
PREAMBULE

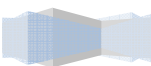
Le présent document constitue les règles qui sont appliquées dans le cadre des ASC (Activités Sociales & Culturelles) du Comité de l'Entreprise SISTM.

Il est établi par le Comité d'Entreprise et voté en séance plénière du Comité d'Entreprise de SISTM le 23 août 2018.

Ces règles tiennent compte des budgets et de la subvention attribuée par la direction de l'entreprise au Comité d'Entreprise (CE).

Les cas non prévus dans le présent règlement seront étudiés par les membres du Comité d'Entreprise et, pourront être ajoutés au règlement des Activités Sociales et Culturelles de SISTM par un vote à la majorité en séance plénière du Comité d'Entreprise.

Le comité d'entreprise se réserve le droit de modifier ou d'arrêter les offres mentionnées au présent règlement.



REGLES GENERALES

1. Bénéficiaires :

Les activités du CE s'adressent à tous les salariés ayant signé un contrat de travail au sein de SISTM (voir liste ci-dessous)

- ➡ Contrat à Durée Indéterminé
- ➡ Contrat à Durée Déterminée
- ➡ Contrat d'Apprentissage
- ➡ Contrat d'Alternance

Et à leurs ayants droit :

- Le conjoint : certificat de mariage (livret de famille accepté) ou PACS ;

Dans le cas d'union libre, présentation d'un certificat de concubinage et d'un justificatif de domicile obligatoire (facture électricité ou eau)

- Le(s) enfant(s) du salarié ;
- Les enfants du conjoint du salarié fiscalement à charge.

Pour le cas des couples dont les deux conjoints travaillent à SISTM, les prestations sont ouvertes à chacun d'eux. Les prestations sont donc doublées pour ces couples, sauf cas particuliers précisés dans le présent règlement.

2. Non-respect des règles de fonctionnement :

Tout salarié qui ne respecte pas le règlement pourra se voir refuser l'accès aux offres du CE pendant une période définie par les membres du CE (sous vote).

Le salarié qui s'inscrit à une activité est tenu de fournir tous les renseignements nécessaires au Comité et **doit être à jour financièrement sur ses activités** ; aucune activité ne sera validée sans le paiement ou le versement d'un acompte.

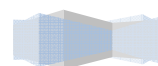
Dettes d'un salarié envers le CE :

Tout salarié qui ne respecterait pas ses engagements de paiement ou de remboursement et serait donc en dette avec le CE verrait ses prestations suspendues jusqu'à due concurrence du montant de ses dettes.

Pour le cas particulier des prestations comportant une date limite d'inscription, ou une commande unique effectuée par le CE (chèques cadeaux de fin d'année par exemple), le salarié devra être à jour du règlement des sommes dues au CE à la date limite d'inscription ou à la date de commande. Toute régularisation effectuée après cette date ne pourra être prise en compte pour les événements concernés.

Pour les salariés ayant une dette avec le CE, une première relance sera effectuée par mail, sans règlement de la part du salarié sous 15 jours, une relance par courrier recommandé sera effectué par le trésorier du CE.

En l'absence du règlement après cette dernière relance sous 15 jours, toute prestation est définitivement perdue et ne pourra faire l'objet d'aucune compensation ultérieure.



LES ASC

1. Evènements familiaux et départ en retraite

Les salariés bénéficieront d'un cadeau ou d'un bon d'achat à hauteur de 50€ pour les évènements suivants :

- Mariage, PACS (1 seul évènement par couple)
- Naissance
- Départ en retraite

2. Chèques cadeaux de fin d'année.

Pour des questions d'organisation, les chèques cadeaux de fin d'année sont attribués aux salariés de SISTM, ayant 3 mois de présence au moins au 1er septembre de l'année en cours et faisant toujours partie de l'effectif à la période de distribution, soit au 31 octobre.

Les enfants en bénéficieront dès l'année de leur un an et jusqu'à leur 16e année.

Chaque salarié réunissant les conditions d'attribution se verra attribuer la somme de 100 € en chèques cadeaux, plus 30 € par enfant.

3. Billetterie

Les billets seront à régler à la commande.

4. Achats groupés

Les commandes seront prises en compte après réception du règlement.

5. Evènements organisés

Les voyages de groupe organisés par le CE sont ouverts aux salariés SISTM et à leurs ayants droit en priorité. Les règles précises seront définies à chaque voyage et communiquées à l'ensemble des salariés.

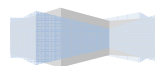
Le montant de la participation du CE alloué pour ces voyages est défini par vote des membres du CE à la majorité.

Si le nombre d'inscrits est supérieur au nombre de places disponibles, un tirage au sort sera effectué pour désigner les participants. Les salariés ayant déjà bénéficié d'un voyage ne seront pas prioritaires.

Si le nombre d'inscrits minimum n'est pas atteint, le CE se réserve le droit d'annuler le voyage. Les chèques d'acompte seront alors renvoyés aux salariés.

Les salariés dont la date de fin de contrat est connue ne peuvent pas s'inscrire à des activités qui auront lieu au-delà de la date de fin de contrat.

Dans tous les cas, le salarié doit impérativement régler, avant son départ de l'entreprise, l'intégralité des sommes engagées ou les frais d'annulation le cas échéant.



REVISION

Le Comité d'Entreprise se réserve le droit de modifier le dit règlement des ASC à tout moment par un accord de la majorité des membres titulaires par un vote en séance plénière du Comité d'Entreprise.

Le règlement des ASC est affiché au local du Comité d'Entreprise. Il est également consultable sur l'intranet.

