

# Bienvenue dans les Activités Sociales



Vous venez d'intégrer une entreprise de la branche des Industries Électriques et Gazières. Pour vous accompagner tout au long de votre vie et de celle de votre famille, les Activités Sociales sont présentes à vos côtés !

## Les Activités Sociales, c'est quoi ?

Bien plus qu'un CE !

Les Activités Sociales de l'Énergie regroupent les aides sanitaires et sociales ainsi que toutes les activités de loisirs, culturelles et sportives organisées *Par et Pour* les salariés actifs et inactifs et leur famille, des entreprises de la Branche des Industries Électriques et Gazières.

Leurs missions : répondre aux besoins et attentes des électriciens et gaziers et leur famille dans les domaines de la restauration, des assurances, des vacances, des colos, de la culture, du sport, de l'action sanitaire et sociale, de la prévention et de la santé.

## La CMCAS Basse Normandie

CMCAS BASSE NORMANDIE  
HOTEL ATLANTIQUE  
IMPASSE PIEDAGNEL  
50100 CHERBOURG EN COTENTIN

CMCAS BASSE NORMANDIE - ANTENNE D'ALENCON  
7 RUE ROBERT SCHUMAN  
61000 ALENCON

SLVie 1 Nord Cotentin : 02 33 78 70 92 [slv-nord-cotentin@edf.fr](mailto:slv-nord-cotentin@edf.fr)

SLVie 3 Centre Manche : 02 33 75 40 89

SLVie 4 Sud Manche : 02 33 89 30 47 [slviesudmanche@gmail.com](mailto:slviesudmanche@gmail.com)

SLVie 11 des Sources

SLVie 21 du Bocage

[cmcas-010.proximite@asmeg.org](mailto:cmcas-010.proximite@asmeg.org)

## Les domaines d'intervention des Activités Sociales

### Vacances

Les séjours en famille, les colos pour les enfants et les séjours thématiques. Plus d'une centaine de centres en France et à l'étranger à des prix très accessibles. Séjours "pluriels" pour les enfant et adultes avec des besoins particuliers (allergies, régimes alimentaires, handicap, ...)

**IMPORTANT : Pour votre premier départ, profitez du « joker » nouvel embauché qui vous permet une priorité d'affectation pour la destination de votre choix. Il est valide 3 ans après la date d'embauche et utilisable une seule fois.**

### Culture

Médiathèque, librairie, musicMe en accès gratuit et billetterie en ligne pour un accès facilité à la culture, mais aussi à des activités locales.

### Assurances, prévoyance, prêts

Des offres de prêts ou assurances négociés auprès de partenaires (habitation, voiture, moto, IDCP, obsèques, prêt immo, prêt personnel loisirs, travaux, animaux ...).

### Les Aides sociales et solidaires

**Aides de la Branche des IEG** : sur internet : [sgeieg.fr](http://sgeieg.fr) ou l'intranet de votre employeur ; auprès du RH de votre employeur.

**Aides sociales Activités Sociales** : des aides CCAS (AFPE, CVEC, AAJ,...) et de votre CMCAS (aides aux pratiques sportives et culturelles).

**CAMIEG** : Caisse d'Assurance Maladie des IEG qui gère la sécurité sociale et le premier niveau de mutuelle.

**ÉNERGIE MUTUELLE** : surcomplémentaire réglée par votre employeur.

**SOLIMUT** : Facultatif, surcomplémentaire santé pour les pensionné(e)s avec participation de la CCAS.

# FICHE DE RENSEIGNEMENTS ET D'ETAT CIVIL

à retourner en points de proximité ou par email :

**cmcas-135.proximite@asmeg.org (pour la manche)**

**cmcas-010.proximite@asmeg.org (pour l'Orne)**

La création de votre dossier administratif vous permettra d'obtenir votre **Numéro d'Identification d'Agent (NIA)**.

Il vous suivra tout au long de votre carrière professionnelle et même à la retraite.

Il est unique et valable à vie !

Nous calculerons également votre coefficient social qui vous permettra de bénéficier d'aides et de la tarification adaptée pour les séjours et autres activités de votre CMCAS.

## MOTIF DE LA MISE A JOUR

Embauche

Pension de réversion

Mutation

Mise en inactivité

Ancienne C.M.C.A.S. :

Date effective d'embauche, de mutation, etc : ...../...../.....

## OUVRANT DROIT

Date entrée dans les I.E.G. : \_\_/\_\_/\_\_\_\_

Mme Mr

Nom : ..... Prénom : ..... Né(e) le : .....

Nom de jeune fille : .....

### Situation Familiale :

Célibataire  Marié(e)  Concubin(e)  Pacsé(e)  Séparé(e)  Divorcé(e)  Veuf(ve)

ADRESSE :

TEL. DOMICILE :

TEL. BUREAU :

MOBILE :

Adresse mail :

## ACTIF(VE)

NNI : ..... (cf. bulletin de paie)

Unité : ..... Service : .....

## PENSIONNE(E)

N° Pension : ..... (cf. bulletin de pension)

### Type de pension :

00. Personnel  
 40. Hors IVD/CCAS

10. Réversion  
 Invalidité

20. Orphelin  
 Divers

30. Bénévole

## AYANT DROIT

 Conjoint(e) Pacsé(e) Concubin(e) Mme Mr

Nom :

Prénom :

Né(e) le :

Nom de jeune fille :

Adresse mail :

TEL. DOMICILE :

TEL. BUREAU :

MOBILE :

## ENFANTS

**Avez-vous des enfants ?**

OUI

NON

**Si OUI**, compléter ci-dessous, uniquement pour les enfants à charge ou vivant au foyer.

<i>Nom – Prénom</i>	<i>Né(e) le</i>	<i>Sexe (M/F)</i>	<i>Situation (voir tableau ci-dessous)</i>

A	Scolaire moins de 21 ans
B	Scolaire > 21 ans & < 26 ans
C	Apprenti(e) >21 ans & < 26 ans
D	Chômage > 21 ans & < 26 ans
E	Handicapé

Pour les enfants de plus de 21 ans, joindre les justificatifs correspondants (certificat de scolarité, contrat d'apprentissage,...). Pour les enfants atteints d'un handicap, joindre la reconnaissance de la MDPH avec les dates.

**Attention : les droits des enfants pour les activités sociales se terminent à 26 ans.**

## AUTRES PERSONNES A CHARGE

 Ascendant Descendant Collatéral Allié – jusqu'au 3 ème degré

<i>NOM – PRENOM</i>	<i>Né(e) le</i>	<i>Sexe (M/F)</i>	<i>Lien de parenté</i>	<i>Profession</i>	<i>N° Sécurité Sociale</i>
.....	.....	.....		.....	.....

Joindre une déclaration sur l'honneur (établie par l'OUVRANT-DROIT) précisant le lien de parenté l'unissant au demandeur et justifiant la demande de prestation.

### **CACHET DE LA SLVie**

Je m'engage à signaler à la CMCAS tout changement intervenant dans ma situation.

Fait le : ..... / ..... / .....

SIGNATURE :

## DOCUMENTS A JOINDRE A VOTRE DOSSIER

### ANNEXE

SITUATION FAMILIALE	IMPRIMES A JOINDRE EN CAS DE : <i>CREATION OU MUTATION</i>
<b>Agent en activité de service :</b>	
CELIBATAIRE	1-2-5-6-7
MARIE(E)	1-2-3-5-6-7
SEPRE(E) / DIVORCE(E)	1-2-5-6-7
VEUF(VE)	1-2-4-5-6-7
CONCUBIN(E)/ PACSE(E)	1-2-3-5-6-7
<b>Agent en inactivité de service :</b>	
Mise en inactivité	1-2-3-4-5
Pension de reversion	1-2-4-5

N°	LIBELLE DES IMPRIMES
1	Photocopies lisibles du ou des documents suivants : Livret de famille ou photocopie recto-verso de la carte nationale d'identité en cours de validité.
2	Relevé d'Identité Bancaire, Postal ou C.E
3	Joindre un certificat de concubinage ou de vie maritale et les documents d'état civil relatifs à l'ayant-droit.
4	Photocopie de la notification de pension <b>et non du bulletin de pension</b>
5	Avis d'imposition de l'année N-2
6	Avis de mouvement de personnel ou attestation signée de l'unité
7	Dernier bulletin de salaire de l'agent. CDD ou alternant : Copie du contrat de travail



**CMCAS BASSE NORMANDIE  
HOTEL ATLANTIQUE  
IMPASSE PIEDAGNEL  
50100 CHERBOURG EN COTENTIN**