

# Circulaire 2027 Voyages et Week-end du CSE

## Les Voyages

Le CSE a le plaisir de vous présenter les règles applicables pour les voyages. Ce document vous guidera sur les conditions de priorité, d'éligibilité, de subvention et de paiement. L'objectif est de garantir une gestion équitable et transparente des voyages, tout en facilitant votre inscription.

**Il est possible de s'inscrire à un seul week-end ET à un seul voyage dans une même année civile.**

### **1. Règles de priorité et d'éligibilité aux voyages**

Pour permettre à un maximum de salariés de profiter des voyages subventionnés, des règles de priorité ont été mises en place :

#### **Exclusions prioritaires :**

- **Voyages déjà réalisés** : Si vous avez bénéficié, ou allez participer à un voyage sur l'année civile en cours, vous ne serez pas prioritaire pour les voyages de l'année civile suivante. Votre inscription sera positionnée dans le pool d'attente, afin de donner la priorité à ceux qui n'en n'ont pas encore profité.
- Les âges des enfants qui figurent sur les documents d'inscription doivent être respectés. Si vous avez plusieurs enfants, c'est l'âge du plus jeune qui vous accompagnerait qui déterminera le voyage auquel vous pourrez vous inscrire.
- En cas de dépassement du nombre de places disponibles, la priorité sera donnée aux salariés présents dans les effectifs à l'ouverture des inscriptions.

#### **2. Classement par points :**

- Chaque euro de subvention dépensé dans les activités sociales et culturelles (billetterie, EGYM, etc...) équivaut à **1 point**.
- La période de référence de prise en compte des points est fixée aux 12 mois glissants précédant l'ouverture des inscriptions.
- Les salariés ayant accumulé le moins de points sont prioritaires.
- Pour les couples salariés, seuls les points de la personne inscrite sont pris en compte.

#### **3. Conditions d'éligibilité**

- **Statut salarié** : Vous devez être présent dans les effectifs de HBCE le jour de l'ouverture des inscriptions et être encore présent dans les effectifs 60 jours calendaires avant le départ. En cas de départ de l'entreprise avant cette date, vous pourrez toujours participer au voyage, mais sans bénéficier de la subvention du CSE.
- **Dispositions particulières liés à un départ contraint de l'Entreprise** : Les salariés concernés par un départ contraint, auront la possibilité de participer au voyage y compris dans le cas où ils ne feraient plus partie des effectifs 60 jours calendaires avant le départ.
- Il sera demandé à l'inscription un justificatif de fin de contrat pour les salariés qui ne sont pas en CDI (CDD, Alternants, CFCS...).

- **Accompagnants :**

**Conjoint /Partenaire de PACS/Concubin :** Fiscalement domiciliés à la même adresse (production d'un certificat de concubinage ou de deux justificatifs à cette même adresse)

**Enfants :** Les enfants du salarié, de son conjoint/partenaire de PACS/concubin s'ils sont rattachés au foyer fiscal des parents **et** ayant moins de 24 ans au retour du séjour (identifiés dans la base RH).

## **2. Subventions et règles financières**

### **Taux de subvention selon tranche**

Le CSE applique des taux de subvention en fonction des tranches définies selon votre **quotient familial (QF)** ou d'autres critères précisés chaque année (fiche de calcul disponible sur le site du CSE) :

- **Tranche A :** Subvention de **60 %**.
- **Tranche B :** Subvention de **50 %**.
- **Tranche C :** Subvention de **40 %**.
- **A défaut de production**, pour le calcul du quotient familial, des **justificatifs fiscaux de l'ensemble du foyer** (y compris en cas de participation d'un seul de ses membres), la tranche C sera appliquée à tous les participants.  
Dans ce cas, il sera également nécessaire de produire les **justificatifs de domicile commun** (Cf. § accompagnants).
- Une révision du Quotient Familial pourra être effectuée si le CSE a connaissance de la modification de la situation familiale du salarié avant sa participation au séjour.
- Pour tout salarié n'ayant pas d'avis d'imposition personnel (*notamment les alternants, stagiaires..., rattachés au foyer fiscal parental*), le quotient familial sera calculé sur la base de l'avis d'imposition du foyer parental auquel il est rattaché, sur présentation du document justifiant du rattachement.
- Les suppléments pour **chambre individuelle sont subventionnés à hauteur de 50 %**.  
(Un nombre limité de chambres individuelles nous étant consenti par séjour, votre demande pourra ne pas être acceptée ; la priorité sera donnée aux salariés ayant le moins de points).

### **Modalités de paiement**

#### **1. Délais de paiement :**

- Une inscription validée, doit être confirmée par le versement d'un acompte sous **72 heures** par le salarié, sinon la place sera attribuée à un candidat en liste d'attente.
- Le solde du voyage doit être réglé **au plus tard 60 jours avant la date de départ**. Passé ce délai :
  - Votre inscription sera annulée.
  - **Vous serez redevable de la totalité du coût du voyage y compris du montant de la subvention qui devait vous être octroyée si aucun remplaçant n'est trouvé.**

#### **2. Paiement en ANCV Papier ou Connect :**

- Les voyages peuvent être réglés avec des chèques-vacances (selon la réglementation en vigueur)  
Les chèques vacances « Papier » doivent être envoyés en recommandé avec accusé de réception (RAR) et reçus par **le prestataire dans les délais de paiement qu'il aura indiqué.**

### **3. Modalités d'inscription**

#### **Étapes de l'inscription**

1. Une fois votre inscription validée par le CSE (subvention déduite), vous devez confirmer et payer l'acompte de votre participation sous **72 heures**.
2. Avant la finalisation de votre inscription, vous devrez **accepter explicitement les règles** définies par le CSE (via une case à cocher sur le formulaire en ligne).

#### **Gestion du pool d'attente**

Pour être intégré au pool d'attente, la préinscription auprès du voyageur est indispensable. Elle permettra de vous positionner en cas de désistement de collaborateurs.

### **4. Règlement complémentaire**

Pour éviter les désagréments et garantir une gestion efficace, des règles spécifiques s'appliquent :

#### **1. Annulation ou modification :**

- **Chambre TWIN** : Si l'un des participants d'une chambre double se désiste, le CSE le remplacera par un participant (obligatoirement de même sexe), dans la mesure du possible. En cas de refus du participant restant de partager sa chambre avec le remplaçant trouvé par le CSE : soit son inscription est invalidée soit il paye le supplément du prix de la chambre single.  
A défaut de remplacement, la personne se désistant sera redevable du coût total du voyage, y compris de la subvention selon le moment de l'annulation et les conditions contractuelles avec le prestataire, ainsi des 50 % du surcoût de la chambre TWIN.
- **Modifications des informations personnelles** :
  - Elles doivent être effectuées dans les **15 jours suivant la validation** afin de ne pas vous occasionner de frais supplémentaires.
  - Pour toute modification demandée à moins de **60 jours avant le départ**, des frais de traitement seront appliqués (ex. : changement de ville de départ, type de chambre, moyen de transport), dans la mesure où le prestataire peut accéder à votre demande.

#### **2. Annulations :**

- Toute annulation doit être signalée **par email** au CSE.  
ET
- D'informer le Prestataire de voyage avec lequel vous avez signé le contrat ; en effet lui seul a le pouvoir d'enregistrer votre annulation.

#### **3. Absence au départ/retour du voyage :**

Vous devez prendre vos dispositions afin d'être en mesure de prendre le transport prévu par le Prestataire y compris dans le cadre des escales.

En cas de retard ou imprévu vous devez immédiatement informer le prestataire via le numéro d'urgence qu'il vous aura communiqué.

Dans la mesure où vous ne partiriez pas (retard à l'embarquement...), vous seriez redevable de la subvention accordée par le CSE (règle URSSAF).

## **5. Préacheminement\* – Salariés de Province exclusivement**

\*(Préacheminement : aller et retour)

**Nous vous conseillons de solliciter le CSE avant d'engager des frais.**

Le préacheminement concerne le transport de la gare/aéroport de votre ville de départ (résidence principale-CF. avis d'imposition) à la gare/aéroport du point de rendez-vous fixé par le prestataire.

**Si le prestataire ne propose pas de service de préacheminement** : il vous incombe d'organiser le transport jusqu'au lieu de départ fixé par le prestataire.

Le CSE prendra en charge les frais réels de transport à hauteur du **quotient familial de référence**, plafonnés au tarif d'un billet de Train en 2<sup>nd</sup>e classe commandé au plus tard 90 jours avant le départ. Les tickets de Bus Métro sont également pris en charge dans les mêmes conditions. Les autres modes de transports ainsi que les frais de parking sont à la charge du salarié.

Dans la mesure où le CSE participe financièrement au préacheminement une facture nominative et l'ensemble des justificatifs seront exigés.

Cette participation est une aide financière, sans intervention dans le choix du prestataire ou l'organisation du trajet. Les salariés sont responsables de sélectionner des prestataires respectant les normes légales et de sécurité en vigueur. Le CSE ne saurait être tenu responsable en cas d'incident survenant lors du préacheminement. Cependant, si un prestataire manifeste une non-conformité évidente (absence d'assurance ou illégalité), le remboursement pourrait être refusé.

Vous devez prendre vos dispositions afin de prendre le transport prévu par le Prestataire au départ de Paris. Dans la mesure où vous ne pourriez pas partir (retard à l'embarquement...), vous seriez redevable de la subvention accordée par le CSE et la non-consommation du séjour ne pourrait pas pour ce motif donner lieu à un quelconque remboursement du prestataire.

Formalités :

Une décharge de responsabilité devra être signée pour confirmer que le CSE n'intervient pas dans l'organisation pratique de cette partie du trajet. Les modalités détaillées (montant remboursé, justificatifs à fournir, etc.) vous seront communiquées après validation de votre inscription.

## **6. Questions et points d'attention**

Quelques conseils pour faciliter votre inscription :

- **Anticipation des délais** : Si vous payez en chèques vacances « papier » ANCV, veillez à anticiper les délais d'envoi pour éviter toute complication.
- **Renseignements exacts** : Vérifiez attentivement les informations que vous fournissez sur le formulaire du voyageur. Toute erreur peut entraîner des frais supplémentaires.
- **Chèque de caution** : Le CSE n'accepte plus de chèque de caution quel que soit le motif.
- **Modification des informations de votre inscription** : Toute demande de modification auprès du CSE (ex : passage chambre twin en single) ne pourra être faite que pendant 72h après la validation de votre inscription (délai de règlement de l'acompte).
- **Les participants majeurs accompagnant** un salarié dans un voyage famille restent seuls responsables de leur comportement et de leur sécurité, sans transfert de responsabilité au CSE.
- **Les participants qui quitteraient le programme** prévu par le Tour Opérateur ne seraient plus couverts par l'obligation d'assistance de celui-ci pour tout le reste du séjour.
- **Documentation** : Veuillez lire avec attention l'ensemble de la documentation mise à disposition par le prestataire afin de vous assurer de la conformité de vos documents officiels (échéance de validité, visas pour les escales et le pays de destination...) et éventuelles vaccinations obligatoires.

## **7. Cas particuliers**

Tous les cas de figure non spécifiquement mentionnés dans cette circulaire seront examinés à la discrétion du secrétaire du CSE. Le CSE se réserve le droit de prendre des décisions adaptées en fonction des circonstances particulières, tout en respectant les principes d'équité et les règles budgétaires applicables.

## ANNEXE : LES WEEK END CULTURELS

Le CSE souhaite promouvoir des séjours dont la durée est plus courte et ainsi permettre la découverte de capitales Européennes, **seul, en couple ou en famille**.

**Il est possible de s'inscrire à un seul week-end ET à un seul voyage dans une même année civile.**

**L'ensemble des modalités applicables aux voyages le sont également pour les week-ends culturels à l'exclusion des points ci-dessous :**

### 1. Exclusions prioritaires :

- **Week-end déjà réalisés** : Si vous avez bénéficié, ou allez participer à un week-end sur l'année civile en cours, vous ne serez pas prioritaire et serez positionné en « pool d'attente week-end » sur l'année civile suivante.

### 2. Subvention :

- Le CSE applique un taux **de subvention UNIQUE**
- Les suppléments pour **chambre individuelle sont subventionnés à hauteur de 50 %**.  
(Un nombre limité de chambres individuelles nous étant consenti par séjour, votre demande pourra ne pas être acceptée ; la priorité sera donnée aux salariés ayant le moins de points).
- Frais de transport individuels : Si vous décidez de voyager par vos propres moyens, le coût du transport pourra être déduit de votre voyage après accord du prestataire mais ne donnera lieu à aucune autre prise en charge du CSE
- Frais de Préacheminement (Salariés de Province A/R ->Paris) :  
Préacheminement organisé par le Voyagiste : Prise en charge du CSE à hauteur de 50 % de ce surcoût (que représente le préacheminement) facturé par le voyagiste.  
Préacheminement organisé par le salarié : Prise en charge du CSE à hauteur de 50 % des frais réellement engagés plafonnés à 50 % du montant le plus faible entre le tarif d'un billet de train 2<sup>de</sup> classe et le montant proposé par le voyagiste (s'il est proposé).

## **ANNEXE : LES ESCAPADES (Montagne-Mer...)**

Le CSE souhaite promouvoir des séjours dont la durée est plus courte et ainsi permettre de passer un moment convivial à la Montagne, à la mer....

**Il est possible de s'inscrire à : Un seul voyage ET un week-end OU une escapade par année civile**

**L'ensemble des modalités applicables aux voyages le sont également pour les escapades à l'exclusion des points ci-dessous :**

### **1. Éligibilité :**

**Salarié** et **un** de ses ouvrants droits majeur. (Membre du foyer fiscal répertorié dans la base de données RH)

### **2. Priorités :**

Les salariés ne s'étant pas inscrits à un week-end culturel seront prioritaires pour l'Escapade.

### **3. Subvention :**

- Le CSE applique un montant **de subvention UNIQUE pour chaque participant.**
- Les suppléments pour **chambre individuelle ne donnent pas droit à une subvention complémentaire.**

L'option « chambre individuelle » peut ne pas être proposée. Si cette option est proposée, un nombre limité de chambres individuelles nous étant consenti, la priorité sera donnée aux salariés ayant le moins de points.

- L'organisation et les frais des transport et de préacheminement sont à la charge du salarié.