RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DEPARTEMENT
du
VAL D'OISE

ARRONDISSEMENT

D'ARGENTEUIL

COMMUNE
D'ERMONT

Accusé de réception en préfecture
095-219502192-20241206-2024-175-DE
Date de télétransmission : 10/12/2024
Date de réception préfecture : 10/12/2024

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE D'ERMONT

SÉANCE DU 06 DECEMBRE 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le six du mois de décembre à 19 H 00

OBJET : AFFAIRES GENERALES
Prolongation de l'adhésion au PASS Territorial du Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne

N°2024/175

Le Conseil Municipal dûment convoqué par Monsieur le Maire, le ***29 novembre 2024***, s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de ***M. Xavier HAQUIN.***

Présents :
M. Xavier HAQUIN, ***Maire***
M. BLANCHARD, M. NACCACHE, Mme MEZIERE, M. LEDEUR, Mme DUPUY, M.RAVIER, ***Adjoints au Maire***

M. CARON, M. ANNOUR, Mme DEHAS, Mme GUEDJ, Mme GUTIERREZ, Mme BENLAHMAR, Mme SANTA CRUZ BUSTAMANTE, M. LAROZE, Mme YAHYA, Mme DE CARLI, Mme LAMBERT, Mme THYS, Mme CAUZARD, M. HEUSSER, Mme LACOUTURE, M. JOBERT, Mme BARIL, M. MELO DELGADO, M. KHINACHE, Mme DAHMANI, ***Conseillers Municipaux***

Le nombre des Conseillers Municipaux en exercice est de 35 (la condidtion de quorum est de 18 membres présents).

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme CASTRO-FERNANDES	(pouvoir à M. NACCACHE)
Mme CHESNEAU MUSTAFA	(pouvoir à M. HAQUIN)
Mme LEMARCHAND	(pouvoir à Mme DEHAS)
Mme APARICIO TRAORE	(pouvoir à M. ANNOUR)
M. GODARD	(pouvoir à M. CARON)
M. KEBABTCHIEFF	(pouvoir à Mme MEZIERE)
M. BAY	(pouvoir à M. MELO DELGADO)

Absent : M. KNOBLOCH

Déposée en Sous-Préfecture le : 10/12/24
Publiée le : 13/12/24

Le Maire,

MAIRIE D'ERMONT 2 Val d'Oise

Les Conseillers présents formant la majorité des membres en exercice, conformément à l'Article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire pris dans le sein du Conseil : ***M. ANNOUR*** ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désigné pour remplir ces fonctions qu'il a acceptées.

Délais et voies de recours :
Si vous désirez contester la présente décision, vous pouvez saisir le Tribunal Administratif de Cergy –Pontoise compétent d'un recours contentieux dans les deux mois à partir de la notification de la décision attaquée. Vous pouvez également saisir d'un recours gracieux, l'auteur de la décision. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme des deux mois valant rejet).

Délibération N° 2024/175

OBJET :
AFFAIRES GENERALES
Prolongation de l'adhésion au PASS Territorial du Centre Interdépartemental de Gestion (CIG) de la Grande Couronne

Sur la proposition du Maire,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code Général de la Fonction Publique,

VU la loi n°2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale, portant entre autres, sur les contributions obligatoires des collectivités territoriales au titre de l'action sociale ;

VU le contrat cadre d'accompagnement social de l'emploi souscrit par le CIG auprès de Plurélya (anciennement FNASS), dénommé PASS (Prestations d'Action Sociale et Solidaire) Territorial du CIG Grande Couronne, approuvé par délibération n° 2019- 44 du 14 octobre 2019 de son Conseil d'administration ;

VU la convention d'adhésion au PASS Territorial CIG Grande Couronne ;

VU la délibération n° 19-153 du Conseil municipal du 19 décembre 2019 approuvant l'adhésion de la collectivité au PASS Territorial ;

VU la délibération du Conseil d'Administration du CIG n°2024-40 du 25 juin 2024 relative à l'avenant de prolongation du contrat cadre d'action sociale (PASS Territorial) : approbation et autorisation donnée au président de le signer ;

VU la délibération du Conseil d'Administration du CIG n°2024-52 du 10 octobre 2024 relative à l'approbation et l'autorisation donnée au Président de signer l'avenant n°4 avec Plurelya relatif aux nouveautés pour l'année 2025 et les avenants à intervenir avec les collectivités ;

VU l'avis de la Commission Affaires générales, Finances du 28 novembre 2024 ;

VU l'avis favorable du Comité Social Territorial du 29 novembre 2024 relatif à la prolongation de l'adhésion de la collectivité au PASS Territorial ;

CONSIDÉRANT qu'au sein d'une collectivité territoriale, l'action sociale vise à améliorer les conditions de vie des agents publics et de leurs familles, notamment dans les domaines de la restauration, du logement, de l'enfance et des loisirs, ainsi qu'à les aider à faire face à des situations difficiles ;

CONSIDÉRANT de ce fait, qu'il appartient à l'Assemblée délibérante de déterminer le type d'actions et le montant des dépenses que la collectivité entend engager pour la réalisation des prestations d'action sociale, ainsi que les modalités de leur mise en œuvre ;

CONSIDÉRANT que suite à une procédure de mise en concurrence, le CIG de la Grande Couronne a souscrit un contrat cadre d'accompagnement social de l'emploi, initialement jusqu'au 31 décembre 2024, auprès de Plurélya, association de loi 1901 à but non lucratif,

gestionnaire national des œuvres sociales des personnels territoriaux dont le conseil d'administration est paritaire et pluraliste ;

CONSIDÉRANT que le contrat cadre dénommé PASS Territorial (Prestations d'Action Sociale et Solidaire) CIG Grande Couronne permet aux collectivités membres de bénéficier d'un contrat spécifique offrant des avantages réservés aux agents du territoire couvert par le CIG Grande couronne ;

CONSIDÉRANT l'intérêt de prolonger l'adhésion à ce contrat cadre d'accompagnement social de l'emploi, en vue de faire bénéficier aux agents de la collectivité des prestations d'action sociale,

Après en avoir délibéré
LE CONSEIL MUNICIPAL

- **DECIDE** de prolonger son adhésion au contrat cadre du Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne de la Région Île de France dénommé PASS Territorial CIG Grande Couronne à compter du 1er janvier 2025 ;
- **SOUSCRIT** à la formule n° 3 (correspondant à un montant d'adhésion annuel de 199 euros par agent) ;
- **AUTORISE** le Maire à signer l'avenant à la convention d'adhésion au contrat cadre du CIG, l'avenant d'adhésion tripartite, le bulletin d'adhésion, ainsi qu'à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération ;
- **DECIDE** que les dépenses inhérentes à la mise en œuvre du contrat cadre seront imputées sur le budget de l'exercice correspondant.

Pour extrait conforme,

MAIRIE D'ERMONT 2 Val d'Oise

Le Maire,
Conseiller départemental du Val d'Oise,
Xavier HAQUIN

- PASS TERRITORIAL -
AVENANT A LA CONVENTION RELATIVE A L'ADHESION AU PASS TERRITORIAL DU CENTRE INTERDEPARTEMENTAL DE GESTION DE LA GRANDE COURONNE

Entre les soussignés :

Le Centre Interdépartemental de Gestion de la grande couronne de la région d'Ile de France, représenté par son Président agissant en vertu des délibérations du Conseil d'administration du 9 décembre 2019, du 25 juin 2024 et du 10 octobre 2024.

d'une part,

Et.....
Représenté(e) par son Maire / Président M....., habilité à signer le présent avenant en vertu de l'autorisation donnée par le Conseil Municipal / Conseil communautaire / Conseil d'Administration / Comité syndical
Par délibération en date du xxxxxxxxxxxxxxxxx, ci-après désignée « la Collectivité »,

d'autre part,

Article 1 :

Le présent avenant a pour objet de modifier la durée de la convention relative à l'adhésion de la collectivité au Pass Territorial proposé par le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne.

Article 2 :

Conformément à la délibération n°2024-40 du 25 juin 2024, le Conseil d'Administration du CIG a autorisé le Président à conclure un avenant de prolongation du Pass Territorial pour une durée de 24 mois. Le contrat cadre d'action sociale arrivera donc à échéance le 31 décembre 2026.

La convention relative à l'adhésion de la collectivité au Pass Territorial est donc également prolongée de 24 mois. **Elle prendra fin au 31 décembre 2026.**

Article 3 :

Les autres dispositions restent inchangées.

MAIRIE D'ERMONT 2 Val d'Oise

Ne pour être annexé à
délibération n°24/175 du 06/12/24
ERMONT, le 10/12/24
Le Maire,

Article 4 :

En cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement. A défaut, le Tribunal administratif du ressort territorial de la Collectivité est compétent.

Fait en deux exemplaires

A Versailles, le .....

Pour le Centre de Gestion
Le Président,

Daniel LEVEL
Maire de la commune déléguée de Fourqueux

A....., le .....

Pour la Collectivité

Plurélya
Confiez-nous la gestion de vos œuvres sociales

PASS Territorial
CIG Grande couronne

Avenant d'adhésion

Veuillez compléter ce document et nous le retourner accompagné des pièces à joindre par voie postale aux coordonnées ci-dessous, en deux exemplaires complétés et signés :

Plurélya
6 Place Mendès France
CS 80011 - 59046 LILLE CEDEX

À réception et après vérification de votre avenant d'adhésion complet par nos services, un exemplaire de celui-ci vous sera adressé.

Informations adhérent

Dénomination de la structure

.....

Numéro INSEE

Adresse postale

.....

.....

Code NAF

Ville

.....

Code postal

Numéro de SIRET

Adresse mail de référence qui permettra d'accéder à votre espace collectivité

.....

Coordonnées de contact

Le représentant légal (Maire, Président, Directeur...)

Nom : ..... Prénom : .....

Numéro de téléphone

Adresse mail

.....

Le correspondant local ou référent

Nom : ..... Prénom : .....

Numéro de téléphone

Adresse mail

.....

Pièces à joindre à l'avenant d'adhésion

Copie de la délibération de l'instance officielle (Conseil Municipal, Conseil d'Administration, Comité Directeur...) signée par le représentant légal.
La date de mise en application de l'avenant et le nom de la structure doivent figurer sur la délibération.
En dehors de ces typologies, la copie de la délibération n'est pas nécessaire.

Choix de la formule pour les agents actifs

Formule Classique 1 ☐ 99€ 2 ☐ 149€ 3 ☐ 199€ 4 ☐ 249€ 5 ☐ 299€

Formule Solidaire S1 ☐ 119€ S2 ☐ 169€ S3 ☐ 219€ S4 ☐ 269€

Quelle que soit la formule sélectionnée, les agents peuvent bénéficier de l'intégralité des prestations. Seuls les montants diffèrent.

Pour les personnels, autres que les titulaires et les stagiaires, le soussigné déclare cotiser pour l'ensemble des catégories de personnels suivant :

☐ contractuels ☐ contrats aidés

Signatures

Visa du représentant légal

Nom du signataire : .....

Prénom du signataire : .....

Cachet	**Signature** **précédée de la mention lu et approuvé** Date : .../.../...

Visa du CIG GRANDE COURONNE

Daniel LEVEL
Président du CIG GC

Cachet	**Signature** **précédée de la mention lu et approuvé** Date : .../.../...

Visa de Plurélya
Confiez-nous la gestion de vos œuvres sociales

Bernard HAESEBROECK
Président de Plurélya

Cachet	**Signature** **précédée de la mention lu et approuvé** Date : .../.../...

Plurélya
Confiez-nous la gestion de vos œuvres sociales

BULLETIN D'ADHÉSION

PASS Territorial
CIG Grande couronne

NOM DE LA STRUCTURE

.....

Adresse :

Code postal : | Ville :

Nom et prénom du représentant légal (Maire, Président, Directeur...) :

Nom et prénom du correspondant local ou référent :

Tél : | Email :

N° INSEE (commune) : ☐☐☐☐☐ CODE NAF : ☐☐☐☐☐

N° SIRET : ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

SÉLECTIONNEZ LA CASE CORRESPONDANTE À LA FORMULE :

☐ 99 € ☐ 149 € ☐ 199 € ☐ 249 € ☐ 299 €

POUR ADHÉRER À PLURÉLYA

Veuillez compléter les documents ci-joints et les retourner accompagnés des pièces justificatives par voie postale aux coordonnées ci-dessous, en deux exemplaires complétés et signés :

Plurélya
6 Place Mendès France
CS 80011 - 59046 LILLE CEDEX

A réception et après vérification de votre dossier d'adhésion complet par nos services, un exemplaire de votre bulletin d'adhésion vous sera adressé. Les accès personnels de l'intégralité de vos agents bénéficiaires seront générés.

MODALITÉS D'ADHÉSION

Date d'adhésion (cochez la case)

☐ 1er janvier 2... ☐ 1er février 2... ☐ 1er mars 2... ☐ 1er avril 2... ☐ 1er mai 2... ☐ 1er juin 2...

☐ 1er juillet 2... ☐ 1er août 2... ☐ 1er septembre 2...

PIÈCES À JOINDRE AU BULLETIN D'ADHÉSION :

☐ **Copie de la délibération de l'instance officielle (Conseil Municipal, Conseil d'Administration, Comité Directeur...) signée par le représentant légal.**
La date d'adhésion et le nom de la structure doivent figurer sur la délibération.

⇨ **L'adhésion est prise en compte le 1er jour du mois suivant la réception du dossier complet.**

Pour les personnels, autres que les titulaires et les stagiaires, le soussigné déclare cotiser pour l'ensemble des catégories de personnels suivant :

☐ **Contractuels** ☐ **Contrats aidés**

Quelle que soit la formule sélectionnée, les agents peuvent bénéficier de l'intégralité des prestations. Seuls les montants diffèrent.

AUTORISATION DE PRÉ-SAISIE EN LIGNE

Nous avons mis en place un espace Extranet sécurisé (certificat https, accès par identifiant et mot de passe), permettant diverses fonctionnalités pour le correspondant local (modifications d'informations concernant la structure, gestion et sorties des agents), et l'agent bénéficiaire (modification d'informations personnelles et pré-saisie en ligne).

Les agents peuvent effectuer leurs demandes de prestations en ligne.

☐ **En ma qualité de représentant légal, j'autorise l'accès aux fonctionnalités de Plurélya par le correspondant et les agents.**

POUR INFORMATION

Il appartient à la structure de respecter le règlement en vigueur en matière d'œuvres sociales.

MISE EN PLACE DU DISPOSITIF DANS VOTRE STRUCTURE

AUPRÈS DE VOS AGENTS :

- **Un courrier avec les codes d'accès au dossier en ligne (espace bénéficiaire) sera adressé à vos agents pour qu'ils puissent accéder à leur espace en ligne et effectuer des demandes de prestations.**

AUPRÈS DE VOTRE STRUCTURE :

- **Les codes d'accès à l'espace employeur vous seront adressés par mail pour vous permettre de consulter en temps réel les consommations de vos agents. Les documents (livret des prestations, imprimés, newsletters, Règlement intérieur de fonctionnement, fiche de mise à jour des structures, ...) sont disponibles sur cet espace.**
- **Une prise de contact sera effectuée pour mettre en place une session de formation du correspondant ou référent local dès réception des codes d'accès.**
- **Un envoi des documents (livrets, imprimés...), disponibles également au format dématérialisé sur chaque espace bénéficiaire sera réalisé.**

La structure déclare adhérer à Plurélya après avoir pris connaissance des statuts de Plurélya (transmis sur simple demande), de son règlement intérieur de fonctionnement, ainsi que des prestations offertes à son personnel.

La structure s'engage à fournir la liste complète des agents présents à la date d'adhésion et à informer Plurélya des entrées et sorties en cours d'année pour des raisons juridiques.
La structure s'engage à s'acquitter de la cotisation à réception de la facture établie par Plurélya.

Dans le cadre de contrôle du Commissaire aux Comptes, Plurélya se réserve le droit de réclamer tout document utile, après vérification des éléments transmis (DADS, DSN, fiche de paie, document RH, ...).

Visa de Plurélya	Visa du représentant légal	Visa du Président
SIGNATURE **CACHET**	**SIGNATURE DU REPRÉSENTANT LÉGAL** **NOM - PRÉNOM** *(à faire précéder de la mention « Lu et Approuvé »)* ..... **Date : ...../...../.....** **CACHET**	**SIGNATURE DU PRÉSIDENT** **Jean-François PEUMERY** *(à faire précéder de la mention « Lu et Approuvé »)* ..... **Date : ...../...../.....** **CACHET**

En tant que responsable de traitement au sens du règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016, la collectivité locale a sollicité les services de Plurélya pour collecter des données à caractère personnel aux fins de la gestion des œuvres sociales et culturelles. Plurélya agit en tant que sous-traitant pour le compte de la collectivité. La personne concernée dispose d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité, d'effacement de ses données. Elle peut également demander la limitation du traitement, s'opposer au traitement et formuler des directives post-mortem sur le sort de ses données par email ou par courrier en contactant l'interlocuteur de la collectivité locale en charge du sujet. Pour plus d'information : *www.plurelya.fr/donneespersonnelles*.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE FONCTIONNEMENT

CHAPITRE I – MODALITÉS D'ADHÉSION

ARTICLE 1 - ADHÉSIONS

1-1 Conformément à l'article 3 de ses statuts, peuvent adhérer à Plurélya :

- Les Collectivités Territoriales, leurs établissements publics et les Organismes ou associations gravitant autour des collectivités et établissements hospitaliers, à condition de bénéficier de fonds publics à hauteur minimum de 50 %.
- Les COS, CAS et Amicales du personnel.
- Les salariés et/ou fonctionnaires ou retraités peuvent également cotiser à titre individuel.

Le Conseil d'Administration étudiera toute demande d'adhésion en dehors de celles citées ci-dessus.

1-2 Devis nouvelles structures :
Le devis est réalisé sur la base de l'offre en cours (prestations et cotisation) pour une adhésion en année N. Il est susceptible d'être modifié en fonction des décisions prises par les instances de Plurélya (AG, CA...), notamment pour l'offre applicable en année N+1.

1-3 Les adhésions peuvent être souscrites au 1er jour de chaque mois, de janvier à septembre. Elles sont ensuite reconduites tacitement au 1er janvier de l'année qui suit. L'adhésion est prise en compte le 1er jour du mois suivant la réception du dossier complet.
Il n'y a pas de rétroactivité sur les prestations.

1-4 Les structures adhérent obligatoirement pour les titulaires et stagiaires (les associations pour les salariés en CDI). Pour les autres catégories de personnel, la structure a le choix ; en revanche elle devra faire adhérer l'ensemble de la catégorie (exemple : si les salariés en contrats aidés sont bénéficiaires, ce sera l'ensemble des contrats aidés qui sera concerné).

1-5 Dossier d'adhésion des personnes morales. Il comprend :

- Le bulletin d'adhésion dûment complété (2 exemplaires à fournir),
- La copie de la délibération de l'organe compétent (Conseil Municipal, Conseil d'Administration...),
- Pour les organismes autres que les collectivités territoriales et établissements hospitaliers (par exemple association, COS) : les statuts et la composition du Conseil d'Administration précisant la qualité de ses membres, ainsi que le bilan des trois derniers exercices,
- La liste du personnel actif (joindre la liste au travers du fichier normé au format en vigueur).

1-6 Adhésions des individuels :

Les salariés et/ou fonctionnaires actifs

- Les salariés et/ou fonctionnaires actifs peuvent adhérer individuellement dans le cas suivant : mutation dans une structure non adhérente et à condition de ne pas bénéficier, dans leur nouvelle structure, de prestations sociales attribuées par un organisme autre (local, régional ou national).
- Le salarié et/ou fonctionnaire actif doit fournir une attestation de son employeur précisant qu'il n'existe pas, en son sein, un organisme ou une amicale du personnel proposant des prestations d'action sociale.

Pour les individuels actifs ou retraités

- Le salarié et/ou fonctionnaire actif ou retraité doit acquitter sa cotisation dans un délai de 3 mois maximum après son départ avec une adhésion au 1er jour du mois qui suit son départ de la structure.
- Il a jusqu'au 31 mars de l'année N pour s'acquitter de sa cotisation individuelle (en cas de renouvellement). Le règlement s'effectue en une seule fois. Au delà de cette date, Plurélya procédera à sa résiliation.
- Le salarié et/ou fonctionnaire actif ou retraité doit fournir à Plurélya, à l'appui de sa demande, et ensuite, au premier janvier de chaque année :
  - Une demande d'adhésion,
  - Une photocopie de la fiche de paie de décembre ou copie de décompte de pension,
  - Un règlement de cotisation annuelle.

ARTICLE 2 - RADIATIONS ET RÉSILIATIONS

2-1 Radiations :

En cas de non-paiement de la cotisation dans un délai de 4 mois qui suit l'appel de cotisation, le Conseil d'Administration est fondé à exclure la structure avec paiement d'indemnités fixées par ce dernier.

1ère relance :
Plurélya relancera la structure, dans un délai de 1 mois qui suit l'appel à cotisation, par mail ou par voie postale pour réclamer le montant de la cotisation due.

2ème relance :
Dans un délai d'un mois qui suit la date de la première relance, Plurélya adressera une lettre recommandée avec accusé de réception pour réclamer le montant de la cotisation due. La structure devra régulariser cette situation dans un délai d'un mois maximum à réception du courrier, justificatif à l'appui (délibération, décision du Conseil d'Administration, justificatif de paiement...).

3ème relance :
Dans un délai d'un mois après la 2ème relance, Plurélya adressera un recommandé au représentant légal de la structure (dernière relance avant radiation).

Dans l'intervalle, Plurélya se réserve le droit de suspendre le versement des prestations.
Seul le règlement total de la cotisation principale permet l'accès, à nouveau, aux prestations.

2-2 Résiliations :

Les structures qui souhaitent résilier leur adhésion doivent le faire, sauf cas exceptionnel soumis à l'appréciation du Président du Conseil d'Administration, par lettre recommandée avec accusé de réception, 3 mois francs avant le 31 décembre. Passé ce délai, la résiliation sera effective au 31 décembre de l'année suivante. Cette règle s'applique également pour les structures qui ne souhaitent plus cotiser pour leurs retraités (délai de prévenance de 3 mois avant le 31 décembre de l'année).

ARTICLE 3 - MODES DE RELATION STRUCTURE ADHÉRENTE - BÉNÉFICIAIRE - PLURÉLYA

3-1 Le Correspondant Local :

Chaque adhérent peut nommer son correspondant. Ce correspondant devient l'interlocuteur privilégié de Plurélya. Il a pour mission de transmettre aux bénéficiaires toute information sur leurs droits à prestations, les conseiller, leur remettre les imprimés nécessaires à la conception des dossiers de demandes, leur remettre également tout document qui leur est destiné.
Le correspondant s'engage à respecter la confidentialité des informations contenues dans les dossiers des demandeurs.

3-2 Modes directs de relation :

Une structure peut choisir de ne pas nommer de correspondant, en accord avec Plurélya et en fonction de la typologie du contrat signé (contrats spécifiques, taille critique minimum...).
Dans ce cas, un service de la structure doit être désigné pour assurer une mission de coordination avec les services de Plurélya, les agents prenant alors contact directement avec Plurélya pour leurs demandes de prestations.

CHAPITRE II - LES BÉNÉFICIAIRES

ARTICLE 4 - LES BÉNÉFICIAIRES

4-1 Généralités :

- La situation familiale du salarié et/ou fonctionnaire doit être indiquée avec précision sur chaque formulaire de demande et à plus forte raison sur les prestations versées en fonction de l'imposition.
- Un enfant est à charge si :
  - il vit au domicile de son parent adhérent (repris sur carte de mutuelle ou sécurité sociale, certificat de scolarité avec adresse mentionnée, part sur avis d'imposition...),
  - ou si une pension alimentaire est versée par l'adhérent Plurélya.

Nos modalités sont similaires au supplément familial de traitement, ainsi l'enfant doit être à charge effective et permanente sans qu'aucun lien de parenté ne soit nécessaire.

Les pièces à nous transmettre ne doivent pas être des originaux. Les documents confidentiels joints à un formulaire de demande de prestation (avis d'impôt...) peuvent être mis sous pli cacheté.

- Le correspondant ou le représentant légal devra également signaler à Plurélya tout mouvement de personnel (entrée et sortie) dans les meilleurs délais.
- Concernant les sorties du personnel et à défaut, les agents seront retirés de la liste des bénéficiaires à la date de sortie de la structure. En cas d'omission, si certains agents ont perçu à tort des prestations, Plurélya pourra en demander le remboursement auprès de la structure.
- Les personnels sont intégrables au 1er jour de chaque mois suivant leur arrivée dans la structure (l'adhésion est prise en compte le 1er jour du mois suivant la réception de la fiche de mouvement).
- Les bénéficiaires ne percevront les prestations qu'après règlement de la cotisation par la structure (droits en attente au 1er janvier de chaque année jusqu'à validation de la liste).

4-2 Les bénéficiaires :

- Les salariés et/ou fonctionnaires actifs titulaires et stagiaires des collectivités territoriales, organismes adhérents, établissements hospitaliers et, sur volonté de ces derniers, les autres catégories de personnels sous réserve de l'inscription de la totalité de la catégorie.
- Les retraités inscrits par les structures sur leurs listes des bénéficiaires.
- Les salariés et/ou fonctionnaires mis à la retraite pour invalidité.
- Les personnes ayant demandé à bénéficier d'une retraite anticipée, après 15 ans de service, selon les règles légales.
- Il ne doit pas y avoir d'interruption de cotisation entre la situation d'actif et celle de retraité.
- Les adhérents individuels, actifs ou retraités, conformément à l'article afférent.
- Le personnel de Plurélya, actif ou retraité (les retraités prennent en charge leur cotisation).

S'agissant des retraités, les collectivités territoriales, organismes et établissements hospitaliers adhérents ne peuvent cotiser pour cette catégorie de bénéficiaires que dans la mesure où ils cotisent pour l'ensemble des salariés actifs occupant un emploi statutaire.

Les cas particuliers

- Salariés et/ou fonctionnaires en congé parental, congé maladie, congé formation ou en disponibilité d'office pour raison de santé : une personne dans ce cas de figure peut être maintenue sur la liste des bénéficiaires.
- Si le salarié et/ou fonctionnaire est mis en retraite pour invalidité, il sera considéré comme retraité et non plus comme actif.
- Salariés en préretraite : la structure a intérêt à maintenir le salarié et/ou fonctionnaire en tant qu'actif afin qu'il bénéficie de l'allocation départ à la retraite lorsqu'il aura atteint l'âge normal de la retraite.
- Pas de rétroactivité (ni de prestations, ni de cotisations).

Le Conseil d'Administration peut étudier toute situation non prévue par le RIF.

Les exclusions :

- Les salariés et/ou fonctionnaires en congé pour convenance personnelle (sans traitement), en disponibilité (hors maladie).
- Les catégories de personnel pour lesquelles l'adhérent ne cotise pas (confère chapitre I ; article 1).

Le Conseil d'Administration peut étudier toute situation non prévue au présent paragraphe.

ARTICLE 5 - MOUVEMENTS DE PERSONNEL

Les entrées et sorties de personnels sont signalées, dans un délai d'un mois maximum, au moyen d'une fiche de mouvement et d'une fiche de paie et dans le respect des conditions des paragraphes afférents.

5-1 Salariés et/ou fonctionnaires entrés en cours d'année :

Le salarié et/ou fonctionnaire sera inscrit à Plurélya comme bénéficiaire au 1er jour du mois suivant la date de réception de la fiche de mouvement via l'espace dédié.
L'appel de cotisation s'effectuera sur l'année civile.

5-2 Salariés et/ou fonctionnaires sortis en cours d'année :

- Les sorties de personnel sont signalées, dans un délai d'un mois maximum par le correspondant local, au moyen d'une fiche de mouvement en ligne via l'espace dédié ou par courrier.
- Les salariés et/ou fonctionnaires sortis en cours d'année cessent d'être bénéficiaires au dernier jour du mois au cours duquel ils ont quitté la structure. Ils conserveront donc tous leurs droits à prestations jusqu'à cette date.

Cas spécifique : un agent sorti en cours d'année ne peut être réintégré qu'à partir de l'année suivante.

Le Conseil d'Administration peut étudier toute situation non prévue par le RIF.

CHAPITRE III - LES PRESTATIONS

ARTICLE 6 - DROITS AUX PRESTATIONS PLURÉLYA

6-1 Généralités :

Les salariés et/ou fonctionnaires inscrits, conformément aux paragraphes afférents, bénéficient des prestations de Plurélya dans les conditions prévues pour chacune d'elles (livret des prestations, imprimés, etc...).
Ce droit aux prestations n'est effectif que si la structure a complété la liste agent et réglé sa cotisation de l'année d'ouverture des droits des salariés et/ou fonctionnaires. Il s'agit ici de l'appel principal de cotisation et non des appels complémentaires.

Les salariés et/ou fonctionnaires disposent d'une année civile pour demander les prestations, sauf pour celles liées à un événement (Noël, rentrée scolaire, départ à la retraite, décès...), susceptibles d'évoluer en fonction de la réglementation (se rapprocher des services de Plurélya).

Réclamation : En cas de litige, le bénéficiaire dispose d'un délai de deux mois à partir de la validation de la demande pour se manifester auprès des services de Plurélya. Passé ce délai, toute demande sera irrecevable.

Une structure ayant perçu des prestations pour ses agents est tenue de poursuivre son adhésion sur l'année en cours.

Cas spécifique : Pour bénéficier de la totalité de l'allocation départ à la retraite, il faut être inscrit sur la liste des bénéficiaires depuis 3 ans au sein de la collectivité ; en deçà de ce minima, c'est le forfait qui sera versé au bénéficiaire.

Conformité réglementaire : Les évolutions réglementaires, voire la suppression de prestations par obligation légale, s'appliquent de facto à tous les contrats.

6-2 L'impôt sur le revenu :

- L'impôt sur le revenu pris en compte par nos services pour les prestations soumises à tranches d'imposition est le montant figurant sur la ligne 14 de l'avis d'imposition avec prise en compte de la décote. L'imposition auprès d'une administration fiscale ,hors du territoire français, est gérée de manière spécifique.
- Dans le cas de plusieurs prestations (même année de référence) de Plurélya soumises à avis d'imposition, celui-ci n'est à nous adresser qu'une seule fois en précisant par la suite que le document a déjà été transmis et la prestation concernée.
- Pour toutes les prestations soumises à conditions d'imposition, l'avis à joindre est celui relatif à l'impôt N-1 sur le revenu N-2.
- Dans le cas d'une vie maritale, d'un mariage ou d'un divorce, l'avis d'imposition à adresser sera celui sur lequel figure le bénéficiaire Plurélya. La situation familiale prise en compte et celle de l'année de l'imposition de référence. Les tranches d'imposition prises en compte pour les prestations figurent sur le livret des prestations.

6-3 Les allocations :

- Les allocations sont payables une fois par an et sont versées en principe dans un délai moyen de 48h (hors période haute) après réception du dossier complet dans nos bureaux.

Certaines prestations sont payées à des périodes précises de l'année (confère les conditions d'attribution des prestations et la législation en vigueur).

Le paiement est effectué directement sur le compte du bénéficiaire, sauf pour les prestations payées en bons d'achat ou cartes cadeaux.

- Quand la mention est inscrite le salarié et/ou fonctionnaire doit, si ce n'est déjà fait, et, s'il y a une évolution de la situation, nous transmettre une copie du livret de famille, une fiche de paie et un RIB.

Accusé de réception en préfecture
095-219502192-20241206-2024-175-DE
Date de télétransmission : 10/12/2024
Date de réception préfecture : 10/12/2024

- Certaines aides financières sont soumises à CSG et CRDS (**au taux applicable à la date du paiement**), auquel cas le montant versé directement sur le compte bancaire sera net de ces taxes, la différence étant versée par nos services à l'URSSAF de rattachement de la structure.

Exemple : le montant net payé se calcule ainsi pour l'année 2018.
Pour un actif : allocation - [(allocation x 98,25 %) x 9,7 %]
Pour un retraité : allocation - 8,8 %

Comme ces aides sont considérées par l'URSSAF comme complément de salaire, elles devront être déclarées sur la déclaration de revenu du salarié et/ou bénéficiaire pour le montant net versé augmenté de la CSG non déductible et la CRDS, si ce montant n'est pas pré-rempli. En effet, Plurélya effectue une déclaration globale en début d'année (sous réserve de l'évolution des textes réglementaires applicables en la matière).
Les sommes à déclarer au titre de l'année antérieure en début d'année suivante, sont mises à disposition sur l'espace personnel du bénéficiaire.

En cas de prestations indûment perçues, Plurélya se réserve le droit de réclamer le montant dû et/ou le cas échéant de restreindre l'accès aux prestations.

6-4 L'épargne Chèques-Vacances :

- Les salariés et/ou fonctionnaires et les retraités des structures adhérentes à Plurélya inscrits sur la liste des bénéficiaires peuvent souscrire à l'épargne Chèques-Vacances.
- Les bénéficiaires peuvent épargner sur une durée déterminée avec un montant défini et obtenir une bonification en fonction de l'avis d'imposition N-1 sur les revenus N-2 (cf. le livret des prestations et les règles afférentes).
- Il n'est pas possible d'effectuer des modifications (durée ou montant) sur une épargne en cours.

6-5 Les prêts :

Les prêts proposés par Plurélya sont confiés à un partenaire extérieur, gestion des modalités de délivrance selon ses propres conditions générales de vente.

Les bénéficiaires des prêts sont tous les salariés et/ou fonctionnaires et retraités des structures adhérentes à Plurélya et inscrits par les structures sur la liste des bénéficiaires.

ARTICLE 7 - OBLIGATIONS DÉCLARATIVES

Toute personne physique ou morale versant des traitements, émoluments, salaires ou rétributions imposables est tenue de souscrire, dans les conditions prévues à l'article 87 A, une **déclaration** dont le contenu est fixé par décret (...).
Article 87 Code Général des Impôts

La déclaration mentionnée à l'article 87 est transmise selon les modalités prévues à l'article L. 133-5-3 du code de la sécurité sociale.
Pour les personnes n'entrant pas dans le champ d'application de l'article L. 133-5-3 du code de la sécurité sociale, cette déclaration est souscrite auprès de l'organisme ou de l'administration désigné par décret, au plus tard le 31 janvier de l'année suivant celle au cours de laquelle les sommes ont été versées.
Article 87 A Code Général des Impôts.

CHAPITRE IV – COTISATIONS

ARTICLE 8 - LES COTISATIONS

Les adhérents de Plurélya versent annuellement une cotisation dont les montants sont fixés par l'Assemblée Générale Ordinaire (cf. Statuts).
Des acomptes peuvent être appelés. De manière exprès et en vertu d'une délégation générale de gestion, le Conseil d'Administration a compétence pour modifier les éléments ci-dessous.

8-1 Collectivités, organismes employeurs et établissements hospitaliers adhérents de Plurélya :

- La cotisation principale est une cotisation forfaitaire définie selon la formule sélectionnée, non proratisable.

Le calcul est le suivant : montant de la formule sélectionnée multiplié par le nombre d'agents.

- Cotisations complémentaires :

Les salariés entrés en cours d'année seront portés sur les listes des bénéficiaires de Plurélya au 1er jour du mois qui suit la réception de la fiche de mouvements selon les mêmes modalités que la cotisation principale.

8-2 Adhérents individuels :

Les salariés et/ou fonctionnaires, actifs/retraités qui le souhaitent peuvent adhérer à titre individuel dans les conditions prévues par le Règlement Intérieur.

Le montant de la cotisation est décidé ou entériné en Assemblée Générale.

8-3 Cotisation(s) spécifique(s)

Les cotisations et prestations adaptées sont validées par le Président qui en rend compte au Conseil d'Administration et font l'objet de convention spécifique.
Exemple : contrat cadre.

CHAPITRE V – RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES

ARTICLE 9 - PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Aux termes de l'article L2321-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, la participation de la collectivité locale aux œuvres sociales et culturelles est une dépense publique obligatoire.
L'article 88-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 prévoit que : «les organes délibérants des collectivités territoriales [...] déterminent le type des actions et le montant des dépenses qu'ils entendent engager pour la réalisation des prestations [d'action sociale], ainsi que les modalités de leur mise en œuvre.»
L'article 9 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 dite «Loi Le Pors» prévoit que les prestations d'action sociale peuvent être confiées à des organismes externes.
Les présentes clauses ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles Plurélya s'engage à effectuer pour le compte de l'Adhérent, des traitements de données à caractère personnel sur la base des dispositions légales évoquées ci-dessus.

Les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (ci-après, « le règlement européen sur la protection des données ») et la loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée dans sa dernière version en vigueur.

Les traitements de données mis en œuvre par Plurélya pour le compte de l'Adhérent sont décrits en annexe 1 des présentes (page 16).

9-1 Obligations de Plurélya :

Plurélya s'engage à :

- Traiter les données uniquement pour les seules finalités qui font l'objet de la sous-traitance ;
- Traiter les données conformément aux instructions documentées de l'Adhérent ;
- Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent avenant ;
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent avenant s'engagent à respecter la confidentialité des données ;
- Prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut ;
- Collaborer avec l'Adhérent concernant les demandes d'exercice des droits des personnes concernées (droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage)) et à transmettre ces demandes à l'Adhérent dans les meilleurs délais après réception par courrier électronique ;
- Tenir un registre des activités de traitements réalisés pour le compte de l'Adhérent ;
- Communiquer à l'Adhérent les coordonnées de son délégué à la protection des données ;
- Notifier à l'Adhérent toute violation de données à caractère personnel dans les meilleurs délais après en avoir pris connaissance. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à l'Adhérent, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente ;
- Collaborer avec l'Adhérent pour la réalisation des analyses d'impact relative à la protection des données.

L'Adhérent autorise Plurélya à faire appel à des sous-traitants ultérieurs pour mener des activités de traitement spécifiques et communique la liste des sous-traitants à l'Adhérent. En cas d'ajout ou de changement de sous-traitant, Plurélya informe préalablement l'Adhérent de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. L'Adhérent dispose d'un délai de 10 (dix) jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections.

Plurélya s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

- La pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
- Les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- Les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- Une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement

Au terme de l'adhésion aux services, Plurélya restitue à l'Adhérent et ensuite à les détruire.

9-2 Obligations de l'Adhérent :

L'Adhérent doit traiter les données à caractère personnel en lien avec les services conformément aux exigences de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel.

Les instructions de l'Adhérent doivent être conformes à la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et ne devront pas exiger de Plurélya qu'elle entreprenne un traitement illicite pour s'y conformer.

L'Adhérent sera seul responsable de l'exactitude, de la qualité et de la licéité des données à caractère personnel et, si l'Adhérent a acquis les données à caractère personnel, des moyens par lesquels il les a acquises.

L'Adhérent garantit et s'engage comme suit :

- La divulgation de sa part des données à caractère personnel à Plurélya est limitée à ce qui est nécessaire afin que Plurélya assure la fourniture des services ;
- Les données à caractère personnel sont exactes et à jour au moment où elles sont fournies à Plurélya ; l'Adhérent notifiera sans délai à Plurélya toutes corrections, modifications, suppressions ou restrictions nécessaires ; et
- Il dispose et s'assurera qu'il dispose dans le temps des bases légales pour les traitements, y compris tous les consentements nécessaires, et qu'il aura fourni l'information requise pour permettre à Plurélya de traiter licitement les données à caractère personnel pendant la durée et pour les finalités des services.

9-3 Audit de Plurélya :

Plurélya autorise la réalisation d'inspections, d'audits sur pièce ou dans ses locaux par l'Adhérent sous réserve d'un délai de prévenance de 15 jours et dans la limite d'un audit par an.
Les frais d'audit seront à la charge exclusive de l'Adhérent.

ANNEXE 1 - Description des Traitements des Données à Caractère Personnel

1. OBJET
Plurélya met en œuvre les traitements de données à caractère personnel pour le compte de l'Adhérent (Collectivité locale, Centre de gestion...) pour la gestion externalisée des œuvres sociales et culturelles.

2. FINALITÉS DE TRAITEMENT
Plurélya met en œuvre les traitements suivants pour le compte de l'Adhérent :
- Gestion du compte Agent et des commandes ;
- Gestion des activités (billetterie / spectacles / loisirs / voyages / séjours / activités sportives...) ;
- Gestion des opérations de livraisons ;
- Gestion de la relation client (téléphone / email), du suivi des commandes ;
- Gestion de la satisfaction client (recueil des avis clients sur les produits et services et sur la performance du service client) ;
- Lutte contre la fraude lors du paiement de la commande et gestion des impayés après commande ;
- Envoi des offres Plurélya par voie électronique et/ou par voie postale ;
- Mesure de fréquentation des sites (mobile et desktop) et applications mobiles ;
- Mise à disposition d'outils de partage sur les réseaux sociaux.

3. CATÉGORIES DE DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL
Plurélya traite les catégories de données suivantes transmises par l'Adhérent :
- Données d'identification de l'Agent ;
- Données professionnelles de l'Agent ;
- Données relatives à la vie personnelle de l'Agent.

4. DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL SENSIBLES
Plurélya traite les catégories de données suivantes transmises par l'Adhérent :
- Numéro d'identification au Répertoire (NIR).

5. CATÉGORIES DE PERSONNES CONCERNÉES
- Agents des structures adhérentes (Collectivités Locales, Associations, Structures Hospitalières).

6. DESTINATAIRES DES DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL
- Sous-traitants ultérieurs :
  - Prestataire informatique
  - Routeur d'email
- Destinataires des données
  - Prestataires de services tiers fournissant les œuvres sociales et culturelles sélectionnées par les Adhérents chaque année

7. TRANSFERT DES DONNÉES
Aucun transfert de données en dehors de l'Union Européenne.

8. CONSERVATION DES DONNÉES
Les données à caractère personnel des agents sont conservées pendant la durée d'adhésion de l'Adhérent à Plurélya ou jusqu'au terme d'une prestation sollicitée par un agent lorsque le terme de celle-ci expire après la résiliation de l'adhésion par l'Adhérent.

9. DÉLÉGUÉ A LA PROTECTION DES DONNÉES DE PLURÉLYA
Les coordonnées du délégué à la protection des données de Plurélya sont :

Raphaël Rault, Avocat, Alter Via Avocats
rgpd@plurelya.fr