

CONVENTION POUR LA PERCEPTION SUR SALAIRE DES COTISATIONS VOLONTAIRES AUX CHEQUES VACANCES

Préambule

L'association Amicale du Personnel est une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 (RNA w552001488) ayant pour objet de développer des liens de cohésion entre les membres, d'organiser les loisirs en commun et de créer des œuvres sociales en faveur de ses adhérents. A ce titre, l'association Amicale du Personnel de la ville de Commercy a choisi de proposer à ses adhérents de bénéficier de l'opération chèques vacances qu'elle a mise en place en partenariat avec l'ANCV (Agence Nationale pour les Chèques Vacances) établissement public dont la mission est de favoriser le départ en vacances du plus grand nombre.

Pour faciliter cette opération, l'association de l'Amicale du Personnel a sollicité le concours de la Ville de Commercy afin de permettre la réalisation du prélèvement de la contribution des adhérents volontaires sur le projet.

La convention concerne les agents de la Ville et du CCAS, par commodité, l'ensemble sera désigné dans la convention par les termes « les agents de la ville » ou la ville de COMMERCY.

Entre les soussignés :

La ville de Commercy, et son CCAS, représenté par monsieur Jérôme LEFEVRE maire et Président du CCAS, agissant au nom et pour le compte de la Ville de Commercy en vertu de la délibération n°20/82 du conseil municipal du 4 juillet 2020,

D'une part,

Et

L'association Amicale du Personnel, créée le 1^{er} juin 1977, représentée par son président monsieur Yves LE NOZACH, sise Mairie de Commercy - Château Stanislas 55200 COMMERCY,

D'autre part,

IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT

ARTICLE 1^{er} : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les modalités de prélèvements des participations des adhérents volontaires à l'opération chèques vacances sur les salaires des agents actifs et les modalités de reversement des sommes prélevées à l'association Amicale du Personnel.

ARTICLE II : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue et acceptée pour une période 3 ans à compter du 1^{er} janvier 2023 jusqu'au 31 décembre 2025.

ARTICLE III : MODALITES DE PERCEPTION

La ville de COMMERCY procédera mensuellement au prélèvement directement sur la fiche de paie de la somme communiquée par l'association Amicale du Personnel.

Pour ce faire, l'association Amicale du Personnel transmettra au plus tard un mois avant le mois de paie de démarrage :

- Le montant total à prélever sur la période donnée par agent actif
- Les bornes de la période donnée (prélèvement à compter du mois m au mois m+x) et correspondant au montant mensuel à prélever sur la fiche de paie
- Le formulaire signé d'adhésion volontaire de l'agent sur le dispositif « chèques vacances »
- L'autorisation de prélèvement sur salaire remplie et signée (document annexé à la présente convention uniquement)

L'absence de l'une de ces pièces et/ou l'absence de transmission de l'une de ces pièces rendra impossible la mise en place du prélèvement. Dans ce cas, l'association Amicale du Personnel en fera son affaire directement avec l'agent concerné.

ARTICLE IV : AGENTS ELIGIBLES

Le prélèvement demandé ne pourra s'effectuer que pour les agents **actifs** en paie suivants :

- Agent fonctionnaire titulaire ou stagiaire
- Agent contractuel de droit public en contrat en durée déterminée dont la date de fin du contrat est supérieure à la date de fin de prélèvement de la période
- Agent contractuel de droit public en contrat à durée indéterminée
- Agent contractuel de droit privé en contrat à durée déterminée dont la date de fin du contrat est supérieure à la date de fin de prélèvement de la période

ARTICLE V : MODALITES DE REVERSEMENT

Le prélèvement s'effectuera à la fin du mois au moment de la réalisation des paies en comptabilité et sera apparent sur la fiche de paie. Le service comptable procédera ensuite (dans un délai de 15 jours maximum après le traitement des paies) au reversement des sommes prélevées vers le compte bancaire suivant de l'association Amicale du Personnel :

Titulaire du compte :

Amicale du Personnel de la ville de Commercy - mairie - château Stanislas - 55200 COMMERCY

Banque : LCL

Identifiant National bancaire

Banque	Indicatif	Numéro de compte	Clé RIB	Domiciliation
30002	05431	0000071655M	08	COMMERCY

Identifiant international bancaire

IBAN	FR 83 3000 2054 3100 0007 1655 M08
Code BIC	CRLYFRPP

Un état des prélèvements/reversement sera réalisé mensuellement et transmis en pièce annexe à la trésorerie.

ARTICLE VI : OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION AMICALE DU PERSONNEL

En contre partie de ces opérations mensuelles (prélèvement et reversement), l'association Amicale du Personnel remettra à la Ville de COMMERCY à la fin de chaque période de campagne « chèques vacances » un état récapitulatif des sommes perçues par la ville (par date) et des sommes attribuées aux agents volontaires de l'opération ainsi que le nombre de chèques vacances achetés auprès de l'ANCV. Elle remettra également une fois par an la copie du bilan financier validé par le vérificateur aux comptes de l'association Amicale du Personnel.

ARTICLE VII : RESPONSABILITES

La ville de COMMERCY par la présente convention met à la disposition de l'association Amicale du Personnel la possibilité d'un prélèvement sur salaire de la contribution volontaire au dispositif « Chèques Vacances ». Elle ne saurait être tenue pour responsable des manquements de ladite association pour le reversement des sommes dédiées à la fourniture des chèques vacances, ni de la gestion de l'opération avec l'ANCV.

ARTICLE VIII : RECONDUCTION, DENONCIATION, RESILIATION

La présente convention pourra être reconduite à l'échéance (au 1^{er} janvier 2026) au moyen d'une nouvelle convention et après demande formulée par l'association Amicale du Personnel au moins deux mois avant le terme de la présente.

Elle pourra également être dénoncée par lettre recommandée avec avis de réception de l'une ou l'autre partie après la dernière période de prélèvement.

La convention devra également être remise à jour en cas de modification de sa présidence après le dernier prélèvement de la période en cours. Dans ce cas, le nouveau président devra informer par écrit de son souhait de maintenir ou non le dispositif ; à défaut la convention serait caduque.

Fait à Commercy, le

Pour l'association Amicale du Personnel

Le président,

Yves LE NOZACH

Pour la Ville et son CCAS

Le maire et Président,

Jérôme LEFEVRE

PROJET

ANNEXE 1 : AUTORISATION A L'EMPLOYEUR - PRELEVEMENT SUR SALAIRE

**AUTORISATION A L'EMPLOYEUR - PRELEVEMENT SUR SALAIRE**

Opération chèques vacances

Année _____

Renseignement sur l'agent	
NOM-Prénom	Service CCAS <input type="checkbox"/> DAT <input type="checkbox"/> DGS <input type="checkbox"/> DSR <input type="checkbox"/> DST <input type="checkbox"/>
Situation administrative Agent titulaire <input type="checkbox"/> Agent stagiaire <input type="checkbox"/> Contractuel de droit public (CDD) <input type="checkbox"/> indiquer date fin de contrat pour les CDD _____ Contractuel de droit public (CDI) <input type="checkbox"/> Contractuel de droit privé (CDD) <input type="checkbox"/> indiquer date fin de contrat pour les CDD _____	

Je, soussigné, accepte de participer à l'opération chèques vacances gérée par l'association de l'Amicale du personnel de la ville de Commercy et qu'à ce titre je demande et autorise mon employeur (Ville de Commercy ou CCAS) à prélever chaque mois la somme de 26 € du 1^{er} janvier au 30 juin de l'année de référence sur mon salaire au profit de l'association Amicale du personnel.

Je, soussigné, déclare avoir pris connaissance des modalités de gestion des chèques vacances auprès de l'Amicale du personnel de la ville de Commercy (association Loi 1901) qui est chargée de me remettre les chèques vacances correspondant et avoir pris connaissance que la ville de Commercy (ou son CCAS) ne saurait être mise en cause pour la gestion de cet avantage social par l'association de l'Amicale du personnel.

Fait à Commercy, le

Signature de l'agent :