

Projet
Les droits sociaux
des pensionnées

		Page
1	Les bases de la politique sociale en faveur des pensionnés	2
2	Règlement "Aide sociale aux pensionnés " (Budget - Statut art 76)	3
4	RCA "Aide financière au conjoint survivant " (Budget - Statut. 76bis) La mise en œuvre de cet article nouveau (2004) est toujours suspendue.	4
5	CCOPS (prêts et secours) - (Budget - Statut art 76)	6
6	Règlement Aide familiale et garde d'enfants (Budget - Statut art 76)	10
7	Allocation scolaire extraordinaire	13
8	L'Aide sociale et psychologique	14
9	Comités paritaires et participation du personnel	15
10	Données budgétaires	16
11	Le CASS	18
12	Le CAS	23

Note : Ce document se veut un premier recueil des textes statutaires concernant la politique sociale en faveur des pensionnés, il n'est pas exhaustif, peut-être même qu'il contient des erreurs. Il montre toutefois que toutes les prescriptions statutaires et réglementaires qui s'adressent à nous ne sont octroyées.

De même, je doute que l'un d'entre-nous soit en mesure de différencier la destination finale des crédits inscrit au budget.

Pour info, seul +/- 10% des crédits du CAS Luxembourg, destinés aux aides familiales ont été utilisées.

JP Tytgat

DISPOSITIONS SOCIALES DU STATUT APPLICABLES AUX PENSIONNES

Article 1er sexies

1. Les fonctionnaires en activité ont accès aux mesures à caractère social adoptées par les institutions et aux services fournis par les organes de caractère social visés à **l'article 9. Les anciens fonctionnaires peuvent avoir accès à des mesures spécifiques limitées à caractère social.**
2. Les fonctionnaires en activité bénéficient de conditions de travail qui respectent les normes de santé et de sécurité appropriées, au moins équivalentes aux prescriptions minimales applicables en vertu des mesures arrêtées dans ces domaines en application des traités.
3. Les mesures à caractère social adoptées conformément au présent article sont mises en œuvre par chaque institution en étroite collaboration avec le comité du personnel, sur la base de propositions d'actions pluriannuelles. **Les actions proposées sont transmises chaque année à l'autorité budgétaire dans le cadre de la procédure budgétaire.**

Article 76

Des dons, prêts ou avances peuvent être accordés à un fonctionnaire, à un ancien fonctionnaire ou à des ayants droit d'un fonctionnaire décédé,

- qui se trouvent dans une situation **particulièrement difficile,**
- notamment par suite d'une **maladie grave** ou **prolongée,**
- d'un **handicap** ou
- **en raison de leur situation de famille.**

Article 76 bis (nouveau)

La pension du conjoint survivant affecté d'une maladie grave ou prolongée ou souffrant d'un handicap **peut être complétée par une aide versée par l'institution** pendant la durée de la maladie sur la base d'un examen des conditions sociales et médicales de l'intéressé. Les modalités d'application du présent article **sont fixées d'un commun accord par les institutions,** après avis du comité du statut.

ANNEXE VII Article 3

L'allocation est versée à concurrence du doublement du plafond mentionné au premier alinéa pour:

- le fonctionnaire dont le lieu d'affectation est distant d'au moins 50 kilomètres:
soit d'une école européenne
soit d'un établissement d'enseignement de sa langue que l'enfant fréquente pour des raisons pédagogiques impérieuses dûment justifiées,
- le fonctionnaire dont le lieu d'affectation est distant d'au moins 50 kilomètres et....
- **dans les mêmes conditions que pour les deux tirets précédents, les ayants droit à l'allocation qui ne sont pas en position d'activité, en tenant compte du lieu de résidence à la place du lieu d'affectation**

Règlement aide sociale aux pensionnés

(ligne budgétaire 26.01.50 04 admin.pen - exA196)

Modalités d'application pour la gestion de la ligne budgétaire 26.01.50 04 admin.pers relative aux crédits destinés à l'aide sociale aux pensionnés suite à l'expérience acquise lors de la première année d'exécution 1993

1. **La décision d'accorder une aide spécifique** au titre de la ligne budgétaire 26.01.5004 en faveur des personnes visées au point 3 ci-après **est prise par la Commission en sa qualité d'ordonnateur et de gestionnaire des pensionnés de toutes les institutions.**
2. **Suite à l'expérience acquise** par la Commission lors de la première exécution 1993 de l'aide sociale aux pensionnés, les modalités d'application ci-dessous ont été dégagées.
3. **Peuvent faire appel** à une intervention au titre de la ligne budgétaire 26.01.5004 les bénéficiaires:
 - a. d'une pension de veuf/veuve
 - b. d'une pension d'invalidité
 - c. d'une pension d'ancienneté
 - d. d'une pension d'orphelin et les ayants droit d'un pensionné décédé au sens où l'entendent les dispositions statutaires
4. **Conditions d'octroi de l'aide**
 - a. L'aide peut être accordée quand la situation sociale et matérielle des intéressés est particulièrement difficile, **en raison de circonstances graves indépendantes de leur volonté :**
 - sous forme de secours financier ponctuel
 - pour couvrir l'octroi d'une aide familiale
 - pour assurer **une politique de maintien à domicile des personnes âgées ou dépendantes**
 - b. L'aide peut également se traduire par la mise en place d'autres formes d'assistance aux pensionnés notamment indirectes, quand la santé physique ou morale des intéressés le justifie.
 - c. Dans des cas exceptionnels dûment justifiés par une enquête sociale, une aide peut être octroyée au-delà des cas prévus ci-dessus. L'évaluation de la situation et la détermination des besoins sera attestée par un rapport d'un assistant social de la Commission ou agréé par elle avec, le cas échéant, le concours d'une autorité médicale agréée par la Commission. Ce rapport doit comporter mention de toutes autres aides qui seraient éventuellement octroyées.
Les secours financiers ne peuvent en aucun cas constituer un complément de pension ou se cumuler avec d'autres aides équivalentes.
5. **Le montant total de l'aide** accordée dans une année à un bénéficiaire **ne peut excéder 6.000 Ecus.**
6. **Un groupe d'accompagnement** présidé par l'unité politique sociale de la Direction Générale du Personnel et de l'Administration de la Commission est constitué pour émettre des avis sur l'octroi de l'aide. **Un (ou des) représentant(s) des anciens sera(ont) associé(s) aux travaux de ce groupe en tant qu'observateur(s).**

Ce groupe fera également appel, en tant que de besoin, à la collaboration des assistants sociaux des autres institutions comme des services susceptibles de lui apporter une information utile.

La Commission fera rapport annuellement au Collège des Chefs d'Administration par l'intermédiaire du CPAS.

Projet (toujours en attente)
Décision du Conseil du 12 décembre 2005

portant adoption de la réglementation fixant les modalités d'octroi d'une aide financière complétant la pension d'un conjoint survivant affecté d'une maladie grave ou prolongée ou souffrant d'un handicap

(2006/6/CE, Euratom)

LE CONSEIL DE L'UNION EUROPÉENNE,

vu le statut des fonctionnaires des Communautés européennes, fixé par le règlement (CEE, Euratom, CECA) no 259/68 [1], et notamment l'article 76 bis dudit statut,

vu l'avis du comité du statut,

considérant qu'il appartient aux institutions des Communautés européennes d'établir d'un commun accord les conditions d'une aide financière complétant la pension d'un conjoint survivant affecté d'une maladie grave ou prolongée ou souffrant d'un handicap,

A ADOPTÉ LA PRÉSENTE RÉGLEMENTATION:

Article premier

Dans le cadre des actions à caractère social prévues par le statut, la pension du conjoint survivant affecté d'une maladie grave ou prolongée ou souffrant d'un handicap peut être complétée par une aide versée par l'institution pendant la durée de la maladie grave ou prolongée ou du handicap sur la base d'un examen des conditions sociales et médicales de l'intéressé.

Article 2

La décision d'accorder une aide au titre de l'article 76 bis du statut est prise par l'autorité investie du pouvoir de nomination (AIPN) de la Commission.

La gestion des crédits destinés à l'application de l'article 76 bis du statut est du ressort de la Commission.

Article 3

Le conjoint survivant intéressé ou son représentant légal (ci-après dénommé le «demandeur») introduit sa demande auprès du service social de l'institution responsable de la fixation des droits à pension du conjoint survivant intéressé. La demande doit être accompagnée d'un rapport médical circonstancié accompagné, le cas échéant, de documents justificatifs, du médecin traitant du conjoint survivant, identifiant la maladie grave ou prolongée ou le handicap et proposant des mesures nécessaires pour pallier les effets du handicap ou de la maladie grave ou prolongée.

Article 4

La décision de l'AIPN de la Commission est prise sur la base d'un avis médical et d'un avis sur les conditions sociales de la personne concernée, compte tenu des finalités énoncées à l'article 1er.

Article 5 Compte tenu de l'avis du médecin traitant, le médecin conseil de l'institution responsable au sens de l'article 3 se prononce sur la reconnaissance ainsi que sur la gravité et la durée présumée de la maladie ou du handicap. Il se prononce également sur les mesures à prendre pour pallier les effets de la maladie ou du handicap. En cas d'avis défavorable du médecin conseil de l'institution, le dossier est soumis pour avis à une commission composée du médecin conseil de l'institution, du médecin traitant du demandeur et d'un troisième médecin désigné d'un commun accord par les deux médecins précédents.

Article 6

L'avis sur la situation sociale du demandeur est rendu par un assistant social de l'institution responsable au sens de l'article 3. Cet avis social tient compte de l'avis médical et comprend une analyse de la situation sociale et des besoins réels liés à la maladie ou au handicap, et notamment de la situation financière et des revenus et charges du demandeur. Sur la base de l'avis médical et de l'analyse susvisée, l'assistant social propose, conformément aux dispositions de l'article 10, le montant à accorder au titre de l'aide financière, la période pendant laquelle cette aide est octroyée et le réexamen, s'il le juge nécessaire, de la situation sociale et de l'état de santé de la personne

concernée. En cas de litige entre le demandeur et l'assistant social concernant l'analyse socio-économique, **le dossier est soumis pour avis à un comité paritaire constitué à l'initiative de la Commission.**

Article 7

L'AIPN de la Commission prend sa décision dans un délai de deux mois à compter de l'introduction de la demande sur la base des avis émis en application des articles 5 et 6. Si une aide financière est accordée, elle prend effet à partir du premier jour du mois qui suit celui au cours duquel la demande a été introduite et elle est octroyée pour une durée maximale de douze mois.

Article 8

Il est possible de proroger l'aide financière dans le cas où, alors que la période d'octroi de l'aide financière est arrivée à son terme, conformément à la décision de l'AIPN, la personne concernée reste atteinte d'un handicap ou d'une maladie grave ou prolongée. L'AIPN décide de proroger l'octroi de l'aide financière sur la base d'un nouvel avis médical, le cas échéant, et d'un avis sur la situation sociale de la personne concernée, conformément aux articles 5 et 6. S'il est décidé de proroger l'octroi de l'aide financière, cette dernière prend effet à compter du premier jour du mois qui suit le dernier mois d'application de la précédente décision.

Article 9

Le demandeur doit indiquer sa situation financière (notamment ses avoirs, ses biens immeubles et ses valeurs mobilières) et faire une déclaration sur l'honneur, fondée sur sa dernière déclaration d'impôts, concernant ses revenus (la pension versée par l'institution, les éventuelles autres pensions perçues par ailleurs, les allocations liées au handicap ou à la maladie grave ou prolongée, ainsi que toute autre source de revenus).

Article 10

À condition qu'une maladie grave ou prolongée ou un handicap lui soit reconnu, et sur la base des articles 4, 5, 6 et 7, le conjoint survivant bénéficie d'une aide financière sur la base du calcul suivant:

- le montant correspondant aux frais liés à la maladie grave ou prolongée ou au handicap non remboursé par ailleurs plus le montant du minimum vital moins les revenus de l'intéressé au sens de l'article 9. Le montant de cette aide ne peut cependant pas dépasser celui desdits frais.

Article 11

L'intervention financière de l'institution s'effectue mensuellement si la durée de la maladie grave ou prolongée ou du handicap, selon l'avis médical, dépasse un mois, et en une seule fois dans le cas contraire.

Article 12

Le demandeur est tenu d'informer sans délai le service social de l'institution responsable au sens de l'article 3, de toutes les modifications de sa situation.

COMMISSION CONSULTATIVE POUR L'OCTROI DE PRETS ET SECOURS POUR RAISON SOCIALE

REGLEMENTATION REVISEE le 21 décembre 1994.

En date du 23 septembre 1974, la Commission a pris la décision d'instituer une Commission consultative pour l'octroi de prêts et secours pour raison sociale, **unique** pour tous les lieux d'affectation.

Cette décision, préparée par les délibérations du Conseil d'Administration des Services sociaux (CASS), a pour but d'harmoniser les procédures et les critères d'octroi de prêts et de secours pour raison sociale.

La Commission consultative et paritaire unique doit fournir des avis motivés pour les décisions finales à prendre en vertu de l'article 76 du Statut par le Directeur général du Personnel et de l'Administration.

LA COMMISSION DES COMMUNAUTES EUROPEENNES

- vu l'article 76 du Statut des fonctionnaires et les articles 30 et 71 du Régime applicable aux autres agents,
- vu l'avis favorable du Conseil d'Administration des Services Sociaux
- considérant que les actions sociales poursuivies dans les différents lieux d'affectation selon les conditions locales méritent de relever d'une conception d'ensemble,
- considérant que la politique d'octroi de secours, de prêts ou avances pour raisons sociales, prévue à l'article 76 du Statut des fonctionnaires et aux articles 30 et 71 du R.A. A., mérite, elle aussi, d'être coordonnée par une étroite association entre les représentants de l'Administration et ceux du personnel,
- considérant, à cette effet, la nécessité d'instaurer une **instance de consultation unique** pour l'ensemble des lieux d'affectation appelée à émettre des avis sur les dossiers de demandes et élaborer une doctrine en matière de secours, de prêts ou avances pour raisons sociales,

DECIDE:

ARTICLE 1er

Une Commission consultative pour l'octroi de secours extraordinaires de prêts ou avances pour raisons sociales (CCOPS) est créée auprès de la Direction générale du Personnel et de l'Administration de la Commission.

ARTICLE 2

Cette Commission consultative est composée comme suit

PRESIDENT

Le Directeur général adjoint du Personnel et de l'Administration ou, en son absence, son suppléant.

MEMBRES TITULAIRES

- Le Chef d'Unité «Gestion des droits individuels» ou son représentant;
- un fonctionnaire des Services de Luxembourg, désigné par le Directeur général adjoint du Personnel et de l'administration.
- deux fonctionnaires des Services du C.C.R. désignés par le Directeur général du CCR
- quatre membres désignés par le Comité Central du Personnel

MEMBRES SUPPLEANTS

- 1 fonctionnaire désigné par le Directeur général du Personnel et de l'Administration

- 1 fonctionnaire désigné par le Directeur général adjoint du Personnel et de l'Administration
- 2 fonctionnaires désignés par le Directeur général du CCR
- 4 fonctionnaires désignés par le Comité Central du Personnel.

RAPPORTEURS

Les responsables des Unités «Politiques Sociales» de Bruxelles et Luxembourg, et le responsable des Services Sociaux à Ispra, assistés de l'Assistant(e) social(e) ayant préparé le dossier.

SECRETAIRE

Un fonctionnaire de l'Unité «Politique sociale» à Bruxelles

ARTICLE 3

Les membres de la Commission consultative sont liés, par le caractère strictement confidentiel, tant des faits ou renseignements dont ils peuvent avoir connaissance dans l'exercice de leurs fonctions que des délibérations de ladite Commission.

ARTICLE 4

Les tâches de la Commission consultative sont les suivantes:

- a) définir les critères de base d'octroi de secours extraordinaires, de prêts ou avances ainsi que les procédures d'instruction des dossiers;
- b) étudier et formuler un avis sur les dossiers des demandes de secours extraordinaires, de prêts ou avances pour raisons sociales.

ARTICLE 5

Peuvent faire appel au bénéfice de secours, prêts ou avances, un fonctionnaire, un ancien fonctionnaire ou un ayant-droit d'un fonctionnaire décédé, conformément aux dispositions de l'article 76 du statut. Peuvent également faire appel au bénéfice de secours, prêts ou avances 1 'agent temporaire conformément aux dispositions de 1 'article 30 du régime applicable aux autres agents des communautés européennes et 1 'agent auxiliaire pendant la durée de son contrat, conformément aux dispositions de l'article 71 de ce même régime.

ARTICLE 6

Les demandes d'aide financière sont adressées par écrit aux assistantes sociales / assistants sociaux des Unités Politique Sociale (Bruxelles et Luxembourg) ou à l'Assistant(e) social(e) du lieu d'affectation du demandeur.

Chaque dossier est présenté sous une forme anonyme et suivant le formulaire en annexe. Le dossier fait l'objet au préalable de l'enquête sociale appropriée. Dans ce cadre le(la) assistant(e) social(e) doit veiller à ce que le demandeur ait au préalable eu recours à tout autre service de la Commission susceptible de résoudre le problème posé. L'assistant(e) social(e) concerné(e) doit tenir à la disposition des membres de la CCOPS un dossier complet avec pièces justificatives.

Dans tous les cas, les dossiers sont soumis à la Commission consultative par les rapporteurs qui formulent une proposition.

ARTICLE 7

- (1) La Commission consultative se réunit au minimum quatre fois par an, sur convocation de son Président, avec un préavis minimum d'une semaine.
- (2) Une réunion préparatoire aura lieu entre les rapporteurs des différents lieux d'affectation et les assistantes sociales / assistants sociaux, au moins dix jours avant ta réunion de la CCOPS, afin de pouvoir garantir une certaine cohérence dans 1 'application des critères d'octroi.
- (3) La Commission consultative émet un avis sur chaque dossier présenté, avis qui

sera transmis au Directeur Général du Personnel et de l'Administration pour décision.

ARTICLE 8

(1) Une procédure d'urgence est prévue pour les cas exceptionnels. La procédure d'urgence doit rester l'exception et les cas s'y rapportant doivent être portés à la connaissance du secrétariat et également aux membres de la CCOPS lors de la réunion suivant son introduction.

Un prêt ou avance d'urgence ne peut être accordé à titre exceptionnel selon la procédure d'urgence décrite au point 2 que dans les cas extrêmement critiques ou lorsque les délais sont tels qu'attendre la prochaine CCOPS apporterait des conséquences graves pour la suite du dossier.

(2) Dans cette hypothèse, l'Assistant(e) sociale en charge du dossier le présente au Rapporteur qui, après avoir formulé un avis, le présente pour signature à un Représentant de l'Administration et à un Représentant du Comité du Personnel, désignés par la CCOPS parmi ses membres.

Le rapporteur transmet le dossier au Directeur Général du Personnel et de l'Administration pour décision.

ARTICLE 9

Critère de base d'octroi: Les secours, les prêts ou avances sollicités ne peuvent être accordés que dans des cas justifiés par la situation sociale et matérielle particulièrement difficile des intéressés, en raison de circonstances extrêmement graves.

Les secours, prêts ou avances ne peuvent être accordés pour l'acquisition de biens meubles (sauf dans le cas de handicap physique du demandeur ou d'un membre de sa famille) ou immeubles.

Un secours ne peut être accordé que dans le cas où le bénéficiaire se trouve dans l'impossibilité absolue de rembourser un prêt ou une avance, ou d'en contracter de nouveaux.

Les secours, prêts ou avances, ne peuvent être accordés qu'en dernier ressort; au préalable, toute autre solution devra avoir été examinée.

ARTICLE 10

1. L'intervention financière proposée par la CCOPS doit viser à assainir la situation financière de l'intéressé et lui éviter l'apparition de nouveaux problèmes. Cette intervention doit permettre le maintien d'un niveau de vie décent et ne devrait être accordée qu'une seule fois par dossier, sauf cas exceptionnel.

2. L'intervention financière peut être conditionnée à la prise en charge par l'assistant(e) social(e) de l'ensemble du budget de l'intéressé, en accord et en commun avec lui.

Toute proposition de prêt ou avance doit comporter des modalités de remboursement. La période de remboursement doit être aussi courte que possible tout en respectant le paragraphe 1 et la législation en vigueur.

ARTICLE 11

Tout demandeur sera informé par lettre signée par le rapporteur de la décision prise par le Directeur général du Personnel et de l'Administration, ainsi, que des conditions éventuelles d'octroi de l'aide.

En cas d'octroi d'un secours, prêt ou avance, le bénéficiaire renverra, à l'Assistant(e) social(e) en charge du dossier une copie de la lettre, signée «pour accord», et, éventuellement, le plan d'utilisation de l'aide octroyée, dûment approuvé.

Tous les cas soumis à la CCOPS sont suivis par les responsables des questions sociales dans les lieux d'affectation dont l'Assistant(e) social(e) a préparé le dossier, pour constater tout changement dans la situation de l'intéressé et déterminer, le cas échéant, les mesures adéquates à prendre.

ARTICLE 12

Les secours extraordinaires ne peuvent être accordés que dans la limite des crédits inscrits au Budget Général de la Commission et à l'état des crédits du C.C.R.

En ce qui concerne les prêts ou avances, un compte hors budget est ouvert auprès des sièges de Bruxelles et de Luxembourg, ainsi qu'auprès de chaque site du C.C.R.

ARTICLE 13

Un projet de rapport annuel sera présenté à la CCOPS par le service gestionnaire des différents lieux d'affectation concernés. Après adoption ce rapport sera soumis au CASS.

ARTICLE 14

La présente décision prend effet à la date 21/12/94.

REGLEMENTATION AIDE FAMILIALE ET GARDE D'ENFANT MALADE

La Commission, dans la limite des crédits dont elle dispose à cet effet, a créé un système d'aide familiale en faveur des fonctionnaires et agents en service ou à la retraite et leur famille, nommés ci-après les bénéficiaires.

Ce système est régi par la présente réglementation et soumis aux barèmes qui y sont indiqués. Cette réglementation entre en vigueur le jour de sa publication et remplace la version publiée le 1 février 1995.

1. NOTION D'AIDE FAMILIALE

Les bénéficiaires qui répondent aux critères définis aux paragraphes 2 et 3 peuvent se voir octroyer une aide familiale.

Cette aide consiste en l'octroi d'une participation financière afin de permettre de recruter, pour un temps déterminé, une aide familiale, celle-ci devant obligatoirement être une personne autre qu'un membre de la famille concernée.

Cette personne est destinée à pourvoir aux menus travaux ménagers indispensables à la vie quotidienne (cuisine, entretien) pour assister et si nécessaire, remplacer le ou la responsable du foyer, sont exclus les gros travaux ménagers.

Cette personne peut également être qualifiée pour la garde d'enfants ou d'adolescents malades.

2. CONDITIONS D'OCTROI

Pour pouvoir bénéficier de cette aide certaines conditions devront être réunies.

Le bénéficiaire doit se trouver dans une situation telle qu'il n'est pas en mesure d'exécuter normalement, ou de faire exécuter, par un membre de sa famille, les travaux ménagers indispensables.

Dans le cas des enfants malades, il doit être incapable de garder ou de faire garder par un membre de la famille son ou ses enfants à charge.

Cette situation peut résulter des circonstances suivantes :

- décès du fonctionnaire ou agent ou de son conjoint avec enfant à charge,
- maladie grave du fonctionnaire ou agent ou de son conjoint,
- accouchement,
- maladie ou accident d'un ou des enfants à charge du fonctionnaire ou agent,
- autre situation de famille reconnue par l'unité "Politique et actions sociales" de la Commission.

3. MODALITES D'OCTROI

La demande de remboursement doit au préalable faire l'objet d'une demande d'octroi d'aide familiale. La demande d'octroi doit être introduite auprès de l'unité "Politique sociale" avant toute intervention de l'aide familiale ou dans les cas d'urgence, dans le mois qui suit le début de l'intervention, le cachet de la poste faisant foi.

Cette demande doit être justifiée, soit par un certificat du médecin du bénéficiaire ou de l'enfant à garder attestant du besoin d'aide familiale, soit par une attestation d'un Assistant Social de la Commission, ou agréé par elle, certifiant la nécessité d'une aide en raison d'une situation sociale exceptionnelle. Tout certificat doit préciser le nombre de jours et d'heures par jour où cette aide est indispensable.

Le bénéficiaire devra déclarer sur l'honneur qu'aucun membre de la famille n'est en mesure de remplir l'office d'aide familiale.

La durée maximale de l'aide est de 6 mois. Cette période peut être renouvelée, à titre La durée maximale de l'aide est de 6 mois. Cette période peut être renouvelée, à titre exceptionnel, dans le cas d'une maladie grave, dûment attesté par un médecin (se référer à la réglementation en vigueur

auprès de la Caisse de Maladie) ou de situation sociale très dégradée dûment attestée par un Assistant Social de la Commission, ou agréé par elle.

Si l'intervention temporaire demandée pour cause de maladie devait dépasser la durée de 30 jours, l'avis conforme de médecin-conseil de la Caisse de Maladie de la Commission pourra être sollicité.

Si l'intervention temporaire pour cause de maladie devait dépasser 15 jours, les frais d'aide familiale ne seront remboursés que pour un maximum de 15 h/semaine (quinze heures par semaine) **et le montant maximum de la participation de l'Institution sera limité à 7,44 EURO de l'heure**. Une augmentation de ces plafonds pourra être exceptionnellement envisagée sur base d'un rapport détaillé d'un Assistant Social en collaboration si nécessaire avec le médecin-conseil du RCAM.

Toute demande doit être accompagnée du certificat médical ou de l'attestation de l'Assistant Social, de la déclaration sur l'honneur, de la fiche de salaire du bénéficiaire et de son conjoint et/ou justificatif de tout autre revenu mensuel fixe correspondant à la période prestée par l'aide familiale ainsi que la composition de la famille.

L'Assistant Social de la Commission, ou agréé par elle, émet un avis sur toutes les demandes d'octroi d'aide familiale, de plus il peut procéder à des visites afin de constater la nécessité de l'aide demandée et vérifier si les activités de la personne recrutée sont bien celles d'une aide familiale, telles que décrites dans le paragraphe 1 de la présente réglementation. Dans le cas contraire, l'aide financière pourra être suspendue et les sommes déjà perçues, récupérées par retenue sur traitement.

4. CALCUL DE L'INTERVENTION

La Commission intervient dans la charge financière selon un barème défini en annexe.

La participation du bénéficiaire est calculée sur base des revenus familiaux mensuels nets et de la composition de la famille, suivant la grille des revenus et des barèmes ci-joints.

Les frais de déplacement de l'aide familiale sont à charge du fonctionnaire.

La période limite pour introduire la demande de remboursement ne peut être supérieure à 6 mois (six mois), à compter de la date du début de l'intervention de l'aide familiale, le cachet de la poste faisant foi.

SERVICES SOCIAUX ET PERSONNES COMPETENTES :

REMBOURSEMENT DE FRAIS DE SCOLARITE EXCEPTIONNELS

Il est rappelé que la Commission peut contribuer au remboursement de certains frais de scolarité pour l'enseignement primaire et secondaire des enfants du personnel des institutions des Communautés (fonctionnaires, agents temporaires, contractuels et auxiliaires) :

- qui pour des raisons pédagogiques impérieuses dûment justifiées, ne peuvent pas être admis à entamer ou poursuivre leurs études dans les écoles européennes
ou
- qui, en raison du lieu d'affectation du parent, ne peuvent pas fréquenter une école européenne.

Avant d'introduire une demande, veuillez vérifier que vous avez déjà épuisé tous vos autres droits en matière d'allocation scolaire et, le cas échéant en matière d'aide sociale en faveur des personnes handicapées ou dans le cadre de la caisse maladie.

La date limite pour la présentation des demandes pour l'année scolaire 2005/2006 est le **1 septembre 2006**.

Les critères pris en considération pour l'examen des demandes, les pièces justificatives à fournir, ainsi que le formulaire à remplir se trouvent sur IntraComm:

Où est passé le paragraphe suivant ?
Pourquoi les infos administratives sur cette question ne sont pas transmises aux pensionnés ?

- **dans les mêmes conditions que pour les deux tirets précédents, les ayants droit à l'allocation qui ne sont pas en position d'activité, en tenant compte du lieu de résidence à la place du lieu d'affectation**

Aide sociale et psychologique - Luxembourg

- [Mémento I / fr / de / en](#)
- [Mémento II / fr / de / en](#)

Mission

La Commission dispose actuellement à Luxembourg de **deux assistants sociaux diplômés**.

La plus **stricte confidentialité** est bien entendue assurée lors de toute consultation du service social, les assistants sociaux étant tenus au **secret professionnel**.

Notre rôle est d'apporter une aide psychosociale face aux problèmes d'ordre professionnel, administratif ou financier et de faciliter le changement. Notre objectif est de promouvoir l'intégration sociale, les relations humaines et la responsabilisation en vue d'améliorer le bien-être des personnes qui s'adressent à nous, et ce en collaboration avec celles-ci.

Les assistants sociaux offrent des entretiens de résolution de difficultés. Ils peuvent être consultés:

- [en cas de problèmes professionnels](#): problèmes d'adaptation à la fonction (temps de travail, charge de travail excessive ou insuffisante, stress), problèmes sur le plan des relations avec les collègues (supérieurs et subordonnés), [harcèlement](#) (moral ou sexuel)
- [en cas de problèmes personnels](#): problèmes conjugaux, divorce, problèmes liés aux enfants, événements importants de la vie, décès, problèmes de santé, maladie, handicap, problèmes financiers.

Enfin, notre service est ouvert aux anciens fonctionnaires, en particulier à ceux qui se trouvent dans une situation d'isolement sans réseau familial et /ou amical.

Toute personne ayant un lien avec la Commission peut s'adresser au [service social](#), c'est-à-dire non seulement les fonctionnaires, les agents temporaires et les agents auxiliaires, mais aussi les membres de leur famille, les salariés du secteur privé et le personnel à la retraite.

Qui contacter ?

- [Les assistants sociaux de la Commission](#)
- [Les services extérieurs d'aide sociale](#)

Interventions

Au service social vous trouvez une équipe multiculturelle et multilingues

Le service social joue un rôle dans l'amélioration des **relations humaines** et, de ce fait, contribue à accroître la **motivation**, la satisfaction et les performances des personnes qui le consultent. Les assistants sociaux mettent leurs compétences professionnelles au service des personnes, des équipes ou des familles par leurs évaluations et les conseils qu'ils procurent dans des situations très diverses.

Vous y trouvez deux assistants sociaux diplômés ayant en plus des compétences en thérapie systémique qui est un bon outil pour trouver des solutions pour des situations au milieu de travail quand même au la vie privé.

Participation de l'AIACE aux comités paritaires existants

COMITE	OBJET / Base JUR	Participation	Réalité
CASS Conseil d'administration des services sociaux (Bxl)	Répartition des subsides aux sein de la COM	2 observateurs	OK Noms ?
CAS Comité des actions sociales (Lux)	Interinstitutionnel Luxembourg	2 observateurs	OK
CCOPS Prêts et secours	Statut Art 76	rien	
Aide sociale Pensionnés Règlement	Statut Art. 76 Ex A196 -> 26,01,50,04	Un/des observateurs associés	???
Aide conjoint survivant	Statut Art . 76 bis	Com. Paritaire En cas litiges	Non constitué
Aide familiale – Garde malade	Statut Art. 76 barème : 7€44/heure. Des crédits disponibles non exploités.	Rien Pas d'infos	
Frais scolarité exceptionnel	Statut Art. 76	Rien Pas d'infos	
Aide sociale et psychologique	Ouvert aux anciens	Rien Pas d'infos	
Assistance Juridique	Inexistant		
Contacts structurés	Uniquement au niveau Bruxelles		
Comité du Statut	Organe consultatif plus que de négociation	Observateurs	OK
CGAM	Caisse maladie	Observateurs	OK
Consultation en cas de modif/création de règlements	Rien		

•26 01 50 04 Coopération interinstitutionnelle dans le domaine social
Données chiffrées (Crédits non dissociés)

Exercices	Crédits 2008	Crédits 2007	Exécution 2006
Crédits	7 590 000	6 856 000	13 157 252,58
Réemploi	6 000 000	6 000 000	inclus
Total	13 590 000	12 856 000	13 157 252,58

En 2008, sur base des effectifs, la Commission dispose de 290 € par fonctionnaire et agent (les pensionnés sont exclus de ce calcul) pour couvrir l'ensemble des objectifs ci-dessous !

Commentaires

Ce crédit est destiné à couvrir:

- les dépenses relatives à la réalisation et au développement du site intranet de la Commission (Intracomm) ainsi qu'à la réalisation de l'hebdomadaire Commission en *direct*,
- d'autres dépenses de communication et d'information interne, y compris de campagnes promotionnelles,

CHAPITRE 26 01 - DÉPENSES ADMINISTRATIVES DU DOMAINE POLITIQUE
«ADMINISTRATION DE LA COMMISSION» (suite)

- le recours à du personnel intérimaire et de droit privé à Luxembourg et à Ispra, pour les restaurants, ateliers et magasins,
- le recours à du personnel intérimaire pour les garderies postsecondaires, les centres de vacances et les garderies aérées organisés par les services de la Commission,
- pour autant qu'ils ne peuvent pas être exécutés par les services propres de la Commission, les travaux de reproduction à confier à l'extérieur,
- les dépenses engendrées par les contrats de droit privé conclus avec les personnes remplaçant des puéricultrices et infirmières fonctionnaires de la crèche,
- une partie des frais d'animation du foyer, les actions d'animation culturelle, les subventions aux cercles du personnel ainsi que la gestion et l'équipement complémentaire des installations sportives,
- les initiatives de nature à promouvoir les relations sociales entre les agents des diverses nationalités et l'intégration des agents et de leurs familles ainsi que des projets de prévention répondant aux besoins des membres du personnel en activité et de leurs familles,
- une participation aux frais encourus par les membres du personnel pour des activités telles que les aides familiales, l'assistance juridique, les centres aérés, les stages linguistiques et culturels,
- les dépenses d'accueil des nouveaux fonctionnaires et agents et de leurs familles ainsi que les frais d'assistance immobilière en faveur du personnel,
- **des secours en espèces qui peuvent être accordés à un fonctionnaire, à un ancien fonctionnaire ou à des ayants droit d'un fonctionnaire décédé, se trouvant dans une situation particulièrement difficile,**

- certaines dépenses relatives aux centres de la petite enfance et autres crèches et garderies; les recettes provenant de la contribution parentale donnent, lieu à réemploi,
- les dépenses relatives à des actions de reconnaissance envers les fonctionnaires, et notamment le coût des médailles pour les fonctionnaires atteignant vingt ans de service ainsi que le cadeau de départ à la retraite,
- **les versements spécifiques aux bénéficiaires et aux ayants droit d'une pension communautaire ainsi qu'à d'éventuels dépendants survivants se trouvant dans une situation particulièrement difficile,**
- **le financement de projets de prévention répondant aux besoins spécifiques des anciens dans les différents pays de l'Union européenne ainsi que la contribution aux associations des anciens.**

En ce qui concerne une politique en faveur des personnes handicapées suivantes:

- les fonctionnaires et autres agents en activité,
- les conjoints des fonctionnaires et agents temporaires en activité,
- tous les enfants à charge au sens du statut des fonctionnaires des Communautés européennes,
- ce crédit couvre le remboursement, dans les limites des possibilités budgétaires, après épuisement des droits éventuellement consentis au niveau national dans le pays de résidence ou d'origine,, des dépenses de nature autre que médicale, reconnues nécessaires, résultant du handicap et dûment justifiées.
- **Ce crédit est en outre destiné à couvrir en partie les dépenses relatives à la fréquentation d'écoles par des enfants qui, pour des raisons pédagogiques impérieuses, ne peuvent pas ou plus s'inscrire dans les Écoles européennes,** ou qui, en raison du lieu de travail du père ou de la mère fonctionnaire (bureaux extérieurs), ne, peuvent recevoir une formation dans une École européenne.
- À noter que les dépenses correspondantes. prévue pour la recherche sont couvertes par des crédits inscrits à l'article 01 05 des titres concernés.
- À noter que ce crédit couvre les dépenses exposées à l'intérieur du territoire communautaire à l'exclusion des bureaux dans la Communauté, pour lesquels les dépenses sont imputées au poste 16 01 03 03.

Le montant des recettes affectées selon l'article 18, paragraphe 1, points e) à j), du règlement financier est estimé à 6 000 000 EUR.

Bases légales

Statut des fonctionnaires des Communautés européennes.

C.A.S.S.

DECISION DE LA COMMISSION DU 25 JUILLET 1994 INSTITUANT UN CONSEIL D'ADMINISTRATION POUR LES SERVICES SOCIAUX (CASS) EN FAVEUR DES FONCTIONNAIRES ET AGENTS DE LA COMMISSION

La Commission des Communautés européennes,

<u>Composition</u>
<u>Compétence</u>
<u>Création de comités paritaires et actions interinstitutionnelles</u>
Règlement intérieur
1 : <u>Compétence du Conseil d'Administration</u>
2 : <u>Composition du Conseil d'Administration</u>
3 : <u>Membres : mandat - durée</u>
4 : <u>Présidence et Vice-présidence</u>
5 : <u>Secrétariat</u>
6 : <u>Fonctionnement du Conseil d'Administration</u>
7 : <u>Ordre du jour</u>
8 : <u>Mode de votation</u>
9 : <u>Avis - Procès-verbaux - Procédure écrite</u>
10 : <u>Révision du règlement intérieur</u>
<u>Vers "Membres du CASS"</u>

VU l'article 9, paragraphe 3, dernier alinéa, du statut des fonctionnaires,

CONSIDERANT que la politique sociale de la Commission doit répondre au mieux aux besoins sociaux spécifiques du personnel,

CONSIDERANT qu'il est nécessaire de promouvoir l'adaptation des fonctionnaires et autres agents d'origines nationales diverses aux conditions de travail et de vie des lieux de leur affectation,

CONSIDERANT que l'Institution est donc appelée à mener une politique appropriée en matière d'activité sociale en faveur de son personnel,

CONSIDERANT que cette politique, pour s'efforcer d'atteindre les objectifs recherchés, doit être conçue en étroite association avec les représentants du personnel,

CONSIDERANT que les actions sociales poursuivies dans tous les lieux d'affectation selon les conditions locales doivent relever d'une conception d'ensemble,

CONSIDERANT qu'une meilleure cohérence entre les activités sociales de natures différentes doit être assurée,

DECIDE :

Article 1

Il est institué un Conseil d'Administration pour les Services Sociaux de la Commission.

Ce Conseil est composé :

d'un président,
d'un vice-président et
de seize membres titulaires et
seize membres suppléants.

Le président du Conseil d'Administration est désigné par la Commission.

Le vice-président est désigné par le Comité central du personnel.

Huit membres titulaires et huit membres suppléants sont désignés par le Directeur général du personnel et de l'administration.

Huit membres titulaires et huit membres suppléants sont désignés par le Comité central du personnel.

Ces membres sont désignés de façon à assurer une représentation maximum des différents lieux d'affectation.

Le président et le vice-président ne participent pas aux votes.

L'un et l'autre peuvent inviter à assister aux réunions du Conseil d'Administration des représentants de l'administration et du personnel de la Commission et des autres institutions des Communautés.

Le Conseil d'Administration arrête son règlement intérieur.

Article 2

Le Conseil d'Administration, dans le respect des accords interinstitutionnels existants, est chargé de donner son avis sur notamment :

1. un programme annuel pour l'ensemble des activités sociales en faveur du personnel de la Commission et sur l'organisation et la mise en oeuvre de ces activités dans tous les lieux d'affectation, en tenant compte des conditions particulières qui leur sont propres,
2. les crédits nécessaires à la réalisation de ce programme et à demander aux autorités budgétaires,
3. la répartition des crédits figurant au budget, selon les lieux d'affectation et les activités à entreprendre,
4. les rapports d'activités présentés par chaque lieu d'affectation, notamment en ce qui concerne la réalisation des programmes précités,
5. les projets d'accords interinstitutionnels.

Article 3

Le Conseil d'Administration pour les Services sociaux donne également son avis sur toute proposition requérant, dans le cadre des dispositions de l'article 9, § 3 dernier alinéa, l'accord :

de la Commission, pour la création de comités paritaires éventuels, chargés de la mise en oeuvre d'actions sociales dans tous les lieux d'affectation,
du Directeur général responsable pour la création de comités paritaires éventuels chargés d'appliquer cette politique sociale dans chaque lieu,
des Chefs d'Administration pour la création de comités paritaires éventuels chargés d'assister les services administratifs dans la mise en oeuvre des actions sociales interinstitutionnelles.

Ces comités paritaires seront composés, en nombre égal, de représentants de l'administration et du personnel.

Pour la constitution de ces comités seront pris en considération les problèmes généraux ou les activités de caractère local.

Article 4

Les propositions et avis du Conseil d'Administration sont transmis au Directeur général du personnel et de l'administration qui décide.

C.A.S.S.: REGLEMENT INTERIEUR

Le Conseil d'Administration pour les services sociaux, ci-après dénommé " Conseil d'Administration "

VU l'article 9, paragraphe 3, dernier alinéa, du Statut des fonctionnaires,

VU la décision du 25 juillet 1994 instituant un Conseil d'Administration pour les Services Sociaux (CASS) en faveur des fonctionnaires et agents de la Commission,

ARRETE LE REGLEMENT INTERIEUR SUIVANT :

Article 1 : Compétence du Conseil d'Administration

1. Le Conseil d'Administration exerce les fonctions qui lui sont attribuées par la réglementation instituant le Conseil d'Administration pour les Services sociaux, et notamment les articles 2 et 3.

2. Le Conseil d'Administration, conformément aux dispositions de l'article 3 de ladite réglementation, peut créer tout comité ou groupe de travail nécessaire à la gestion des activités sociales. Ces comités doivent présenter en fin d'année un rapport d'activités au Conseil d'Administration.

Article 2 : Composition du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est composé de :

un président

un Vice-président

8 (ou 9) membres titulaires et 8 (ou 9) membres suppléants désignés par le Directeur général du Personnel et de l'administration,

8 (ou 9) membres titulaires et 8 (ou 9) membres suppléants désignés par le Comité central du personnel.

Article 3 : Membres : mandat - durée

1. La durée du mandat des membres titulaires et suppléants du Conseil d'Administration est de deux ans. Ce mandat peut être renouvelé.

2. Les nominations des membres titulaires et suppléants du Conseil d'Administration sont communiquées au secrétariat.

3. Les membres peuvent être remplacés en cours de mandat. Toutefois, le mandat d'un membre ne prend fin qu'après communication de la nomination de son remplaçant.

4. Un membre suppléant peut assister aux réunions. Il remplit les fonctions du titulaire en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci.

Article 4 : Présidence et Vice-présidence

Le président est désigné par la Commission.

Le Vice-président est désigné par le Comité central du personnel.

Article 5 : Secrétariat

1. Le Conseil d'Administration est assisté d'un secrétariat qui exerce ses tâches sous la responsabilité de la présidence.

2. Le secrétariat du Conseil d'Administration est assuré par un fonctionnaire des Services sociaux de Bruxelles qui n'est ni un de ses membres titulaires, ni un de ses membres suppléants.

3. La conservation des archives du Conseil d'Administration est confiée au secrétariat.

Article 6 : Fonctionnement du Conseil d'Administration

1. Le Conseil d'Administration se réunit au moins 3 fois par an, sur convocation de son président et de son Vice-président. Ces réunions devront tenir compte du calendrier des réunions budgétaires.

2. Les réunions sont annoncées 20 jours ouvrables avant la date fixée pour la réunion.

3. Le Conseil d'Administration tient valablement séance si, outre son président et son Vice-président, au moins 6 membres désignés par le Directeur général du personnel et de l'administration, dont au moins 1 membre représentant les services à Bruxelles et 6 membres désignés par le Comité du personnel sont présents ou représentés par leurs suppléants.

4. Le Conseil d'Administration peut inviter à ses réunions, sans droit de vote, des tiers qualifiés dont la présence est jugée souhaitable pour l'examen d'un dossier déterminé. Les experts peuvent participer aux seuls points de l'ordre du jour pour lesquels ils sont désignés ; cette désignation est communiquée au début de chaque réunion.

Article 7 : Ordre du jour

1. Lorsque la date de réunion est connue, les membres du Conseil d'Administration sont invités à faire inscrire à l'ordre du jour les points qu'ils estiment devoir y figurer.

Les points inscrits à l'ordre du jour font l'objet d'un document de travail ou d'un résumé du problème à traiter, notamment si ces points doivent faire l'objet d'une décision ou d'une orientation par le Conseil d'Administration. L'ordre du jour de chaque réunion comportera un point " Suivi des décisions ".

2. Le projet d'ordre du jour d'une réunion ainsi que les documents de travail sont adressés aux membres par le secrétariat au moins 10 jours ouvrables avant la date prévue pour la réunion.

3. Les membres suppléants sont destinataires du projet d'ordre du jour ainsi que des documents de travail dans les mêmes délais.

4. Au début de chaque réunion, le Conseil d'Administration arrête à la majorité l'ordre du jour.

Article 8 : Mode de votation

Le Conseil d'Administration se prononce à la majorité des voix. Le président et le Vice-président ne participent pas au vote.

Chaque membre ou, en son absence, son suppléant, dispose d'une voix.

Article 9 : Avis - Procès-verbaux - Procédure écrite

1. Avis

Après chaque point traité, le président formule une conclusion qui est reprise au procès-verbal.

Les avis émis par le Conseil d'Administration sont transmis, conformément aux dispositions de l'article 4 de la Réglementation de la Commission instituant le Conseil d'Administration, au Directeur général du personnel et de l'administration pour décision.

2. Procès-verbaux

Le secrétaire élabore un projet de procès-verbal des réunions et le diffuse à tous les membres titulaires et suppléants.

Le projet de procès-verbal est soumis à l'approbation du Conseil d'Administration à la réunion suivante ou, le cas échéant, par voie de la procédure écrite. Chaque membre peut proposer des amendements au procès-verbal.

3. Procédure écrite

Une proposition de recommandation ou d'avis du Conseil d'Administration peut être adoptée par la voie de la procédure écrite à l'initiative du président ; si celui-ci n'est saisi d'aucune objection écrite dans un délai de dix jours ouvrables à compter de la date de la proposition en cause, elle est réputée approuvée.

Article 10 : Révision du règlement intérieur

Le règlement intérieur peut être révisé. Dans ce cas le Conseil d'Administration décide à la majorité des 2/3.

Le présent règlement entre en vigueur le 25 juillet 1994.

(*) si Culham continue à être représenté

COMITE DES ACTIVITES SOCIALES (CAS)

REGLEMENT INTERIEUR

(adopté le 17 février 1981, amendé le 18 juin 1982, le 17 octobre 1988, le 19 décembre 1988 et le 28 octobre 1993)

Règlement intérieur	Règlement financier
1 - <u>Compétence du comité</u>	I - <u>Principes généraux</u>
2 - <u>Mandat-durée</u>	II - <u>Présentation du budget</u>
3 - <u>Election du Bureau - désignation du Commissaire aux comptes</u>	III - <u>Exécution du budget</u>
4 - <u>Secrétariat</u>	IV - <u>Dispositions diverses</u>
5 - <u>Convocation du comité</u>	Directives
6 - <u>Ordre du jour - Préparation - Envoi</u>	I. <u>Fonction de Commissaire au comptes</u>
7 - <u>Ordre du jour - Adoption - Ajouts</u>	II. <u>Article 4 du Règl. Financier</u>
8 - <u>Majorité requise</u>	III. <u>Article 4 R.F -Cercle sportif</u>
<u>Compte rendu</u>	IV. <u>Article 4 R.F -Cercle culturel</u>
<u>Procédure écrite</u>	<u>Membres du CAS</u>

Le Comité des activités sociales des institutions et organes des Communautés européennes installés à Luxembourg, ci-après dénommé "le Comité",

VU la décision de la Haute Autorité de la Communauté européenne du Charbon et de l'Acier du 28 octobre 1958, telle qu'elle a été adaptée pour tenir compte de la fusion des exécutifs de la Communauté et de la création de la Banque européenne d'investissement et de la Cour des comptes,

VU le Statut du personnel des Communautés européennes et, en particulier, son article 9, paragraphe 3, 4ème alinéa,

a adopté le règlement intérieur suivant :

Article 1 - Compétence du comité

1. Le comité délibère, fait des propositions ou des recommandations et donne des avis sur toute question intéressant les actions collectives de nature sociale en faveur des fonctionnaires et agents et de leur famille, financées à l'aide de fonds provenant des articles 161, 162 et 163 (ex 141 et 149) ou assimilés des budgets.
2. Le comité peut créer tout comité ou groupe de travail nécessaire à la gestion des activités sociales de son ressort.
3. Le comité propose, chaque année, aux Institutions et Organes européens une répartition de crédits entre les différentes activités sociales dont il a la charge.

Article 2 - Mandat-durée

1. Le comité se compose de 14 membres effectifs et de 14 membres suppléants nommés pour un mandat de deux ans par les Chefs d'administration et les Comités du personnel, ou leur équivalent, à la Banque européenne d'investissement, conformément au tableau annexé au présent règlement.
2. Le mandat des membres court du 1er janvier d'une année au 31 décembre de l'année suivante. En cas de démission d'un membre ou d'un suppléant ou de cessation de fonction pour toute autre raison, le membre nommé en remplacement assure ses fonctions pour la durée du mandat restant à courir.

Article 3 - Election du Bureau et désignation du Commissaire aux comptes

1. Au début de chaque mandat, le comité élit un président parmi les membres effectifs. Le membre ayant obtenu au moins dix voix est déclaré élu.
2. Le comité élit un vice-président conformément aux dispositions prévues dans le paragraphe 1 ; le vice-président assiste le président dans l'exercice de ses fonctions et le remplace en cas d'indisponibilité.
3. Le président et le vice-président sont élus au scrutin secret.
4. Si le président est élu parmi les membres nommés par les Chefs d'administration, le vice-président doit être élu parmi les membres nommés par les Comités du personnel et vice-versa.

5. Au début de chaque mandat, le comité élit au scrutin secret un trésorier, conformément aux dispositions du paragraphe 1, et désigne, à la majorité simple, **un commissaire aux comptes** et deux commissaires adjoints. Le Commissaire aux comptes et les commissaires adjoints forment le Commissariat aux comptes ; leurs fonctions sont incompatibles avec celles de membre du comité.

6. Le président, le vice-président et le trésorier forment le Bureau du comité.

Article 4 - Secrétariat

Les administrations mettent à la disposition du comité un secrétaire qui n'est ni un de ses membres effectifs, ni un de ses membres suppléants.

Article 5 - Convocation du comité

Le président convoque le comité de sa propre initiative ou à la demande motivée d'un chef d'administration ou du président d'un Comité du personnel.

Le comité se réunit au moins trois fois par an.

Les réunions sont annoncées au moins 20 jours ouvrables avant la date fixée pour la réunion.

Article 6 - Ordre du jour - Préparation - Envoi

Le comité est toujours en nombre pour délibérer.

Toute demande d'inscription d'un point à l'ordre du jour d'une réunion doit être adressée au président, accompagnée d'une documentation appropriée et doit lui parvenir au plus tard quinze jours ouvrables avant la réunion.

Le projet d'ordre du jour comprenant toutes les questions soulevées conformément à la procédure susmentionnée est élaboré par le président et est envoyé, avec la documentation appropriée, à l'ensemble des membres tant effectifs que suppléants de manière à leur parvenir au moins dix jours ouvrables avant la date fixée pour la réunion.

Article 7 - Ordre du jour - Adoption - Ajouts

Le comité se prononce sur l'ordre du jour au début de chaque réunion. L'inscription à l'ordre du jour de toute question ne figurant pas dans le projet nécessite l'accord d'au moins les trois quarts des membres présents.

Article 8 - Majorité requise

1. Sauf **dispositions contraires**, les propositions, recommandations et avis sont réputés adoptés s'ils recueillent au moins huit voix pour.

Tout membre peut demander que son avis contraire soit consigné.

2. Le comité peut inviter des tiers qualifiés à l'assister pour des questions particulières.

Compte rendu

3. Le secrétaire élabore le projet de sommaire des délibérations des réunions et en distribue une copie à tous les membres effectifs et suppléants dans un délai de dix jours ouvrables après la date de la réunion.

Le sommaire des délibérations est soumis à l'approbation du comité.

Procédure écrite

4. Une proposition de décision ou de résolution du comité peut être adoptée par la voie de la procédure écrite à l'initiative du président ; si celui-ci n'est saisi d'aucune objection écrite dans un délai de dix jours ouvrables à compter de la date de la proposition en cause, elle est réputée approuvée.

Article 9

Les délibérations, propositions, recommandations et avis portant sur des questions financières et, notamment, les propositions de répartition de crédits entre les différentes activités sociales dont le comité a la charge, doivent être adoptés par dix voix.

Article 10

Le comité se dote d'un règlement financier.

Article 11

1. Le présent règlement entre en vigueur à la date de son adoption.

2. Le mandat du comité existant à la date de l'adoption du présent règlement expire le 31/12/1981.

3. Lors de la réunion suivant l'adoption du présent règlement, le comité élit le président et le vice-président suivant les dispositions de l'article 3.

4. Le présent règlement peut être modifié à la demande d'au moins quatre membres, sous réserve de l'approbation de dix membres.

REGLEMENT FINANCIER

(adopté le 4 octobre 1982 modifié le 13 juin 1988 et adapté le 17 octobre 1988)

VU la décision de la Haute Autorité de la CECA du 28 octobre 1958 telle qu'elle a été adaptée pour tenir compte de la fusion des Exécutifs de la Communauté et de la création de la Banque européenne d'investissement et de la Cour des comptes,

VU le règlement intérieur du Comité des activités sociales et notamment son article 10,

VU la nécessité d'assurer la plus grande transparence budgétaire possible et un contrôle strict des dépenses,

CHAPITRE I Principes généraux

Article 1

Le Comité des activités sociales (C.A.S.), composé paritairement de représentants des administrations et des Comités du personnel, assure l'utilisation optimale des crédits et moyens mis à sa disposition par les institutions et organes communautaires installés à Luxembourg pour la gestion commune d'actions sociales d'intérêt général. Il procède à la répartition de ces fonds entre les différents secteurs concernés.

Article 2

Les crédits mis à la disposition du C.A.S. par les institutions et organes, y compris les intérêts éventuels de ces fonds, doivent être utilisés conformément aux principes de légalité, de régularité, d'économie et de bonne gestion financière pour avoir la possibilité d'obtenir un contrôle strictement financier et en plus sur la légalité. Ils sont prévus pour garantir le bon fonctionnement des oeuvres sociales et pour contribuer à leur développement comme à leur amélioration.

Article 3

Le C.A.S. veille au respect des dispositions de l'article 2 par les responsables des activités sociales qui relève de ses compétences. A cet effet, il joue à l'égard de ces activités un rôle d'animation, de coordination et de contrôle.

Le C.A.S. peut déléguer tout ou partie de son pouvoir d'organisation et de gestion d'activités sociales à des comités ad hoc qui assurent alors sous son contrôle la responsabilité des opérations engagées dans les limites prévues par les décisions de délégations.

Article 4

Le C.A.S. participe au financement des activités sociales ouvertes aux agents des institutions et organes communautaires installés à Luxembourg qui relèvent de sa responsabilité directe ou déléguée ou qui ont reçu son agrément.

Pour bénéficier de subventions, toute activité doit, sauf dérogation spéciale arrêtée par le C.A.S. en assemblée plénière, faire l'objet d'une participation financière personnelle des bénéficiaires.

Pour recevoir l'agrément du C.A.S., il est nécessaire de justifier l'existence:

1. d'un statut dans lequel doivent être prévues notamment la répartition et la destination des avoirs en cas de dissolution;
2. d'une comptabilité conforme au Règlement financier du C.A.S. et aux directives données par le C.A.S. au Commissariat aux comptes.

Le versement des subventions par le C.A.S. aux activités sociales ayant reçu son agrément, est subordonné à l'acceptation par les bénéficiaires des dispositions du présent règlement financier pour les parties qui les concernent.

CHAPITRE II Présentation du budget

Article 5

L'exercice budgétaire du C.A.S. coïncide avec l'année civile.

Sont considérées comme afférentes à un exercice déterminé, les recettes dont les droits sont constatés et les dépenses régulièrement engagées au cours de cet exercice.

Les intérêts éventuels des crédits gérés par le C.A.S. sont inscrits en recette.

Les dépenses régulièrement engagées au cours d'un exercice peuvent être payées au titre de cet exercice jusqu'au 31 décembre de l'année suivante.

Article 6

Le budget du C.A.S. est divisé en postes qui correspondent chacun à une activité sociale. Les crédits inscrits sur ces postes représentent le montant des dotations accordées. Les frais divers qui ne peuvent être imputés sur aucun des postes budgétaires doivent apparaître sur une ligne spéciale.

Sur proposition dûment justifiée du Bureau, après avis du Commissariat aux comptes, le C.A.S., en assemblée plénière, peut autoriser des virements de crédits entre les différents postes budgétaires.

Article 7

Chaque année, le C.A.S., sur la base des fiches financières précisant l'ensemble des prévisions des dépenses et de recettes y compris le montant de la contribution des bénéficiaires, des bilans comptables et des rapports d'activité transmis par les responsables des différentes actions sociales, arrête ses propositions budgétaires pour l'exercice suivant. Ce document accompagné d'un exposé des motifs justifiant les demandes de crédits en expliquant les variations d'un exercice à l'autre est transmis avant le 31 mars aux institutions et organes communautaires concernés pour qu'ils puissent en tenir compte selon une clé de répartition ad hoc lors de l'élaboration de leur état prévisionnel.

Article 8

Dans des circonstances exceptionnelles ou imprévues, le C.A.S. peut transmettre aux institutions et organes communautaires des propositions budgétaires supplémentaires ou rectificatives. Ces propositions sont présentées et arrêtées dans la même forme et selon la même procédure que les propositions dont elles modifient les prévisions. Elles doivent être dûment justifiées par référence à ces dernières et être transmises dans des délais qui permettent leur éventuelle prise en compte par les autorités budgétaires.

Article 9

A l'issue de la procédure budgétaire communautaire et au plus tard le 31 janvier, les institutions et organes concernés informent le C.A.S. des suites que les autorités budgétaires ont réservé à ses propositions budgétaires et lui notifient le montant des crédits disponibles.

En cas de non adoption du budget des Communautés dans les délais normaux, les institutions et organes notifient au C.A.S., avant le 31 janvier, le montant des fonds dont il peut disposer selon la procédure des douzièmes provisoires.

Article 10

Sur la base de la notification des parties contractantes et à la lumière des demandes présentées avec les pièces justificatives y afférentes par les responsables des activités sociales, le C.A.S. procède à la répartition des crédits et arrête son budget. Les institutions et organes communautaires versent les fonds correspondants au C.A.S. selon leur procédure interne dans des délais compatibles avec le bon fonctionnement de ce dernier.

Article 11

En cas de circonstances exceptionnelles, le C.A.S. peut présenter en cours d'exercice aux institutions et organes communautaires une demande dûment motivée de fonds supplémentaires. Chaque institution ou organe informe le C.A.S. des suites qu'elle a réservé à cette demande dans des délais permettant de faire face à ces circonstances exceptionnelles.

Article 12

Dans le courant d'un exercice, le C.A.S., en assemblée plénière, peut, sur proposition du Bureau, décider de bloquer tout ou partie des crédits afférents à un ou plusieurs postes.

CHAPITRE III Exécution du budget

Article 13

Le président est chargé de l'exécution du budget sous le contrôle du C.A.S. Il est assisté dans cette tâche par le vice-président et le trésorier.

Article 14

Le trésorier tient, sous le contrôle du président, la comptabilité générale du C.A.S.. Celle-ci est tenue par année civile. Elle retrace l'intégralité des recettes et des dépenses imputables à l'exercice.

Elle est appuyée par des pièces justificatives.

Le Commissariat aux comptes peut à tout moment effectuer un contrôle, soit de sa propre initiative, soit à la demande du C.A.S.

A la fin de chaque exercice, le trésorier établit un rapport financier. Il y joint une balance des comptes en mouvement et en solde établie à la même date.

Ces documents, accompagnés des observations du Commissariat aux comptes, sont transmis aux différentes institutions et organes au plus tard le 31 mars suivant la fin de l'exercice budgétaire, après avoir été soumis aux membres du C.A.S. en assemblée plénière.

Les institutions et organes communautaires mettent à la disposition du C.A.S. les moyens matériels lui permettant de tenir sa comptabilité et de gérer sa trésorerie.

Article 15

Après consultation du Bureau, le président et/ou le CCP ouvrent les comptes bancaires sur lesquels doivent être versées les contributions destinées à alimenter le budget du C.A.S. ainsi que les recettes de natures diverses.

Les membres du Bureau disposent de la signature des titres de paiement. Le président peut désigner, après consultation du Bureau, d'autres titulaires de la signature. Il communique aux banques la liste des personnes habilitées à signer.

Article 16

Le Bureau décide du placement des disponibilités aux meilleures conditions du marché.

Il rend compte au C.A.S. des opérations de placement effectuées.

Article 17

Les chèques et virements bancaires ou postaux devront comporter deux signatures dont nécessairement celles du président ou du trésorier.

CHAPITRE IV Dispositions diverses

Article 18

Tous les comptes du C.A.S. et des activités qu'il subventionne sont soumis au contrôle du Commissariat aux comptes⁽¹⁾.

L'ensemble de ces documents sont mis à la disposition de la Cour des comptes sur sa demande.

Article 19

Le C.A.S. peut disposer d'un fonds de roulement alimenté par l'affectation annuelle, à la fin de chaque exercice, du montant correspondant aux soldes des recettes et des dépenses qui ressort du compte de gestion.

Article 20

Le fonds de roulement sert au paiement d'avances de trésorerie pour compenser la longueur des délais nécessaires au versement des contributions des parties contractantes. Sur proposition du Bureau et après avis du Commissariat aux comptes, le C.A.S. peut décider, en assemblée plénière, d'imputer au crédit de ce fonds de roulement les sommes nécessaires pour faire face à une dépense extraordinaire ou imprévisible.

Article 21

Le fonds de roulement ne peut dépasser une limite égale au total des dépenses prévues pour le premier trimestre de l'exercice en cours.

Dans le cas où les excédents de gestion viendraient à dépasser cette limite, le surplus viendra en déduction des contributions dues par les parties contractantes pour l'exercice à venir au prorata de leurs contributions.

Article 22

Le présent règlement financier entre en vigueur à la date de son adoption. Il peut être modifié à la demande d'au moins quatre membres sous réserve de l'approbation de dix membres.

ANNEXE I

DIRECTIVES DU COMITE DES ACTIVITES SOCIALES RELATIVES A LA FONCTION DE COMMISSAIRE AUX COMPTES

(adoptées par voie de procédure écrite conformément à l'article 8, paragraphe 4 du Règlement intérieur - cf. communication du président lors de la réunion du 25 janvier 1983 - P.V. 1/83, page 5, point IV, 2, modifiées lors de la réunion des 6 et 7 mars 1989 - PV 1/89, page 7, point VI)

1. Le Commissaire aux comptes dispose dans le cadre de sa mission d'un droit d'investigation sans limitation. Il peut réclamer toutes pièces qu'il juge utile tant auprès du C.A.S. lui-même que des activités subventionnées.
2. Le Commissaire aux comptes est compétent pour examiner les inventaires qui doivent être régulièrement tenus et mis à jour par chaque activité subventionnée.
3. Dans ses observations annuelles, le Commissaire aux comptes propose au C.A.S. de donner ou de refuser le quitus aux activités subventionnées.
4. A la demande du président du C.A.S., certains versements de subventions peuvent être soumis pour avis préalable au Commissariat aux comptes.
En cas d'avis négatif de la part du Commissariat aux comptes, le C.A.S., en assemblée plénière, sur base de motivations précises, peut néanmoins décider de faire procéder au versement.
Le Commissariat aux comptes est informé de cette décision.
5. Le Commissaire aux comptes dans le cadre de sa mission de contrôle peut saisir le Bureau du C.A.S. d'une demande de blocage de tout ou partie des crédits destinés à une activité subventionnée dont il estimerait que la gestion est incompatible avec le Règlement financier.
6. Le Commissaire aux comptes peut présenter au Bureau du C.A.S. toute recommandation visant à améliorer la gestion et la transparence financière.
7. Dans l'exercice de ses fonctions, le Commissaire aux comptes jouit de la plus totale indépendance. Il n'est redevable de ses actes que devant le C.A.S. en assemblée plénière pour autant qu'il s'écarte, dans l'exécution de sa mission, des dispositions réglementaires.

ANNEXE II

DIRECTIVE POUR L'APPLICATION DE L'ARTICLE 4 DU REGLEMENT FINANCIER AUX DIFFERENTES ACTIVITES DU CERCLE CULTUREL ET DU CERCLE SPORTIF

Peuvent participer aux différentes activités des Cercles en qualité de membre les personnes ci-après désignées qui auront fourni la contribution financière définie à l'article 4 et dans les annexes III et IV du Règlement financier.

1. Membres de droit : les fonctionnaires et autres agents des institutions et Organes installés à Luxembourg qui mettent des crédits et moyens à la disposition du C.A.S.

2. Membres assimilés :

2.1. Les fonctionnaires et agents titulaires d'une pension ou d'une indemnité due au titre d'un règlement de " dégageant " .

2.2. Les fonctionnaires nationaux en détachement.

2.2. Les membres du personnel enseignant de l'école européenne.

2.4. Les membres du personnel d'organismes publics exerçant une activité dans le cadre de la coopération européenne qui auront conclu un accord avec le C.A.S.

3. Sont admis à participer aux activités comme membres associés :

3.1. Les conjoints et enfants à charge des personnes visées aux points 1. et 2.

3.2. D'autres personnes qui auront adhéré aux Cercles à titre individuel, étant entendu que leur nombre ne peut dépasser un quart du total des membres inscrits dans la Section ou le Club concerné ; ces personnes devront payer une cotisation différenciée.

4. Les personnes désignées sous 3. n'ont pas droit de vote et ne sont pas éligibles pour l'attribution de charges statutaires ; cependant, par dérogation à ce principe accordée par les Cercles, les

sections et clubs peuvent conférer à ces personnes une des fonctions statutaires internes réservées aux membres de droit.

ANNEXE III

DIRECTIVES POUR L'APPLICATION AUX DIFFERENTES ACTIVITES DU CERCLE SPORTIF DE L'ARTICLE 4 DU REGLEMENT FINANCIER

(adoptées par le Comité des activités sociales le 13 juin 1988)

1ère directive

Sauf dérogation spéciale⁽¹⁾, arrêtée par le C.A.S. en assemblée plénière - conformément au deuxième alinéa de l'article 4 du Règlement financier - les cotisations doivent correspondre à un montant minimum moyen de 1.000,-FB.

2ème directive

Dans le cadre des crédits mis à la disposition du C.A.S., la subvention accordée par celui-ci à un club affilié au Cercle sportif ne peut pas dépasser le double des cotisations annuelles inscrites dans les prévisions établies par ce club au titre de l'année pour laquelle la subvention a été demandée.

Cette subvention sera, le cas échéant, corrigée en fin d'exercice, sur la base des cotisations réellement perçues, étant entendu que les cotisations " enfants " seront prises en compte comme cotisations " adultes ".

ANNEXE IV

DIRECTIVES POUR L'APPLICATION AUX DIFFERENTES ACTIVITES DU CERCLE CULTUREL DE L'ARTICLE 4 DU REGLEMENT FINANCIER

(adoptées par le Comité des activités sociales le 19 décembre 1988)

1ère directive

Sauf dérogation spéciale arrêtée par le C.A.S. en assemblée plénière - conformément au deuxième alinéa de l'article 4 du Règlement financier - les cotisations des sections du Cercle culturel doivent être fixées à un montant minimum de 500.-FB.

2ème directive

Dans le cadre de la répartition des crédits mis à la disposition du C.A.S., la subvention ordinaire accordée à une section du Cercle culturel ne peut pas dépasser le double du montant moyen des cotisations et autres recettes réalisées par cette section au cours des trois années précédentes.

Il est entendu que des dispositions particulières seront prises en ce qui concerne les sections nouvellement constituées et que, le cas échéant, les cotisations " enfant " seront prises en compte comme des cotisations " adulte ".

REMBOURSEMENT DE FRAIS DE SCOLARITE EXCEPTIONNELS

Il est rappelé que la Commission peut contribuer au remboursement de certains frais de scolarité pour l'enseignement primaire et secondaire des enfants du personnel des institutions des Communautés (fonctionnaires, agents temporaires, contractuels et auxiliaires) :

- qui pour des raisons pédagogiques impérieuses dûment justifiées, ne peuvent pas être admis à entamer ou poursuivre leurs études dans les écoles européennes
- ou*
- qui, en raison du lieu d'affectation du parent, ne peuvent pas fréquenter une école européenne.

Avant d'introduire une demande, veuillez vérifier que vous avez déjà épuisé tous vos autres droits en matière d'allocation scolaire et, le cas échéant en matière d'aide sociale en faveur des personnes handicapées ou dans le cadre de la caisse maladie.

La date limite pour la présentation des demandes pour l'année scolaire 2005/2006 est le **1 septembre 2006**.

Les critères pris en considération pour l'examen des demandes, les pièces justificatives à fournir, ainsi que le formulaire à remplir se trouvent sur IntraComm: