

SYNDICAT MIXTE DE GESTION DE L'ÉCOLE NATIONALE DE MUSIQUE DANSE ET ART DRAMATIQUE DE VILLEURBANNE

46, cours de la République – 69100 Villeurbanne

Comité syndical Délibération de la séance du lundi 10 juillet 2023

Membres du comité syndical				Délibération n° 2339
En exercice	Présents	Pouvoirs	Absents	Objet : Adhésion à l'organisme national de gestion des œuvres sociales et culturelles Plurélya
9	6	2	3	Rapporteur : M. Stéphane FRIOUX
Délibéré : Adopté à l'unanimité				Annexe : Oui

Président : Monsieur Stéphane Frioux

Présent(e)s : Monsieur Stéphane Frioux, Adjoint au Maire, Ville de Villeurbanne
 Monsieur Hugo Dalby, Conseiller Métropole de Lyon
 Monsieur Gaëtan Constant, Adjoint au Maire, Ville de Villeurbanne
 Madame Morgane Guillas, Conseillère Municipale Déléguée, Ville de Villeurbanne
 Madame Anne Reveyrand, Conseillère Métropole de Lyon
 Madame Corinne Subai, Conseillère Métropole de Lyon

Pouvoirs : Madame Aurélie Loire, Adjointe au Maire, Ville de Villeurbanne, à Madame Subai
 Monsieur Cédric Van Styvendaël, Maire, Ville de Villeurbanne, à Monsieur Frioux

Excusé(e)s : Madame Aurélie Loire, Adjointe au Maire, Ville de Villeurbanne
 Monsieur Cédric Van Styvendaël, Maire, Ville de Villeurbanne
 Madame Caroline Lagarde, Conseillère Métropole de Lyon

Transmission à la Préfecture le 11 juillet 2023

Délibération n°2339 - Adhésion à l'organisme national de gestion des œuvres sociales et culturelles Plurélya :

Exposé des motifs :

Le Syndicat Mixte de Gestion de l'École Nationale de Musique de Villeurbanne souhaite aujourd'hui proposer, au bénéfice de l'ensemble de ses agent.es, une offre d'action sociale renouvelée, diversifiée et accessible reposant sur une gestion mixte portée à la fois par la collectivité et par un organisme national d'action sociale à but non lucratif, en identifiant systématiquement l'acteur qui répond le mieux aux objectifs attendus selon les actions à mener.

Dans ce cadre, il est proposé l'adhésion du Syndicat Mixte de Gestion de l'École Nationale de Musique de Villeurbanne à un organisme national de gestion des œuvres sociales et culturelles permettant l'accès au bénéfice des agent.es à des offres mutualisées dans le domaine des aides familiales, des enfants, de la solidarité et des prêts, de la culture, des sports et des loisirs, des vacances et de l'accompagnement social. Dans ces différents domaines, l'adhésion à cet organisme doit permettre aux agent.es d'avoir accès à des offres de partenaires avantageuses, accessibles en permanence, depuis leur lieu de travail ou leur domicile et ce de façon entièrement dématérialisée.

Vu :

- le code général des collectivités territoriales ;
- le code général de la fonction publique, notamment ses articles L.731-1 à L.731-4 ;
- la loi n° 2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique et notamment son article 26 ;
- la loi n° 2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale et notamment son article 71 ;
- La délibération du comité syndical n°2338 du 10 juillet 2023 relative aux modalités de mise en œuvre de l'action sociale au sein de la collectivité ;
- l'avis favorable du Comité Social Territorial du 27 juin 2023 ;
- l'exposé des motifs.

Considérant l'intérêt d'une contractualisation auprès d'un organisme national de gestion des œuvres sociales et culturelles au titre de l'action sociale au bénéfice des agent.es du Syndicat Mixte de Gestion de l'École Nationale de Musique de Villeurbanne ;

Considérant que la dépense obligatoire du Syndicat Mixte de Gestion de l'École Nationale de Musique de Villeurbanne, au titre de l'action sociale (article 71 de la loi n°2007-209 du 19

février 2007), facilite et renforce l'attractivité à l'emploi et améliore les conditions de vie de ses agent.es ;

Considérant que le contenu de l'offre présentée par l'organisme national de gestion des œuvres sociales et culturelles Plurélya correspond aux attentes du Syndicat Mixte de Gestion de l'École Nationale de Musique de Villeurbanne dans ce domaine ;

Considérant que cette proposition permet l'instauration simple et sécurisée sur un plan juridique, d'une contractualisation portant sur l'action sociale avec une offre de prestations proposée diversifiée, de qualité et accessible en permanence de façon dématérialisée.

Article 1 : adhésion à un organisme national de gestion des œuvres sociales et culturelles

Il est proposé l'adhésion à l'organisme national de gestion des œuvres sociales et culturelles Plurélya, à compter du 1^{er} septembre 2023 et selon les modalités inscrites au Règlement Intérieur de Fonctionnement de l'organisme joint en annexe.

Article 2 : coût de l'adhésion et engagement contractuel

La formule d'adhésion retenue par le Syndicat Mixte de Gestion de l'École Nationale de Musique de Villeurbanne est la formule S, dite « Formule Sociale », pour un montant forfaitaire de 219,00 € par an et par agent.e. Ce montant forfaitaire est proratisé en cas d'adhésion de l'agent.e réalisée en cours d'année. Le niveau de la formule d'adhésion peut également faire l'objet d'une révision chaque année en fonction de l'évolution des besoins de la collectivité.

Le contrat est renouvelé chaque année par tacite reconduction.

Article 3 : bénéficiaires

Le périmètre concerné par cette adhésion pour le Syndicat Mixte de Gestion de l'École Nationale de Musique de Villeurbanne est celui des actifs uniquement et comprend les agent.es titulaires et stagiaires, les agent.es contractuel.les mensuel.les employé.es pour une durée minimale de 6 mois (dès le 1^{er} jour de leur contrat ou dès lors qu'ils satisfont aux conditions de durée), les apprenti.es, les emplois aidés employés pour une durée minimale de 6 mois et les contrats à durée déterminée entrant dans le cadre du dispositif « CIFRE » (contrats de recherche).

Article 4 : modalités de résiliation

Le contrat d'adhésion pourra être résilié chaque année par simple lettre recommandée avec avis de réception adressée à l'organisme Plurélya dans un délai de trois mois francs au plus tard

avant le 31 décembre de l'année en cours. Passé ce délai, la résiliation sera effective au 31 décembre de l'année suivante.

Article 5 : enveloppe budgétaire

Pour 2023, un budget d'adhésion de 12 000 euros est inscrit pour la période courant du 1^{er} septembre au 31 décembre 2023.

Par la suite, les crédits correspondants à cette adhésion seront inscrits au budget de l'exercice 2024 et aux budgets suivants sur le chapitre 012, sur la base d'un coût d'adhésion de 219,00 € par an et par agent.e, proratisé en cas d'adhésion effectuée en cours d'année.

Après en avoir délibéré, le comité syndical décide :

- d'autoriser le président du Syndicat Mixte de Gestion de l'École Nationale de Musique de Villeurbanne à signer tout acte afférent à l'adhésion du Syndicat Mixte de Gestion à l'organisme national de gestion des œuvres sociales et culturelles Plurélya ;
- d'inscrire au budget les crédits correspondants ;
- de désigner le président du Syndicat Mixte de Gestion de l'École Nationale de Musique de Villeurbanne en qualité de correspondant local de l'organisme national de gestion des œuvres sociales et culturelles Plurélya.

et autorisent le Président à signer l'adhésion à Plurélya pour le SMG de l'École Nationale de Musique de Villeurbanne.

Stéphane FRIOUX

Président du Syndicat Mixte de Gestion

Ecole Nationale de Musique, Danse et Art Dramatique

Syndicat Mixte de Gestion

de l'École Nationale de Musique
de Villeurbanne

46, cours de la République
69100 Villeurbanne
Tél. 04 78 68 98 27

Villeurbanne

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE FONCTIONNEMENT

CHAPITRE I – MODALITÉ 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.
- 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 adhèrent obligatoirement pour les titulaires et stagiaires (les associations pour les salariés en CDI). Pour les autres catégories de personnel, la structure à 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).
- Une copie de la délibération de l'organe compétent (Conseil Municipal, Conseil d'Administration...).
- Pour les organismes autres que les collectivités territoriales (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 individus :

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,
 - 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 RÉLATION STRUCTURE ADHÉRENTE – BÉNÉFICIAIRE – PLURÉLYA

3-1 Le Correspondant Local :

Chaque adhérent peut nommer son correspondant local. Ce correspondant local 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 cas échéant, le correspondant local s'engage à respecter la confidentialité des informations portées à sa connaissance.

3-2 Modes directs de relation :

Une structure peut choisir de ne pas nommer de correspondant local, 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 bénéficiaires 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 pour les prestations nécessitant ces informations.
- 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 local 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 bénéficiaires seront retirés de la liste des bénéficiaires à la date de sortie de la structure. En cas d'omission, si certains bénéficiaires ont perçu à tort des prestations, Plurélya pourra en demander le remboursement auprès de la structure.

Les personnels sont intégrables dès leur date d'entrée dans la structure (l'adhésion est prise en compte dès réception de la demande en ligne via l'espace personnel).

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 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 structures et organismes 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 déclarées sur l'espace personnel, dans un délai d'un mois maximum.

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

Le salarié et/ou fonctionnaire sera inscrit à Plurélya comme bénéficiaire à sa date d'entrée dans la structure ou à la date d'adhésion de celle-ci si la date d'entrée renseignée est antérieure à la date d'adhésion de la structure. L'appel de cotisation s'effectue au titre de l'année civile. L'ouverture des droits est en fonction de la date d'entrée de l'agent.

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, via l'espace personnel.

Les salariés et/ou fonctionnaires sortis en cours d'année cessent d'être bénéficiaires au lendemain du dernier jour duquel ils ont quitté la structure. Ils conserveront donc tous leurs droits à prestations jusqu'à cette date.

5-3 Engagement sur l'exactitude des éléments fournis :

Dans le cadre du 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...). Plurélya pourra le cas échéant, procéder à un ajustement administratif et/ou financier. En cas de contrôle d'un tiers, Plurélya ne pourra être tenu responsable de l'inexactitude des informations transmises par la structure.

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 des bénéficiaires 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 bénéficiaires est tenue de poursuivre son adhésion sur l'année en cours.

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 est 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 (conférez 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, si nécessaire, une copie du livret de famille, une fiche de paie et un RIB.

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.

Les montants délivrés par virement bancaire par Plurélya doivent être au moins égaux aux montants engagés par les bénéficiaires.

Exemples : allocations vacances enfants, ACM (centre aéré), garde de jeunes enfants, ... Pour une prestation de 60 €, le bénéficiaire devra remettre une facture d'au moins de 50 €.

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.

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 via le téléchargement d'une attestation fiscale.

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. Les conditions générales de ventes sont accessibles auprès du partenaire.

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 A 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, transmis sur demande auprès de Plurélya). Des acomptes peuvent être appelés. De manière expresse et en vertu d'une délégation générale de gestion, le Conseil d'Administration a compétence pour modifier les éléments ci-dessous.

8-1 Structures et organismes employeurs adhérents de Plurélya :

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

Le calcul est le suivant : montant de la formule sélectionnée multiplié par le nombre de bénéficiaires.

Cotisations complémentaires :

Les salariés entrés en cours d'année seront portés sur les listes des bénéficiaires de Plurélya à la date d'entrée renseignée par la collectivité. L'ouverture des droits aux prestations du nouveau bénéficiaire ne pourra être antérieure à la date de la demande d'intégration.

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 14).

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 s'engage à restituer les données à l'Adhérent sur demande et ensuite à les anonymiser.

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 ;
- Il dispose et s'assure 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.

MANNERE : 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 bénéficiaire 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 À CARACTÈRE PERSONNEL

Plurélya traite les catégories de données suivantes transmises par l'Adhérent :

- Données d'identification du bénéficiaire ;
- Données professionnelles du bénéficiaire ;
- Données relatives à la vie personnelle du bénéficiaire.

4. DONNÉES À 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

- Bénéficiaires des structures adhérentes (Collectivités Locales, Associations, Autres...).

6. DESTINATAIRES DES DONNÉES À 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 bénéficiaires sont conservées pendant la durée d'adhésion de l'Adhérent à Plurélya ou jusqu'au terme d'une prestation sollicitée par un bénéficiaire lorsque le terme de celle-ci expire après la résiliation de l'adhésion par l'Adhérent.

9. DÉLÉGUÉ À LA PROTECTION DES DONNÉES DE PLURÉLYA

Les coordonnées du délégué à la protection des données de Plurélya sont : Raphaël Rault, Avocat, Alter Via Avocats, rrgpd@plurelya.fr

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE FONCTIONNEMENT

CHAPITRE I - MODALITÉS D'ADHÉSION

ARTICLE 1 - ADHÉSION

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.
- 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 adhèrent obligatoirement pour les titulaires et stagiaires (les associations pour les salariés en CDI). Pour les autres catégories de personnel, la structure à 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 (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,
- Un règlement de cotisation annuelle.

ARTICLE 2 - RADIATIONS ET RÉGLATIONS

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 - MODÈS DE RELATION STRUCTURE ADHÉRENTE - BÉNÉFICIAIRE - PLURÉLYA

3-1 Le Correspondant Local :

Chaque adhérent peut nommer son correspondant local. Ce correspondant local 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 cas échéant, le correspondant local s'engage à respecter la confidentialité des informations portées à sa connaissance.

3-2 Modes directs de relation :

Une structure peut choisir de ne pas nommer de correspondant local, 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 bénéficiaires 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 pour les prestations nécessitant ces informations.
- 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 local 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 bénéficiaires seront retirés de la liste des bénéficiaires à la date de sortie de la structure. En cas d'omission, si certains bénéficiaires ont perçu à tort des prestations, Plurélya pourra en demander le remboursement auprès de la structure.

Les personnels sont intégrables dès leur date d'entrée dans la structure (l'adhésion est prise en compte dès réception de la demande en ligne via l'espace personnel).

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 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 structures et organismes 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 déclarées sur l'espace personnel, dans un délai d'un mois maximum.

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

Le salarié et/ou fonctionnaire sera inscrit à Plurélya comme bénéficiaire à sa date d'entrée dans la structure ou à la date d'adhésion de celle-ci si la date d'entrée renseignée est antérieure à la date d'adhésion de la structure. L'appel de cotisation s'effectue au titre de l'année civile. L'ouverture des droits est en fonction de la date d'entrée de l'agent.

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, via l'espace personnel.

Les salariés et/ou fonctionnaires sortis en cours d'année cessent d'être bénéficiaires au lendemain du dernier jour duquel ils ont quitté la structure. Ils conserveront donc tous leurs droits à prestations jusqu'à cette date.

5-3 Engagement sur l'exactitude des éléments fournis :

Dans le cadre du 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...). Plurélya pourra le cas échéant, procéder à un ajustement administratif et/ou financier. En cas de contrôle d'un tiers, Plurélya ne pourra être tenu responsable de l'inexactitude des informations transmises par la structure.

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 des bénéficiaires 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 bénéficiaires est tenue de poursuivre son adhésion sur l'année en cours.

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 est 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 (confrère 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, si nécessaire, une copie du livret de famille, une fiche de paie et un RIB.

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.

Les montants délivrés par virement bancaire par Plurélya doivent être au moins égaux aux montants engagés par les bénéficiaires.

Exemples : allocations vacances enfants, ACM (centre aéré), garde de jeunes enfants, ... Pour une prestation de 60 €, le bénéficiaire devra remettre une facture d'au moins de 60 €.

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.

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 via le téléchargement d'une attestation fiscale.

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. Les conditions générales de ventes sont accessibles auprès du partenaire.

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.

CHAPITRE 7 - OBLIGATIONS DÉCLARATIVES

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 (...)

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, transmis sur demande auprès de Plurélya). Des acomptes peuvent être appelés. De manière expresse et en vertu d'une délégation générale de gestion, le Conseil d'Administration a compétence pour modifier les éléments ci-dessous.

8-1 Structures et organismes employeurs 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 de bénéficiaires.

Cotisations complémentaires :

Les salariés entrés en cours d'année seront portés sur les listes des bénéficiaires de Plurélya à la date d'entrée renseignée par la collectivité. L'ouverture des droits aux prestations du nouveau bénéficiaire ne pourra être antérieure à la date de la demande d'intégration.

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 14).

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 s'engage à restituer les données à l'Adhérent sur demande et ensuite à les anonymiser.

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 ;
- 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 bénéficiaire 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 À CARACTÈRE PERSONNEL

Plurélya traite les catégories de données suivantes transmises par l'Adhérent :

- Données d'identification du bénéficiaire ;
- Données professionnelles du bénéficiaire ;
- Données relatives à la vie personnelle du bénéficiaire.

4. DONNÉES À 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

- Bénéficiaires des structures adhérentes (Collectivités Locales, Associations, Autres...).

6. DESTINATAIRES DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

- Sous-traitants ultérieurs :
 - o Prestataire informatique
 - o Routeur d'email
- Destinataires des données
 - o 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 bénéficiaires sont conservées pendant la durée d'adhésion de l'Adhérent à Plurélya ou jusqu'au terme d'une prestation sollicitée par un bénéficiaire lorsque le terme de celle-ci expire après la résiliation de l'adhésion par l'Adhérent.

9. DÉLÉGUÉ À 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