



# COMITÉ D'ACTION SOCIALE DES PYRÉNÉES-ATLANTIQUES

## GUIDE DU CORRESPONDANT



Maison des Communes – BP 609-64006 PAU Cedex  
Tél. 05 59 84 94 93- Fax : 05 59 84 11 98-  
Messagerie électronique: [CAS64@cdg-64.fr](mailto:CAS64@cdg-64.fr)  
Site internet : [www.cdg-64.fr/CAS64](http://www.cdg-64.fr/CAS64)

Mars 2011

## SOMMAIRE

<b>LE MOT DU PRESIDENT :</b> .....	<b>3</b>
<b>I/ CONTEXTE DE L’ACTION SOCIALE POUR LE PERSONNEL TERRITORIAL :</b> .....	<b>4</b>
<b>A/ Le contexte réglementaire :</b> .....	<b>4</b>
<b>B/ Les enjeux d’une politique de l’action sociale pour une collectivité territoriale :</b> .....	<b>4</b>
<b>II/ LE COMITÉ D’ACTION SOCIALE DES PYRÉNÉES-ATLANTIQUES :</b> .....	<b>5</b>
<b>A/ Organisation de la structure :</b> .....	<b>5</b>
<b>B/ Le fonctionnement :</b> .....	<b>6</b>
<b>1/ L’ADHESION AU CAS :</b> .....	<b>6</b>
<b>2/ LES COTISATIONS :</b> .....	<b>8</b>
<b>3/ LES PRESTATIONS :</b> .....	<b>10</b>
<b>4/ LES ACTIONS :</b> .....	<b>14</b>
<b>5/ LES PARTENARIATS :</b> .....	<b>14</b>
<b>6/ JE SUIS CORRESPONDANT ; QUELLES SONT MES MISSIONS ?</b> .....	<b>15</b>
<b>a/ Des missions d’ordre administratif :</b> .....	<b>15</b>
<b>b/ Des missions d’animateur social :</b> .....	<b>15</b>
<b>7/ LES OUTILS A LA DISPOSITION DES CORRESPONDANTS :</b> .....	<b>16</b>

## **Le mot du Président :**

*Chèr(e) Collègue,*

*Le CAS produit et promeut de l'action sociale, sportive, culturelle et de loisirs pour les personnels territoriaux des Pyrénées-Atlantiques, dans un esprit de solidarité entre tous.*

*Un réseau de Correspondants a été mis en place, avec la collaboration d'un collègue volontaire, pour promouvoir l'action du CAS dans les collectivités.*

*Sur 148 collectivités comptant des adhérents au CAS, une centaine ont déjà désigné leur correspondant.*

*Jusqu'ici les informations sur l'actualité de CAS et sur son fonctionnement de manière plus générale, sont transmises :*

- *par les « Brèves » mensuelles qui accompagnent les Appels de cotisation*
- *le site Internet du CAS en fonctionnement depuis plus d'un an : [www.cdg-64.fr](http://www.cdg-64.fr)*

*En 2008, les adresses de messagerie électronique seront recensées et enregistrées pour permettre la transmission rapide et régulière d'informations sur les actions du CAS.*

*Il nous a semblé par ailleurs nécessaire de constituer un Guide du Correspondant qui rassemble les données essentielles de l'action sociale pour les Personnels territoriaux et les procédures de fonctionnement du Comité d'Action sociale des Pyrénées-Atlantiques.*

*Conçu comme un outil de travail, il a pour ambition de vous aider, Cher Correspondant, dans votre fonction.*

*Merci encore une fois d'accepter d'être le Correspondant pour votre Collectivité et bonne lecture.*

*Alexandre PARRAS  
Président*

## **I/ Contexte de l'action sociale pour le personnel territorial :**

### **A/ Le contexte réglementaire :**



L'article 9 de la loi du 13 juillet 1983 modifiée définit ainsi l'action sociale : « l'action sociale vise à améliorer les conditions de vie des agents publics et de leurs familles, notamment dans les domaines de la restauration, du logement de l'enfance et des loisirs, ainsi qu'à les aider à faire face à des situations difficiles ».

Il s'agit d'une définition du contour de l'action sociale sans détermination précise du contenu des prestations. Le législateur respecte en cela le principe de libre administration des collectivités territoriales.

D'une manière générale, les prestations concernent :

- la vie professionnelle
- la vie familiale
- la culture et les loisirs
- les aides en cas de difficultés économiques

Le CAS des Pyrénées-Atlantiques propose aussi des prestations dans le domaine de la santé : pour les soins dentaires et l'optique notamment.

L'article 70 de la loi du 19 février 2007 précise que « l'Assemblée délibérante de chaque collectivité territoriale ou le Conseil d'Administration d'un établissement public local détermine le type des actions et le montant des dépenses qu'il entend engager pour la réalisation des prestations prévues à l'article 9 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 ... ainsi que les modalités de leur mise en œuvre ».

**Aux termes de cet article, l'employeur a la faculté de mettre en place de l'action sociale en faveur de ses agents. Il demeure tout à fait libre dans la détermination du contenu, de la mise en œuvre et des montants des crédits affectés. C'est le principe de la libre administration des collectivités territoriales qui prévaut.**

Selon l'article 71 de la loi du 19 février 2007, les dépenses définies dans cette délibération ont un caractère obligatoire.

**Une fois que la décision de mettre en œuvre de l'action sociale dans la collectivité a été actée par délibération, alors la dépense devient obligatoire au même titre que le versement de la rémunération des agents.**

### **B/ Les enjeux d'une politique de l'action sociale pour une collectivité territoriale :**

La possibilité d'accéder à des prestations d'action sociale est un gage de l'implication et de la motivation des agents.

Au-delà de l'amélioration des conditions de vie, l'action sociale aujourd'hui est un facteur déterminant de l'attractivité de la Fonction Publique Territoriale en général et plus localement, de telle ou telle collectivité employeur, en particulier et notamment au moment du recrutement.

## III/ LE COMITÉ D'ACTION SOCIALE DES PYRÉNÉES-ATLANTIQUES :

### *A/ Organisation de la structure :*

- Une association loi 1901 composée de fonctionnaires territoriaux.
- Un Conseil d'administration composé paritairement d'Elus du suffrage universel du Centre de Gestion des Pyrénées-Atlantiques et de fonctionnaires territoriaux qui décident ensemble des actions et de la gestion du CAS.
  - Un Président Attaché territorial
  - 2 Vice-présidents Elus du Suffrage universel
- Des frais de gestion jugulés : le salarié assurant le secrétariat du CAS est un fonctionnaire du Centre de Gestion mis à disposition et pour lequel le CAS rembourse l'intégralité de la rémunération.

**Sur 1€ de cotisation, 0,75 € sont reversés sous forme de prestations.**

- Un réseau de Correspondants en extension (102 à ce jour sur 148 collectivités comptant des adhérents au CAS).
- Une structure ouverte à tous quel que soit le statut (fonctionnaire, contractuel, en disponibilité, retraité...).
- Un ancrage total dans le département des Pyrénées-Atlantiques.

## **B/ Le fonctionnement :**

### **1/ L'ADHESION AU CAS :**

L'adhésion est individuelle et volontaire, à l'initiative de l'agent.

Ce n'est pas la collectivité qui adhère.

Le CAS donne la possibilité à l'employeur d'intervenir sur la cotisation de ses agents adhérents au CAS. L'organe délibérant doit alors prendre une délibération dans ce sens en indiquant le montant de la prise en charge (voir modèle de délibération joint en annexe 1). Ce montant constitue dès lors une dépense obligatoire pour le budget de la collectivité.

Qui peut adhérer ?

- Tout agent rémunéré par le budget d'une collectivité des Pyrénées Atlantiques, quel que soit son statut (stagiaire, titulaire, non-titulaire, ou même agent de droit privé).

Quand adhérer ?

L'adhésion peut intervenir dès le recrutement dans la collectivité. Cela est même souhaitable. L'adhérent évite les 3 mois de « délai de carence » ou « période de stage » pendant laquelle il ne peut pas bénéficier de prestations.

Il est également préférable d'adhérer le plus tôt possible dans sa carrière pour pouvoir bénéficier d'un pécule départ à la retraite conséquent ; c'est en effet 7,60€ par année de cotisation qui sont épargnés par le CAS pour chaque adhérent.

Comment adhérer ?

#### **Documents à fournir au CAS pour l'adhésion d'un agent**

##### **Bulletin d'adhésion**

- complété et signé par l'adhérent.
- Bulletin téléchargeable sur : [www.cdg-64.fr](http://www.cdg-64.fr) puis **CAS64** puis rubrique « Adhérer »

**Relevé d'identité bancaire** pour permettre le versement des prestations.

**A renvoyer au CAS  
Maison des Communes  
BP 609  
64006 Pau Cedex**

Date d'effet :

L'adhésion prend effet au 1<sup>er</sup> jour du mois suivant la réception du bulletin d'adhésion par le CAS.

Le bulletin d'adhésion est disponible sur internet : [www.cdg-64.fr/](http://www.cdg-64.fr/) CAS64/ rubrique « Adhérer » ou sur simple demande au CAS : Tél : 05 59 84 94 93.

Peut-on bénéficier des prestations immédiatement après l'adhésion ?

- **Oui**, pour une adhésion dans les 2 mois suivant le recrutement.
- pour une adhésion au-delà des 2 mois suivant le recrutement, **les prestations sont versées dans un délai de 3 mois à partir de la date d'adhésion, c'est ce que l'on appelle la période de « stage »**; elle s'apparente au délai de carence pratiqué par les organismes de santé.

***Important : les évènements intervenus pendant la période de stage ne peuvent pas faire l'objet d'un versement de prestations. La date de référence est la date où les soins ont été effectués.***

Et après ?...

Les demandes d'adhésion sont traitées sans délai. Les nouvelles adhésions apparaissent sur les appels de cotisations du mois suivant la réception par le CAS des bulletins d'adhésion.

L'adhérent ne reçoit ni confirmation, ni numéro d'adhérent. Ces procédures lourdes en manipulations et en coût ne sont pas nécessaires compte tenu de l'organisation et du fonctionnement actuel.

**Nota :**

**Il existe au niveau local des CAS ou des COS ou encore des Amicales du Personnel.**

**L'adhésion au CAS départemental peut se cumuler avec l'adhésion à une structure locale. Les prestations sont complémentaires.**

**Par ailleurs, l'adhésion à une structure nationale (type CNAS) peut se cumuler avec l'adhésion à une structure locale et à l'adhésion au CAS.**

**La collectivité peut choisir d'intervenir pour une ou plusieurs des cotisations de ses agents à ces structures.**

## 2/ LES COTISATIONS :

Barème de cotisation au 01/01/2011 :

<b>Actifs :</b> · indice majoré ≤380 : · indice majoré > 380 :	<b>4,50€ / mois</b> <b>6,00€ / mois</b>
<b>Retraités :</b>	<b>4,00€ / mois</b>

*Une cotisation supplémentaire de 1,50€ par mois est possible pour adhérer à la garantie optionnelle « indemnité pour perte de salaire ». Cette garantie est destinée aux adhérents du CAS ne pouvant pas bénéficier d'une couverture « maintien de salaire » auprès d'une mutuelle.*

**La cotisation au CAS peut être prise en charge en partie par l'employeur à sa libre initiative.**

Paiement des cotisations :

### Les actifs :

Pour les actifs, le CAS appelle tous les mois les cotisations sous forme de liste récapitulative des effectifs de la collectivité. Les coordonnées bancaires du CAS figurent dans l'en-tête de cet appel de cotisation. Le montant de la cotisation de chaque agent y figure également.

### Les adhérents « non-actifs » (retraités et individuels) :

Ils regroupent les retraités et les individuels (agents non retraités et qui pour une période déterminée ne sont plus rémunérés par la collectivité : congé parental, disponibilité, détachement...).

Pour ce deuxième groupe, la cotisation est perçue à l'année soit par chèque soit par prélèvement automatique, c'est le procédé le plus commode. Le prélèvement a lieu une seule fois dans l'année en général au mois de février.

### Un salarié quitte la collectivité, quelle est la procédure ?

La procédure est entièrement automatisée.

Le correspondant doit simplement aviser le CAS de cette modification dans la situation de l'adhérent : départ à la retraite (joindre l'arrêté d'admission à la retraite), Congé maternité, Congé parental ...

Le CAS envoie alors un courrier à l'adhérent pour lui permettre de régler la cotisation de l'année en cours par chèque et lui donner la possibilité d'opter pour le prélèvement automatique pour l'année suivante dans le cas d'un départ à la retraite notamment.

Dans tous les cas, le CAS appelle les cotisations sur la base des informations fournies lors de l'adhésion ou par la suite ; il est donc important d'informer le CAS sur les évolutions de la situation de l'agent et qui peuvent avoir une incidence sur la gestion de la base de données du CAS :

- dans sa vie professionnelle : majoration d'indice, congé parental, départ à la retraite,
- dans sa vie de famille : déménagement, changement de coordonnées bancaires, mariage, naissance...

Certains de ces événements de vie donnent par ailleurs droit à des prestations (naissance, mariage, retraite, voir ci-dessous) sur présentation au CAS de l'acte ou de l'arrêté correspondant.

**Nota :**

*La cotisation est familiale. Elle couvre l'adhérent et ses bénéficiaires (conjoint et enfants jusqu'à 20 ans).*

*Sont considérées comme conjoints les personnes vivant conjointement dans le cadre du mariage, du concubinage ou d'un PACS.*

*Les bénéficiaires doivent être indiqués sur le bulletin d'adhésion ou communiqués au CAS par la suite par tout moyen.*

*La cotisation est modeste surtout compte tenu de son caractère familial.*

### **3/ LES PRESTATIONS :**

**Rappel :** L'article 9 de la loi du 13 juillet 1983 modifiée définit ainsi l'action sociale : « l'action sociale vise à améliorer les conditions de vie des agents publics et de leurs familles, notamment dans les domaines de la restauration, du logement de l'enfance et des loisirs, ainsi qu'à les aider à faire face à des situations difficiles ».

#### **Limitations des prestations versées par le CAS**

Le délai de forclusion pour le versement des prestations est de 2 ans. La date de référence étant la date de l'évènement (date des soins pour les prestations de santé).

Seule la prestation « verres de contact » est limitée à un versement par période de 12 mois.

#### **Périodicité de versement des prestations par le CAS**

Le versement des prestations a lieu toutes les quinzaines. Il intervient par virement sur le compte bancaire de l'agent dont le Relevé d'Identité Bancaire (RIB) est fourni au moment de l'adhésion.

<b>En cas de changement de coordonnées bancaires, il est important de joindre un RIB à toute demande de prestation.</b>
---

#### **L'assurance de certaines prestations du CAS par la Mutuelle Nationale Territoriale**

Certaines prestations versées par le CAS relèvent du domaine assurantiel ; en effet, le versement de la prestation est conditionné à la survenance d'un évènement (mariage, naissance, intervention dentaire....).

Pour pouvoir verser de telles prestations, le CAS ne pouvait disposer de l'agrément réglementaire en raison notamment de règles de réserves disponibles.

Une convention a donc été conclue entre le CAS et la MNT pour que celle-ci assure le CAS pour les prestations relevant du domaine assurantiel. Cette assurance permet de garantir le versement de toutes les prestations même si celles-ci excèdent la capacité financière du CAS.

***Pour connaître toutes les prestations du CAS, voir tableau en pages suivantes***

<u>Prestations</u>	<u>Définition</u>	<u>Documents à fournir au CAS</u>
<b>Prestations professionnelles</b>		
<b>Pécule Départ à la retraite</b>	Versé lors du départ à la retraite de l'agent. Il correspond à 7,60€ par année de cotisation au CAS de l'adhérent.	Arrêté d'admission à la retraite ..... <input type="checkbox"/>
<b>Médaille d'honneur régionale, départementale et communale</b> · Or ..... · Vermeil ..... · Argent .....	Prime allouée lors de la remise de la médaille. Le montant varie en fonction de l'échelon.  .....91,50€ .....45,70€ .....30,50€	Copie du diplôme..... <input type="checkbox"/>
<b>Prestations de famille :</b>		
<b>Prime de naissance*</b>  <b>91,50€</b>	Prime pour la naissance d'un enfant de l'adhérent ; 2 primes sont versées en cas de naissance gémellaire. 2 primes sont versées aussi si les 2 parents sont adhérents.	Acte de naissance ..... <input type="checkbox"/>
<b>Prime de mariage*</b> <b>76,20€</b>	Prime à l'occasion du mariage de l'adhérent. Si les deux conjoints sont adhérents au CAS, 2 primes sont versées.	Acte de mariage ..... <input type="checkbox"/>
<b>Participation pour frais d'obsèques(1)</b>  <b>381,10 €</b>	Prestation versée à l'occasion du décès d'un membre de la famille.	Acte de décès ..... <input type="checkbox"/> Justificatif des frais d'obsèques..... <input type="checkbox"/> Relevé d'identité bancaire de la personne ayant réglé les obsèques..... <input type="checkbox"/>
<b>Prestations de santé :</b>		
<b>Prothèse dentaire*(1)</b>  ☞ Soins cotés SPR seulement ☞ Dans la limite du reste-à-charge pour chaque soin	Prestation versée au vu du reste à charge pour chaque soin après intervention de l'assurance maladie et de l'organisme complémentaire. Montant calculé selon la cotation SPR du soin (SPR + Chiffre). Pas d'intervention du CAS en cas de remboursement à 100% entre assurance maladie et mutuelle.	Relevé de prestations de l'assurance maladie..... <input type="checkbox"/> Relevé de prestations de la mutuelle..... <input type="checkbox"/>
<b>Orthodontie*(1)</b>  ☞ Soins cotés TO ☞ Dans la limite du reste-à-charge	Prestation versée au vu du reste à charge après intervention de l'assurance maladie et de l'organisme complémentaire. Montant calculé selon la cotation TO du soin (TO + Chiffre). La prestation CAS est versée à tout adhérent ou bénéficiaire indépendamment de son âge.	Relevé de prestations de l'assurance maladie ..... <input type="checkbox"/> Relevé de prestations de la mutuelle..... <input type="checkbox"/>

<b>Optique*(1)</b> <b>53,40€</b>	Montant forfaitaire versé au vu du reste à charge après intervention de l'assurance maladie et de l'organisme complémentaire.	Relevé de prestations de l'assurance maladie ..... <input type="checkbox"/> Relevé de prestations de la mutuelle ..... <input type="checkbox"/>
<b>Verres de contact*(1)</b> <b>45,70€</b>	Montant forfaitaire versé au vu du reste à charge après intervention de l'assurance maladie et de l'organisme complémentaire, dans la limite d'une prestation par période de 12 mois.	Relevé de prestations de l'assurance maladie..... <input type="checkbox"/> Relevé de prestations de la mutuelle ..... <input type="checkbox"/>
<b>Chirurgie réfractive*(1)</b> <b>122,00€ par œil</b>	Traitement de la myopie par le laser. Montant forfaitaire au vu du reste à charge après intervention éventuelle de l'assurance maladie et de l'organisme complémentaire.	Feuilles d'honoraires du praticien ..... <input type="checkbox"/> Relevé de la mutuelle (si prise en charge) ..... <input type="checkbox"/>
<b>Prestations d'aide économique :</b>		
<b>Prêts d'honneur :</b> <b>Possibilité de prise en charge partielle ou totale des intérêts sur avis de la Commission d'attribution.</b>	Prêts normés accordés par la Banque Fédérale Mutualiste (BFM) pour 1 000€, 1 500€ ou 2500€ à un taux révisable annuellement). La bonification totale ou partielle des intérêts peut être accordée par le CAS sur avis de la Commission d'attribution.	Constituer un dossier composé de <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ lettre de demande de prêt motivée.....<input type="checkbox"/></li> <li>▪ dernier avis d'imposition sur le revenu des personnes physiques ..... <input type="checkbox"/></li> <li>▪ fiche des charges mensuelles fournie par le CAS ou téléchargeable sur le site du CAS (<a href="http://www.cdg-64.fr/rubrique">www.cdg-64.fr/rubrique</a> prestations/prêts d'honneur) .....<input type="checkbox"/></li> </ul> à transmettre au CAS pour avis de la Commission d'attribution
<b>Secours exceptionnel :</b>	De faible montant ; destiné à faire face à une difficulté financière exceptionnelle et imprévisible.	Constituer un dossier identique au dossier pour les prêts d'honneur (voir ci-dessus) à transmettre au CAS pour avis de la Commission d'attribution
<b>Prestations d'aide à la vie quotidienne :</b>		
<b>CARTE CLAS/CAS64</b>  <i>depuis 2009</i>	La carte CLAS/Meyclub donne accès à des réductions pour les achats du quotidien, les sorties (restaurant, cinéma...), la culture, les loisirs et les vacances. L'offre est évolutive et s'adapte aux besoins des adhérents sur simple demande.  Pour consulter la gamme des offres : <a href="http://www.carte-clas.fr">www.carte-clas.fr</a> et <a href="http://www.meyclub.com">www.meyclub.com</a>	Pas de documents à présenter. Cette carte est envoyée <b>gratuitement</b> à chaque adhérent lors de son adhésion puis renouvelée tous les ans.

<p><b>Logement :</b></p> <p><b>Caution locative :</b>  → Frais de dossier de 30,00€  → Frais de gestion de la 1<sup>ère</sup> année.</p> <p><b>Avance dépôt de Garantie :</b>  → Intérêts de l'emprunt pour la 1<sup>ère</sup> année.</p>	<p>Aide au logement locatif proposée en partenariat avec la BFM pour les fonctionnaires de moins de 35 ans. Elle comprend 2 volets :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la caution locative : la banque se porte caution pour le locataire. Des frais de gestion mensuels de 2% ; frais de dossier : 30,00€  <b>pour les adhérents du CAS, le CAS prend en charge :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les frais de dossiers</li> <li>• les frais de gestion pour la première année</li> </ul> </li> <li>• l'avance dépôt de garantie : prêt de 1500€ au taux de 2% remboursable sur 36 mois, pour couvrir le montant du dépôt de garantie demandé par les propriétaires.  <b>pour les adhérents du CAS, le CAS prend en charge :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la totalité des emprunts de la première année.</li> </ul> </li> </ul>	<p>Offre de prêt signée avec la Banque Fédérale Mutualiste .....<input type="checkbox"/></p> <p>Offre de prêt signée avec la Banque Fédérale Mutualiste .....<input type="checkbox"/></p>
<b>Prestation optionnelle :</b>		
<p><b>Indemnité perte de salaire</b></p>	<p>Garantie optionnelle pour les adhérents qui ne peuvent pas souscrire à la garantie maintien de salaire d'une mutuelle. La cotisation est de 1,50€ supplémentaires par mois.</p>	<p>Arrêté de placement en congé maladie à demi-traitement.....<input type="checkbox"/></p> <p>Bulletin de paie pour la période concernée .....<input type="checkbox"/></p>

(1) la famille s'entend comme : l'adhérent, son conjoint (dans le cadre d'un mariage, PACS ou concubinage) et leurs enfants de moins de 20 ans.  
\* ces prestations sont assurées par le CAS auprès de la MNT (Mutuelle Nationale Territoriale).

Notes : .....

.....

.....

.....

.....

## 4/ LES ACTIONS :

Tout au long de l'année, le CAS organise des animations à vocation sportives, culturelles et de loisirs. L'information sur ces animations est disponible en permanence sur le site internet du CAS : [www.cdg-64.fr](http://www.cdg-64.fr) ; elle est également diffusée mensuellement au moyen des 'Brèves', ou à tout moment, sur simple demande au CAS : Tél. : 05 59 84 94 93.

En 2007-2008, ont été notamment proposés :

- un déplacement **au Pic du Midi de Bigorre**,
- la visite de **Bilbao** et du **Musée Guggenheim**,
- des places pour assister aux spectacles de **Cirque de Noël** à Bayonne, Oloron-Sainte-Marie, Pau et Salies-de-Béarn,
- une rencontre autour d'un **match de Basket de l'Elan Béarnais**,
- un déplacement en **Cidrerie**,
- un déplacement à l'**Exposition Internationale de Saragosse**.

*Au-delà de leur intérêt culturel ou simplement de leur vocation de loisirs, ces animations constituent aussi des moments de rencontres et d'échanges entre les territoriaux propres à fonder et développer la solidarité territoriale.*

Chacun peut proposer des idées d'animations ou d'activités de loisirs. Le CAS pourra alors relayer l'information et/ou favoriser la participation de ses adhérents.

## 5/ LES PARTENARIATS :

Le CAS a développé des partenariats dans les domaines de la couverture santé, de la banque et de l'assurance.

Ils ont été choisis par le CAS pour leurs qualités mutualistes.

Ces partenaires sont les suivants :

Domaine	Partenaire
<b>Couverture santé</b>	<b>Mutuelle Nationale Territoriale (MNT)</b> <b>Les prestations de santé du CAS sont assurées auprès de la MNT.</b>
<b>Banque</b>	<b>Banque Fédérale Mutualiste (BFM)</b> <b>Les adhérents du CAS bénéficient d'un accès facilité à certaines offres :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Aide au logement locatif</b></li><li>▪ <b>Prêts normés... (se reporter au tableau des prestations).</b></li></ul>
<b>Assurance</b>	<b>Garantie Mutuelle des fonctionnaires (GMF)</b> <b>Pour toute souscription d'un contrat d'assurance, les adhérents au CAS bénéficient de 5% de réduction sur la prime la première année.</b>

Depuis 2009, le CAS a également mis en place un contrat avec la Société CLAS pour permettre aux adhérents d'obtenir des avantages dans leurs dépenses au quotidien, pour les loisirs et les vacances.

<b>Avantages économiques</b>	<b>Centrale de Loisirs d'Activités et de Services (CLAS) La carte CLAS (gratuite pour l'adhérent) donne accès à des réductions sur les achats de la vie quotidienne, les sorties, les loisirs et les vacances.</b>
------------------------------	--

## **6/ JE SUIS CORRESPONDANT ; QUELLES SONT MES MISSIONS ?**

Les missions du correspondant sont de deux ordres :

### **a/ Des missions d'ordre administratif :**

- ⇒ assurer la transmission des documents de la collectivité vers le CAS,
- ⇒ renvoyer l'appel de cotisation mensuellement validé ou éventuellement annoté si des modifications sont intervenues par rapport au mois précédent,
- ⇒ Transmettre dans les délais les bulletins d'adhésion des nouveaux adhérents,
- ⇒ Transmettre éventuellement les dossiers de demande de prestations,
- ⇒ Expliquer aux adhérents les différentes procédures : pour l'adhésion, pour le paiement de la cotisation, pour la demande de prestations et pour l'inscription aux activités sportives, culturelles et de loisirs.
- ⇒ Renseigner l'adhérent sur les prestations et actions du CAS.

### **b/ Des missions d'animateur social :**

- ⇒ diffuser l'information sur les différentes activités proposées par le CAS.
- ⇒ proposer des idées d'actions lorsqu'une manifestation a lieu dans sa collectivité ou dans les environs : permettre au CAS de relayer cette information pour la proposer à tous.
- ⇒ être le « rapporteur » des préoccupations sociales des agents auprès du CAS pour aider dans la mise en place de nouvelles prestations
- ⇒ proposer l'intervention du CAS à l'adhérent qui rencontre des difficultés d'ordre social.

## 7/ LES OUTILS A LA DISPOSITION DES CORRESPONDANTS :

### 1) Pour connaître l'actualité du CAS :

- Le site Internet : [www.cdg-64.fr](http://www.cdg-64.fr)
- Les Brèves : mensuelles, elles sont jointes à l'appel de cotisation envoyé tous les mois aux collectivités.
- Les Lettres aux retraités : une lettre par an au minimum, parfois deux. Elle informe sur les évolutions, les animations, elle cherche à développer le réseau des Correspondants pour les retraités.
- Les Plaquettes : l'essentiel du CAS de façon synthétique
  - **pour les Elus** : elle est destinée à présenter l'action sociale et le CAS en particulier aux Elus.
  - **pour les adhérents** : une nouvelle plaquette de l'adhérent est disponible ; elle tient compte des évolutions intervenues.

### 2) Les rencontres organisées par le CAS :

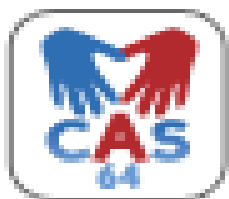
- avec les Elus à la demande du Maire ou du Président.
- avec les Correspondants au minimum une fois par an pendant une journée
- avec les organisations syndicales

### 3) Pour contacter le CAS :

**Président** : Alexandre PARRAS-Attaché Territorial.

**Secrétariat** : Martine VERGEZ

- La messagerie électronique : [CAS64@cdg-64.fr](mailto:CAS64@cdg-64.fr)
- Téléphone : 05 59 84 94 93
- Fax : 05 59 84 11 98
- Courrier : CAS des Pyrénées-Atlantiques  
Maison des Communes- BP 609  
64006 PAU Cedex



# COMITÉ D'ACTION SOCIALE DES PYRÉNÉES-ATLANTIQUES

**Président : Alexandre PARRAS**  
**Responsable secrétariat : Martine VERGEZ**

Maison des Communes –BP 609-64006 PAU Cedex  
Tél. 05 59 84 94 93- Fax : 05 59 84 11 98-  
Messagerie électronique: [CAS64@cdg-64.fr](mailto:CAS64@cdg-64.fr)  
Site internet : [www.cdg-64.fr/CAS64](http://www.cdg-64.fr/CAS64)