



**Comité social  
du personnel**

**PRESTATIONS 2020**



Le COS vous accompagne  
dans votre quotidien et vos loisirs

[www.cosmely.fr](http://www.cosmely.fr)

# Adhérents

1. MÉTROPOLE DE LYON
2. ALBIGNY-SUR-SAONE
3. CAILLOUX-SUR-FONTAINES
4. CHARBONNIERES-LES-BAINS
5. COLLONGES-AU-MONT-D'OR
6. COUZON-AU-MONT-D'OR
7. CURIS-AU-MONT-D'OR
8. FLEURIEU-SUR-SAONE
9. FONTAINES-ST-MARTIN
10. FONTAINES-SUR-SAONE
11. JONAGE
12. LIMONEST
13. MARCY-L'ETOILE
14. MONTANAY
15. ROCHETAILLEE-SUR-SAONE
16. SAINT-DIDIER-AU-MONT-D'OR
17. SATHONAY VILLAGE
18. SEPAL (Syndicat mixte d'Etudes et de Programmation de l'Agglomération Lyonnaise)
19. SOLAIZE
20. LA TOUR DE SALVAGNY
21. VERNAISON
22. CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE CHAMPAGNE AU-MONT-D'OR
23. CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE SAINT-DIDIER-AU-MONT-D'OR
24. SIVU AQUAVERT
25. SIGERLY (Syndicat Intercommunal de Gaz et d'Electricité de la Région Lyonnaise)
26. SYDER (Syndicat Départemental des collectivités concédantes d'Electrification du Rhône)
27. SYMALIM (Syndicat Mixte pour l'Aménagement et la gestion de l'Île de Miribel-Jonage)
28. SYTRAL (Syndicat des Transports du Rhône et de l'Agglomération Lyonnaise)

# Sommaire

<b>ADHÉRENTS</b>	<b>2</b>
<b>RÈGLEMENT INTÉRIEUR</b>	<b>4</b>
<b>BÉNÉFICIAIRES DU COMITÉ SOCIAL ET BARÈME 2020</b>	<b>5</b>
<b>NOUVEAUTÉS ET RECOMMANDATIONS</b>	<b>6</b>
<b>MÉMO WWW.COSMELY.FR</b>	<b>7</b>
<b>PRESTATIONS</b>	<b>8-35</b>
Abonnement presse enfants	8
Aide à domicile : travailleur(se) ou auxiliaire familial(e)	9
Aide exceptionnelle	10
Billetterie	11
Chèques emploi service universel	12
Chèques-vacances	13-14
Culture - Sport (allocation)	15
Décès	16
Déménagement (allocation)	17
Enfant porteur de handicap	18
Naissance - Adoption	19
Noël	20
Piscines (allocation)	21
Prêt bonifié 1 % - Prêt avantage partenariat	22
Retraite	23
Sorties, voyages et spectacles organisés par le Comité social	24-28
Spectacles et sites (allocation)	29-30
Vacances (allocation)	31-32
Vacances enfants (inscription camps)	33-35
<b>COMPOSITION DU BUREAU</b>	<b>36</b>
<b>COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</b>	<b>37</b>

# Règlement intérieur

- Toute demande de prestation doit être effectuée lorsque l'agent est **en poste** (sauf conditions particulières)
- Lorsqu'un agent effectue une **demande de prestation**, le dossier complet peut être transmis par courrier postal, courrier interne, e-mail, en ligne, déposé à l'accueil ou dans la boîte aux lettres du Comité social. La date du tampon « courrier arrivé au Comité social » fait foi. Les formulaires sont téléchargeables sur le site [www.cosmely.fr](http://www.cosmely.fr).
- Toute **demande incomplète** de prestation ne sera **pas prise en compte**.
- Les **prélèvements bancaires** sont à privilégier pour les inscriptions (spectacles, voyages et locations). Les **chèques** restent acceptés (ceux qui ne seront pas utilisés seront systématiquement **détruits**). Tout versement de plus de 500 € ne pourra être effectué en espèces.
- Le Comité social ne procède à aucun remboursement **inférieur à un euro**.
- Il n'est pas possible d'obtenir une participation supérieure à la somme payée par l'agent (allocation voyage, culture-sport...)
- Le Comité social peut envoyer des **valeurs par courrier** postal sous réserve que l'agent lui signe une décharge et fournisse une enveloppe préaffranchie pour l'envoi postal.
- Chaque année l'agent doit transmettre au plus tôt son **avis d'imposition** sur les revenus de l'année précédente. Tout agent qui ne souhaite pas remettre son avis d'imposition annuel sera automatiquement considéré en Tranche B pour l'année (tranche la plus élevée du barème d'imposition).
- Pour les **couples métropolitains** (agents travaillant tous deux dans une des collectivités ou syndicats adhérents et déclarés en couple), les prestations ne sont accordées qu'**une fois par famille** (bons de Noël, chèques-vacances, participations sur les activités...). Le couple choisit l'un des deux agents comme bénéficiaire de l'ensemble des prestations de la famille. **Ce choix est définitif**. Sans décision de leur part, l'agent bénéficiaire est celui qui perçoit le SFT.
- Toute **fraude** constatée sur une demande de prestation qu'elle qu'en soit la nature, entraînera la **suspension systématique des droits** aux prestations du Comité social pour l'année en cours et les deux années suivantes. Un **dépôt de plainte** pourra également être envisagé.
- Tout **impayé sera suspensif des droits** aux prestations du Comité social jusqu'au paiement de la dette.

# Bénéficiaires du Comité social et barème 2020

## ■ CONDITIONS GÉNÉRALES

Les agents des collectivités et syndicats adhérents sont bénéficiaires de droit lorsqu'ils remplissent les conditions suivantes :

### Statut

- > titulaire ou stagiaire en voie de titularisation,
- > non titulaire au terme de 3 mois de présence sur un an (CDI, assistantes familiales, CDD, contrats aidés, apprentis, CIFRE...).

### Position administrative

- > agent en activité, en disponibilité pour raison de santé, mis à disposition par la collectivité, en détachement entrant.

Si l'agent se trouve dans l'une des situations suivantes, ses droits sont maintenus pendant 12 mois à partir de la date de son départ :

- > agent retraité,
- > agent en congé parental,
- > agent en disponibilité pour élever un ou plusieurs enfants,
- > agent en disponibilité pour soins à son conjoint ou son enfant.

Le bénéfice du Comité social est étendu aux ayants droit des agents déclarés auprès des Services des Ressources Humaines : conjoint, concubin ou pacsé, enfant de moins de 20 ans.

En cas de décès d'un agent bénéficiaire, ses ayants droit se verront autoriser l'accès aux prestations du Comité social dans la limite de 12 mois suivant le décès. Pour les retraités, consulter le Comité social.

### SONT EXCLUS

- > agents détachés à l'extérieur de la Métropole de Lyon et autres adhérents,
- > agents en congé sans solde, en disponibilité pour convenances personnelles ou autre que pour raison de santé,
- > stagiaires école (lycée - université, etc.),
- > vacataires et agents de la fonction publique hospitalière.

## □ Barème 2020

Le barème est fonction de l'imposition calculée sur la base de la **ligne 14** de l'avis d'imposition, intitulée «impôt soumis au barème». Si les avis d'imposition des conjoints sont distincts, c'est la somme des deux lignes 14 qui sert de référence.

TRANCHE	BARÈME SELON IMPOSITION
1	0 à 950 €
2	951 à 1 750 €
3	1 751 à 2 450 €
4	2 451 à 3 550 €
5	3 551 à 4 550 €
6	> 4 550 €

L'avis d'imposition 2019 sur les revenus 2018 sera donc à fournir pour les prestations soumises à barème.

Si l'agent déclare un changement de situation au cours de l'année (séparation, pacs, mariage...), sa tranche d'imposition sera recalculée en fonction d'un barème préétabli (consulter le Comité social). Cependant il ne sera pas possible de modifier une prestation déjà validée avec le premier avis d'imposition enregistré.

# Nouveautés

- Une participation sur les entrées et abonnements à la **piscine** peut être demandée tout au long de l'année. Les montants restent les mêmes (voir nouvelles conditions d'attribution page 21).
- La **billetterie** actuellement disponible à l'accueil du Comité Social (cinéma/musée/parcs) sera bientôt mise en ligne sur [www.cosmely.fr](http://www.cosmely.fr) avec de nombreuses autres propositions de sorties (page 11).
- Le plafond du **prêt bonifié 1%** est dorénavant fixé à 5 000 € et peut être accordé pour l'achat d'un véhicule (voir conditions page 22).
- Les agents devront s'inscrire au préalable pour participer au **Spectacle de Noël 2020**. Seuls les agents inscrits et munis de leurs places seront autorisés à entrer dans la salle de spectacle.
- L'**allocation retraite** est calculée au prorata des années effectuées en dessous et au-dessus de l'indice majoré 504.
- A partir de 2021, les frais d'envoi à domicile des **chèques-vacances** seront facturés.

# Recommandations et conseils

- Pour éviter de vous déplacer, vos demandes de prestations peuvent être réalisées en ligne sur [www.cosmely.fr](http://www.cosmely.fr), par courrier postal ou interne ou par e-mail. Vous pouvez aussi les déposer dans la boîte aux lettres située à gauche de l'entrée du Comité social.
- S'assurer que votre **situation administrative est à jour** auprès de votre Service des Ressources Humaines (changement d'adresse, naissance d'un enfant, divorce...) afin qu'elle soit prise en compte par le Comité social.
- Transmettre au Comité social au plus tôt votre **avis d'imposition** (dématérialisé) si vous souhaitez des prestations le nécessitant pendant l'année.
- Vérifier les **délais de transmission de vos documents**... Attention, la date prise en compte est la date d'arrivée au Comité social, le tampon « courrier arrivé au Comité social » faisant foi. Un dossier apporté à l'accueil et rendu à l'agent (incomplet) ne sera pas tamponné.
- Soyez vigilant à l'égard des pièces justificatives demandées (copie de la facture datée, nominative, acquittée...). Aucune photocopie ne sera réalisée à l'accueil. **Tout dossier incomplet sera refusé.**
- Vous pouvez utiliser **différents moyens de paiement** : prélèvement bancaire, CB à partir d'un euro, chèques, éventuellement espèces. Les chèques-vacances sont acceptés uniquement pour les soldes des voyages, week-ends et locations, non pour les acomptes.
- Pour les **préinscriptions** des sorties, locations, spectacles, le **prélèvement bancaire** est à privilégier. Les **chèques sont toujours acceptés** et doivent être établis à l'ordre du « Comité social ».
- Vous pouvez **envoyer une enveloppe timbrée ainsi qu'une décharge de responsabilité**, si vous souhaitez que vos **places (spectacles, cinéma, etc.) soient envoyées à votre domicile** (formulaire disponible sur [www.cosmely.fr](http://www.cosmely.fr)). En revanche, il est fortement déconseillé d'envoyer des valeurs (chèques-vacances, espèces, etc.) par l'intermédiaire des services postaux ou du service courrier interne.
- Vous pouvez **mandater un tiers pour venir récupérer vos places** s'il est muni d'une procuration (formulaire disponible sur [www.cosmely.fr](http://www.cosmely.fr)).

## ■ JE N'AI PAS D'IDENTIFIANTS DE CONNEXION

Vous pouvez adresser un mail à [webmastercos@grandlyon.com](mailto:webmastercos@grandlyon.com) ou à [ndavid@grandlyon.com](mailto:ndavid@grandlyon.com) pour demander vos identifiants de connexion. Ils vous seront adressés par mail dans votre boîte aux lettres professionnelle.

## ■ J'AI PERDU MON MOT DE PASSE

Vous pouvez cliquer sur la page d'identification du site sur «mot de passe oublié» et suivre la procédure pour récupérer votre mot passe. Un email vous sera adressé.

## ■ JE VALIDE MON MANDAT SEPA

Pour autoriser le Comité Social à prélever sur votre compte bancaire, vous devez cliquer dans le menu de gauche sur «Espace agents» / «Mon profil» / «Mes coordonnées bancaires». Il suffit de cliquer sur la case correspondante.

## ■ J'ENVOIE MON AVIS D'IMPOSITION

Il faut cliquer dans le menu de gauche sur «Mon profil» / «Mon avis d'imposition».

Vous devez compléter le montant de la ligne 14 indiqué sur votre avis d'imposition (intitulée «impôt soumis au barème») ou, à défaut, vous pouvez cliquer sur «Je ne souhaite pas communiquer mes informations et je passe en tranche maximale».

Il faut joindre le fichier de votre avis d'imposition en un seul fichier à l'endroit indiqué.

Dans les 24 ou 48 heures suivantes vous recevrez un e-mail indiquant que votre avis d'imposition a été validé.

## ■ JE COMMANDE MES CHEQUES-VACANCES

Pour pouvoir commander en ligne, votre avis d'imposition doit avoir été validé au préalable.

Cliquez dans le menu supérieur sur «Nos prestations sociales» / «Chèques-vacances».

Il vous suffit de sélectionner le montant de chèques-vacances souhaité, ainsi que le mode de livraison choisi et votre commande est enregistrée.

## ■ LISTE DES PRESTATIONS DISPONIBLES SUR LE SITE

- Commandes des chèques-vacances et des abonnements presse
- Demandes de l'allocation déménagement et culture-sport, des bons naissance
- Téléchargement des dossiers de demande de participation pour les vacances enfants
- Préinscriptions pour les spectacles, voyages et sorties proposés par le Comité Social

### Tutoriels

Une rubrique «tutoriels» est à votre disposition sur le site pour vous aider dans vos démarches.

## Contact

Claire FOURNIAL  
☎ 04 26 83 90 17  
✉ cfournial@grandlyon.com

# Abonnement presse enfants

## DÉFINITION

Les agents peuvent souscrire pour leurs enfants, par le biais du Comité social, un abonnement presse enfant sur lequel il participera à hauteur de 50 %.



## Conditions

- > Les abonnements sont souscrits uniquement par le biais du Comité social auprès de Bayard, Milan Jeunesse, Fleurus Presse et Easialy (anciennement France Abonnements).
- > Le Comité social met à disposition des agents dans ses locaux ou sur [www.cosmely.fr](http://www.cosmely.fr), le bulletin de demande. Il peut aussi être envoyé par e-mail.
- > Les inscriptions se font annuellement, cette année du 15 juin au 19 septembre 2020. Le premier numéro d'abonnement est envoyé en **décembre 2020**.
- > Une seule participation par enfant et par an est autorisée.

## Bénéficiaire

- > Voir conditions générales.

### ! Nota

Sont pris en compte les enfants de moins de 20 ans à la date d'ouverture des inscriptions.

## Demande

- > Le règlement de(s) abonnement(s) est encaissé au moment de la demande de l'agent.

## Pièces à fournir

- > Un bulletin de demande par enfant et par titre de revue (document intégral). Le règlement doit être effectué par prélèvement bancaire. Les chèques à l'ordre du « Comité social » restent acceptés.

## Réductions partenaires :

- > Toute l'année, les agents peuvent bénéficier de tarifs préférentiels auprès des partenaires presse (voir [www.cosmely.fr](http://www.cosmely.fr)). Ces tarifs concernent un grand nombre de revues pour les adultes comme pour les enfants.



# Aide à domicile travailleur(se) ou auxiliaire familial(e)

## Contact

Rachel GONIN

☎ 04 26 83 90 88

✉ rgonin@grandlyon.com

## ■ DÉFINITION

Intervention d'un(e) travailleur(se) ou d'un(e) auxiliaire familial(e) au domicile de l'agent qui assure des tâches de la vie quotidienne lors notamment d'une grossesse ou hospitalisation d'un des deux parents.

## □ Conditions

> Le(a) travailleur(se) ou l'auxiliaire familial(e) doit dépendre d'un organisme reconnu par la caisse d'allocations familiales concernée (ADIAF, ADMR, ...). L'agent a un (ou des) enfant(s) à charge âgé(s) de seize ans au plus. En cas de première naissance, l'agent pourra également prétendre à cette prestation.

## □ Bénéficiaire

> Voir conditions générales.

### Cette prestation s'entend par famille

## □ Montant

> La part du Comité social correspond à **50 %** après déduction des participations de la caisse d'allocations familiales et de la caisse primaire d'assurance maladie avec un taux horaire plafonné à **7,62 €** (suivant réglementation en vigueur : voir éventuellement les déductions fiscales).

Elle est versée directement à l'organisme qui est intervenu au domicile de l'agent.

## □ Demande

> L'agent doit s'adresser directement à l'organisme agréé par la CAF (ADIAF, ADMR...) et lui fournir les coordonnées du Comité social. L'organisme envoie alors un devis au Comité social pour l'intervention qui sera réalisée au domicile de l'agent. Après accord du Comité social, l'organisme intervient au domicile de l'agent puis les factures sont envoyées directement par l'organisme au Comité social.

## □ Pièces à fournir par l'organisme

- > Devis de l'intervention validé par la CAF avant la première intervention.
- > Après intervention, facture(s) détaillée(s) établie(s) par l'organisme. Cette facture devra parvenir au plus tard avant la clôture de l'exercice comptable en cours.

## Contacts

Secrétariat des assistantes sociales

Denise PERRET

☎ 04 78 63 41 37

Anna STONICH

☎ 04 78 63 41 38

✉ [ase-drh@grandlyon.com](mailto:ase-drh@grandlyon.com)

# Aide exceptionnelle

## ■ DÉFINITION

Aide financière accordée à titre exceptionnel sous forme de secours ou de prêt.

## □ Bénéficiaire

- > Voir conditions générales.
- > En dérogation aux conditions générales, pour les agents non titulaires, cette prestation est ouverte à compter du 1<sup>er</sup> jour de travail dans la collectivité.

## □ Montant

- > Le montant de l'aide est fixé par la commission des affaires sociales en fonction de chaque situation.

## □ Demande

- > Elle doit être réalisée auprès du **Service des assistantes sociales du personnel**. Le dossier constitué et instruit est présenté devant la commission sans mention du nom de la personne concernée.

## □ Procédure

- > Les dossiers sont préalablement traités par le **Service des assistantes sociales du personnel** qui les présente ensuite à la commission des affaires sociales de manière anonyme. La commission se réunit tous les mois. Elle est souveraine et décide ou non de l'aide à apporter sous forme de prêts à taux zéro avec un maximum de 2 000 € et/ou exceptionnellement de secours le plus souvent sous forme de chèques d'accompagnement personnalisé.

**Bernadette JEAN**  
☎ 04 78 63 41 34  
✉ bjean@grandlyon.com

**Françoise ÉDOUARD**  
☎ 04 26 99 31 16  
✉ fedouard@grandlyon.com



## DÉFINITION

Le Comité Social propose, à l'accueil, des billets pour les sites et manifestations suivants :

## PARCS ET MANIFESTATIONS

- Walibi
- Peaugres
- Le Pal
- Saint-Martin-la-Plaine
- Aquarium du Grand Lyon
- Musée de la Miniature
- Cirque Pinder
- Cirque Médrano
- Musée Grévin
- Touroparc
- Ferme aux crocodiles
- Parc des oiseaux
- City Aventure
- Vulcania
- Planétarium de Vaulx-en-Velin
- Marineland
- Parc Astérix
- Calicéo
- Mini World
- Wakoo Park
- Laser Games (Mégazone Lyon 6 et 9)
- Musée Jean Couty
- Les Yachts de Lyon
- Différentes piscines de la Région Rhône-Alpes/Auvergne

Cette liste est susceptible d'évoluer en fonction des propositions des prestataires. **Bien penser à se renseigner à l'accueil du Comité social avant tout achat direct.**

## Conditions

> Les billets sont vendus au prix « C.E. », **sans limitation de nombre** et sous réserve des stocks disponibles, ils sont à **retirer au Comité social**.

! **Nota** : Aucune participation n'interviendra pour les billets achetés directement aux entrées de ces sites.

## CINEMAS

### Conditions

**Exclusivité sur les salles référencées par le Comité social**

- UGC (Grand Lyon)
- PATHÉ (Grand Lyon)
- GRAC (Auvergne-Rhône-Alpes)
- OGR (France)
- INSTITUT LUMIÈRE
- KINEPOLIS BOURGOIN-JALLIEU
- AMPHI VIENNE
- MULTIPLEX AMPHI BOURG-EN-BRESSE

> Tous **les deux mois** (mois de référence : janvier), sans possibilité de report, les agents ont la possibilité d'acheter au prix de vente proposé par le Comité Social, soit 1,5 € de moins que le prix «C.E.» :

- 6 places pour l'agent célibataire
- 8 places pour les couples sans enfant ou l'agent seul avec un enfant à charge
- 12 places pour les couples avec enfant ou l'agent seul avec plus d'un enfant à charge

Les agents peuvent acheter un nombre supérieur de places au prix «C.E.».

## Contact

Claire FOURNIAL

☎ 04 26 83 90 17

✉ cfournial@grandlyon.com



# Chèques Emploi Service Universel

## DÉFINITION

Le Chèque Emploi Service Universel (CESU) est un titre de paiement qui permet d'accéder aux services suivants :

- **Services à la famille** : crèche, assistante maternelle, jardin d'enfants, halte-garderie, garderie périscolaire, garde à domicile individuelle ou partagée, occasionnelle, baby-sitting, enfant malade, accompagnement sortie d'école, aide aux devoirs, soutien scolaire, cours à domicile.
- **Vie quotidienne** : ménage/repassage à domicile, assistance informatique, internet, travaux de jardinage, petit bricolage, assistance administrative, garde/surveillance temporaire de résidence
- **Personnes dépendantes** : accompagnement de personnes âgées, malades, handicapées, assistance à domicile/garde de personnes malades hors actes médicaux, soins esthétiques, à domicile, activités d'interprète, préparation/portage de repas à domicile, commissions/livraisons de courses à domicile, garde/promenade d'animaux de compagnie

## Conditions

- > Ce chèque est pré-imprimé ou dématérialisé (E-CESU) et devra être commandé au préalable.

## Montant

- > Valeur du CESU : 15 €.
- > La participation du Comité social est fonction du barème de ressources ci-après :
  - De 0 à 2 450 € (tranches 1 à 3) : 3 €.
  - Au-delà de 2 450 € (tranches 4 à 6) : 1 €.
- > Coût pour l'agent : 12 ou 14 € par chèque.
- > 52 chèques par an maximum, 4 commandes sont possibles dans l'année.

## ! Pour info

Suivant la réglementation en vigueur, lors de leur utilisation, une partie du montant payé peut être déductible des impôts.

### Cette prestation s'entend par famille

## ▣ Pièces à fournir

- > Voir conditions générales.
- > Avis d'imposition 2019 sur revenus 2018.

## ▣ Demande

- > 1 commande par trimestre : les 10 janvier, 3 avril, 3 juillet et 2 octobre 2020. L'agent doit préciser le nombre de CESU souhaité et accompagner sa demande du règlement correspondant (cfournial@grandlyon.com).
- > Possibilité de commander des E-CESU.

## ▣ Retrait

- > Les bénéficiaires sont invités à venir à l'accueil du Comité social pour retirer leur commande (environ 10 jours après celle-ci).
- > Pour les E-CESU, un code sera adressé par e-mail aux agents.



**Les CESU sont valables jusqu'au 31/01/2021. Les CESU papier périmés sont à retourner au Comité social, impérativement au plus tard le 5 février 2021. Ils seront intégralement remboursés. En revanche, les E-CESU ne feront pas l'objet d'un remboursement. Ils pourront être reportés sur l'année suivante.**

# Chèques- vacances

## Contact

Françoise ÉDOUARD

☎ 04 26 99 31 16

✉ fedouard@grandlyon.com

## ■ DÉFINITION

Moyen de paiement pouvant être utilisé pendant 2 ans auprès de professionnels du tourisme, du voyage, des loisirs et de la culture. Voir site [www.ancv.com](http://www.ancv.com)

Le Comité social participe sur le montant attribué en fonction des revenus de l'agent.



## □ Conditions

> Les chèques-vacances seront remis courant mai 2020.

En cas de manquement au paiement pendant deux mois consécutifs, l'épargne sera suspendue et remboursée.

L'agent doit être présent au sein de la collectivité à la date de la demande.

## □ Bénéficiaire

> Voir conditions générales.

**Cette prestation s'entend par famille.**

## □ Pièces à fournir

> Voir conditions générales.

> Avis d'imposition 2019 sur revenus 2018.

## □ Montant

> Le montant demandé peut être compris entre 150 € et 750 € quel que soit la situation familiale et la tranche d'imposition de l'agent.

## □ Demande

> Constitution des dossiers du **1<sup>er</sup> octobre 2019** au **29 février 2020** sur le site [www.cosmely.fr](http://www.cosmely.fr), à l'accueil du Comité social ou par courrier postal, interne ou e-mail accompagné de l'imprimé type ([fedouard@grandlyon.com](mailto:fedouard@grandlyon.com)).

- Plan d'épargne sur **9 mois** pour les dossiers constitués en **octobre**.
- Plan d'épargne sur **8 mois** pour les dossiers constitués en **novembre**.
- Plan d'épargne sur **7 mois** pour les dossiers constitués en **décembre**.
- Plan d'épargne sur **6 mois** pour les dossiers constitués en **janvier**.
- Plan d'épargne sur **5 mois** pour les dossiers constitués en **février**.

Le règlement peut être effectué par :

- Prélèvement mensuel sur le salaire de l'agent. Le prélèvement commence alors le mois qui suit le dépôt de la demande.
- Prélèvement mensuel sur le compte bancaire de l'agent avec signature du mandat SEPA (pour les agents des collectivités adhérentes, les retraités de moins d'un an et les contractuels dont le contrat se termine avant le 01/07/2020). Toute interruption de contrat, ou changement de compte bancaire, avant cette date doit être signalé à Françoise ÉDOUARD.
- Par chèque(s) ou par carte bancaire.

## Attention

A partir de 2021, les frais d'envoi des chèques-vacances à domicile seront facturés.

## Contact

Françoise ÉDOUARD

☎ 04 26 99 31 16

✉ fedouard@grandlyon.com

# Chèques- vacances

## ☐ Participation COS aux chèques-vacances année 2020

### TAUX DE PARTICIPATION DU COS POUR L'AGENT (AVEC OU SANS ENFANT)

MONTANT COMMANDÉ	Tranche 1 50 %	Tranche 2 40 %	Tranche 3 30 %	Tranche 4 20 %	Tranche 5 et 6 10 %
750 €	375 €	300 €	225 €	150 €	75 €
600 €	300 €	240 €	180 €	120 €	60 €
450 €	225 €	180 €	135 €	90 €	45 €
300 €	150 €	120 €	90 €	60 €	30 €
150 €	75 €	60 €	45 €	30 €	15 €

## ☐ Chèques-vacances à prix coûtant

> Le Comité social donne aussi la possibilité d'acheter des chèques-vacances d'une valeur de 10 € à prix coûtant, montant non limité :

- disponible en billetterie toute l'année à l'accueil du Comité social
- possibilité de paiements échelonnés en 3 fois maximum, sauf à partir du 1<sup>er</sup> novembre de chaque année (pour motif de clôture d'exercice comptable)

## ☐ Validité des chèques-vacances

> Le Comité social ne reprend pas les chèques-vacances dont la date de validité est dépassée. En cas de besoin l'agent doit s'adresser directement à l'Agence Nationale des Chèques-Vacances ([www.ancv.com](http://www.ancv.com)).

# Culture - Sport (allocation)

## Contact

Candice ACCARD-MAZOYER

☎ 04 78 63 41 18

✉ caccard@grandlyon.com



## DÉFINITION

Allocation versée à l'occasion d'une inscription annuelle pour la pratique régulière d'une activité culturelle ou sportive.

## Conditions

> Une seule participation par bénéficiaire et par an, versée sur présentation d'une facture ou attestation.

> Les factures doivent être réalisées pour une durée d'inscription minimale de 9 mois. Pour une inscription dans une salle de sport sans durée minimum d'engagement, un relevé de 9 mois de paiement minimum est nécessaire.

> Cette allocation ne peut pas être attribuée pour l'achat d'une carte horaire ou de séances unitaires, d'un abonnement mensuel, trimestriel, semestriel ou saisonnier (ex : ski alpin).

> Seuls les abonnements annuels à la piscine (cours ou libre accès) peuvent être pris en considération. Tout achat d'entrée(s) unitaire(s), cartes horaires ou abonnement saisonnier sera refusé pour cette prestation.

> Pour les agents de la Métropole, la participation ne s'applique pas sur les factures établies par Lyon Sport Métropole et la GOURGUILLONNAISE ou les établissements que ces associations subventionnaient.

Pour information, les agents de la Métropole (ainsi que leurs ayants droit) peuvent bénéficier d'un tarif préférentiel dans les clubs subventionnés par Lyon Sport Métropole. À ce titre, le Comité social ne participe pas sur les abonnements des clubs suivants : Equain et Escadron à Minibel, UOPA de Saint Priest et Carré de la Soie, le Club de Parilly, Le Centre Lyonnais d'Arts Martiaux, L'Appart Vaïse.

## Bénéficiaire

> Voir conditions générales.

## Montant

> **50 €** par an et par enfant jusqu'à l'âge de 16 ans.

> **30 €** par an et par adulte ou par enfant à partir de 17 ans.

Une limite de **180 € par famille** est définie.

**La participation est versée par virement sur le compte bancaire de l'agent.**

## Demande

> Elle est à formuler au Comité social dans un délai maximum de **2 mois après la date d'établissement de l'attestation du Comité social ou de la facture de l'association.**

Passé ce délai, la demande ne pourra pas être représentée.

## Pièces à fournir

> L'attestation du Comité social complétée ou facture/attestation **originale** nominative au nom de l'agent ou de ses ayants droit datée portant mention de l'activité sportive ou culturelle annuelle pratiquée et le nom et prénom du bénéficiaire. L'attestation du Comité social est disponible sur [www.cosmely.fr](http://www.cosmely.fr). Elle peut être envoyée par mail ou retirée à l'accueil du Comité social.

## Conventions avec les prestataires

> Le Comité social a passé des conventions avec certains prestataires qui accordent une réduction à ses bénéficiaires sur présentation d'un justificatif d'appartenance à la Métropole de Lyon ou aux autres collectivités/syndicats membres.

La liste est disponible sur [www.cosmely.fr](http://www.cosmely.fr).

## Contacts

Secrétariat des assistantes sociales

Denise PERRET

☎ 04 78 63 41 37

Anna STONICH

☎ 04 78 63 41 38

✉ [ase-drh@grandlyon.com](mailto:ase-drh@grandlyon.com)

### ■ DÉFINITION

Allocation versée pour la prise en charge de tout ou partie des frais d'obsèques liés au décès de l'agent ou de ses ayants droit.

### □ Conditions

L'allocation est versée lors du décès :

- > De l'agent bénéficiaire du Comité social
- > Du conjoint
- > Des enfants de moins de 21 ans, de moins de 25 ans s'ils poursuivent des études, et sans limite d'âge s'ils sont porteurs d'un handicap

### □ Montant

- > **2 650 €** pour le décès de l'agent, de son conjoint ou concubin ou d'un de ses enfants fiscalement à charge.
- > Enfant de moins de 12 ans, la prise en charge est limitée aux frais réellement engagés avec une limite de **2 650 €**.

L'allocation peut être doublée lorsque l'agent et son conjoint (concubin, partenaire PACS) sont tous deux agents de la Métropole ou d'une collectivité / syndicat adhérent(e).

### □ Demande

> Elle doit être réalisée auprès du **Service des assistantes sociales du personnel** :

- dès la déclaration du décès afin de permettre la mise en place d'une procédure de tiers-payant (paiement direct aux Pompes Funèbres).
- dans les meilleurs délais (paiement à la personne qui a réglé les frais d'obsèques ou au conjoint ou à défaut aux héritiers).

### □ Pièces à fournir

> **Pour tous les agents :**

- Acte de décès
- Facture détaillée et acquittée des frais d'obsèques avec le reçu mentionnant les nom et prénom de la personne l'ayant acquittée (sauf dans le cas de la procédure de tiers-payant).
- Selon la situation familiale et le bénéficiaire de l'allocation, des documents complémentaires seront demandés.

**Possibilité pour les agents partant à la retraite de poursuivre cette garantie moyennant le règlement direct d'une cotisation (inscription auprès de la Garantie Obsèques - service de reconduction - Tél. 03 28 76 20 15 en précisant les références du contrat n° GOA 142 - e-mail : [crc.go@hemmer.fr](mailto:crc.go@hemmer.fr) - dans les 6 mois qui suivent le départ).**



# Déménagement (allocation)

## Contact

Claire Fournial

☎ 04 26 83 90 17

✉ cfournial@grandlyon.com



## DÉFINITION

Allocation versée lors du changement de résidence principale.

## Conditions

> Cet avantage ne peut être accordé qu'une fois tous les trois ans sauf modification de la composition de la famille (naissance, mariage, divorce) ou événement grave (exemple : raisons médicales) ou cas de force majeure, lorsque le déménagement est imposé pour des motifs autres que le non-paiement des loyers, charges et autres frais.

**L'aide ne sera délivrée qu'après la prise en compte du changement d'adresse par les Services des Ressources Humaines.**

Pour l'agent non titulaire, l'emménagement devra avoir lieu à partir des 3 mois de présence de l'agent dans la collectivité / syndicat adhérent(e).

## Bénéficiaire

> Voir conditions générales.

**Cette prestation s'entend par famille**

## Montant brut

(Prestation soumise à URSSAF : cotisation payée par le bénéficiaire)

	Tranches 1 et 2	Tranches 3 et 4	Tranches 5 et 6
Titulaire	220 € BRUT car soumis à CSG CPDS	160 € brut (idem)	108 € brut (idem)
Non titulaire Selon le traitement	de 236 à 244 € brut car soumis à URSSAF	De 171 à 177 € brut (idem)	De 116 à 120 € brut (idem)

Le versement de l'allocation est effectué par virement sur le compte bancaire de l'agent. Cette allocation est soumise à une cotisation URSSAF prélevée par la suite sur le salaire de l'agent.

## Demande

> Elle est à formuler auprès du Comité social dans les six mois qui suivent le changement d'adresse.

Pour les demandes concernant un événement grave ou de force majeure, le dossier sera instruit par le **Service des assistantes sociales du personnel** qui se rapprochera des agents pour solliciter toutes les pièces nécessaires.

Pour les événements familiaux, consulter le Comité social.

## Pièces à fournir

> Avis d'imposition 2019 sur revenus 2018

> Pour tous les agents :

- Photocopies des deux bulletins de salaire consécutifs (ancienne et nouvelle adresse).

> En cas de recrutement :

- Courrier d'embauche à l'ancienne adresse et le premier bulletin de salaire de la collectivité/syndicat adhérent(e).

> Pour les cas particuliers : des documents complémentaires pourront être demandés.

## Contacts

Secrétariat des assistantes sociales

Denise PERRET

☎ 04 78 63 41 37

Anna STONICH

☎ 04 78 63 41 38

✉ [ase-drh@grandlyon.com](mailto:ase-drh@grandlyon.com)

# Enfant porteur de handicap

## ■ DÉFINITION

Allocation annuelle payée aux parents d'un enfant handicapé mineur ou majeur célibataire à charge, et porteur d'un handicap avec une reconnaissance MDMPH.

## □ Conditions

- > L'enfant doit avoir une reconnaissance par la MDMPH d'un taux égal ou supérieur à 50 %.
- > L'enfant doit être à charge fiscalement quel que soit son âge ou s'il est imposé directement, avoir la même domiciliation fiscale que l'agent.
- > L'enfant ne doit pas avoir perçu des revenus supérieurs à **1 155 € nets** sur l'année 2019.



### ! Nota

Les revenus pris en compte sont : AAH, salaires, indemnités chômage, indemnités journalières maladie, pensions, primes d'activité.

## □ Bénéficiaire

- > Voir conditions générales.

**Cette prestation s'entend par enfant**

## □ Montant brut

(Prestation soumise à URSSAF - cotisation payée par le bénéficiaire)

- > **457 €** pour l'agent titulaire
- > **491 € à 506 €** selon le traitement pour l'agent non titulaire

L'allocation est versée sur le compte bancaire de l'agent. Cette prestation est soumise à des cotisations URSSAF prélevées.

- > **Cas particulier : lors de l'année du départ à la retraite ou du décès de l'agent en activité : triplement de la prestation puis arrêt du versement.**

## □ Demande

Elle doit être réalisée auprès du Service des assistantes sociales du personnel.

## □ Pièces à fournir

- > Photocopie du justificatif du handicap de l'enfant (décision de la Maison Départementale des Personnes Handicapées).
- > Selon la situation, des **documents complémentaires** pourront être demandés.

# Naissance Adoption

## Contact

Claire FOURNIAL

☎ 04 26 83 90 17

✉ cfournial@grandlyon.com

### ■ DÉFINITION

Allocation versée lors de la naissance ou de l'adoption de son enfant sous forme de carte cadeau.

### □ Conditions

- > L'enfant doit être déclaré aux Services des Ressources humaines.
- > La carte cadeau ne sera délivrée qu'après la prise en compte du changement de situation par les Services des Ressources Humaines.
- > Pour l'agent non titulaire, la naissance ou l'adoption devra avoir lieu après les 3 mois de présence.

### □ Bénéficiaire

- > Voir conditions générales.

**Cette prestation s'entend par enfant.**

### □ Montant

- > Carte cadeau d'une valeur de 130 €.
- > Les bénéficiaires sont invités à retirer leur carte cadeau à l'accueil du Comité social après réception de l'e-mail les informant de son arrivée.

### □ Demande

- > Elle doit être faite au Comité social dans un délai de huit mois après la naissance ou l'adoption de l'enfant.

### □ Pièces à fournir

- > Photocopie du livret de famille ou acte de naissance.
- > Possibilité de transmettre des pièces par e-mail, à l'accueil ou par courrier.



## Contact

Rachel GONIN

☎ 04 26 83 90 88

✉ rgonin@grandlyon.com

# Noël

## DEFINITION

À l'occasion des fêtes de Noël, le Comité social délivre un bon cadeau pour les enfants (déclarés auprès des Services des Ressources Humaines).

En même temps, des invitations pour les enfants accompagnés de leurs parents sont offertes pour le spectacle de Noël (inscription obligatoire au préalable).

### □ Conditions

- > Les enfants pris en compte sont les enfants nés entre le 1<sup>er</sup> juillet 2002 et le 30 juin 2020. Pour les enfants adoptés en 2020, la date de l'accueil au foyer devra être antérieure au 30 juin 2020.

L'agent doit être recruté au plus tard le 30 juin de l'année considérée.

### □ Bénéficiaire

- > Voir conditions générales.
- > Pour les agents contractuels, avoir 3 mois de présence au 30/06/2020.

**Le bon sera transmis courant novembre à chaque agent par l'intermédiaire de son service.**

### □ Montant

- > 40 € pour les enfants nés entre le 1<sup>er</sup> janvier 2012 et le 30 juin 2020
- > 45 € pour les enfants nés entre le 1<sup>er</sup> janvier 2009 et le 31 décembre 2011
- > 50 € pour les enfants nés entre le 1<sup>er</sup> janvier 2007 et le 31 décembre 2008
- > 60 € pour les enfants nés entre le 1<sup>er</sup> janvier 2004 et le 31 décembre 2006
- > 60 € pour les enfants nés entre le 1<sup>er</sup> juillet 2002 et le 31 décembre 2003 (chèque culture)

### □ Demande

- > Aucune demande n'est à formuler par les agents, les Services des Ressources Humaines de la Métropole de Lyon ou des autres collectivités/syndicats adhérents communiquent la liste des agents bénéficiaires.
- > Tous les agents devront s'assurer auprès de leur Service des Ressources Humaines que leur composition familiale est à jour au 15 septembre 2020 (principalement les agents recrutés ou revenus suite à une interruption de carrière entre le 01/07/2019 et le 30/06/2020).



Les bons 2020 sont valables jusqu'au 31 décembre 2021.

Les bons 2019 périmés sont à retourner au Comité social impérativement avant le 28 février 2021, date d'arrivée au Comité social. Ils seront réédités sous réserve d'une prise en charge financière par l'agent (10 % du montant échangé). Ces nouveaux chèques auront une validité d'un an. Ils seront à retirer au Comité Social. Dès que l'agent est en possession de son bon cadeau, toute perte de ce dernier ne pourra faire l'objet d'une nouvelle commande.

## Contact

Candice ACCARD-MAZOYER

☎ 04 78 63 41 18

✉ caccard@grandlyon.com

# Piscines (allocation)



## DÉFINITION

Participation versée à l'occasion de l'achat d'entrées, abonnements horaires ou saisonniers, dans les piscines de la région Auvergne-Rhône-Alpes.

Les parcs aquatiques sont acceptés (Aqualibi, la Vallée Bleue, Les Cascades, etc.).

En revanche les SPA, tel Calicéo, ainsi que les cours de natation, sont exclus.

## Conditions

> Les factures apportées doivent représenter un montant minimum de 10 € et peuvent être transmises à tout moment de l'année en une ou plusieurs fois.

## Montant

> La somme totale de la facture sera remboursée dans les limites suivantes : 20 € par an maximum pour chaque membre du foyer de l'agent, et 100 € par an et par famille.

## Demande

> Elle doit être réalisée dans un délai maximum de deux mois à partir de la date de la facture. Si une facture n'atteint pas le montant de 10 €, elle pourra alors être cumulée avec une autre facture. Le délai de deux mois sera pris en compte à partir de la date de la deuxième facture.

## Pièces à fournir

> La facture originale nominative au nom de l'agent ou de ses ayants droit datée portant mention du nombre d'entrées ou du forfait acheté.

## ! Nota

Aucune participation n'interviendra pour les piscines proposées à l'accueil du Comité Social.

## Attention

Cette prestation remplace la participation «Piscine-Eté»

## ■ DÉFINITION

Prêt accordé par le CSF\* et destiné à financer certains frais (énumérés dans la procédure). Après accord du CSF, le Comité social prend en charge le différentiel entre le taux en vigueur au moment de la demande du prêt et les 1 % laissés à la charge des bénéficiaires.

\* CSF : Crédit Social des Fonctionnaires

## □ Conditions

> Les bénéficiaires peuvent cumuler deux prêts simultanément. Ils peuvent contracter plusieurs fois un prêt du même motif, à condition que le prêt précédent soit intégralement remboursé.

## □ Bénéficiaire

> Voir conditions générales.

**Cette prestation s'entend par famille**

## □ Montant

> Il s'agit d'un prêt de 1 500 à 5 000 € remboursable sur 12, 18, 24 ou 36 mois, au taux global de 1 % (hors assurance facultative) proposé par le CRESERFI, l'établissement financier du CSF.

## □ Procédure et pièces à fournir

Les demandeurs doivent fournir au Comité social :

> **pour les frais médicaux** : une ordonnance médicale datant de moins d'un an, un devis ou une facture datant de moins de 3 mois,

> **pour une séparation** : une photocopie datant de moins de 3 mois au moment de la demande, d'une pièce officielle telle que jugement de divorce ou facture d'honoraires de l'avocat...

> **pour un décès** (ascendants, descendants, conjoints, etc.) : un acte de décès devant dater de moins de 6 mois au moment de la demande,

> **pour une naissance/adoption** : dans les 6 mois qui suivent la naissance/adoption, un extrait d'acte de naissance/adoption.

> **pour un déménagement** : une photocopie datant de moins de 6 mois au moment de la demande, du bail ou acte d'achat,

> **pour les cautions ou garanties** : une attestation de la régie ou du propriétaire,

> **pour les travaux ou charges exceptionnelles de copropriété** : une copie du procès-verbal de l'assemblée générale actant du vote des travaux ou appel de fonds de la régie,

> **pour les études et rentrées scolaires** : un certificat de scolarité de l'année scolaire en cours ou un bulletin d'inscription en faculté ou autre établissement (concerne les enfants à charge de la famille de 14 à 26 ans maximum). Aucune condition d'âge n'est requise pour un enfant handicapé,

> **pour les réparations d'un véhicule** : un devis datant de moins de 3 mois au moment de la demande,

> **pour l'achat d'un véhicule** : proposition commerciale ou annonce du particulier vendeur datant de moins de 3 mois au moment de la demande.

Le Comité social, au vu de ces pièces, délivrera aux demandeurs une attestation d'éligibilité accompagnée de la liste des pièces qu'ils auront à fournir au CSF.

Munis de cette attestation d'éligibilité les demandeurs pourront prendre rendez-vous dans une agence avec un conseiller CRESERFI afin de monter le dossier de demande de prêt en téléphonant au : **06 75 29 82 53**.

## ■ Convention avec les établissements bancaires

> Si les frais de l'agent ne rentrent pas dans les conditions d'attribution du prêt bonifié, l'agent peut obtenir un prêt à taux privilégié en contactant directement :

- le Crédit Social des Fonctionnaires pour un prêt de 2 000 € (Tél. 04 72 60 04 20)

- le Crédit Municipal de Lyon pour un prêt compris entre 1 000 € et 50 000 € (Tél. 04 72 60 63 70)

- la CASDEN pour des prêts à tarifs négociés ou des prêts destinés à des personnes en difficulté financière (Tél. 04 86 58 09 84)

## ■ DÉFINITION

Allocation versée à l'occasion du départ à la retraite de l'agent.

### □ Conditions

> Le maximum d'années de service effectif pris en compte est égal au nombre d'années de cotisations obligatoires.

#### Cas particuliers

- L'agent classé en catégorie insalubre demandant sa retraite à l'âge légal fixé par la réglementation, bénéficiera d'une majoration de trois ans.
- Pour l'agent non titulaire ayant un indice égal ou supérieur à 820 : suppression du versement de l'allocation.
- Pour l'agent d'un(e) collectivité/syndicat adhérent(e), prise en compte des années à compter de la date d'adhésion de la collectivité/syndicat.

### □ Bénéficiaire

> Voir conditions générales.

#### ! Nota

Dans le cadre d'un transfert de compétences d'une collectivité non adhérente à une collectivité adhérente, l'ancienneté de l'agent dans sa collectivité d'origine sera reprise dans la limite de la date d'adhésion au CDS de la collectivité d'accueil.

### □ Montant

(Prestation soumise à une cotisation URSSAF)

Les taux indiqués sont ceux de 2019.

Ils sont susceptibles de varier en 2020 selon la valeur de l'indice 100.

> Pour les agents titulaires :

- 50.70 € par année de service effectif pour les agents dont l'indice majoré est supérieur ou égal à 504.
- 76.20 € par année de service effectif pour les autres agents.

> Pour les agents non titulaires :

Selon le traitement, de 54.50 € à 84.30 € (valeur indice 100)

L'allocation est calculée au prorata des années effectuées en deçà et au-delà de l'indice 504. Elle est versée par virement bancaire dans un délai de deux mois suivant le départ à la retraite de l'agent.

### □ Demande

> Aucune demande n'est à formuler. Les Services des Ressources Humaines de la Métropole ou des autres collectivités/syndicats adhérent(e)s communiquent au Comité Social la liste des agents bénéficiaires.

### □ Pièces à fournir

- > Pour les agents des collectivités autres que la Métropole :
- Date d'entrée dans la collectivité.
  - Photocopie de l'arrêté de mise en retraite.
  - Photocopie du décompte CNRACL.

# Sorties, voyages, locations et spectacles

organisés par le Comité social

## Contact

Pélagie GNIMAVO

☎ 04 78 63 41 19

✉ [pgnimevo@grandlyon.com](mailto:pgnimevo@grandlyon.com)



## DÉFINITION

Il pourra être proposé en cours d'année des places de spectacles, des sorties, des locations, des voyages, etc. préchoisis et subventionnés par le Comité social, c'est-à-dire pour lesquelles le Comité social prendra en charge une partie du coût afin de favoriser notamment l'accès à la culture.

Les participations pourront faire l'objet d'une modulation en fonction du prix de revient de la prestation et des revenus des agents.

### > Les sorties de ski

Elles sont au nombre de 4. Elles se déroulent de janvier à mars.

50 % du coût de la sortie est pris en charge par le Comité social.

Le détail et les conditions de ces sorties sont mis en ligne sur [www.cosmely.fr](http://www.cosmely.fr).

En 2020, les destinations arrêtées sont : **Courchevel, l'Alpe d'Huez et la Clusaz.**

**Les prélèvements bancaires sont à privilégier pour les préinscriptions. Les chèques bancaires à l'ordre du « Comité social » restent acceptés. Le montant total de la sortie sera débité en une seule fois lors du traitement de la sortie.**

### > Les sorties conviviales

Certaines sorties peuvent être proposées tout au long de l'année en demi-journée : Parc de la Tête d'Or, les Halles de Lyon - Paul Bocuse, sorties thématiques dans Lyon, etc.

50 % du coût de la sortie est pris en charge par le Comité social.

**Les prélèvements bancaires sont à privilégier pour les préinscriptions. Les chèques bancaires à l'ordre du « Comité social » restent acceptés. Le montant total de la sortie sera débité en une seule fois lors du traitement de la sortie.**

### > Les journées familiales

Selon le nombre d'inscrits, le Comité social peut mettre en place 1 à 3 cars, soit un **maximum de 150 personnes** par date.

Le prix de la sortie est de **10 € par enfant et 15 € par adulte.**

Le détail et les conditions de ces sorties seront mis en ligne sur [www.cosmely.fr](http://www.cosmely.fr).

**Les prélèvements bancaires sont à privilégier pour les préinscriptions. Les chèques bancaires à l'ordre du « Comité social » restent acceptés. Le montant total de la sortie sera débité en une seule fois lors du traitement de la sortie.**



## Contact

Candice ACCARD-MAZOYER

☎ 04 78 63 41 18

✉ caacard@grandlyon.com

# Sorties, voyages, locations et spectacles

organisés par le Comité social

## > Les week-ends

Il s'agit de week-ends organisés autour de thématiques culturelles ou de loisirs, en France ou à l'étranger.

Les participations financières du Comité social sont liées à la tranche d'imposition de l'agent.

**Agents en Tranche 1 et 2 : 50 %**

**Agents en Tranche 3 et 4 : 40 %**

**Agents en Tranche 5 et 6 : 30 %**

Le supplément chambre individuelle ne donne lieu à aucune prise en charge du Comité social.

Le détail et les conditions de ces week-ends sont mis en ligne sur [www.cosmely.fr](http://www.cosmely.fr).

En 2020, 4 destinations sont proposées (inscriptions closes à ce jour) :

- **Budapest** en 4 jours / 3 nuits, 1 week-end en mai
- **Madrid** en 4 jours / 3 nuits, 1 week-end en octobre
- **Puy du Fou** en 3 jours / 2 nuits, 1 week-end en juin et septembre
- **Parc Astérix** en 2 jours / 1 nuit, 1 week-end en juin et septembre

## > Les voyages

Les destinations peuvent être arrêtées un an à l'avance.

Les participations financières du Comité social sont liées à la tranche d'imposition de l'agent.

**Agents en Tranche 1 et 2 : 400 €**

**Agents en Tranche 3 et 4 : 300 €**

**Agents en Tranche 5 et 6 : 200 €**

Le détail et les conditions de ces voyages sont mis en ligne sur [www.cosmely.fr](http://www.cosmely.fr).

En 2020, 3 destinations sont proposées (inscriptions closes à ce jour) :

- Le **Brésil** en 10 jours / 7 nuits, en mai
- **Cuba** en 10 jours / 8 nuits, en novembre
- Le **Monténégro** en 8 jours / 7 nuits, en juillet et août

**Le paiement doit être effectué sous forme d'un acompte par prélèvement bancaire de 30 % du montant total du week-end ou du voyage lors de la préinscription. Les chèques bancaires, à l'ordre du « Comité social », restent acceptés. Puis le solde doit être réglé par tous moyens de paiement (chèques-vacances compris) maximum un mois avant le week-end ou le voyage.**

**Les chèques-vacances de l'année 2020 ne pourront donc pas être utilisés pour solder les voyages et les week-ends ayant lieu avant leur date de distribution.**

# Sorties, voyages, locations et spectacles

organisés par le Comité social

## Contact

Françoise RUBY

☎ 04 78 63 41 23

✉ fruby@grandlyon.com

### > Les locations

Il s'agit de locations à la semaine en été et en hiver; retenues par le Comité social, dans des résidences ou campings, en France ou à l'étranger. Les participations financières du Comité social sont liées à la tranche d'imposition de l'agent.

**Agents en Tranche 1 et 2 : 50 %**

**Agents en Tranche 3 et 4 : 40 %**

**Agents en Tranche 5 et 6 : 30 %**

Le détail et les conditions de ces locations sont mis en ligne sur [www.cosmely.fr](http://www.cosmely.fr).

En 2020, les destinations privilégiées en été (juillet à fin août) sont :

- La mer : 18 sites
- L'océan : 12 sites
- La montagne : 7 sites
- La campagne : 4 sites
- La Provence : 5 sites
- La Corse : 1 site
- L'Espagne : 1 site
- L'Italie : 2 sites

En hiver (décembre à mars), 12 sites sont proposés.

> Un site est proposé toute l'année en Espagne. A 50 km de Barcelone et de Port-Aventura, à proximité de la mer, vous pouvez réserver dans le camping 4\* Vilanova Park :

- un chalet 6 personnes, climatisé (froid/chaud),
- quatre mobil-homes 6 personnes climatisés (froid/chaud).

> Deux autres sites sont proposés en longue période :

- Le Grau du Roi, d'avril à septembre inclus (deux mobil-homes 6 personnes)
- Les Saintes Maries de la Mer, de fin juin à septembre inclus (deux mobil-homes 6 personnes)

**Un acompte de 100 € sera demandé par prélèvement bancaire lors de la préinscription. Pour les semaines dont le prix est inférieur à 100 €, il sera demandé un acompte de 30 % du prix de la semaine. Les chèques bancaires, à l'ordre du « Comité social », restent acceptés. Puis le solde doit être réglé par tous moyens de paiement (chèques-vacances compris) maximum un mois avant le week-end ou le voyage.**

### Conventions avec les prestataires (voyages/locations)

Sur [www.cosmely.fr](http://www.cosmely.fr) vous pouvez trouver des offres à tarif préférentiel toute l'année (sauf juillet/Août) avec les trois partenaires suivants : Néméa, Odalys et Plein Air Vacances.

Une liste de prestataires voyages et vacances est également à votre disposition sur le site [www.cosmely.fr](http://www.cosmely.fr).

## Contact

Laurence MARTINEZ-REGRENIL

☎ 04 26 99 31 14

✉ leumartinez@grandlyon.com

# Sorties, voyages, locations et spectacles

organisés par le Comité social

## > Les spectacles

Le Comité social retient des options sur des spectacles et rencontres sportives qui se déroulent dans la région. La programmation évolue tout au long de l'année.

Le détail et les conditions tarifaires sont mis en ligne sur [www.cosmely.fr](http://www.cosmely.fr) et actualisés plusieurs fois par mois.

Le Comité social finance **50 % du prix de la place**.

Sont proposés des pièces de théâtre, du café-théâtre, des one-man-shows, des spectacles musicaux, des spectacles pour enfants, des concerts, de l'opéra, de la danse, des manifestations sportives dans les différentes salles de la région : Auditorium, Bourse du Travail, halle Tony Garnier, Transbordeur, TNF, espace Gerson, Opéra, Groupama Stadium, Matmut Stadium...

**Pour la plupart des spectacles, le nombre de places est attribué en fonction de la composition familiale de l'agent. Le Comité social peut limiter les préinscriptions à deux places par agent selon l'importance de l'évènement.**

## ! Nota

**Les enfants âgés de 2 à 5 ans (inclus) ne peuvent prétendre qu'aux spectacles pour enfants et cirques.**

Éléments nécessaires à toute préinscription :

- Coordonnées de l'agent (téléphone portable et adresse e-mail professionnelle et personnelle)
- Nom du spectacle
- Nombre de places souhaité

Le mandat SEPA de l'agent doit être validé au préalable pour toute préinscription sur le site [www.cosmely.fr](http://www.cosmely.fr); ainsi que par e-mail, courrier ou à l'accueil du Comité social.



**La demande doit impérativement être réalisée avant la date de fin d'inscription mentionnée dans l'annonce. Elle peut être effectuée sur le site [www.cosmely.fr](http://www.cosmely.fr), par e-mail, par courrier ou à l'accueil du Comité social, en priorité par prélèvement bancaire. Les chèques bancaires, à l'ordre du « Comité social », restent acceptés.**

# Sorties, Voyages, locations et spectacles

organisés par le Comité social

## Rappel :

Que ce soit pour les spectacles, les locations, les sorties, les week-ends ou voyages organisés par le Comité social, le nombre de places est limité. C'est pourquoi, un système de préinscription ou réservation est mis en place, avec une date butoir.

Les agents célibataires peuvent se préinscrire avec un invité. Cependant l'invité ne bénéficiera pas de la participation du Comité social sur son inscription (prix invité).

Si le nombre d'inscrits est supérieur au nombre de places, un arbitrage sera effectué selon la procédure décrite ci-après.

Un message ou courrier sera envoyé à tous les inscrits à l'issue de cette phase et c'est alors que votre inscription deviendra ferme et définitive.

### Conditions d'annulation :

- Pour les sorties (sorties de ski, journées familiales et conviviales, week-ends), voyages et locations, l'annulation est possible pour les deux seuls motifs suivants: maladie ou décès de l'agent ou de ses ayants droit. Le remboursement sera effectué uniquement sur présentation d'un certificat médical ou de décès.
- Pour les spectacles, il n'existe aucune condition d'annulation.
- Pour les locations et voyages, en cas de manquement au paiement (acompte ou solde), votre voyage sera annulé et remboursé selon les conditions établies par le prestataire. Des arrhes pourront être retenus.

Dans le cas d'une forte demande, les places seront attribuées en priorité aux agents qui n'auraient pas encore ou peu bénéficié de prestations. Pour ce faire il a été mis en place plusieurs critères pour l'année en cours :

> **1<sup>er</sup> critère** : Sur l'année en cours, la priorité sera donnée aux agents qui auront le moins bénéficié de l'activité en question, avec un système de points cumulatifs par type d'activité :

- Pour les spectacles, compteur spectacles : 1 point
- Pour les sorties journée, compteur sortie journée (ski, familiales et conviviales) : 10 points
- Pour les sorties vacances, compteur sorties vacances :
  - week-ends ou parcs : 100 points
  - linéaires : 200 points
  - voyages moyens ou longs coureurs : 300 points

> **2<sup>e</sup> critère** : Sur l'année N - 1, puis sur les années précédentes jusqu'en 2015, par type d'activité, la priorité sera donnée aux agents qui auront le moins bénéficié de l'activité (système de points cumulatifs).

> **3<sup>e</sup> critère** : En cas d'égalité, il sera procédé à un tirage au sort généré par le logiciel.

## □ Bénéficiaire :

> Voir conditions générales.

## □ Pièces à fournir :

> Avis d'imposition pour les week-ends, voyages et locations

## Contact

Laurence MARTINEZ-REGRENIL

☎ 04 26 99 31 14

✉ laumartinez@grandlyon.com

# Spectacles et sites (allocation)

## DÉFINITION

Les spectacles, manifestations sportives et entrées pour des sites culturels (places ou abonnements) cités ci-dessous, peuvent faire l'objet d'une participation du Comité social dès lors qu'ils sont situés en zone euro :

- Spectacles et culture : Biennale de la Danse, auditorium, festival du jazz à Vienne, théâtres, sons et lumières...
- Expositions, salons...
- Conférences culturelles (connaissances du monde)...
- Compétitions sportives : football, basketball, tennis...
- Sites culturels : musées, châteaux, abbayes, grottes, monuments...
- Parcs animaliers, jardins, caves, petit train, bateau ou téléphérique pour accéder à une visite...
- Parcs d'attraction : Disneyland, Futuroscope, Puy-du-Fou...

### Sont expressément exclus :

- Les parcs, musées, manifestations, cinéma vendus à l'accueil du Comité social (hors abonnement)...
- Les espaces de jeux : aquatiques, paint-balls, kartings, accrobranches, structures gonflables, patinoires, laser games, escape games...
- Les dîners spectacles si le prix du spectacle n'est pas dissocié du prix du dîner...
- Les séjours en parcs d'attractions si le prix du parc n'est pas dissocié du prix du logement...
- Les manèges et fêtes foraines...



# Spectacles et sites (allocation)

## Contact

Laurence MARTINEZ-REGRENIL

☎ 04 26 99 31 14

✉ laumartinez@grandlyon.com

### □ Bénéficiaire :

> Voir conditions générales.

### □ Conditions

> Pour les enfants âgés de 2 à 5 ans, les remboursements ne s'effectueront que sur les spectacles les concernant (exemple : Guignol, cirques...).

### □ Montant

> La participation du Comité social est égale à **30 %** du montant de la facture limitée à **39 €** par bénéficiaire et par an, maximum de **195 €** par famille et par an.

Il est prévu un plafond de versement de subvention minimum de 6 € par spectacle et par facture, en dessous duquel la procédure de remboursement ne sera pas enclenchée. La facture présentée devra dès lors être d'un montant total minimum de 20 €.

**!** **Nota :** si la facture n'atteint pas le seuil de 20€, le cumul de deux factures pour l'atteindre est possible dans l'année civile. Le délai de 2 mois courra alors à compter de **la date du deuxième spectacle**.

La participation est versée par virement sur le compte bancaire de l'agent.

### □ Demande

> Elle est à présenter dans un délai de **2 mois à compter de la date du spectacle** (date du tampon « arrivée au CDS »).

**Pour les abonnements, ce délai s'entend à compter de la date de la facture. Passé ce délai, la demande ne pourra pas être représentée.**

### □ Pièces à fournir

> **Facture originale, détaillée et nominative** au nom de l'agent ou de ses ayants droit.

**En l'absence d'élément(s) nécessaire(s), il peut être demandé de fournir les places et/ou un relevé bancaire nominatif correspondant à l'achat.**

## Contacts

Pélagie GNIMAVO

☎ 04 78 63 41 19

✉ pgnimevo@grandlyon.com

Rachida GUEZOULI

☎ 04 26 83 90 18

# Vacances (allocation)

## ■ DÉFINITION

Allocation annuelle attribuée à l'occasion des vacances de l'agent et/ou ses ayants droit. Elle est accordée pour le voyage, la location ou le transport collectif.

### □ Conditions générales

- > L'agent et/ou ses ayants droit doivent avoir réglé le séjour/voyage.
- > L'agent et/ou ses ayants droit doivent avoir participé au séjour/voyage.

**!** Nota : Pas de participation pour les locations de voitures, ni pour la restauration et les taxes de séjour.

Pour les locations annuelles d'emplacement de caravane ou mobile home, le Comité social ne prend en compte que la période de présence de l'agent ou de ses ayants droit sur le lieu d'emplacement.

## I - VOYAGE (ORGANISE OU NON)

### □ Conditions

- > Voyages comprenant au moins une nuitée et comportant le transport ainsi que l'hébergement.

### □ Package « Hôtel - Parc »

- > Si le prix de l'hôtel et celui de l'entrée du parc ne sont pas dissociés, seule l'allocation Vacances peut être demandée.

## II - LOCATION/CAMPING/HOTEL

### □ Conditions

- > Les propriétaires doivent posséder un numéro SIRET.
- > Sont exclues : toutes réservations réalisées auprès de particuliers sans numéro SIRET sauf celles réglées sur des plateformes de location (Booking, Airbnb...).

## III - TRANSPORT COLLECTIF DANS LE CADRE D'UN VOYAGE

### □ Conditions

- > Pour tous les moyens de transport collectif «sec» sur présentation de la facture avec un minimum de 5 jours entre la date de départ et la date de retour comprises.

# Vacances (allocation)

## Contacts

Pélagie GNIMAVO

☎ 04 78 63 41 19

✉ [pgnimevo@grandlyon.com](mailto:pgnimevo@grandlyon.com)

Rachida GUEZOULI

☎ 04 26 83 90 18

## □ Montant

La participation « allocation vacances » est comprise entre 120 € et 170 € par famille et par an suivant les tranches du barème d'imposition (voir tableau ci-après).

L'allocation est versée par virement sur le compte bancaire de l'agent.

TRANCHE 1 0 à 950	TRANCHE 2 951 à 1 750	TRANCHE 3 1 751 à 2 450	TRANCHE 4 2 451 à 3 550	TRANCHE 5 3 551 à 4 550	TRANCHE 6 Au-delà de 4 550
170 €	170 €	165 €	160 €	150 €	120 €

## DISPOSITIONS GÉNÉRALES VACANCES

### □ Bénéficiaire :

> Voir conditions générales.

**Cette prestation s'entend par famille**

### □ Pièces à fournir

- > Avis d'imposition 2019 sur revenus 2018.
- > Facture nominative soldée ou tout document au nom de l'agent ou l'un de ses ayants droit. **Elle doit être présentée dans un délai de 2 mois maximum à partir de la date de la fin du séjour de l'agent (date de réception au Comité social faisant foi).**

## Conventions avec les prestataires (voyages/locations)

Le Comité social a passé des conventions avec des prestataires qui accordent une réduction à ses bénéficiaires sur présentation d'un justificatif d'emploi à la Métropole de Lyon ou aux autres collectivités/syndicats membres.

La liste est disponible sur [www.cosmely.fr](http://www.cosmely.fr) et à l'accueil du Comité social.



## Contact

Bernadette JEAN

☎ 04 78 63 41 34

✉ bjean@grandlyon.com

# Vacances enfants (inscription camps)

## □ Camps pour les enfants pendant les vacances scolaires :

### ■ DÉFINITION

Camps organisés par des organismes partenaires et sur lesquels le Comité social participe : VACANCES POUR TOUS, AFCV, TEMPS JEUNES, DJURINGA, TELLIGO, UCPA, MONDIAL JUNIORS, LOISIRS MOTORSPORT l'été uniquement.

**Pour pouvoir bénéficier de cette prestation, les agents doivent impérativement passer par le Comité social.**

> Inscriptions sur catalogue (VACANCES POUR TOUS, AFCV, TEMPS JEUNES, DJURINGA, TELLIGO, UCPA, MONDIAL JUNIORS, LOISIRS MOTORSPORT l'été uniquement) aux camps de ski en février; camps de printemps et d'été en juillet/août, Toussaint.

### Participation du Comité social 1 fois maximum pour l'année :

- **60 %** du montant du séjour pour les agents en **tranches 1 et 2** du barème d'imposition avec un plafonnement de **500 €**
- **45 %** du montant du séjour pour les agents en **tranches 3 et 4** du barème d'imposition avec un plafonnement de **250 €**
- **35 %** du montant du séjour pour les agents en **tranches 5 et 6** du barème d'imposition avec un plafonnement de **180 €**

## □ Règlement

> Le règlement des camps fait l'objet du versement d'un acompte de **30 %** du montant du séjour par enfant au moment de l'inscription et du solde un mois avant le départ.

Sous réserve du respect de ce délai d'un mois, les agents pourront demander à bénéficier d'un paiement sur 3 mois par chèque remis au moment de l'établissement de la facture par le Comité social.

## □ Demande

> L'inscription doit être effectuée par le **Comité social**. Elle est réalisée sur catalogue pour les temps de vacances scolaires : camps de ski, de printemps, d'été et de Toussaint.



# Vacances enfants (allocation)

## Contacts

**Bernadette JEAN** (séjour enfant)

☎ 04 78 63 41 34

✉ bjean@grandlyon.com

**Claire FOURNIAL** (séjour famille)

☎ 04 26 83 90 17

✉ cfournial@grandlyon.com

## ■ DÉFINITION

Participation versée pour le départ des enfants en vacances ou lors de séjours réalisés durant les périodes scolaires. Les agents peuvent bénéficier de la participation du Comité social, de la participation «Fonction publique» ou des deux.

## □ Conditions

> Les séjours avec hébergement doivent être reconnus et agréés par les Ministères de Tutelle et relever des catégories suivantes :

1. Colonies, camps de vacances, gîtes d'enfants, centres aérés (**agrément du séjour et non uniquement de l'organisme ou du centre, par jeunesse et sports**).
2. Vacances à la ferme dans le cadre d'associations de tourisme rural (**agrément jeunesse et sports dans les mêmes conditions**).
3. Camps et séjours linguistiques à l'étranger, dont le centre organisateur est en France (**agrément jeunesse et sports dans les mêmes conditions, agrément éducation nationale**).
4. Gîtes (gîtes de France, maisons familiales, villages vacances). La liste peut être modifiée à tout moment par le Ministère.

Les séjours pour lesquels il n'est pas requis d'agrément sont les séjours à l'étranger organisés par l'école ou par des organismes privés que les enfants soient ou non logés dans les familles, ainsi que les séjours mis en œuvre dans le cadre du système éducatif.

Les séjours sans hébergement doivent être reconnus et agréés par le Ministère de la Jeunesse et des Sports, et les Centres de loisirs doivent avoir un numéro d'habilitation.

> La participation est donnée jusqu'à **21 jours** dans l'année pour les séjours linguistiques, **45 jours** dans l'année pour tous les autres séjours avec hébergement, et sans limite de durée pour les centres de loisirs.

## □ Pièces à fournir

> Pour tous les agents :

- Avis d'imposition 2019 sur les revenus 2018.
- Attestation de fin de séjour.
- Facture originale détaillée (et soldée pour les vacances famille).
- Attestation employeur ou comité d'entreprise du conjoint.
- Attestation employeur pour les agents travaillant dans une collectivité adhérente autre que la Métropole de Lyon.

## □ Demande

> Le Comité social instruit la demande et attribue la (ou les) participation(s) au vu de la situation fiscale de l'agent.

## Contacts

**Bernadette JEAN** (séjour enfant)

☎ 04 78 63 41 34

✉ bjean@grandlyon.com

**Claire FOURNIAL** (séjour famille)

☎ 04 26 83 90 17

✉ cfournial@grandlyon.com

# Vacances enfants (allocation)

## PARTICIPATION DU COMITÉ SOCIAL

### □ Bénéficiaire

- > Cette prestation est exclusivement attribuée aux agents des Tranches 1 et 2 du barème d'imposition. Elles est calculée après la participation administration.
- > Voir conditions générales.

### □ Montants

- > 1. Une participation minimale de **2,30 €** pour les séjours en centres aérés et **3,80 €** pour les autres catégories par jour et par enfant est laissée à la charge de la famille après prise en compte des participations éventuelles de l'employeur du conjoint ou des communes adhérentes.
- > 2. L'allocation journalière maximale du Comité (sous réserve du montant net à la charge de la famille) est fixée comme suit :
  - centres avec hébergement (colonies, camps en France ou à l'étranger; séjours à l'étranger; séjours pédagogiques, vacances à la ferme et gîtes d'enfants, stages formant des moniteurs ou animateurs) : **20 € par jour**
  - centres sans hébergement : **12 €**
  - maisons familiales, villages vacances, gîtes, quel que soit l'âge de l'enfant : **12 €** en formule location simple et **20 €** en formule demi-pension ou pension complète
  - séjours des enfants handicapés mineurs ou majeurs à charge effective des parents, quel que soit le mode de séjour : **50 €**

La participation est versée à l'agent par virement bancaire.

### □ Retour du dossier

- > Le dossier doit être retourné complet au Comité social dans les **deux mois qui suivent la fin du séjour, date de réception par le Comité social faisant foi.**

## PARTICIPATION ADMINISTRATION DITE « FONCTION PUBLIQUE »

### □ Bénéficiaire

- > Cette prestation est exclusivement attribuée aux agents dont l'indice majoré est inférieur à **489 (indice brut 579)** et dont l'enfant est à charge effective. Elle est calculée avant la participation du Comité Social.
- > Voir la note de service de la Direction des Ressources Humaines. Une dérogation est accordée, pour les enfants handicapés majeurs et à charge, aucune condition d'âge n'est requise.

### □ Montants (taux 2020)

- > L'allocation journalière maximale est fixée comme suit :
  - centres avec hébergement (colonies, camps en France ou à l'étranger; vacances à la ferme et gîtes d'enfants, stages formant des moniteurs ou animateurs) : **11.46 € par jour pour un enfant de plus de 13 ans et 7.58 € pour un enfant de moins de 13 ans**
  - centres de loisirs sans hébergement : **5.46 €**
  - séjours scolaires en France : **3,73 €**
  - séjours linguistiques : **11,47 €** pour un enfant de plus de 13 ans et **7,58 €** pour un enfant de moins de 13 ans.
  - maisons familiales, villages vacances, gîtes : **7.97 € en demi-pension et 7.58 € pour les autres formules**
  - séjours des enfants handicapés mineurs ou majeurs à charge effective des parents en centres spécialisés : **21.61 €**

La participation est versée, par les Services des Ressources Humaines, sur la paie de l'agent.

### □ Retour du dossier

- > Le dossier doit être retourné complet au Comité social avant le **31 décembre 2020.**

Pour les séjours de fin d'année, l'agent bénéficie d'un délai maximum de deux mois à partir du dernier jour du séjour, date de réception par le Comité social faisant foi.

# Composition du bureau

FONCTION	PRÉNOM - NOM	REPRÉSENTANTS
PRÉSIDENT	Michel ROUSSEAU	Métropole de Lyon
VICE-PRÉSIDENTS	Ludovic CHALINEL Barka DIZ	Syndicat CGT Syndicat UNSA - UNICAT
TRÉSORIÈRE	Régine PEYRAVERNEY	Syndicat FA
TRÉSORIERES ADJOINTS	Chantal HENRY Abdelrahmane OUSSALAH Gilbert RAY	Collectivités membres Syndicat UNSA - UNICAT Collectivités membres
SECRETARE	Lina MORAZZINI	Collectivités membres
SECRETARES-ADJOINTS	Véronique DEGOILE-VELLERUT Raymond FORNITO	Syndicat CFTC Syndicat UNSA - UNICAT

# Composition du Conseil d'administration

ÉLUS	REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL	
	TITULAIRES	SUPPLÉANTS
<b>MÉTROPOLE DE LYON</b>		
Samia BELAZIZ Yves JEANDIN Muriel LAURENT Jean-Wilfried MARTIN Françoise PIETKA Michel ROUSSEAU (P)	<b>CFDT</b> Jean-Marie MOUSSAOUI Corinne GRANADOS  <b>CFTC</b> Véronique DEGOILE-VELLERUT (SA)  <b>CGT</b> Ludovic CHALINEL (VP) Michel CLAMARON  <b>FA</b> Régine PEYRAVERNEY (T)  <b>FO</b> Djamel RAHAU  <b>SINT CFE - CGC</b> Denise FEDERICI  <b>SUD CT 69</b> Mohamed MANSOUR  <b>UNSA-UNICAT</b> Abdelrahmane OUSSALAH (TA) Barka DIZ (VP) Raymond FORNITO (SA)	Laurent BONNET Dolorès FRETARD  Pierre DUBOC  Françoise BERTHELET Frédéric PETIT  Élisabeth FERNANDEZ / Pascal HUSTACHE-GABAYET  Francis GURY  Marie PAULHAN  Christophe LARRALDE  Donya GLIGA Linda ABBAS Samir STA
<b>COLLECTIVITÉS ADHÉRENTES</b>		
Chantal HENRY (TA) (CAILLOUX-SUR-FONTAINES) Lina MORAZZINI (S) (CHARBONNIÈRES-LES-BAINS) Gilbert RAY (TA) (LIMONEST) Marie-Hélène VENTURIN (CURIS-AU-MONT-D'OR)		

## COMPOSITION DU BUREAU :

P : PRÉSIDENT ; VP : VICE-PRÉSIDENT ; T : TRÉSORIER ; TA : TRÉSORIER ADJOINT ;  
S : SECRÉTAIRE ; SA : SECRÉTAIRE ADJOINT







Comité Social

## ACCUEIL

215, rue Garibaldi - 69003 Lyon

**LUNDI - MERCREDI - VENDREDI**  
de 8h30 à 16h00

## ADRESSE POSTALE

20, rue du Lac - CS 33569  
69505 Lyon Cedex 03

