



Comité de Gestion des Œuvres Sociales
Hospitalières de la Réunion

NOTICE DES PRESTATIONS FINANCIERES 2026

*Les prestations sont attribuées dans le cadre des crédits inscrits au budget voté
en Assemblée Générale.*

*Aucun dépassement du budget global des aides remboursables et aides non
remboursables, ne pourra être admis.*

N.B. : *Les différentes modifications sont en gras italique.*

ASSEMBLEE GENERALE DU 29 JANVIER 2026

Siège Social :

COGOHR Souris Chaude

N° 2 Allée des Coraux

97426 TROIS BASSINS

☎ 0262 33 85 31 ou 0262 33 85 28 (service aides)

02 62 33 85 16 (Service prêts et dossiers bureau)

Site : www.cogohr.com

ANALYSE DES PRESTATIONS FINANCIERES SUR LES 5 DERNIERES ANNEES

	B.P. 2026	C.E.A. 2025	Exercice 2024	Exercice 2023	Exercice 2022	Variation 2026/2022 (5 ans)	
Evolution des cotisations et la part affectée aux Aides							
Cotisations	8 341 353,00	7 944 145,00	7 495 902,00	7 222 737,00	6 767 902,78	1 573 450,22	23%
Charges aides versées	4 600 000,00	4 140 000,00	3 990 717,00	3 875 811,59	3 744 219,94	855 780,06	23%
Pourcentage des cotisations affectées aux aides	55%	52%	53%	54%	55%		
Evolution des Aides remboursables et du besoin en Fonds Propres							
Montant prêts accordés	2 500 000,00	3 000 000,00	3 218 009,00	2 182 665,00	1 621 222,00	878 778,00	54%
Montant prêts remboursés	2 400 000,00	2 657 118,00	2 201 984,00	1 460 781,70	1 394 858,86	1 005 141,14	72%
Différence	-100 000,00	-342 882,00	-1 016 025,00	-721 883,30	-226 363,14	126 363,14	

LES PRESTATIONS FINANCIERES DU COGOHR

PAGES

I -	Les dispositions d'ordre général	05
II -	Les prestations financières non remboursables :	
	LES AIDES NON REMBOURSABLES	07
III -	Les prestations financières remboursables :	
	LES AIDES REMBOURSABLES	28

- | -
LES DISPOSITIONS D'ORDRE GENERAL

PAGES

1 - La qualité du bénéficiaire	05
2 - Les bénéficiaires du COGOHR	05
3 - Le délai de présentation	05
4 - Le quotient familial	05
5 - Les crédits budgétaires	06
6 - Les conditions de constitution et d'adressage des dossiers	06
7 - Les conditions d'instruction des dossiers	06

LES DISPOSITIONS D'ORDRE GENERAL

1 - LA QUALITE DU BENEFICIAIRE : (Cf. Article 2 paragraphe 4 des Statuts).

Le personnel des Établissements Publics d'Hospitalisation de Soins, de Cure et de Prévention a la qualité de bénéficiaire :

- ❖ les agents en activité : titulaires, stagiaires, et CDI (agents en contrat à durée indéterminée),
- ❖ les agents contractuels ayant plus d'un an d'ancienneté (période de « non activité » non comprise). Les périodes d'activité doivent être consécutives.
- ❖ les agents contractuels CDI,
- ❖ les agents retraités,
- ❖ le personnel de l'ANFH REUNION,
- ❖ ainsi que le personnel du COGOHR (cf. Section VI de la Convention Collective du 26 septembre 2000),

Les agents dont les salaires ne sont pas inclus dans la base de cotisation du COGOHR ne peuvent prétendre à la qualité de bénéficiaires.

Chaque demande de prestation annuelle doit être accompagnée d'une copie d'un dernier bulletin de paye de l'agent. Ce bulletin permet de s'assurer notamment de sa qualité d'adhérent et de son numéro de matricule.

Les agents retraités doivent obligatoirement fournir leur décision de mise à la retraite pour la demande d'aide remboursable ou non remboursable suivant le départ à la retraite.

2 - LES BENEFICIAIRES DU COGOHR :

A) Les bénéficiaires des prestations financières du COGOHR sont ceux définis ci-dessus, ainsi que :

- Les ayants droit : conjoints (es) ; enfants à charge au sens fiscal : c'est-à-dire ceux âgés de moins de 21 ans (*Année civile prise en compte et non la date de naissance*) et les étudiants de moins de 25 ans (*Année civile prise en compte et non la date de naissance*) ; personnes à charge sur production de pièce justificative (avis d'impôt et autres justificatifs).
- Les concubins (es) et PACS sur production d'un justificatif (pour le concubinage : attestation sur l'honneur signé par les 2 concubins - pour le PACS : copie du contrat).
- Les agents en congé parental continuent à bénéficier de toutes les prestations.

En cas de décès du bénéficiaire, le conjoint et les enfants à charge fiscalement (selon la définition des ayants droit) bénéficient seulement des prestations hébergement - restauration au tarif adhérent (sauf en cas de changement de situation familiale).

B) Les bénéficiaires des prestations Villages de Vacances du COGOHR sont ceux définis ci-dessus. Précisions seront apportées dans le nouveau règlement intérieur des Villages.

3 - LE DELAI DE PRESENTATION D'UNE DEMANDE DE PRESTATION :

Le dossier de demande de prestation doit être constitué avant la fin du 3^{ème} mois qui suit l'événement, sauf Cadeau Mariage et Cadeau Départ Retraite (1 an) et Voyage Vacances Loisirs (2 mois).

Les derniers dossiers de l'année en cours doivent être envoyés au COGOHR avant le 31 Décembre de cette même année pour permettre la clôture de l'exercice comptable.

4 - LE QUOTIENT FAMILIAL :

Le quotient familial est le résultat de la division des ressources mensuelles moyennes dont a disposé au cours de l'année n-1 ou n-2, l'ensemble des personnes vivant au foyer et le nombre de parts porté sur le dernier Avis d'Impôt.

En l'absence de ressources de l'année n-1 ou n-2, il sera procédé à la reconstitution des ressources de l'année n.

Les ressources ainsi que le quotient familial doivent figurer sur le dossier de prestation, lorsque celles-ci sont soumises à quotient familial.

5 - LES CREDITS BUDGETAIRES :

Les prestations sont attribuées dans le cadre des crédits inscrits au budget voté en Assemblée Générale. L'exercice budgétaire commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre de la même année.

Aucun dépassement de crédit budgétaire affecté aux aides et prêts, ne pourra être admis, sauf sur décision du Bureau ou du Conseil d'Administration entérinée par l'Assemblée Générale la plus proche.

6 - CONDITION DE CONSTITUTION ET D'ADRESSAGE DES DOSSIERS :

- L'acheminement des dossiers doit se faire par voie postale ordinaire ou par envoi express du Correspondant Local. (Précision : la date prise en compte est celle de la date de la réception du dossier par la correspondante locale).
- La prestation demandée doit être clairement indiquée sur le dossier, celui-ci est constitué d'un imprimé spécial.
- Un dossier distinct est établi pour chaque type de prestation, sauf si plusieurs prestations sont demandées simultanément.
- Le cachet et la signature du Correspondant Local doivent figurer sur le dossier, ainsi que la date de réception du dossier complet.
- Le dossier doit être rempli et contenir obligatoirement : une copie du dernier bulletin de paye pour chaque demande, d'un relevé d'identité bancaire (toutes les prestations sont payées par virements bancaires) et des pièces spécifiques à chaque prestation (avis d'impôt, livret de famille, etc.).
- Les agents en concubinage ou en situation de PACS doivent obligatoirement fournir leurs avis d'impôts (de la même année).
Si les adresses sont différentes et que le concubinage date de moins de 2 ans : l'agent pourra fournir un justificatif d'adresse pour son/sa conjoint (e) (factures d'eau, ou d'électricité, ou de téléphone fixe) pour compléter sa demande.
Si le concubinage date de plus de 2 ans, les avis d'impôts sont obligatoires et doit comporter la même adresse d'imposition.
- Le Correspondant Local est la seule personne habilitée dans l'Établissement pour constituer et transmettre au COGOHR un dossier de prestation.
- Le dossier de prestation n'est instruit par le COGOHR que si les conditions de forme sont réunies.

7 – LES CONDITIONS D'INSTRUCTION DES DOSSIERS :

Compte tenu de la mutualisation des risques en matière de prêts, pour ce qui est des échéances impayées, le non aboutissement de la procédure amiable, entraînera une procédure contentieuse qui pourra déboucher sur la déchéance du terme.

D'autre part, toute personne qui ne respecte pas le remboursement de toutes prestations dues au COGOHR (échéances de prêts, remboursement aide maladie annulée suite à une décision modificative de plein traitement de l'établissement, ou prestations hôtelières), ne pourra prétendre à aucune des prestations, jusqu'à régularisation de sa situation. Sauf pour l'agent qui aura signé un protocole d'accord pour apurer sa créance, il pourra alors bénéficier des prestations à caractère social : jouet de Noël, prime de naissance, aide à l'étudiant, prime de rentrée scolaire, aide pour handicap physique ou mental, aide pour garde d'enfant de moins de 3 ans, aide exceptionnelle, aide décès et aide maladie.

Toutes les catégories de personnel sont concernées par la législation fiscale et doivent donc déclarer les prestations au titre de l'impôt sur les revenus.

Une seule prestation de même nature (aide remboursable ou non remboursable) est attribuée pour un couple hospitalier (mariage, concubinage, PACS) par exercice budgétaire.

**UN DOSSIER MAL REMPLI OU INCOMPLET = PERTE DE TEMPS POUR :
L'AGENT ET LE CORRESPONDANT LOCAL
TOUT DOSSIER ENVOYE AU COGOHR DOIT ETRE COMPLET**

- II -

LES PRESTATIONS FINANCIERES NON REMBOURSABLES

LES AIDES

	PAGES
VIE CIVILE	
1 - Allocation pour Congé Parental	13
2 - Cadeau Mariage	13
3 - Prime de Naissance ou d'Adoption	13
VIE FAMILIALE	
4 - Arbre de Noël	14
4-1 Jouet de Noël	
5 – Étudiant	15
6 - Prime de Rentrée Scolaire	15
7 - Aide pour Handicap Physique ou Mental	16
8 - Aide pour Garde d'Enfant de moins de 3 ans	16
9 - Installation de l'enfant étudiant	17
LOISIRS VACANCES	
10 - Aide aux Vacances des Enfants	18
10-1 Vacances organisées par le COGOHR	
10-2 Vacances non organisées par le COGOHR	
10-3 Séjours linguistiques	19
11 - Aide aux Amicales	20
12 - Manifestions Inter Amicales des Hospitaliers organisées par le COGOHR	20
13 - Aide Voyage Vacances Loisirs	20
14 – Vacances hôtel	21
15 – Aide à la pratique sportive	21
16 – Aide participation conférence des CGOSH d'outre-mer	21
SECOURS	
17 - Aide Exceptionnelle	22
17-1 Aide exceptionnelle	
17-2 Aide exceptionnelle en cas de divorce / dissolution de PACS	
18 - Aide Décès	24
19 - Aide Maladie	25
20 - Départ Retraite	26
20-1 Accompagnement au départ à la retraite	
20-2 Cadeau Départ Retraite	
21 - Aide à la Formation des Représentants du Personnel et des Administrateurs	26
RETRAITE	
22 – Aide au retraité	27

BUDGET AIDES NON REMBOURSABLES 2026

PRESTATIONS	B.P. 2025	C.E.A. 2025		B.P. 2026/ C.E.A. 2025	B.P. 2026
		Nbre dossiers	Montant		
Vie Civile					
Allocation Congé Parental	9 000,00 €		9 000,00 €	0%	9 000,00 €
Cadeau Mariage/PACS	15 000,00 €		15 000,00 €	67%	25 000,00 €
Prime de Naissance	55 000,00 €		55 000,00 €	0%	55 000,00 €
Vie Familiale					
Jouets de Noël	310 000,00 €		310 000,00 €	0%	310 000,00 €
Etudiant	850 000,00 €		850 000,00 €	6%	900 000,00 €
Prime de Rentrée Scolaire	176 000,00 €		176 000,00 €	0%	176 000,00 €
Handicapé	255 000,00 €		255 000,00 €	0%	255 000,00 €
Garde d'Enfant -3ans	100 000,00 €		100 000,00 €	0%	100 000,00 €
Installation de l'enfant étudiant	55 000,00 €		55 000,00 €	0%	55 000,00 €
Loisirs Vacances					
Colonie	55 000,00 €		55 000,00 €	0%	55 000,00 €
Vacances des Enfants	22 000,00 €		22 000,00 €	0%	22 000,00 €
Séjours Linguistiques	30 000,00 €		30 000,00 €	33%	40 000,00 €
Activités amicales	130 337,47 €		130 337,47 €	0%	130 337,47 €
Manifestations Inter Amicales	6 000,00 €		6 000,00 €	0%	6 000,00 €
Voyage Vacances Loisirs	580 000,00 €		580 000,00 €	21%	700 000,00 €
Vacances hôtel	121 000,00 €		121 000,00 €	65%	200 000,00 €
Pratique sportive	40 000,00 €		40 000,00 €	50%	60 000,00 €
Participation Conf. CGOSH d'Outre-Mer					25 000,00 €
Secours					
Aide Exceptionnelle	400 000,00 €		400 000,00 €	21%	483 000,00 €
Aide Exceptionnelle Cyclonique	50 000,00 €		50 000,00 €		50 000,00 €
Aide Exceptionnelle divorce/dissolution PACS	44 662,53 €		44 662,53 €		44 662,53 €
Aide Décès	45 000,00 €		45 000,00 €	0%	45 000,00 €
Vie Professionnelle					
Maladie	700 000,00 €		700 000,00 €	4%	730 000,00 €
Accompagnement au départ à la retraite	40 000,00 €		40 000,00 €	0%	40 000,00 €
Cadeau Départ Retraite	9 000,00 €		9 000,00 €	67%	15 000,00 €
Formation des Rep. du Pers. & Adm.	17 000,00 €		17 000,00 €	100%	34 000,00 €
Retraite					
Aide au Retraité	25 000,00 €		25 000,00 €	40%	35 000,00 €
MONTANT TOTAL EN €	4 140 000,00 €	-	4 140 000,00 €	11%	4 600 000,00 €

	CEA 2025	B.P. 2026/ CEA 2025	B.P. 2026
COTISATIONS EN €	7 944 145,00 €	5,00%	8 341 353,00 €
Ratio Aides/Cotisations		52%	55%

PREAMBULE

Compte tenu du budget imparti et pour satisfaire le plus grand nombre, le montant total des aides versées dans l'année est plafonné à 1 850 € par adhérent et par couple hospitalier (hors cadeau mariage, jouets de Noël, installation de l'enfant étudiant, aide exceptionnelle, aide exceptionnelle en cas de divorce/dissolution de PACS, aide décès, aide maladie, et cadeau départ retraite).

Contrainte budgétaire : ~~4 140 000,00 €~~ **4 600 000,00 €.**

I - SITUATION DU COGOHR A L'EGARD DE L'URSSAF ET DU FISC

Certaines prestations « aides » versées par l'Association sont soumises, selon des règles légales, à des prélèvements sociaux et fiscaux.

Le cadre d'assujettissement est différent selon le type de prestations, la catégorie statutaire de l'agent bénéficiaire et la nature du prélèvement.

I - SITUATION DES BENEFICIAIRES

◆ Agents titulaires et stagiaires :

- Les prélèvements URSSAF ne concernent pas les Agents appartenant à ces statuts.
- Les prestations COGOHR ne génèrent donc pas de prélèvements sociaux au titre de l'URSSAF pour ces agents bénéficiaires.
- En revanche, l'application de la CSG s'effectue et le montant de cette imposition est déduit des prestations versées aux agents titulaires et stagiaires.

◆ Agents contractuels :

- Les agents contractuels ne bénéficient pas du même régime que leurs collègues titulaires et sont concernés tant par les cotisations URSSAF que par la CSG.
- Ils voient donc le montant des prestations servies par le COGOHR diminué des cotisations URSSAF (part - ouvrière) et de la CSG.

◆ Agents retraités :

- La législation URSSAF et CSG est applicable aux agents retraités pour toutes les prestations qui n'échappent pas à l'assujettissement.
- La non-imposition fiscale des pensions et retraite n'empêche pas l'assujettissement aux URSSAF - CSG des prestations COGOHR.

II - IMPOSITION FISCALE

- La plupart des prestations sociales versées par le COGOHR doivent être intégrées dans les traitements soumis à l'impôt sur le revenu.
- Toutes les catégories de personnel sont concernées par la législation fiscale et doivent donc déclarer les prestations au titre de l'impôt sur les revenus.

III - PROCEDURE A METTRE EN PLACE PAR LE COGOHR

Les aides recensées, touchées par ces mesures sont les suivantes :

1. Prime de naissance ou d'adoption.
2. Aide à l'étudiant.
3. Prime de rentrée scolaire.
4. Aide pour handicap physique ou mental.
5. Aide maladie.
6. Aide au retraité.

- Toutes ces aides sont soumises à l'assujettissement URSSAF, CSG et à l'impôt sur le revenu (cf. Tableau méthode de calcul).
- Toutes les aides vacances - aides voyages organisés sont soumises à l'impôt.
- Les cotisations ouvrières et la CSG dues seront donc prélevées à la source sur le montant de la prestation (cf. tableau méthode de calcul) et acquittées auprès du compte URSSAF de chaque établissement hospitalier.
- Les établissements hospitaliers n'auront donc pas à réintégrer les prestations sociales dans les traitements des agents.

Un bordereau trimestriel sera adressé à chaque établissement hospitalier leur indiquant les sommes versées sur leur compte URSSAF pour les charges sociales, les parts patronales indiquées sur ce bordereau, devant être versées directement à l'URSSAF par établissement.

◆ Information de l'agent bénéficiaire :

Chaque bénéficiaire lors du versement de la prestation recevra un décompte faisant apparaître :

- Le montant brut de la prestation.
- Le montant de la CSG déduite.
- Le montant des cotisations URSSAF, part ouvrière.
- Le montant net de la prestation concernée.

Le Code du Travail oblige le COGOHR à mentionner également, pour information, le montant de la part patronale versée par ses soins.

IV - DECLARATION ANNUELLE DES SALAIRES.

Le COGOHR tient à la disposition de l'agent (sur demande écrite) pour sa déclaration annuelle des salaires, un récapitulatif des montants des prestations perçues lors de l'exercice précédent qui sera à déclarer aux impôts.

**METHODES DE CALCUL DES PRELEVEMENTS SOCIAUX ET FISCAUX
POUR LES AIDES VERSEES PAR LE COGOHR**

I - AGENTS TITULAIRES ET STAGIAIRES

A - MONTANT BRUT DE L'AIDE ACCORDEE :	545,45 €
MONTANT NET DE L'AIDE A VERSER A L'ADHERENT :	493,47 €
CHARGES SALARIALES :	51,98 €

B - CALCUL

	BASE	TAUX	PART SALARIALE	TAUX	PART PATRONALE
CSG déductible	535,90 €	6,80%	36,44 €		0
CSG et RDS non déductibles	535,90 €	2,90%	15,54 €		0
TOTAL			51,98 €		0
NET A PAYER			493,47 €		
NET IMPOSABLE			509,01 €		

II - AGENTS CONTRACTUELS ET RETRAITES

A - MONTANT BRUT DE L'AIDE ACCORDEE :	152,00 €
MONTANT NET DE L'AIDE A VERSER A L'ADHERENT :	126,41 €
CHARGES SALARIALES :	25,59 €

B - CALCUL

	BASE	TAUX	PART SALARIALE	TAUX	PART PATRONALE
CSG déductible	149,34 €	6,80%	10,16 €		0
CSG et RDS non déductibles	149,34 €	2,90%	4,33 €		0
Maladie	152,00 €			13,30%	20,22 €
Veuvage	152,00 €				
Vieillesse totalité	152,00 €	0,40%	0,61 €	1,90%	2,89 €
Vieillesse plafonnée	152,00 €	6,90%	10,49 €	8,55%	13,00 €
Allocation Familiale	152,00 €			5,25%	7,98 €
Accident de travail	152,00 €			0,89%	1,35 €
FNAL plafonné	152,00 €			0,10%	0,15 €
FNAL	152,00 €			0,50%	0,76 €
Versement Transport	152,00 €			2,00%	3,04 €
TOTAL			25,59 €		49,39 €
NET A PAYER			126,41 €		
NET IMPOSABLE			130,74 €		

II – SITUATION DU COGOHR A L'EGARD DES TEXTES LEGISLATIFS OU REGLEMENTAIRES

Cf. Circulaire n° 3 300/S.G. du 15 janvier 1988 du Premier Ministre relative aux rapports entre l'État et les associations bénéficiaires de financements publics (Journal Officiel du 7 avril, p. 4584) et Circulaire du 1^{er} février 1988 du ministère de l'économie, des finances et de la privatisation relative aux associations bénéficiaires de financements publics (Circ. 1 B n° 142), et notamment :

- Textes applicables aux associations bénéficiaires de financements publics :

Il importe de rappeler, outre les principes fondamentaux évoqués dans la circulaire du Premier Ministre, un certain nombre de règles fixées par des textes législatifs ou réglementaires, dont il vous appartient de vérifier le respect.

Il s'agit notamment de :

L'interdiction pour toute association de reverser tout ou partie d'une subvention à d'autres associations, sociétés, collectivités privées ou œuvres, sauf autorisation formelle du ministre visée par le contrôleur financier (décret-loi du 2 mai 1938).

Rappel : Le COGOHR est toujours en attente de la signature de la convention d'agrément avec les autorités de tutelle.

VIE CIVILE

1 - ALLOCATION POUR CONGE PARENTAL :

BP 2025 : 9 000€.

BP 2026 : 9 000 €.

Prestation servie à l'agent en congé parental dont le versement est semestriel.
Demande à présenter avant la fin du 3^{ème} mois qui suit la date du début du congé parental.

Pièces à fournir :

- Le formulaire de demande
- 1 relevé d'identité bancaire au nom de l'agent
- 1 décision de mise en congé parental
- le dernier bulletin de paye.

Montant de l'aide : -80 € par mois.

2 - CADEAU MARIAGE / PACS:

BP 2025 : 15 000 €.

BP 2026 : 25 000 €.

Prestation hébergement accordée à l'occasion du mariage de l'Agent dans un délai maximum de 1 an, après le mariage ou le PACS.

**Un agent ayant bénéficié du Cadeau PACS ne peut plus prétendre au cadeau mariage.
Prestation accordée une seule fois dans la carrière. Aucune possibilité de report du cadeau.**

Pièces à fournir :

- Le formulaire de demande
- le dernier bulletin de paye
- 1 certificat de mariage
- ou 1 Notification de PACS.

Choix possible (hors période de vacances scolaires) entre :

- **(2 nuits) au Village Vacances de la Souris Chaude** en *demi-pension* pour les nouveaux mariés (156,00 €)
- **(2 nuits) à l'Espace Vacances de Bois Court** (120,00 €).
- + 1 cadeau dans la chambre d'une valeur de 36 €.

3 - PRIME DE NAISSANCE OU D'ADOPTION :

BP 2025 : 55 000 €.

BP 2026 : 55 000 €.

Aide versée à l'Agent hospitalier par naissance et par adoption.
Demande à présenter avant la fin du 3^{ème} mois qui suit l'événement.

Pièces à fournir :

- Le formulaire de demande
- Le dernier bulletin de paye
- 1 relevé d'identité bancaire au nom de l'agent
- 1 photocopie de l'extrait d'acte de naissance ou copie de l'acte d'adoption.

Montant de l'aide : - 180 € brut /enfant

VIE FAMILIALE

4 - ARBRE DE NOËL :

4-1 JOUET DE NOËL :

BP 2025 : 310 000 €.

BP 2026 : 310 000 €.

L'enfant (de la naissance à 12 ans inclus) (année civile prise en compte et non la date de naissance) bénéficie d'un **chèque cadeau Noël d'une valeur de 50 €** pour l'achat d'un jouet auprès des magasins partenaires, à l'occasion de Noël.

Sont éligibles les agents qui présentent les caractéristiques suivantes :

- 1) Les agents qui partent en dispo (au moment du recensement) dans le courant de l'année,
- 2) les agents qui auront 6 mois d'ancienneté au 31 Juillet de l'année en cours,
- 3) les agents disposant d'un contrat de travail d'au moins 6 mois au 31 décembre de l'année en cours (information connue au 31 Juillet),

leurs enfants pourront bénéficier de cette prestation.

Pour les deux parents travaillant dans un établissement hospitalier cotisant au COGOHR, quel que soit le statut matrimonial, l'enfant a droit à un seul chèque cadeau Noël.

Pièce à fournir :

- Listing des bénéficiaires sous format EXCEL (voir modèle ci-dessous), transmis au COGOHR par le Correspondant Local de l'établissement **au plus tard le 21 Août 2026.**

Aucune liste complémentaire ne sera acceptée.

N° MATRICULE DE L'AGENT	NOM – PRENOMS PARENT	NOM - PRENOMS ENFANT	DATE DE NAISSANCE	SERVICE
-------------------------	----------------------	----------------------	-------------------	---------

5 - AIDE A L'ETUDIANT :

BP 2025 : 850 000 €.

BP 2026 : 900 000 €.

L'enfant âgé de moins de 25 ans (Année civile prise en compte et non la date de naissance) (à charge fiscalement) à la rentrée universitaire, poursuivant des études supérieures non rémunérées ou inscrit en classe préparatoire au concours se déroulant au minimum sur une année scolaire peut bénéficier d'une aide.

Les études sont considérées comme études supérieures, lorsque l'obtention du bac ou un diplôme équivalent est exigée pour l'inscription.

Demande à présenter avant le 15 décembre de l'année en cours, à l'exception des rentrées qui se font en début d'année (délai trois mois), exemple : aide-soignant.

En cas de décès de l'agent dans l'année en cours, les droits de l'enfant restent ouverts dans la même année.

L'aide est étendue aux étudiants inscrits aux cycles de formation paramédicale suivante :

- Assistant social – Diététicienne – Infirmière – Pédicure - Sage-femme - Educateur spécialisé – Puéricultrice – Orthophoniste - Manipulateur radio - Rééducateur en psychomotricité - Technicien de labo (Biologie – Biochimie – etc.) – Ergothérapeute - B.T.S. Optique Lunetterie – Audioprothésiste – Masseur-kinésithérapeute – Aide-soignant – Auxiliaire de puériculture.

Dans le cas où les deux parents sont hospitaliers, divorcés et les enfants sont en garde alternée, l'aide à l'étudiant est versée au premier parent qui présente le dossier.

Les formations professionnelles (formation rémunérée, contrat en alternance, apprentissage, formation avec organisme de formation ...) ne sont pas acceptées.

Pièces à fournir :

- Le formulaire de demande
- Le dernier bulletin de paye
- 1 relevé d'identité bancaire au nom de l'agent
- 1 photocopie du livret de famille
- 1 (les) certificat(s) d'inscription à l'Université ou à l'École, en précisant le niveau exigé à l'entrée
- le dernier avis d'impôt.

Montant de l'aide : - **1 300 € brut pour l'étudiant Hors Réunion.**

- **850 € brut pour l'étudiant à la Réunion.**

6 - PRIME DE RENTREE SCOLAIRE :

BP 2025 : 176 000 €.

BP 2026 : 176 000 €.

Prestation servie annuellement à l'agent hospitalier dont le quotient familial est inférieur à 1 700 € pour les enfants à charge de 6 à 18 ans inclus (primaire à la terminale).

Demande à présenter avant la fin du 3^{ème} mois qui suit l'événement.

En cas de décès de l'agent dans l'année en cours, les droits de l'enfant restent ouverts dans la même année.

Dans le cas où les deux parents sont hospitaliers, divorcés et les enfants sont en garde alternée, la prime de rentrée scolaire est versée au premier parent qui présente le dossier.

Pièces à fournir :

- Le formulaire de demande
- Le dernier bulletin de paye
- 1 relevé d'identité bancaire au nom de l'agent
- Dernier avis d'impôt
- 1 photocopie du livret de famille
- 1 certificat de scolarité pour les enfants de + 16 ans.

Montant de l'aide : - **120 € brut par enfant.**

7 - AIDE POUR HANDICAP PHYSIQUE OU MENTAL :

BP 2025 : 255 000 €.

BP 2026 : 255 000 €.

Aide accordée à l'agent handicapé physique ou mental ou à l'agent ayant à sa charge un handicapé.
L'aide s'applique également à l'enfant handicapé ayant sa propre déclaration fiscale et ayant la même adresse d'imposition de l'agent hospitalier.

L'aide est modulée en fonction des conditions d'hébergement de la personne handicapée et est versée à l'agent hospitalier.

Dans le cas où les deux parents sont hospitaliers, divorcés et les enfants sont en garde alternée, l'aide pour handicap physique ou mental est versée au premier parent qui présente le dossier.

Pièces à fournir :

- Le formulaire de demande
- Le dernier bulletin de paye
- 1 relevé d'identité bancaire au nom de l'agent
- 1 photocopie du livret de famille, si nécessaire
- Dernier avis d'impôt de l'agent hospitalier
- Dernier avis d'impôt de l'agent handicapé si les déclarations fiscales sont faites séparément
- 1 notification individuelle précisant le taux d'invalidité délivré par l'organisme compétent (Conseil départemental, MDPH...) (Supérieur à 50 % pour les enfants et les adultes) ou la carte d'invalidité si le pourcentage est supérieur à 80%.
- 1 certificat du médecin traitant ou autre justificatif (ex. : attestation sur l'honneur de la famille) précisant que la personne handicapée vit, soit au domicile de la famille, soit dans un centre spécialisé.

Montant de l'aide pour un handicapé :

De moins de 20 ans : ➔ 530 € brut en centre spécialisé
➔ 771 € brut à domicile.

De plus de 20 ans : ➔ 820 € brut en centre spécialisé
➔ 1 255 € brut à domicile.

8 - AIDE POUR GARDE D'ENFANT DE MOINS DE 3 ANS :

BP 2025 : 100 000 €.

BP 2026 : 100 000 €.

Prestation servie annuellement à l'agent hospitalier dont le quotient familial est inférieur à 1 700 €, qui confie son enfant à une assistante maternelle agréée, à la crèche ou emploie une personne à son domicile.

Dans le cas où les deux parents sont hospitaliers, divorcés et les enfants sont en garde alternée, l'aide pour garde d'enfant de moins de 3 ans est versée au premier parent qui présente le dossier.

Pièces à fournir :

- Le formulaire de demande
- Le dernier bulletin de paye
- 1 relevé d'identité bancaire au nom de l'agent
- Dernier avis d'impôt
- 1 photocopie du livret de famille
- Justificatifs de paiement de la garde d'enfant (reçus ou factures acquittées de la crèche ou garderie ou bulletins de paie de la personne qui garde l'enfant ou une attestation de paiement indiquant le nom de l'enfant gardé, le montant de la garde pour chaque mois, le mode de paiement pour chaque mois et un cachet de la crèche ou la garderie) de l'année en cours
- 1 courrier précisant que l'enfant est scolarisé (pour les enfants scolarisés avant trois ans)

Un seul dossier avec l'ensemble des justificatifs de l'année N. Date limite de dépôt de la demande : 15 décembre de l'année en cours.

Demande à présenter avant le 15 décembre de l'année en cours.

Montant de l'aide : - **70 € par mois** de garde par enfant de moins de 3 ans, sur la base de **11 mois maximum**.

9 – INSTALLATION DE L'ENFANT ETUDIANT :

BP 2025 : 55 000 €

BP 2026 : 55 000 €.

Prestation servie lors de l'installation, d'un enfant poursuivant des études supérieures non rémunérées ou inscrit en classe préparatoire au concours se déroulant au minimum sur une année scolaire **(Aout à Juin)**, afin de pouvoir faire face aux frais liés à son installation.

Prestation accordée une seule fois pour toute la durée des études de l'enfant.

Demande à présenter avant le 15 décembre de l'année en cours, à l'exception des rentrées qui se font en début d'année (délai trois mois).

Dans le cas où les deux parents sont hospitaliers, divorcés et les enfants sont en garde alternée, l'aide est versée au premier parent qui présente le dossier.

Pièces à fournir :

- *Le formulaire de demande*
- *Le dernier bulletin de paye*
- *1 relevé d'identité bancaire au nom de l'agent*
- *Dernier avis d'impôt*
- *1 photocopie du livret de famille*
- *1 certificat d'inscription à l'Université ou à l'Ecole ou un certificat de scolarité*
- *le bail du logement ou une attestation de loyer ou un contrat de location indiquant le nom du locataire, l'adresse du logement, la durée de location **(Minimum une année scolaire)**, le montant du loyer*

Montant de l'aide : - **300 € hors Réunion**
- **150 € à la Réunion**

LOISIRS VACANCES

10 - AIDE AUX VACANCES DES ENFANTS :

10-1. COLONIES DE VACANCES ORGANISEES PAR LE COGOHR :

BP 2025 : 34 380 €.

BP 2026 : 55 000 €.

Pour une colonie ou un séjour proposé directement par le COGOHR pour les enfants à charge de 8 à 16 ans, le montant de l'aide est déduit de la participation financière de l'agent, lors de l'établissement de son dossier.

Un seul séjour par enfant, sauf si places disponibles.

Limite d'âge : 16 ans (année de naissance prise en compte et non la date de naissance).

Pièces à fournir :

- *Le formulaire de demande*
- *Le formulaire d'inscription à la colonie*
- *Le dernier bulletin de paye*
- *1 photocopie du livret de famille*
- *Dernier avis d'impôt*
- **Notice de paiement 2 ou 3 fois sans frais (A compléter lors du paiement de la colonie)**
- *Le règlement de l'agent.*

Le paiement de la colonie se fera par carte bancaire auprès du service réservation après la sélection des enfants. (Jusqu'à 3 fois sans frais) Les chèques ne seront plus acceptés.

Montant de l'aide pour un enfant : - **Vacances neige : 764 € (pour 45 enfants).**
- **Colonie Maurice : 566 € (pour 35 enfants).**

10-2. VACANCES NON ORGANISEES PAR LE COGOHR :

BP 2025 : 22 000 €.

BP 2026 : 22 000 €.

Les enfants à charge de 6 à 16 ans confiés à des centres de vacances ou d'autres organismes de même type à but social non lucratif, peuvent bénéficier de l'aide aux vacances. Le Comité prend en charge, un séjour par enfant et par exercice budgétaire, organisé par un centre agréé par la Direction de la Jeunesse et des Sports : à l'occasion de colonies de vacances et centres aérés uniquement, ainsi que les stages multisports dans le cadre des vacances scolaires, les stages scolaires et voyages scolaires.

Demande à présenter avant la fin du 3^{ème} mois qui suit l'événement.

Dans le cas où les deux parents sont hospitaliers, divorcés et les enfants sont en garde alternée, l'aide vacances est versée au premier parent qui présente le dossier.

Pièces à fournir :

- *Le formulaire de demande*
- *Le dernier bulletin de paye*
- *1 relevé d'identité bancaire au nom de l'agent*
- *1 photocopie du livret de famille*
- *Dernier avis d'impôt*
- *1 attestation de présence (original) ou une facture acquittée de l'Établissement scolaire ou de l'organisme agréé recevant l'enfant datant d'après le séjour, précisant le prix du séjour réellement payé pour l'enfant pendant la période de vacances scolaires correspondante, portant le N° d'agrément et les dates du séjour.*

Montant de l'aide : - **Maximum 152 € par enfant**, dans la limite du prix du séjour effectivement payé pour l'enfant.

10-3. SEJOURS LINGUISTIQUES :

BP 2025 : 25 000 €.

BP 2026 : 40 000 €.

L'aide est accordée à l'enfant à charge de 10 ans à 18 ans, participant à un séjour linguistique proposé par un établissement scolaire ou tout autre organisme agréé et disposant obligatoirement d'une autorisation de la Jeunesse et des Sports.

Demande à présenter avant la fin du 3^{ème} mois qui suit l'événement.

Dans le cas où les deux parents sont hospitaliers, divorcés et les enfants sont en garde alternée, l'aide séjour linguistique est versée au premier parent qui présente le dossier.

Pièces à fournir :

- *Le formulaire de demande*
- *Le dernier bulletin de paye*
- *1 relevé d'identité bancaire au nom de l'agent*
- *1 photocopie du livret de famille*
- *Dernier avis d'impôt*
- *1 attestation (après le séjour) ou une facture acquittée de l'Établissement scolaire ou de l'organisme agréé proposant le séjour linguistique, précisant le prix réellement payé pour l'enfant (Nom/prénom enfant) et les dates du séjour.*

Montant de l'aide : - 400 €.

11 - AIDE ACTIVITES AMICALES :

BP 2025 : 130 337,47€.

BP 2026 : 130 337,47 €.

Compte tenu de l'évolution fiscale concernant le « subventionnement » d'associations par d'autres associations, le COGOHR participera exclusivement **aux activités culturelles, sportives et journée récréative de Noël** mises en place par les Amicales, mais uniquement celles qui ne seraient pas proposées déjà par le COGOHR.

Pour la journée récréative (arbre de Noël), les dossiers doivent être présentés au Bureau au plus tard au mois de novembre de l'année en cours.

Le contrôle de l'activité de l'Association est effectué sur pièces justificatives par le Bureau du COGOHR.

Pièces à fournir :

- *1 demande (imprimé spécial)*
- *1 récépissé de déclaration de l'Association à la (Sous) Préfecture (à sa création ou lors des modifications statutaires)*
- *1 composition du Bureau*
- *1 bilan financier détaillé de l'année écoulée*
- *1 budget sommaire*
- *1 tableau récapitulatif des activités de l'année*
- *les devis relatifs aux différentes activités, après accord du Bureau les factures et RIB concernés*
- *la liste prévisionnelle des participants aux différentes activités, précisant le service et l'établissement hospitalier*
- *Après le déroulement des manifestations une liste réelle des participants certifiée par le Président de l'Amicale est adressée au COGOHR, précisant le nom - prénoms, le service et l'établissement hospitalier.*

Montant de l'aide :

ETS	MONTANT	ETS	MONTANT
CHU Nord	29 148,60 €	CHU Sud	38 065,89 €
HBC CHU Nord	3 333,00 €	Club Corporatif Hôp. Sud Réunion	3 030,00 €
Assoc. Sport. CHU Nord	3 030,00 €	FETR	4 747,00 €
GHER	11 655,40 €	FE Nord Est	5 047,98 €
CHOR	11 756,40 €	AREHO	4 040,00 €

EPSMR	12 948,20 €	ANFH – COGOHR	3 535,00 €
-------	-------------	---------------	------------

12 - MANIFESTATIONS INTER AMICALES DES HOSPITALIERS ORGANISEES PAR LE COGOHR :

BP 2025 : 6 000 €.

BP 2026 : 6 000 €.

Une participation financière sera allouée lors des manifestations organisées par le COGOHR en collaboration avec les Amicales :

- Tournoi de football.

13 – AIDE VOYAGE VACANCES LOISIRS :

BP 2025 : 580 000 €.

BP 2026 : 700 000 €.

Aide attribuée aux bénéficiaires du COGOHR :

Avec les agences partenaires (Air Voyages, Austral Voyages, B&O Voyages, Bourbon Voyages, CLINTEL Voyages, Marinès Voyages, Nouvelles Frontières, Rêve Tropical Voyages, Voyages Réunion, Transcontinents, Tropic Voyages, Voyages Mutualistes),

- 1) les agences de voyages, ou par internet, pour une durée minimum de 3 jours,
- 2) dans le cadre de la colonie neige organisée par le COGOHR.

Tout départ du territoire français est pris en charge au titre de l'aide.

Cette aide est attribuée dans les conditions suivantes :

- une aide par période de **trois ans** commençant le premier janvier n et finissant le 31 décembre n+1.
- dans le cadre des colonies organisées par le COGOHR l'aide sera attribuée tous les ans.
- une aide accordée à la demande de l'adhérent sans report de droit non utilisé.

Dans le cas où les deux parents sont hospitaliers, divorcés et les enfants sont en garde alternée, l'aide voyage vacances loisirs est versée au premier parent qui présente le dossier.

Demande à présenter avant la fin du 2^{ème} mois qui suit l'événement.

- l'aide est attribuée à l'adhérent voyageant en famille ou seul.

Pièces à fournir :

- *Le formulaire de demande*
- *Le dernier bulletin de paye*
- *les coupons d'embarquement originaux ou copie ou attestation de voyage délivrée par l'agence ou cartes d'accès pour les croisières*
- *1 facture acquittée de l'Agence de voyages, précisant la compagnie aérienne, le nom des passagers et les dates du voyage*
- *ou le billet électronique indiquant le mode de paiement (CB, Chèque, virement...), le nom des passagers, les dates de voyage, la destination.*
- En cas d'absence de mode de paiement sur le billet électronique, la confirmation de paiement peut faire office de preuve de paiement (Les relevés de compte ne seront pas acceptés)*
- *1 relevé d'identité bancaire au nom de l'agent*
- *Tout justificatif utile (photocopie du livret de famille et de l'avis d'impôt), si le conjoint(e) et (ou) les enfants voyagent.*

Montant de l'aide :

- **20 % sur les billets d'avion initial uniquement**

- **20 % sur les croisières (hors excursions) au départ de la Réunion,**

Le montant de l'aide est plafonné à :

- **200 € pour 1 personne**
- **400 € pour 2 personnes**
- **600 € pour 3 personnes**
- **et 800 € pour 4 personnes et plus.**

Le COGOHR ne finance pas les voyages déjà pris en charge partiellement ou totalement par un autre organisme hospitalier.

14 - VACANCES HÔTEL :

BP 2025 : 121 000 €.

BP 2026 : 200 000 €.

L'agent hospitalier peut bénéficier d'une aide, lorsqu'il **séjourne à l'hôtel** ou dans toutes autres structures d'hébergement à la Réunion (gîte, chambre d'hôte, ...) pour une durée **minimum de 2 jours** (une nuitée, hors location individuelle de maison et RBNB).

L'aide est accordée une seule fois dans l'année.

Pièces à fournir :

- 1 demande (imprimé spécial)
- 1 bulletin de paye
- 1 relevé d'identité bancaire
- 1 facture acquittée, précisant le prix de la nuitée ainsi que les dates du séjour
- Tout justificatif utile (photocopie du livret de famille, attestation de concubinage et les avis d'impôt).

Montant de l'aide : **40 % sur les nuitées avec un plafond de remboursement limité à 300 €.**

15 - AIDE A LA PRATIQUE SPORTIVE :

BP 2025 : 40 000 €.

BP 2026 : 60 000 €.

Une aide est accordée à l'agent hospitalier pratiquant une activité sportive durant 12 mois consécutifs dans une salle de sports, un club sportif ou une association sportive.

L'aide est accordée une seule fois dans l'année.

Pièces à fournir :

- Le formulaire de demande
- Le dernier bulletin de paye
- 1 relevé d'identité bancaire
- La dernière facture acquittée accompagné du contrat d'abonnement de l'agent
- ou une attestation de pratique sportive (Cf. annexe) **accompagnée d'un document de l'association, du club ou de la salle de sport prouvant l'inscription de l'agent (attestation officielle d'adhésion (document signé avec cachet), carte membre, licence sportive nominative, la facture ou reçu de paiement de cotisation, certificat d'inscription, bulletin d'adhésion, contrat ...)**
- ou les 12 factures acquittées de l'établissement sportif de l'année au nom de l'agent.

Montant de l'aide : **-120 €.**

16 – AIDE PARTICIPATION CONFERENCE DES CGOSH D'OUTRE-MER :

BP 2025 : 0 €.

BP 2026 : 25 000 €.

Le COGOHR aidera 15 participants, dans le but de favoriser les échanges culturels et sportifs des hospitaliers avec les autres CGOSH d'Outre-mer.

Conditions à déterminer.

SECOURS

17 - AIDE EXCEPTIONNELLE :

BP 2025 : 400 000 €.

BP 2026 : 483 000 €.

17-1. Aide exceptionnelle :

Une aide exceptionnelle peut être accordée à l'agent se trouvant dans une situation critique et exceptionnelle, lors d'un événement imprévisible survenant brutalement.

La demande d'aide est systématiquement examinée pour décision par les membres du Bureau du COGOHR. L'aide est accordée une seule fois dans l'année.

Un agent ayant des difficultés financières peut se faire accompagner par l'assistante sociale de l'hôpital pour trouver des solutions et avoir des conseils.

Pièces à fournir :

- Le formulaire de demande
- Le dernier bulletin de paye
- 1 relevé d'identité bancaire au nom de l'agent
- Dernier avis d'impôt
- 1 courrier motivé de l'agent accompagné des justificatifs utiles.

Un dossier ne comportant pas de pièces justificatives prouvant les difficultés de l'agent sera systématiquement refusé.

Les dossiers d'aide exceptionnelle doivent être transmis au COGOHR 72 heures avant la date de la réunion de bureau pour permettre un bon traitement et analyse des dossiers.

Montant de l'aide : - Montant variable de 0 à 1 600 €.

Lorsqu'un enfant ayant droit va passer un examen post BAC en Métropole une aide de 200 € sera accordée (pièces à fournir : convocation à l'examen, billets d'avion, copie du BAC, ainsi que les pièces précitées ci-dessus). Aide accordée une seule fois dans l'année.

17-2. Aide exceptionnelle cyclonique :

BP 2025 : 50 000 €.

BP 2026 : 50 000 €.

Cette aide vise à venir en aide aux hospitaliers les plus touchés par les conséquences d'un phénomène météorologiques.

Cette aide vise à soulager les difficultés économiques de celles et ceux qui en ont le plus besoin, en complément de l'engagement constant de nos équipes sur le terrain.

Prestation accordée une seule fois dans l'année.

Demande à présenter avant la fin du 3ème mois qui suit l'événement.

Pièces à fournir :

-Le formulaire de déclaration de sinistre : C'est un document officiel à remplir pour indiquer les détails de l'incident (date, heure, description des événements)

-Le Récépissé de déclaration de sinistre

-Photographies des dommages : photos claires et détaillées des dégâts causés par le cyclone (toit endommagé, inondations, objets détruits, etc.). Ces photos seront essentielles pour évaluer les pertes.

-Factures et devis de réparation : les devis des réparations nécessaires. Ces documents aident à estimer la valeur des dommages, en l'espèce, ces documents ne sont pas prioritaires pour obtenir l'aide.

-Documents relatifs à la propriété :

Titre de propriété ou contrat de location si vous êtes propriétaire ou locataire.

Contrat d'assurance et historique des paiements (preuve de votre couverture)

-Relevé bancaire ou preuve de paiement des primes d'assurance : Pour prouver que vous êtes à jour dans le paiement de vos primes.

En cas de dégradation des véhicules :

-Carte de grise du véhicule au nom de l'agent

-Photographies des dommages : photos claires et détaillées des dégâts causés par le cyclone (toit endommagé, inondations, objets détruits, etc.). Ces photos seront essentielles pour évaluer les pertes.

Pièces à fournir obligatoirement :

-Dernier avis d'impôt

-Dernier bulletin de paie

-RIB au nom de l'agent

Montant de l'aide : - 300,00 €.

17-2. Aide exceptionnelle en cas de divorce/dissolution de PACS :

BP 2025 : 44 662,53 €.

BP 2026 :44 662,53 €.

Une aide exceptionnelle peut être accordée à l'agent se trouvant dans une procédure de divorce ou lors d'une dissolution de PACS.

L'agent a un délai de 3 mois pour faire sa demande (date de la facture d'avocat et de la notification de dissolution de PACS pris en compte).

Prestation accordée une seule fois.

Pièces à fournir :

- *Le formulaire de demande*

- *Le dernier bulletin de paye*

- *1 relevé d'identité bancaire au nom de l'agent*

- *Dernier avis d'impôt*

- *Livret de famille*

- *la facture d'avocat précisant que l'agent est en procédure de divorce*

- *ou la notification de dissolution de PACS*

Montant de l'aide : - 500 €.

18 - AIDE EN CAS DE DECES :

BP 2025 : 45 000 €.

BP 2026 : 45 000 €.

L'aide est versée systématiquement aux ayants droit à charge fiscalement qui ont la charge des obsèques.

L'aide est également attribuée en cas de décès du conjoint, de l'enfant à charge ou de toute autre personne à charge fiscalement.

Demande à présenter avant la fin du 3^{ème} mois qui suit l'événement.

Pièces à fournir :

- *Le formulaire de demande*
- *Le dernier bulletin de paye*
- *1 relevé d'identité bancaire au nom de l'agent*
- *1 certificat de décès*
- *Tout justificatif utile (photocopie du livret de famille, certificat de concubinage, avis d'impôt).*

Montant de l'aide : - **1 555 €.**

VIE PROFESSIONNELLE

19 - AIDE MALADIE :

BP 2025 : 700 000 €.

BP 2026 : 730 000 €.

Assujettissement aux organismes sociaux des aides allouées par le Comité.

Les prestations servies par l'association sont soumises, selon les règles légales, à des prélèvements sociaux et fiscaux. Le cadre d'assujettissement est différent selon le type de prestations, la catégorie statutaire de l'agent bénéficiaire et la nature du prélèvement.

URSSAF : l'instruction ministérielle du 17 avril 1985 et la circulaire de l'ACOSS (Agence Centrale des Organismes de Sécurité Sociale) du 14 février 1986 rappellent que des cotisations sociales sont dues sur les sommes versées aux personnels des Établissements Hospitaliers par l'intermédiaire d'un tiers subventionné par des collectivités.

Les bénéficiaires de la prestation (les adhérents) doivent régler des cotisations ouvrières. L'organisme payeur de la prestation est redevable des cotisations patronales.

Contribution Sociale Généralisée (CSG) : la CSG instituée à compter du 1^{er} janvier 1991 est une cotisation ouvrière obligatoire.

Situation des adhérents bénéficiaires :

- Agents titulaires et stagiaires : les prélèvements URSSAF ne concernent pas les agents appartenant à ces statuts. Les prestations COGOHR ne génèrent donc pas de prélèvements sociaux au titre de l'URSSAF pour les agents bénéficiaires.

En revanche, l'application de la CSG s'effectue et le montant de cette imposition est déduit des prestations versées aux agents titulaires et stagiaires.

- Agents contractuels : ils sont concernés tant par les cotisations URSSAF que par la CSG.

IMPOSITION FISCALE : toutes les catégories de personnels sont concernées par la législation fiscale et doivent donc déclarer les prestations au titre de l'impôt sur les revenus.

REMBOURSEMENT DE L'AIDE : lors d'une annulation d'une décision de demi-traitement ou deux tiers de traitement par suite d'une décision du Comité Médical ou de l'Établissement permettant l'agent d'obtenir un rappel de traitement, le COGOHR exigera le remboursement des sommes perçues.

L'agent en demi-traitement ou en deux tiers de traitement pour cause de maladie, peut bénéficier d'une aide, à titre subsidiaire et complémentaire des organismes sociaux : mutuelle, assurance, etc.

Demande à présenter avant la fin du 3^{ème} mois qui suit l'événement.

En cas de non remboursement des aides allouées, l'hospitalier et ses ayant droits seront privés de toutes les prestations du COGOHR et ce jusqu'à remboursement total des sommes versées, sauf si mise en place d'un protocole d'accord pour apurer la dette.

Pièces à fournir :

- *Le formulaire de demande*

- *1 (les) bulletin(s) de paye relatif(s) à la (aux) période(s) de demi ou deux tiers de traitement*

- *1 relevé d'identité bancaire au nom de l'agent*

- *1 décision de l'Établissement plaçant l'agent en demi ou en deux tiers de traitement.*

- *déclaration sur l'honneur précisant le % perçu par la mutuelle ou l'organisme social.*

Montant de l'aide :

- **En demi-traitement : 30 % du traitement de base de l'agent (Salaire Brut)** comme indiqué ci-dessus

- **En deux tiers de traitement : 20 % du traitement de base de l'agent (Salaire Brut)** comme indiqué ci-dessus.

20 - DEPART RETRAITE :

20-1 ACCOMPAGNEMENT AU DEPART A LA RETRAITE :

BP 2025 : 40 000 €.

BP 2026 : 40 000 €.

L'agent qui part à la retraite a le choix entre une dotation culturelle ou sportive. L'achat doit être effectué après la date de départ à la retraite.

Le COGOHR, sur la base d'une facture acquittée, versera à l'agent hospitalier sa participation dans la limite de 500 €.

Cela concerne les achats d'équipement informatique (ordinateur, imprimante, clés USB, tablette, appareil photos, téléphone portable...), tout type d'équipement sportif (tapis de marche, vélo d'appartement, équipement pour randonnées, ...), dans le cadre d'une formation (informatique, culinaire, ...) ou dans le cadre de son loisirs (accessoires de pêche, de randonnée, outillage, jardinerie...).

Pièces à fournir :

- *Le formulaire de demande*
- *Le dernier bulletin de paye*
- *1 relevé d'identité bancaire au nom de l'agent*
- *La décision de mise à la retraite*
- *La facture acquittée.*

20-2 CADEAU DEPART RETRAITE :

BP 2025 : 6 000 €.

BP 2026 : 15 000 €.

Prestation hébergement accordée à l'occasion du départ à la retraite de l'Agent dans un délai maximum de 1 an, après le départ à la retraite.

Prestation accordée une seule fois dans la carrière. Aucune possibilité de report du cadeau.

Pièces à fournir :

- *Le formulaire de demande*
- *Le dernier bulletin de paye*
- *la décision de mise à la retraite.*

Choix possible (hors période vacances scolaires) entre :

- **2 nuits au Village Vacances de la Souris Chaude** en demi-pension pour le retraité et son conjoint (156,00 €)
- **2 nuits à l'Espace Vacances de Bois Court** (120,00 €).

21 - AIDE A LA FORMATION DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL ET DES ADMINISTRATEURS :

BP 2025 : 17 000 €.

BP 2026 : 34 000 €.

Les Administrateurs du COGOHR et les Représentants du Personnel hospitalier au niveau du COGOHR peuvent bénéficier d'une aide dans le cadre d'une formation spécifique au fonctionnement d'une Association Loi 1901 et à la responsabilité de ses dirigeants.

Les demandes de prises en charge des formations seront présentées en Bureau.

Le montant alloué à chaque composante (CFDT - CFTC - CGTR - FHF OI - FO - SUD SANTE et UNSA SANTE) sera plafonné à 4 857,14 €.

RETRAITE

22 - AIDE AU RETRAITE :

BP 2025 : 25 000 €.

BP 2026 : 35 000 €.

L'agent retraité peut bénéficier d'une aide annuelle, variable selon le quotient familial.

Le retraité ayant un (des) enfant(s) scolarisé(s), bénéficie d'une diminution du quotient familial de 23 € par enfant.

Pièces à fournir :

- *Le formulaire de demande*
- *1 relevé d'identité bancaire*
- *1 justificatif de paiement de la pension (bulletin de paiement de la pension ou attestation de paiement de la pension)*
- *Dernier avis d'impôt*
- *Tout justificatif utile (photocopie du livret de famille, certificat de scolarité).*

Montant de l'aide :

La prestation est attribuée au taux de 100 % à l'hospitalier et au taux de 50 % au conjoint(e) veuf(ve).

QUOTIENT FAMILIAL	AIDE ANNUELLE
< à 400 €	858 € brut
401 € à 450 €	743 € brut
451 € à 500 €	626 € brut
501 € à 550 €	510 € brut
551 € à 600 €	394 € brut
601 € à 1 000 €	278 € brut

ANIMATION JEUNESSE

Selon la procédure mise en place par le Service Animation du COGOHR : roulement par établissement hospitalier, les adhérents inscrivant leurs enfants (entre 6 et 12 ans) auprès du Correspondant Local de leur Établissement, selon un planning prévu à l'avance et en respectant les délais prévus.

Les Amicales ne pourront pas toucher de subvention à ce titre.

Coût d'une journée : transport, restauration, animation, encadrement, surveillance de baignade : environ **55€**.

- Participation du COGOHR : **35 €**.
- Participation de l'adhérent : **20 €**.

Budget prévu sur le fonctionnement du COGOHR et non dans le Budget des aides : 30 000 €.

- III -
LES PRESTATIONS FINANCIERES REMBOURSABLES

L E S A I D E S R E M B O U R S A B L E S

	PAGES
1 - Voyage	34
2 - Acquisition de l'Habitation Principale	35
3 - Amélioration de l'Habitation Principale	36
4 - Spécial Études	36
5 - Ménage	37
6 - Exceptionnel	38

BUDGET AIDES REMBOURSABLES 2026

PRESTATIONS	B.P. 2026	C.E.A. 2025		B.P. 2026/ C.E.A. 2025	B.P. 2025
		Nbre dossiers	Montant		
AIDES REMBOURSABLES					
Voyage	80 000,00 €		100 000,00 €	0%	100 000,00 €
Acquisition Habit. Princip.	750 000,00 €		900 000,00 €	0%	900 000,00 €
Amélioration Habit. Princip.	1 140 000,00 €		1 400 000,00 €	0%	1 400 000,00 €
Spécial Etudes	90 000,00 €		100 000,00 €	0%	100 000,00 €
Ménage	280 000,00 €		300 000,00 €	0%	300 000,00 €
Exceptionnel	160 000,00 €		200 000,00 €	0%	200 000,00 €
MONTANT TOTAL EN €	2 500 000,00 €	-	3 000 000,00 €	0%	3 000 000,00 €

PREAMBULE

Contrainte budgétaire : **2 500 000 €** pour l'année **2026**.

➤ Assurance de l'aide remboursable :

L'assurance permettant de couvrir le risque décès est de 0,70 % du montant de l'aide remboursable.

➤ Cumuls de l'aide remboursable :

Pour tous **cumuls de l'aide remboursable** > à 15 000 € ***par adhérent et par couple hospitalier***, dossiers examinés par le Bureau du COGOHR.

Les agents doivent conserver leur contrat, aucune copie supplémentaire du contrat ne sera effectuée par le COGOHR.

➤ Calcul du taux d'endettement :

Le calcul du taux d'endettement se fera sur tous les dossiers *de l'aide remboursable*.

Taux d'endettement par tranche selon salaire net de l'Agent :

SALAIRE INFÉRIEUR OU ÉGAL A :	TAUX D'ENDETTEMENT	
	LOCATAIRE	PROPRIÉTAIRE
1 500,00 €	33 %	37 %
2 000,00 €	35 %	40 %
2 500,00 €	37 %	42 %
3 000,00 €	40 %	45 %
4 000,00 €	45 %	50 %

Pour les calculs prenant en compte le salaire du conjoint (e), ce dernier produira une attestation qui précisera qu'il sera caution solidaire *de l'aide remboursable* contractée auprès du COGOHR et par voie de conséquence il s'engagera à honorer les dettes échues.

➤ Cas de surendettement :

Le Bureau du COGOHR se réserve le droit de se prononcer sur les dossiers *d'aides remboursables* pouvant entraîner des cas de surendettement des ménages.

➤ Montant minimum des aides remboursables :

Ne seront accordés que les prêts supérieurs ou égaux à 763,00 €.

Les agents contractuels ne bénéficieront pas des aides remboursables Acquisition et Amélioration de l'Habitat sauf les agents contractuels CDI.

REMBOURSEMENT DES AIDES REMBOURSABLES

CATEGORIE D'AIDES REMBOURSABLES	DUREE	MONTANT	MENSUALITE
-Voyage	20 mois	3 000,00 €	150,00 €
-Acquisition Habitat	48 mois	15 000,00 € 10 000,00 €	312,50 € 208,33 €
-Amélioration Habitat	40 mois	10 000,00 € 5 000,00 €	250 € 125,00 €
- Spécial Études	15 mois 24 mois	4 500,00 €	300,00 € 187,50 €
- Ménage	15 mois 24 mois	4 000,00 €	266,66 € 166,66 €
- Exceptionnel	20 mois	2 500,00 €	125 €

Aides remboursables

1 - VOYAGE :

BP 2025 : 100 000 €.

BP 2026 : 80 000 €.

L'agent désireux de voyager peut bénéficier de cette aide remboursable une seule fois par exercice budgétaire et par ayant droit.

Cette aide est accordée uniquement lorsqu'il s'agit d'un voyage établi :

1) par une agence de voyages partenaires du COGOHR (Air Voyages, Austral Voyages, Bourbon Voyages, Marinés Voyages, Nouvelles Frontières, Transcontinents, Tropic Voyages, Voyages Mutualistes, Voyages Réunion),

2) ainsi que toutes les autres agences de voyages de l'Île de la Réunion et les hôtels : Résidence Hôtel « Les Citadines », Résidence « Le Soleil » aux 2 Alpes (ISERE).

La demande de prêt doit être établie avant le voyage sur production :

1) d'une facture pro forma de l'agence de voyages partenaires (*aide remboursable* versée à celle-ci).

2) pour Air France et les autres agences de voyages de l'Île de la Réunion, sur présentation d'une facture acquittée d'au moins 30 %, par l'adhérent.

3) si la transaction est faite par INTERNET, présentation d'une facture acquittée en totalité au nom de l'intéressé(e).

On se réserve le droit de préciser en cours d'année, les agences qui bénéficieront d'un agrément pour les voyages et les séjours.

Pièces à fournir :

- *Le formulaire de demande*
- *1 relevé d'identité bancaire au nom de l'agent*
- *1 facture pro forma de l'agence avec indication du prix du billet d'avion, de train et prix du séjour, précisant la compagnie aérienne, les noms des passagers, ainsi que les dates du voyage ou facture acquittée d'au moins 30 % pour Air France et les autres agences de voyages ou facture acquittée en totalité si la transaction est faite par INTERNET*
- *Tout justificatif utile (photocopie du livret de famille), si la conjoint(e) et (ou) les enfants voyagent*
- *3 derniers relevés de compte sous pli cacheté*
- *Dernier bulletin de paye*
- *Dernier avis d'impôt*
- *La déclaration sur l'honneur des prêts en cours et des prêts sollicités auprès d'autres organismes.*

Montant de l'aide remboursable : **70 % du montant du voyage**, après remise de l'agence (séjour + transport ou billet uniquement), **plafonné à 3 000,00 €.**

Nombre de mensualités : **20 mois.**

2 - ACQUISITION DE L'HABITATION PRINCIPALE :

BP 2025 : 900 000 €.

BP 2026 : 750 000 €.

L'agent peut bénéficier d'une aide remboursable pour acquisition de l'habitation principale dans les six mois suivants :

- l'achat d'un terrain sur lequel sera construite la résidence principale
(Date acte ou attestation notariée pris en compte)
- ou la construction d'une maison (résidence principale)
(Date permis de construire et DROC pris en compte)
- ou l'achat d'une maison ou appartement (résidence principale)
(Date acte ou attestation notariée pris en compte)
- ou lors d'une cession de droits indivis ou d'une donation-partage.
(Date acte ou attestation notariée pris en compte)

Cette aide remboursable pour acquisition de l'habitation principale peut être attribuée à l'agent non propriétaire d'un terrain à la Réunion, sur lequel sera construite sa résidence principale, s'il devient propriétaire par la suite (terrain indivis).

Si l'agent a vendu son bien et rachète un nouveau bien, il peut prétendre à nouveau à cette aide remboursable avec un document attestant de la vente de son bien initial.

Pièces à fournir :

- Le formulaire de demande
- 1 relevé d'identité bancaire au nom de l'agent
- 1 photocopie du livret de famille (si nécessaire)
- Les documents spécifiques à l'objet de l'aide remboursable :

a) Pour l'achat d'un terrain sur lequel sera construite la résidence principale :

1 - Une attestation notariée spécifiant le montant total de l'opération les compromis de vente ne sont pas acceptés.

b) Pour la construction de la résidence principale :

- 1 - Une copie de l'acte ou attestation notariée,
- 2 - Un devis estimatif certifié, établi par un entrepreneur inscrit au Registre du Commerce ou au Répertoire des Métiers,
- 3 - Une copie du permis de construire,
- 4 - Attestation DROC (Déclaration d'Ouverture de Chantier) si permis de construire supérieur à 1 an.

c) Pour l'achat de la résidence principale (maison ou appartement) :

1 - Une attestation notariée spécifiant le montant total de l'opération les compromis de vente ne sont pas acceptés.

- 3 derniers relevés de compte sous pli cacheté
- Dernier bulletin de paye
- Dernier avis d'impôt
- La déclaration sur l'honneur des prêts en cours.

Montant de l'aide remboursable : 10 000,00 €

Nombre de mensualités : 48 mois

3 - AMELIORATION DE L'HABITATION PRINCIPALE :

BP 2025 : 1 400 000 €.

BP 2026 : 1 140 000 €.

L'agent peut bénéficier de l'aide remboursable pour l'amélioration de l'habitation principale, après apurement de l'aide remboursable pour acquisition de l'habitation principale, avec possibilité de renouvellement tous les 4 ans après apurement de l'aide remboursable initial.

L'objet de l'aide remboursable concerne l'amélioration de la résidence principale.

Pièces à fournir :

- Le formulaire de demande
- 1 relevé d'identité bancaire au nom de l'agent
- 1 photocopie du livret de famille (si nécessaire) ou attestation de concubinage
- Les pièces spécifiques à l'objet de l'aide remboursable :

Pour les travaux d'amélioration de la résidence principale :

- 1 - Une copie de l'acte ou attestation notariée
- 2 - Un devis estimatif certifié, établi par un entrepreneur inscrit au Registre du Commerce ou au Répertoire des Métiers datant de moins de 6 mois + une facture acquittée d'au moins 10 % du montant de l'aide remboursable (à la signature du contrat).
- 3 - Si l'adhérent fait lui-même les travaux, il devra fournir un descriptif chiffré des travaux ainsi qu'une facture acquittée d'au moins 10 % du montant de l'aide remboursable (à la signature du contrat de prêt).

- 3 derniers relevés de compte sous pli cacheté
- Dernier bulletin de paye
- Dernier avis d'impôt
- La déclaration sur l'honneur des prêts en cours.
- Certificat d'adressage de moins de 6 mois si l'adresse de l'acte ou de l'attestation notariée est différente de celle figurant sur le dossier ou un justificatif d'adresse de moins de 3 mois (factures d'eau, d'électricité ou de téléphone fixe).

Montant de l'aide remboursable : dans la limite de **5 000,00 €**

Nombre de mensualités : **40 mois**

4 - SPECIAL ETUDES :

BP 2025 : 100 000 €.

BP 2026 : 90 000 €.

L'agent dont l'enfant âgé de moins de 25 ans poursuivant des études (Année civile pris en compte et non la date de naissance), faisant une classe préparatoire ou une formation diplômante, peut bénéficier de l'aide remboursable spécial études une seule fois par exercice budgétaire.

Demande à présenter du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Pièces à fournir :

- Le formulaire de demande
- 1 relevé d'identité bancaire au nom de l'agent
- 1 bulletin d'inscription à l'Université ou à l'École ou l'organisme de formation (de l'année scolaire en cours) en précisant dans ces deux dernier cas le niveau d'entrée exigé
- 1 photocopie du livret de famille
- 3 derniers relevés de compte sous pli cacheté
- Dernier bulletin de paye
- Dernier avis d'impôt
- la déclaration sur l'honneur des prêts en cours.

Montant de l'aide remboursable : **763,00 € à 4 500,00 €**

Nombre de mensualités : **15 mois ou 24 mois.**

5 – MENAGE :

BP 2025 : 300 000 €.

BP 2026 : 280 000 €.

L'agent peut bénéficier **de cette aide remboursable une seule fois** par exercice budgétaire, en cas de déménagement, équipement de la résidence principale, d'achat de voiture, de vélo, de vélo électrique ou de trottinette électrique, de réparation de voiture ou d'événements familiaux (naissance de l'enfant de l'agent, mariage de l'agent ou de l'enfant de l'agent, divorce, décès).

Pièces à fournir :

- Le formulaire de demande
- 1 relevé d'identité bancaire au nom de l'agent
- 1 courrier motivé de l'agent indiquant l'achat effectué, le nombre de mensualité souhaité (15 ou 24 mois) et le montant accompagné des justificatifs utiles (devis datant de moins de 6 mois)
- 1 facture d'acompte d'au moins 20 % du montant de l'aide remboursable à la signature du contrat.
- 3 derniers relevés de compte sous pli cacheté
- Dernier bulletin de paye
- Dernier avis d'impôt
- la déclaration sur l'honneur des prêts en cours.

Pour l'achat d'un véhicule d'occasion :

- l'attestation de cession du véhicule
- La carte grise barrée
- L'attestation de paiement du vendeur daté et signé par les 2 parties indiquant le nom du vendeur, de l'acheteur, le montant payé et le mode de paiement.

<u>Montant de l'aide remboursable :</u> - de 763,00 € à 2 000,00 € : pour les événements familiaux - de 763,00 € à 4 000,00 € : dans les autres cas.	<u>Nombre de mensualités :</u> - 15 mois ou 24 mois
--	--

6- EXCEPTIONNEL :

-BP 2025 : 200 000 €.

BP 2026 : 160 000 €.

L'agent peut bénéficier de cette aide remboursable une seule fois par exercice budgétaire lors d'un événement pouvant entraîner des dépenses imprévues. Le caractère exceptionnel doit être reconnu par le Bureau du COGOHR.

La demande est systématiquement examinée pour décision par le Bureau.

Pièces à fournir :

- *Le formulaire de demande*
- *1 relevé d'identité bancaire au nom de l'agent*
- *1 courrier motivé de l'agent se trouvant dans une situation exceptionnelle, accompagné des justificatifs utiles (devis, factures, ...)*
- *3 derniers relevés de compte sous pli cacheté*
- *Dernier bulletin de paye*
- *Dernier avis d'impôt*
- *La déclaration sur l'honneur des prêts en cours.*

Un dossier ne comportant pas de pièces justificatives prouvant les difficultés de l'agent sera systématiquement refusé.

Montant de l'aide remboursable : **Maximum 2 500,00 €**

Nombre de mensualités : **20 mois**

ANNEXES

- ATTESTATION SUR L'HONNEUR DE CONCUBINAGE

- ATTESTATION SUR L'HONNEUR POURCENTAGE MUTUELLE OU AUTRE ORGANISME

- ATTESTATION DE PRATIQUE SPORTIVE

- DOCUMENTS OBLIGATOIRES POUR TOUTE DEMANDE DE PRÊT

- ATTESTATION SUR L'HONNEUR DES PRETS EN COURS

- ATTESTATION DE CAUTION SOLIDAIRE

ATTESTATION SUR L'HONNEUR DE CONCUBINAGE

Article 515-8 du Code Civil : « Le concubinage est une union de fait, caractérisé par une vie commune présentant un caractère de stabilité et de continuité, entre deux personnes, qui vivent en couple »

Je soussigné(e)

Né(e) le

A

Atteste sur l'honneur vivre en concubinage depuis le

Avec

Né(e) le

A

Avoir pour enfant(s) à charge (nom-prénoms, date de naissance) :

.....

.....

.....

Et être domiciliés :

Fait à

Le

Signatures des intéressés attestant sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés ci-dessus.

**Les agents en concubinage doivent obligatoirement fournir leurs avis d'impôts (de la même année).
Si les adresses sont différentes et que le concubinage date de moins de 2 ans : l'agent pourra fournir un justificatif d'adresse pour son/sa conjoint (e) (factures d'eau, ou d'électricité, ou de téléphone fixe) pour compléter sa demande.**

Si le concubinage date de plus de 2 ans, les avis d'impôts sont obligatoires et doit comporter la même adresse d'imposition.

Article 441-7 du code pénal : « Est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 € d'amende le fait :

1. D'établir une attestation ou un certificat faisant état des faits matériellement inexacts ;
2. De falsifier une attestation ou un certificat originairement sincère ;
3. De faire usage d'une attestation ou d'un certificat inexact ou falsifié.

Les peines sont portées à trois ans d'emprisonnement et à 45 000 € d'amende lorsque l'infraction est commise en vue de porter préjudice au Trésor Public ou au patrimoine d'autrui ».

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

(mutuelle ou autre organisme)

Je soussigné :

Établissement :

atteste sur l'honneur avoir perçu (ou percevra) de mon organisme social pour

la période des congés maladie du au

Mutuelle *

Assurance *

Autre *

Le pourcentage de.....

* mettre une croix dans la case correspondante.

Fait à

Le

Signature
(précédée de la mention « **lu et approuvé** »)

ATTESTATION DE PRATIQUE SPORTIVE

(Salle de sport, association ou club sportif)

-Etablissement

Je soussigné :

Établissement :

Atteste sur l'honneur accueillir dans notre établissement :

-Agent hospitalier

Nom/Prénom agent hospitalier :

Pour la période du au

Montant de l'abonnement :€

Cette attestation doit obligatoirement comporter un cachet de l'établissement sportif.

Fait à

Le

Signature de l'agent

Signature
+ cachet de l'établissement sportif

DOCUMENTS OBLIGATOIRES POUR TOUTE DEMANDE- D'AIDE REMBOURSABLE AU COGOHR

- **Dernier avis d'impôt** (notamment le feuillet où apparaît les salaires, traitements, pensions, et assimilés, etc. + les revenus fonciers.

- **3 derniers relevés de compte** du 1^{er} au 30/31 de chaque mois avec le solde du mois

(Par exemple, du 1^{er} au 31 mars, du 1^{er} au 30 avril et du 1^{er} au 31 mai)

Doit apparaître sur les relevés de compte :

- Les salaires de l'adhérent
- Les prêts et crédits
- Le solde de chaque mois

- **Attestation sur l'honneur des prêts**

(Se procurer l'attestation type auprès des correspondants locaux)

- **Caution solidaire**

(Si besoin d'inclure le salaire du conjoint pour calcul taux d'endettement)

- Attestation de caution solidaire
(Se procurer l'attestation type auprès des correspondants locaux)
- Dernier bulletin de salaire du cautionnaire ou bulletin de pension
- Dernier avis d'imposition du cautionnaire *(si différent de celui de l'adhérent)*
- Attestation sur l'honneur des prêts du cautionnaire
- 1 dernier relevé de compte du cautionnaire (du 1^{er} à la fin du mois, salaire, crédits)

TOUTES SES INFORMATIONS DOIVENT ETRE SOUS PLI CACHETE, SIGNE.

DOSSIER INCOMPLET = DOSSIER EN ATTENTE = DELAI PLUS LONG

ATTESTATION SUR L'HONNEUR DES PRETS

Je soussigné(e) (nom, prénoms).....

Demeurant



depuis le

certifie sur l'Honneur

- Etre à jour du paiement de mon loyer
- Etre logé(e) à titre gratuit
- Etre propriétaire(s) ou en accession à la propriété

- Avoir des crédits en cours (prêts auprès d'établissements de crédit ou de tout autre organisme (CAF, supermarché,...) ou de personnes physiques)
 - NON
 - OUI (compléter le tableau ci-dessous)

N°	PRETEUR	TYPES CREDIT*	DEBUT LE	FIN LE	MONTANT INITIAL	MENSUALITES
1						
2						
3						
4						
5						
6						

*prêt personnel, prêt revolving, crédit auto, crédit immobilier, crédit à la consommation,...

- Ne pas avoir d'autres dettes que celles indiquées ci-dessus

Je déclare avoir pris connaissance que cette attestation est délivrée pour servir de justificatif à ma demande de prêt auprès du COGOHR et que toute fausse déclaration m'exposerait à des poursuites pénales.

Fait à _____, le _____

<p style="text-align: center;">Signature du bénéficiaire précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé, certifié conforme et sincère »</p>	
---	--

ATTESTATION DE CAUTION SOLIDAIRE

MENTION MANUSCRITE OBLIGATOIRE (article 1326 du code civil)

A RECOPIER INTEGRALEMENT PAR LE SIGNATAIRE, DE SA MAIN :

Je, soussigné(e) (Nom, Prénom) né(e) le (date de naissance), à (lieu de naissance) demeurant à (adresse), exerçant la profession de (profession) au (nom de l'employeur) déclare me porter caution solidaire et indivisible de M, Mme, Melle (Nom et prénoms), ci après désigné « l'adhérent » pour un prêt (nature du prêt) proposé par le COGOHR.

Je m'engage à régler au COGOHR toutes créances dues pour le prêt et jusqu'à extinction de l'obligation de l'adhérent et de tous les accessoires, intérêts, pénalités et frais se rattachant à la dette principale si l'adhérent n'y satisfait pas lui-même.

Je déclare expressément renoncer aux bénéfices de discussion et de division pour le paiement des échéances dues, ainsi que les frais s'y rattachant.

Je confirme avoir pleinement pris conscience de la nature et de l'étendue des obligations ainsi contractées.

Fait à _____, le _____

Signature de LA CAUTION

Précédée de la mention « lu et approuvé, bon pour caution solidaire et indivisible »

Joindre obligatoirement :

- dernier avis d'imposition (si différent de l'adhérent)
 - RIB (si compte différent de l'adhérent)
 - dernier bulletin de salaire
 - attestation sur l'honneur des prêts (si prêt du conjoint différent des prêts de l'adhérent)
- Toute personne, qui se rend coupable du délit de faux, peut être poursuivi sur le fondement de l'Article 441-1 du nouveau code pénal.