°) Tampon obligatoire de l'organisme sur la/les</p>

) Sportif(s) Activité(s) sportive(s) et Culturel(s)				acquittée(s).	facture(s)
<b>Fiche 6</b> Mariage Pacs Naissance Adoption	/////	////////	/////	////////	Prestation non disponible *
<b>Fiche 7</b> Colonies/Stages Sportifs Enfants moins de 18 ans	Enfant(s) de l'agent PE à charge(s) fiscalement	- 250 € 1 <sup>ere</sup> semaine - 200 € 2 <sup>eme</sup> semaine - 150 € 3 <sup>eme</sup> semaine		- Facture(s) originale(s) nominative(s) acquittée(s) précisant le nom de l'enfant.	1°) L'aide du CE n'est pas cumulable sur la même période de vacances scolaires avec la fiche N° 10 – « Centre Aéré » 2°) Une fiche par bénéficiaire
<b>Fiche 8</b> Frais de garde d'enfants moins de 6 ans (assistant(e) maternel(le) agréé(e), halte garderie ou en garderie périscolaire)	Enfant(s) de l'agent PE à charge(s) fiscalement	300 €/an/enfant		- Facture(s) originale(s) nominative(s) au nom de l'agent, acquittée(s) et précisant le nom et prénom de l'enfant. - Pour les assistantes maternelles : copie de l'agrément ou du contrat de travail et le ou les bulletin(s) de salaire.	1°) Le remboursement « des frais de garde jeunes enfants moins de 6 ans » n'est pas cumulable avec celle de la Fiche N° 10 « Centres aérés (enfants de moins de 18 ans) » 2°) Une fiche par bénéficiaire
<b>Fiche 9</b> Activités Sportives ou Socioculturelles – enfants moins de 18 ans	Enfant(s) de l'agent PE à charge(s) fiscalement	200€/an/enfant		- Facture(s) originale(s) nominative(s) au nom de l'agent, acquittée(s) et précisant le nom et prénom de l'enfant.	1°) Une fiche par bénéficiaire

<p><b>Fiche 10</b> Centre Aéré (enfants moins de 18 ans)</p>	<p>Enfant(s) de l'agent PE à charge(s) fiscalement</p>	<p>70 % du montant du centre aéré à hauteur de 60 jours/an/enfant</p>		<p>- Facture(s) originale(s) nominative(s) au nom de l'agent, acquittée(s) et précisant le nom et prénom de l'enfant.</p>	<p>1°) L'aide du CE n'est pas cumulable sur la <b>même période de vacances scolaires</b> avec la fiche 7 – « colonies ou stage sportifs – enfants de moins de 18 ans » 2°) Une fiche par bénéficiaire</p>
<p><b>Fiche 11</b> Réservations Citadines</p>	<p>//////////</p>	<p>//////////</p>	<p>/////</p>	<p>//////////</p>	<p>Prestation non disponible *</p>
<p><b>Fiche 12</b> Vacances Familiales</p>	<p>Agent Pole Emploi</p>	<p>250 € 1<sup>ere</sup> semaine, 150 € 2<sup>eme</sup> semaine Majoration de 50 € si séjour(s) avec enfant(s) à charge(s) fiscalement</p>		<p>- Facture(s) originale(s) nominative(s) au nom de l'agent, acquittée(s) et précisant les noms et prénoms des participants. - facture(s) originale(s) et/ou les justificatifs d'acheminement originaux : copie MAPPY ou VIAMICHELIN + carte grise + attestation d'hébergement si particulier ou famille</p>	<p>Voir mémos 1 et 3 sur site intranet CE PACA</p>

<p><b>Fiche 13</b> Billetterie Spectacle Concert(s) et Activité(s) culturelle(s)</p>	<p>Adulte(s) et Enfant(s) : Agent, conjoint, enfant à charge fiscalement de moins de 26 ans</p>	<p><b>100 €</b> (Le montant total remboursé sur les fiches 2, 3 et 13 n'excédera pas 100 € par an et par personne). La prise en compte du billet est de 40 % du montant pour un montant maximum de 15 €</p>		<p>- Billet(s) d'entrée ou facture(s) originale(s) acquittée(s).</p>	<p>1°) Une fiche par bénéficiaire 2°) Billets ou justificatifs agrafés indiquant le(s) nom(s) de la ou des personne(s) concernée(s) 3°) Voir mémo 1</p>
<p><b>Fiche 14</b> Demande de chèques vacances enfants ou chèque Cadhoc « rentrée scolaire » Enfants</p>	<p>Enfant(s) de l'agent PE à charge (s) fiscalement</p>	<p><b>100 €</b></p>		<p>- Concernant les chèques CADHOC « rentrée scolaire » : Certificat de scolarité 2013/2014.</p>	<p>1°) Dates butoir : - 1<sup>ere</sup> commande 30/06/2013, - 2<sup>eme</sup> commande 15/10/2013 2°) Pas de participation des agents 3°) Une fiche par bénéficiaire</p>
<p>Secours/Prêts</p>	<p>////////</p>	<p>////////</p>	<p>//////</p>	<p>////////</p>	<p>Prestation non disponible *</p>
<p>Prêts enfants Dotation 19 – 25 ans Dotation enfants handicapés Voyages – Weekends Evénements</p>	<p>////////</p>	<p>////////</p>	<p>//////</p>	<p>////////</p>	<p>Prestation non disponible *</p>

\* Rappel : l'ordonnance délivrée ne permet pas la mise œuvre des prestations qui n'ont pas été détaillées, budgétées ou qui doivent faire l'objet d'une analyse d'opportunité, telles que les demandes de prêts secours, prêts enfants, dotation enfants 19-25 ans, dotation enfants handicapés, mariage-naissance-pacs et adoption, fête de fin d'année, voyages-week-ends et événements, réservations Citadines.