

## **NOTE DE SYNTHÈSE**

Cette circulaire annule et remplace la circulaire n° 5046 du 21 janvier 2011. Elle apporte des précisions sur le partenariat 2FOPEN-JS, le bénévolat, la création d'antennes et l'organisation comptable et financière.

## **TABLE DES MATIÈRES**

- **1. RAPPELS SUR LE FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL DES CLUBS DES RETRAITES MGEN (REPRISE DES CIRCULAIRES ANTERIEURES ET DECISION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION)**
  - **1.1 RÈGLES GÉNÉRALES**
  - **1.2 LOCAUX ET ÉQUIPEMENTS**
  - **1.3 ORGANISATION DES ACTIVITÉS**
    - **1.3.1 Voyages**
    - **1.3.2 Intervenants**
- **2. LE CONTRAT CLUB DES RETRAITES (N° 2 865 874 J) SOUSCRIT AUPRES DE LA MAIF**
  - **2.1 QUI SONT LES BÉNÉFICIAIRES DES GARANTIES ?**
  - **2.2 QUELLES ACTIVITÉS PEUVENT ÊTRE ORGANISÉES DIRECTEMENT PAR LE CLUB ?**
  - **2.3 QUELLES SONT LES GARANTIES SOUSCRITES ET LEURS LIMITES ?**
    - **2.3.1 La garantie « responsabilité civile-défense »**
    - **2.3.2 La garantie Dommages aux biens personnels des participants**
    - **2.3.3 La garantie « individuelle accident » ou « indemnisation des dommages corporels »**
    - **2.3.4 La garantie Recours et protection juridique**
    - **2.3.5 La garantie Assistance**
  - **2.4 GESTION DU CONTRAT ET PROCÉDURE**
- **3. LE PARTENARIAT MGEN/2FOPENJS**
  - **3.1 AFFILIATION DE LA SECTION A LA 2FOPENJS**
  - **3.2 SOUSCRIPTION INDIVIDUELLE PAR UN MEMBRE DU CLUB DE LA LICENCE-ASSURANCE**
  - **3.3 PRÉCISIONS**
- **4. FOIRE AUX QUESTIONS**
  - **4.1 RUBRIQUE ACTIVITÉS SPORTIVES**
    - **4.1.1 Pourquoi les clubs de retraités ne peuvent-ils plus organiser d'activités sportives ?**
    - **4.1.2 Le club souhaite organiser des activités sportives mais il n'existe pas de délégation de la 2FOPEN-JS dans le département, que faire ?**

- 4.1.3 Conformément à la circulaire, la MGEN n'est pas habilitée à organiser des activités sportives (hors les randonnées faciles). Quels sont les critères d'une promenade ou randonnée facile ?
- 4.2 RUBRIQUE VOYAGE
  - 4.2.1 Un club de retraités peut-il organiser une sortie d'une journée avec location d'un car et paiement d'entrée pour un musée ?
  - 4.2.2 Pourquoi le contrat club des retraités ne comporte pas de garantie annulation voyage ?
- 4.3 RUBRIQUE ASSURANCE
  - 4.3.1 A quoi sert le contrat club des retraités n° 2 865 874 j souscrit auprès de la MAIF alors que les clubs ne sont pas autorisés à organiser des voyages et des activités sportives ?
  - 4.3.2 Quelles sont les risques couverts par la MAIF lorsque le club des retraités organise des visites à des retraités dans les maisons de retraite (action sociale) ?
- 4.4 RUBRIQUE BENEVOLAT
  - 4.4.1 Qui sont les bénévoles ?
- 4-5 RUBRIQUE ANTENNES
  - 4.5.1 Quelle est la procédure pour créer une antenne du club ?
- 5. ORGANISATION COMPTABLE ET FINANCIERE
  - 5.1 STATUT FINANCIER DES CLUBS DE RETRAITES MGEN
  - 5.2 PRODUITS, CHARGES ET RESULTAT
- 6. TRESORERIE
- 7. IMMOBILISATIONS ET AUTRES ACTIFS
  - 7.1 AUTRES ACTIFS (EQUIPEMENTS)
    - 7.1.1 Achat d'équipements
    - 7.1.2 Traitement des factures d'achat d'équipements
    - 7.1.3 Inventaire

## CIRCULAIRE

### **1. RAPPELS SUR LE FONCTIONNEMENT GENERAL DES CLUBS DES RETRAITES MGEN (REPRISE DES CIRCULAIRES ANTERIEURES ET DECISION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION)**

#### **1.1 REGLES GENERALES**

Le club des retraités n'a pas d'existence juridique. Aussi, une convention de quelque nature que ce soit, ne peut être signée par un responsable du club. La signature de tels documents relève exclusivement du Président national ou du Délégué national en charge des clubs des retraités, qui peuvent donner délégation au Président de Section départementale.

Si l'activité est organisée par le club des retraités, les paiements doivent transiter par la comptabilité de la Section départementale. Les chèques ne peuvent être libellés qu'à l'ordre de la MGEN et en aucun cas à celui d'un responsable ou d'un membre du club.

En revanche, en aucun cas la MGEN n'est habilitée à collecter de l'argent pour le compte d'un tiers organisateur d'une activité, même s'il ne s'agit que d'un acompte. Si la collecte des chèques facilite les relations avec l'organisme, le club pourra les centraliser. Toutefois, les chèques doivent être libellés à l'ordre de l'organisme et non à celui de la MGEN.

## **1.2 LOCAUX ET EQUIPEMENTS**

Ne disposant pas de la personnalité juridique, un club des retraités ne peut conclure un bail ou une mise à disposition de locaux (même à titre gracieux).

Les accords concernant l'occupation d'un local doivent être soumis à la Direction de l'immobilier. Une attestation d'assurance sera ensuite délivrée par le service juridique. Toutefois, pour les seules occupations limitées à une journée, l'attestation en [Annexe 3](#), peut être utilisée.

Les travaux et équipements nécessaires au fonctionnement du club des retraités sont budgétés par les Sections départementales et les demandes sont présentées au Siège national par le Président de la Section départementale. En aucun cas, un club ne peut s'équiper de matériels dont l'achat aurait été refusé ou n'aurait pas été préalablement accepté par la Section départementale.

En ce qui concerne les équipements téléphoniques, les clubs des retraités peuvent bénéficier dans le cadre du contrat MGEN géré par Chorégie, d'une ligne dédiée. Cette ligne peut être équipée sur demande d'un service de type « box » permettant au club des retraités un accès en haut débit à internet. La demande d'équipement devra être transmise après acceptation par la Section départementale à Chorégie qui prendra en charge l'ensemble des démarches nécessaires auprès des différents intervenants pour l'installation de ce service.

La facturation téléphonique de ces services sera incluse dans la facturation des Sections départementales. Ces dernières auront à leur charge de bien identifier sur les factures les services dédiés aux clubs des retraités afin que l'imputation comptable soit réalisée correctement lors de l'enregistrement de la facture.

L'accès aux locaux devra s'effectuer selon les règles de sécurité en vigueur au sein de la Section départementale. Celles-ci ont été renforcées ces dernières années conformément aux réglementations concernant la maîtrise des risques : le référentiel « PMS » (Plans de maîtrise socles) pour les activités du Régime obligatoire et la directive européenne « Solvabilité II », pour les activités assurantielles. Ces mesures de protection renforcées visent à protéger les personnes, les informations et les biens d'équipement présents au sein de la Section départementale.

## **1.3 ORGANISATION DES ACTIVITES**

Les retraités ont la liberté de mettre en place des activités en concertation avec les responsables de la Section départementale et dans les conditions prévues, notamment à la présente circulaire.

Sur le plan financier, il est rappelé que les frais de fonctionnement inhérents aux différentes activités doivent être équilibrés par la participation des retraités concernés.

### **1.3.1 Voyages**

La MGEN n'est pas agréée auprès du Ministère du tourisme pour l'organisation de voyages, elle n'a d'ailleurs aucune vocation à l'être au regard de l'objet des mutuelles tel qu'il est défini au Code de la mutualité.

Il en résulte que les clubs des retraités ne peuvent ni organiser, ni être partie prenante dans un voyage aussi modeste soit-il, mais doivent s'adresser à des organismes agréés. Dans la mesure du possible, l'association ARTS et VIE doit être privilégiée tant sur la plan national qu'au niveau de ses délégations locales.

Pour les déplacements plus modestes (même d'une journée) dès lors qu'ils nécessitent l'organisation d'un transport collectif, le club a également l'obligation de s'adresser à un organisme agréé.

### **1.3.2 Intervenants**

Les membres du club peuvent animer bénévolement des activités au sein du club des retraités, dès lors qu'elles sont autorisées dans le cadre de la circulaire, sans formalité juridique particulière.

Il est rappelé qu'en aucun cas les clubs des retraités ne peuvent embaucher ou rémunérer, de quelque façon que ce soit, du personnel (animateurs, personnel d'entretien, etc...).

L'intervention d'animateurs doit être formalisée par des conventions conclues avec des organismes employant ces intervenants (prestation de service – [Annexe 1](#)) ou dont ces intervenants sont membres (convention de bénévolat – [Annexe 2](#)).

Ces conventions ne peuvent être conclues qu'après délégation du Président national ou du Délégué national en charge des clubs des retraités.

Dans ce cadre, plusieurs possibilités sont offertes aux clubs des retraités pour leur permettre d'organiser des activités par l'intermédiaire d'intervenants extérieurs :

#### **Prestation de service**

La prestation de service est un contrat par lequel un prestataire s'engage à fournir une prestation (en l'occurrence l'organisation d'une activité) à un client (la MGEN pour le club des retraités).

**ATTENTION** : le contrat de prestation ne doit pas être signé par l'intervenant lui-même mais par la société dans laquelle il est salarié.

L'intervenant est choisi par le prestataire. Ainsi, le contrat de prestation de service ne doit pas faire mention d'une personne précise au risque de voir requalifier le contrat en contrat de travail.

Cette convention implique dans certains cas ([cf. article 4.3](#)) la signature d'une convention de mise à disposition de locaux, pour laquelle il convient de solliciter la Direction de l'immobilier.

#### **Bénévolat**

Le bénévole est celui qui s'engage librement pour mener une activité non rémunératrice en dehors de son temps professionnel.

Il ne doit donc pas être rémunéré et ne doit pas être lié au Club par un lien de subordination, la convention sera donc signée avec l'association dont le bénévole est membre.

Ceci implique notamment qu'il est libre de fixer son planning et qu'il peut arrêter son activité quand il le souhaite.

**ATTENTION** : la convention de bénévolat proposée en annexe ne peut pas être signée avec le bénévole directement, au risque de la voir requalifiée en contrat de travail. Cette convention doit être signée avec l'association dont le bénévole est membre.

Les conventions proposées sont des conventions types qui ont vocation à s'appliquer dans la plupart des cas. Si un club souhaite y apporter des modifications, elles devront être soumises pour avis au Service juridique.

## **2. LE CONTRAT CLUB DES RETRAITES (N° 2 865 874 J) SOUSCRIT AUPRES DE LA MAIF**

### **2.1 QUI SONT LES BENEFICIAIRES DES GARANTIES ?**

Pour l'ensemble des garanties qui suivent, la qualité d'assuré et de bénéficiaire est acquise :

- **aux membres du club des retraités,**
- **à toute personne physique non membre (invité, conjoint) qui participe aux activités organisées par le club ou les organise bénévolement.**

Il faut noter que les intervenants extérieurs auxquels font appel les clubs pour une activité ne sont pas couverts par le biais de ce contrat.

L'intervenant doit prouver, par la remise d'une attestation, qu'il dispose d'une couverture d'assurance dans le cadre de son activité.

### **2.2 QUELLES ACTIVITES PEUVENT ETRE ORGANISEES DIRECTEMENT PAR LE CLUB ?**

Peuvent être organisées directement par le club, les activités qui ne relèvent pas des critères suivants :

- l'organisation d'activités règlementées et n'entrant pas dans l'objet d'une mutuelle en application du Code de la mutualité. Le recours à des organismes habilités est alors obligatoire. C'est le cas :

de l'organisation des activités sportives (consultez la FAQ – rubrique Activités sportives) ;

de l'organisation de voyages, y compris sans nuitée (consultez la FAQ – rubrique Voyage).

Dans ce cadre, il conviendra de souscrire par l'intermédiaire de ces organismes, les assurances adéquates (annulation voyage, perte bagages...).

- la participation à des épreuves ou courses soumises à autorisation préalable des pouvoirs publics et/ou à des compétitions sportives.
- Les déplacements dans le cadre d'une activité organisée par le club (soit pour la mettre en œuvre, soit pour y participer) ne sont couverts ni par le contrat CLUBS DES RETRAITES, ni par le contrat AUTO MISSION. C'est le contrat personnel du participant qui est applicable. Seule la garantie « indemnisation des dommages corporels » ([point 2.3.3. ci-dessous](#)) aurait vocation à intervenir en cas d'accident de la route sur le trajet aller ou retour d'une activité du club ; toutefois, elle ne couvrirait que les dommages corporels du seul participant à l'activité (les dommages matériels sur les véhicules ou les dommages corporels causés aux tiers ne sont pas garantis).

### **2.3 QUELLES SONT LES GARANTIES SOUSCRITES ET LEURS LIMITES ?**

Consultez la FAQ – rubrique ASSURANCE

### **2.3.1 La garantie « responsabilité civile-défense »**

La garantie Responsabilité civile – elle a pour objet de couvrir les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile que la MGEN (club des retraités) ou tout bénéficiaire des garanties, peut encourir à l'égard des tiers, du fait des activités.

La garantie Défense – la MAIF s'engage à défendre le club des retraités et tout bénéficiaire des garanties devant toute juridiction à l'occasion d'un sinistre garanti et à payer les frais de justice pouvant en résulter, à l'exclusion des amendes. La MAIF a seule le droit de transiger avec les personnes lésées ou leurs ayants droit. Elle dirige la procédure devant les juridictions et a le libre exercice des voies de recours.

### **2.3.2 La garantie Dommages aux biens personnels des participants**

Cette garantie couvre les biens personnels des participants (vêtements et biens utilisés à l'occasion de l'activité) dans la limite d'un plafond de 600 euros par personne et par événement et d'une franchise de 150 euros par événement.

### **2.3.3 La garantie « individuelle accident » ou « indemnisation des dommages corporels »**

Elle s'applique lorsque le participant à une activité organisée par le club est victime d'un accident corporel pendant l'activité ou au cours du trajet pour se rendre sur les lieux de l'activité.

### **2.3.4 La garantie Recours et protection juridique**

La MAIF s'engage à exercer, à ses frais, toute intervention amiable ou toute action judiciaire en vue d'obtenir réparation des dommages causés soit au club, soit à tout bénéficiaire des garanties, dans la mesure où les dommages engagent la responsabilité d'une personne n'ayant pas elle-même la qualité d'assuré ou de bénéficiaire.

### **2.3.5 La garantie Assistance**

La mise en œuvre de cette garantie est confiée par la MAIF à Inter Mutuelles Assistance GIE.

Les prestations garanties dans le cadre de cette convention s'appliquent pour tout déplacement d'une durée inférieure à un an.

## **2.4 GESTION DU CONTRAT ET PROCEDURE**

La gestion du contrat « clubs des retraités » est assurée par le Siège national, Direction des Opérations / Service Juridique, en relation avec le Siège de la MAIF ([cf. rubrique Vos interlocuteurs](#)).

En conséquence, ce service est votre seul interlocuteur pour tout ce qui relève :

- de la souscription du contrat,
- Attention : chaque Section départementale doit informer avant le 15 septembre de chaque année, le Service juridique de toute création ou suppression de club et du nombre d'adhérents au 15 septembre.
- de l'interprétation de ce contrat,
- de la déclaration des sinistres et du suivi des dossiers,
- des attestations à délivrer, [cf. point 1.2](#),
- du montant des cotisations annuelles,
- la cotisation au titre du contrat MAIF est réglée annuellement par le Siège. Elle est ensuite refacturée à chaque section en fonction du nombre d'adhérent du club.
- etc...

Toutefois, s'agissant de la convention assistance, vous devez contacter directement les services d'Inter Mutuelles Assistance.

N° tél. IMA : 05.49.75.75.75 depuis la France,  
0.800.75.75.75 appel gratuit depuis la France ou l'étranger.

### **3. LE PARTENARIAT MGEN/2FOPENJS**

La MGEN et la 2FOPENJS (Fédération française omnisport des personnels de l'éducation Nationale de la jeunesse et des sports), héritière de l'USFEN-FP, ont conclu une convention de partenariat dont l'objet est d'organiser, dans les meilleures conditions, l'adhésion des Sections départementales au bénéfice de leurs clubs des retraités pour l'organisation de certaines de leurs activités.

Cette convention ([Annexe 4](#)) permet notamment de proposer pour les clubs des retraités, l'organisation d'activités sportives ainsi que de voyages et séjours.

La 2FOPENJS est une fédération sportive agréée par le Ministère de la Jeunesse et des Sports.

#### **3.1 AFFILIATION DE LA SECTION A LA 2FOPENJS**

L'affiliation à la 2FOPENJS, par la signature d'une convention départementale, permet aux membres du club des retraités d'être licenciés individuellement, à tarif préférentiel, pour l'accès aux activités sportives et culturelles développées par la 2FOPENJS ou organisées par elle sur demande spécifique du club.

Le coût de l'affiliation est, pour la section, de 1 euro par membre du club des retraités.

L'adhésion de la Section départementale permet la participation d'un représentant du club des retraités au sein du comité directeur départemental de la 2FOPENJS.

#### **3.2 SOUSCRIPTION INDIVIDUELLE PAR UN MEMBRE DU CLUB DE LA LICENCE-ASSURANCE**

Pour bénéficier des activités organisées par la 2FOPENJS, la souscription de la licence est obligatoire. La souscription de l'assurance associée à la licence est également obligatoire sauf si l'adhérent est couvert à titre individuel par une assurance responsabilité civile valable pour les risques liés à la pratique sportive.

Les relations entre la 2FOPENJS et ses licenciés, même s'ils sont également membres d'un club de retraités, se font dans le cadre des statuts de la 2FOPENJS, sans intervention du club des retraités.

#### **3.3 PRECISIONS**

- *2FOPENJS est un organisme agréé pour les activités sportives et voyages. En aucun cas ce partenariat ne peut permettre l'organisation d'autres activités que celles indiquées précédemment.*
- *A noter que le contrat RAQVAM collectivité (MAIF) souscrit par la 2FOPENJS permet de bénéficier d'une assurance annulation pour les voyages.*
- *Le compte 2FOPENJS pour les activités sportives et/ou culturelles du club de retraités devra être ouvert sur l'intitulé «Section Retraités 2FOPENJS ou (USFEN-FP)» du département sans mention MGEN (recommandation juridique du Siège national de la MGEN qui ne souhaite pas que son sigle soit utilisé sur d'autres comptes que les siens).*

- *La signature de la convention départementale déclenchera automatiquement le versement du droit d'affiliation par la Section départementale MGEN au Comité départemental 2FOPENJS (ou USFEN-FP), d'un montant de 1 € par membre du club de retraités MGEN.*
- *Après la signature de la convention départementale de partenariat, le montant de l'affiliation est versé par la Section départementale MGEN au Comité départemental 2FOPENJS (ou USFEN-FP). Puis versement tous les ans, à chaque début de saison sportive.*
- *L'affiliation ne dispense pas les membres des clubs des retraités de la délivrance d'une licence.*

*Les Comités départementaux 2FOPENJS peuvent proposer diverses utilisations des fonds en fonction des spécificités de chaque partenaire, exemples :*

- ✕ *participation au paiement de la licence-assurance,*
- ✕ *financement, pour tout ou partie, des intervenants extérieurs lors d'activités spécifiques (aquagym, stage de golf, gym volontaire, etc...),*
- ✕ *location d'équipements ou installations sportives,*
- ✕ *participation financière aux sorties ou voyages,*
- ✕ *participation et/ou mise en place de formation pour les animateurs,...*

## **4. FOIRE AUX QUESTIONS**

### **4.1 RUBRIQUE ACTIVITES SPORTIVES**

#### **4.1.1 Pourquoi les clubs de retraités ne peuvent-ils plus organiser d'activités sportives ?**

Les activités sportives (hors promenades et randonnées faciles), sont désormais totalement hors du champ de compétence de l'organisation des clubs pour deux raisons :

**L'organisation d'activités sportives n'entre pas dans l'objet d'une mutuelle.**

Comme l'indique [l'article L.111-1 du Code de la mutualité](#), les mutuelles peuvent avoir pour objet :

- De réaliser des opérations d'assurance,
- d'assurer la prévention des risques de dommages corporels liés à des accidents ou à la maladie, ainsi que la protection de l'enfance, de la famille, des personnes âgées, dépendantes ou handicapées,
- de mettre en œuvre une action sociale ou gérer des réalisations sanitaires, sociales ou culturelles,
- de participer à la gestion d'un régime légal d'assurance maladie et maternité.

L'organisation d'activités sportives ne répond à aucune de ces missions.

**Les activités sportives doivent être organisées par un organisme habilité.**

Les activités sportives sont règlementées et soumises à l'agrément du Ministère de la Santé et des Sports conformément au décret du 9 avril 2002 relatif à l'agrément des groupements sportifs.

Seules les associations peuvent bénéficier d'un tel agrément, la MGEN n'est donc pas habilitée à organiser des activités sportives.



#### **4.1.2 Le club souhaite organiser des activités sportives mais il n'existe pas de délégation de la 2FOPEN-JS dans le département, que faire ?**

L'organisation des activités sportives (hors promenades et randonnées faciles) ne doit plus relever de la compétence des clubs des retraités.

Ces activités doivent, dans la mesure du possible être organisées dans le cadre du partenariat conclu avec la 2FOPEN-JS.

S'il n'existe pas de délégation de la 2FOPENJS dans le département, il est impératif de s'assurer que les associations auxquelles le club fera appel soient agréées par le Ministère de la Santé et des Sports (Secrétariat d'Etat aux Sports) et assurées pour les activités pratiquées.

Les modalités de l'agrément sont fixées par le décret n° 2002-488 du 9 avril 2002.

Le demandeur doit être un groupement sportif, constitué en association. Cette association doit être affiliée à une fédération sportive agréée (exception faite des groupements constitués pour la pratique de disciplines ne donnant pas lieu à l'organisation de compétitions et de ceux qui ont pour seul objet de coordonner l'action d'autres groupements sportifs agréés).

La décision relative à l'attribution d'agrément est prise par le Préfet qui, dans la pratique, délègue sa signature au directeur départemental de la jeunesse et des sports. L'agrément est notamment fondé sur l'existence de dispositions statutaires garantissant le fonctionnement démocratique de l'association, la transparence de sa gestion et l'égal accès des femmes et des hommes à ses instances dirigeantes.

Si l'association est agréée, un numéro d'agrément lui est attribué par un arrêté préfectoral publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Avant de signer une convention avec une association, il est indispensable que le numéro d'agrément attribué par le préfet soit transmis au club.

#### **4.1.3 Conformément à la circulaire, la MGEN n'est pas habilitée à organiser des activités sportives (hors les randonnées faciles). Quels sont les critères d'une promenade ou randonnée facile ?**

Une randonnée est considérée comme facile lorsqu'elle est effectuée :

- sur un chemin ou sentier balisé (sans boussole, sans altimètre, sans GPS, sans corde, sans passage délicat avec pose de mains...),
- sur un terrain plane (sans éboulis, amas de pierres, sans ornières...),
- pas de neige ou alerte orange ou rouge selon météo France,
- sans dénivelé,
- de jour et sans nuitée,
- pas en altitude,
- sans équipements (vélo, raquettes, rollers...).

## **4.2 RUBRIQUE VOYAGE**

### **4.2.1 Un club de retraités peut-il organiser une sortie d'une journée avec location d'un car et paiement d'entrée pour un musée ?**

Pour des raisons de sécurité juridique et pour faciliter la gestion administrative et financière, il convient de prendre contact avec un organisme habilité à organiser cette sortie. Les

chèques correspondant à cette activité doivent être libellés à l'ordre de l'organisme en question.

NB : le club des retraités (MGEN) peut exprimer auprès d'un voyageur ses besoins concernant les sorties sans pour autant être qualifié de voyageur.

#### **4.2.2 Pourquoi le contrat club des retraités ne comporte pas de garantie annulation voyage ?**

La MGEN n'ayant pas vocation à organiser des voyages, ceux-ci doivent être organisés par un voyageur.

Dès lors, elle ne peut pas souscrire auprès de la MAIF une garantie annulation voyage au bénéfice du club de retraités. Par ailleurs, la MAIF ne délivre pas de garantie annulation voyage à titre individuel.

Aussi, si les adhérents du club le souhaitent à l'occasion de l'organisation de voyage par un voyageur, ils peuvent souscrire à titre individuel cette garantie soit directement auprès du voyageur, soit auprès de tout autre organisme (par exemple une garantie incluse éventuellement dans les cartes bancaires, auprès d'un assureur, etc...).

### **4.3 RUBRIQUE ASSURANCE**

#### **4.3.1 A quoi sert le contrat club des retraités n° 2 865 874 j souscrit auprès de la MAIF alors que les clubs ne sont pas autorisés à organiser des voyages et des activités sportives ?**

Le contrat club des retraités MAIF couvre toutes les activités autorisées par la MGEN (la couture, le bridge, la philatélie,...) et évidemment celles qui relèvent de l'Action sociale (exemple : visite à des malades).

La MAIF a vocation à intervenir dans le cadre d'activités sportives et de voyages notamment pour les risques suivants :

couverture au titre de la garantie indemnisation des dommages corporels y compris pendant les trajets allers-retours pour se rendre sur le lieu de l'activité quel que soit le mode de transport utilisé (à pied, à vélo, train, avion,...).

Couverture en responsabilité civile personnelle, sauf les hypothèses où les bénéficiaires utilisent leurs véhicules terrestres à moteur (VTM) personnels (application du contrat d'assurance Véhicule à moteur personnel dans ce cas), pour les trajets allers-retours (que les bénéficiaires doivent se rendre au départ de l'activité en passant ou non par la section).

#### **4.3.2 Quelles sont les risques couverts par la MAIF lorsque le club des retraités organise des visites à des retraités dans les maisons de retraite (action sociale) ?**

S'agissant de la vocation même des clubs (toute forme d'action sociale), les couvertures MAIF sont nombreuses :

Les couvertures en Indemnisation dommages corporels et en responsabilité civile par la MAIF dans le cadre du contrat des clubs de retraités sont bien évidemment acquises.

Le contrat auto mission a également vocation à s'appliquer lorsque les membres du club des retraités utilisent leur véhicule personnel afin d'effectuer cette mission d'action sociale à la demande du Président de la Section départementale.

En revanche, si un adhérent prend son véhicule personnel pour se rendre dans une salle municipale pour exercer une activité (exemple le chant, la peinture,...), le contrat auto mission n'est pas applicable.

## **4.4 RUBRIQUE BENEVOLAT**

### **4.4.1 Qui sont les bénévoles ?**

*Les bénévoles faisant partie d'une association : une convention de bénévolat doit être signée avec l'association dont fait partie le bénévole. Les responsabilités sont alors transférées sur la structure (cf. [1.3.2. de la circulaire](#)) et du point de vue des assurances, les bénévoles sont couverts par la police souscrite par l'association.*

*Les bénévoles membres du club : ils peuvent animer les activités dès lors qu'elles sont autorisées dans le cadre de la circulaire (cf. [1.3.2 de la circulaire](#)) sans formalité juridique particulière. Du point de vue des assurances, les bénévoles ont alors la qualité d'assurés.*

*Les bénévoles non membres du club ne faisant pas partie d'une association : ils ont également la qualité d'assurés toutefois, les clubs ne doivent pas faire appel à un bénévole non membre du club et ne faisant pas partie d'une association, car nous ne pouvons pas signer avec lui une convention, au risque de la voir requalifier en contrat de travail.*

## **4-5 RUBRIQUE ANTENNES**

### **4.5.1 Quelle est la procédure pour créer une antenne du club ?**

*Il est vivement préconisé de rechercher des locaux dans le patrimoine des collectivités publiques (Mairie, Conseil général,...) ou des associations. Ceci est également préconisé pour toute délocalisation du club à l'extérieur des locaux de la Section départementale en cas de relogement de celle-ci.*

*Cette création d'antenne est soumise à l'accord du Bureau national (par délégation à mon accord) après étude de l'intérêt de cette antenne, de sa nécessité pour les retraités concernés et également après étude des coûts induits supportés par la Section départementale (loyer – frais d'entretien – etc.).*

## **5. ORGANISATION COMPTABLE ET FINANCIERE**

### **5.1 STATUT FINANCIER DES CLUBS DE RETRAITES MGEN**

*Rappels :*

*Il peut être créé au sein de chaque Section départementale MGEN, un club des retraités ouvert aux adhérents retraités de la Section départementale.*

*L'activité principale du club de retraités est l'action sociale en faveur des membres de la MGEN. Le comité de gestion du club de retraités peut également proposer la mise en œuvre d'activités en faveur des membres du club (activités culturelles, de loisirs...).*

*Le club des retraités n'a pas d'autonomie financière et sa gestion est incluse dans celle de la Section départementale MGEN. Toutefois, un budget annexe de la Section départementale (ou CGR analytique) permet d'isoler les charges et les produits de cette activité, permettant ainsi la détermination de son résultat annuel.*

Les règles et modalités de fonctionnement concernant les aspects budgétaire et financier portent sur les éléments suivants :

- les charges et produits de fonctionnement,
- le résultat,
- la trésorerie,
- les investissements.

## **5.2 PRODUITS, CHARGES ET RESULTAT**

A ce jour, l'activité est gérée par les services de la Section départementale dans un budget annexe dédié « Clubs des retraités », sous la responsabilité du trésorier de la Section départementale.

Le service « contrôle de gestion » du Siège national adresse chaque année aux Centres de service une instruction budgétaire qui rappelle les charges et produits relevant de l'activité.

### **■ Produits**

Tout retraité MGEN étant de fait adhérent du club, aucune cotisation n'est à percevoir pour participer à la vie du club. Cependant, les frais entraînés par certaines activités du club des retraités sont couverts par le versement d'une contribution individuelle des participants à ces activités, fixée chaque année par le comité de gestion en fonction de la programmation de ses activités.

Les adhérents du club doivent verser cette participation financière assurant ainsi l'équilibre budgétaire. En l'absence de cette participation, les activités nécessitant du financement ne peuvent avoir lieu.

### **■ Charges**

Les charges attachées à l'activité clubs de retraités sont celles liées aux activités mises en œuvre (frais de fournitures et de matériel, fournitures d'arts plastiques, cartouches d'encre, ligne internet, fournitures de bureau, timbres, photocopies, etc...).

A noter que la MGEN et la 2FOPENJS (Fédération française omnisport des personnels de l'éducation nationale de la jeunesse et des sports), héritière de l'USFEN-FP, ont conclu une convention de partenariat dont l'objet est d'organiser, dans les meilleures conditions, l'adhésion des Sections départementales au bénéfice de leurs clubs des retraités pour l'organisation de certaines de leurs activités.

L'affiliation à la 2FOPENJS, par la signature d'une convention départementale, permet aux membres du club des retraités d'être licenciés individuellement, à tarif préférentiel, pour l'accès aux activités sportives et culturelles développées par la 2FOPENJS ou organisées par elle sur demande spécifique du club.

Le coût de l'affiliation est, pour la section, de 1 euro par membre du club des retraités. Cette charge est à enregistrer en « cotisations techniques versées » (# 9458111) et affecté au budget annexe dédié « Clubs de retraités » ([cf. circulaire CIEL N° 5046 du 21/01/2011](#)).

Remarques :

La Section départementale prend en charge les frais d'entretien et de fonctionnement des locaux si nécessaire (ménage, loyer, chauffage, eau, ...).

Aucun budget n'est autorisé sur les postes de masse salariale, sur les charges exceptionnelles ou les dotations aux amortissements et aux provisions.

## **6. TRESORERIE**

*Actuellement, un seul compte bancaire est ouvert en Section départementale pour l'ensemble des activités couvertes par le Centre de service (section et club). Comme la section elle-même, le club des retraités ne peut avoir ni caisse, ni régie d'avance.*

## **7. IMMOBILISATIONS ET AUTRES ACTIFS**

### **7.1 AUTRES ACTIFS (EQUIPEMENTS)**

#### **7.1.1 Achat d'équipements**

*Les équipements dont le prix unitaire est supérieur à 598 € TTC pourront être pris en compte au titre des investissements. D'une valeur inférieure, ils seront acquis sur le budget de fonctionnement.*

*Le processus budgétaire « investissements » est mis en œuvre annuellement et est de la responsabilité de la Direction immobilière du Siège national.*

*Les besoins doivent être exprimés de façon détaillée (ex : armoire, chaise, bureau...) par la Section départementale avec une mention spécifique permettant d'identifier qu'il s'agit du budget « clubs de retraités ».*

*A noter :*

*Il convient de respecter les consignes de la Direction des achats du Siège national en matière de fournisseurs et matériels référencés.*

*Les dépenses relatives aux activités de loisirs doivent être remboursées au Siège national (service Direction immobilière) venant ainsi en charges de l'exercice pour le club de retraités. Si un achat supérieur ou égal à 598 € validé par la Section départementale n'a pas été programmé dans le cadre du budget en cours, il doit être soumis à autorisation du responsable du Bureau national en charge du club des retraités.*

#### **7.1.2 Traitement des factures d'achat d'équipements**

*La Direction comptable et financière du Siège national en charge de la gestion des actifs constatera l'entrée du bien d'équipement et soldera le compte d'attente du centre de traitement comptable.*

#### **7.1.3 Inventaire**

*Annuellement, la Section départementale est sollicitée par la Direction comptable et financière pour valider la présence physique des biens d'équipements. A ce titre, elle valide également l'inventaire physique les actifs typés « clubs de retraités ».*

## **CONTACTS UTILES**

ARTS ET VIE

[www.artsetvie.com](http://www.artsetvie.com)

Siège : 39, rue des Favorites – 75738 PARIS cedex 15

Tél : 01 44 19 02 02

Renseignements voyages et inscriptions, relations adhérents : [info@artsetvie.com](mailto:info@artsetvie.com)

2FOPENJS

[www.2FOPEN.COM](http://www.2FOPEN.COM)

Siège : Maison des sports de Touraine, rue de l'aviation – 37210 PARCAY MESLAY

02 47 40 05 39 ou 09 75 82 60 30 (coût appel local)

contact : [2fopenjs@orange.fr](mailto:2fopenjs@orange.fr)

## **ANNEXES**

[Annexe 1 : convention de prestation de service](#)

[Annexe 2 : convention de bénévolat](#)

[Annexe 3 : attestation d'assurance](#)

[Annexe 4 : convention de partenariat entre la MGEN et la 2FOPEN-JS](#)