



DOSSIER D'ADHÉSION AU CNAS

2022

ATTENTION

Afin de compléter ce dossier directement depuis votre ordinateur, vous devez au préalable l'enregistrer et activer la fonction Javascript dans le bandeau jaune en haut de l'écran.



SOMMAIRE

Informations préalables

- ✓ Modalités d'adhésion
- ✓ Antennes régionales

Documents à retourner

- La fiche de l'adhérent
- Un exemplaire de la convention d'adhésion accompagnée de la décision d'adhésion de l'organe délibérant (sauf si votre organisation interne confie à une personne dûment mandatée la compétence de décider d'adhérer au CNAS)
- La fiche de désignation des délégués élus et agents
- La fiche de désignation du correspondant
- La liste des bénéficiaires actifs et / ou retraités
- La fiche « Effectifs et cotisation 2022 »

Annexe

- ✓ Modèle de délibération

L'adhésion au CNAS

Conformément à l'article 3 des statuts du CNAS, peuvent adhérer :

- Les collectivités territoriales et établissements publics dont le personnel relève majoritairement du statut de la fonction publique territoriale ;
- Les associations et comités gérant sur le plan local, départemental ou régional des oeuvres sociales à l'intention des personnels des collectivités territoriales, de leurs établissements publics ;
- Les personnes morales situées dans la sphère des collectivités territoriales, après examen de leurs statuts et de leur bilan financier, et à la condition expresse que les recettes proviennent à plus de 50 % de fonds publics de collectivités territoriales et que la gestion soit assurée par une majorité de représentants de collectivités territoriales (élu et / ou agent).

La présente convention est soumise à la validation préalable de ces critères par votre antenne régionale.

Périodes - Dates

■ au 1^{er} janvier : la cotisation est annuelle.

Si vous adhérez en cours d'année, cette adhésion est prise en compte au 1^{er} janvier et les prestations sont versées avec effet rétroactif.

■ au 1^{er} septembre, une proratisation est effectuée.

La cotisation est ramenée au tiers de son montant annuel et les prestations qui pourront être versées devront avoir une date d'événement égale ou postérieure au 1^{er} septembre.

■ dans le cadre de la réforme territoriale uniquement, les adjonctions de masse en cours d'année sont traitées :

- **soit avec une cotisation annuelle et accès aux droits au 1^{er} jour ouvré**
- **soit avec appel de cotisation calculé en nombre de mois de cotisations et accès aux droits à la date d'adjonction.**

Ouverture des droits

1. L'ouverture des droits est effective à la date d'adhésion.
Les appels de cotisation des adhésions enregistrées entre le 1^{er} janvier et le 31 mars sont payables avant le 30 juin.
Les appels de cotisation des adhésions enregistrées au-delà du 31 mars sont payables à 60 jours fin de mois.
2. Les prestations et les prêts sont versés dès lors que le dossier d'adhésion est parvenu complet à l'antenne.
3. Les adjonctions en cours d'année font l'objet d'un appel de cotisation complémentaire:
 - une arrivée dans la structure au 1^{er} jour ouvré donne accès aux droits dès le 1^{er} janvier de l'année en cours,
 - une arrivée dans la structure après le 1^{er} jour ouvré donne accès aux droits à compter de la date d'arrivée.

La cotisation

Cette adhésion est renouvelée annuellement par tacite reconduction, la cotisation est évolutive et correspond au mode de calcul suivant :

$$\left(\begin{array}{l} \text{le nombre de bénéficiaires actifs} \\ \text{et/ou retraités indiqués sur les listes} \end{array} \right) \times \left(\begin{array}{l} \text{le montant forfaitaire de la cotisation} \\ \text{par bénéficiaires actifs et/ou retraités} \end{array} \right)$$

Le montant de la cotisation 2022 est de :

- 212 € par actif
- 137,80 € par retraité

La cotisation est évolutive. Le montant de la cotisation par bénéficiaire est validé lors du Conseil d'Administration du CNAS qui se déroule le dernier trimestre de l'année N-1.

Pour les adhésions au 1^{er} septembre, la cotisation sera calculée au prorata.

Communication

Les statuts et le règlement de fonctionnement du CNAS sont disponibles sur le site internet www.cnas.fr.

Ils précisent notamment les modalités d'adhésion et les critères d'attribution des diverses prestations. Par ailleurs, vous y trouverez le guide de l'adhésion, précisant les modalités de gestion de l'adhésion.

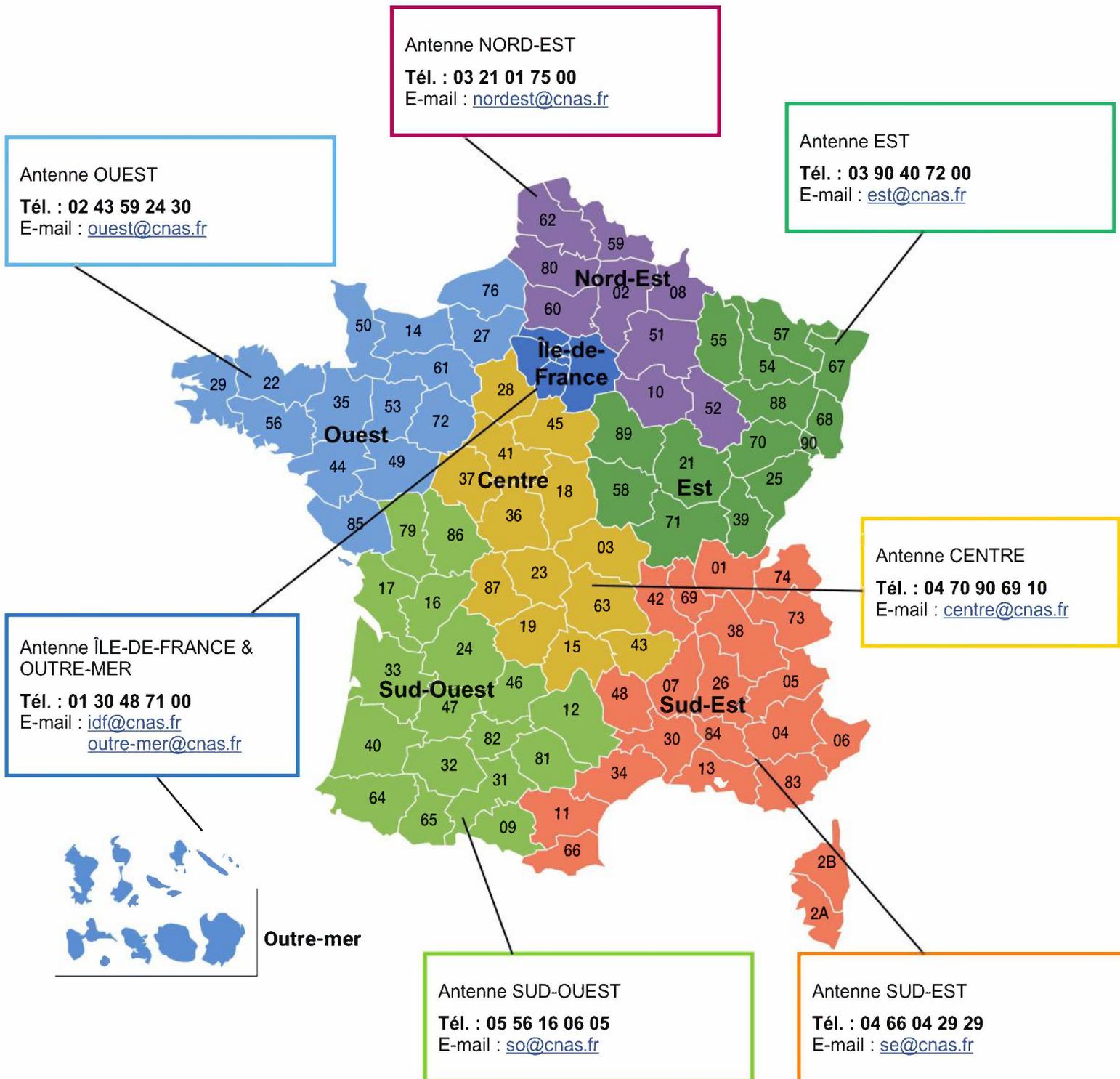
Pour une communication optimale entre le CNAS, l'adhérent et les bénéficiaires, le délégué élu, le délégué agent et le correspondant ont chacun un rôle clé.

Une fois l'adhésion enregistrée, le CNAS adressera les éléments suivants :

- l'appel de cotisation : **à l'autorité exécutive**
- un kit de bienvenue : **aux délégués élus et agents,**
- les imprimés nécessaires à la constitution des dossiers de demandes de prestations, les catalogues des bénéficiaires et les cartes de bénéficiaires CNAS à distribuer au personnel : **au correspondant titulaire.**

Votre antenne régionale est à votre disposition pour tout renseignement complémentaire. N'hésitez pas à la contacter.

Les antennes régionales



**Adresse postale unique
CNAS
TSA 70042
27091 Evreux cedex 9**



En déclarant adhérer au CNAS, l'adhérent lui confie la gestion de l'action sociale dont il souhaite faire bénéficier ses agents.

Il choisit ainsi de mettre en place une politique d'action sociale pour son personnel conformément aux articles 70 et 71 de la loi N° 2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale, qui confient le soin à chaque assemblée délibérante de déterminer le type des actions et le montant des dépenses qu'elle entend engager pour la réalisation des prestations prévues à l'article 9 de la loi N° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, ainsi que les modalités de leur mise en œuvre.

Au travers de cette démarche, **l'adhérent** contribue activement à la valorisation de ses ressources humaines et du service public local grâce à la reconnaissance et l'implication renforcées de son personnel.

La présente convention a pour objet de déterminer les **engagements réciproques** de **l'adhérent** et du **CNAS** dans le cadre de la délégation au **CNAS** par **l'adhérent** de la gestion de l'action sociale destinée à son personnel.

Article 2 – Engagements de l'adhérent



L'adhérent déclare adhérer au **CNAS** à compter du :

1^{er} janvier 2022

1^{er} septembre 2022

Pendant toute la durée de l'adhésion, **l'adhérent** s'engage à :

2-1. Respecter les statuts et le règlement de fonctionnement dont il a pris connaissance avant d'adhérer au CNAS.

2-2. Procéder en son sein aux désignations suivantes :

2-2-1. Un représentant de l'assemblée des élus appelé « délégué local des élus » conformément à l'article 24-1-1 du règlement de fonctionnement.

La délibération concernant la désignation du délégué élu peut être adoptée en même temps que celle relative à l'adhésion.

2-2-2. Un représentant du collège des bénéficiaires appelé « délégué local des agents » conformément à l'article 24-1-2 du règlement de fonctionnement.

La fonction de délégué (élu et agent) ainsi que les moyens mis à sa disposition pour assurer sa mission sont précisés dans l'annexe intitulée « Fiche de mission du délégué » dont **l'adhérent** déclare avoir pris connaissance et accepter les dispositions.

Le délégué élu et le délégué agent sont les représentants institutionnels de **l'adhérent** au sein du **CNAS**. Ils participent à la vie des instances du **CNAS** et sont chargés d'informer **l'adhérent** de l'activité du **CNAS** et de l'action sociale développée dans sa structure.

Pour permettre au personnel de profiter pleinement de l'adhésion au CNAS, ***l'adhérent*** s'engage à faciliter la participation des délégués aux réunions et formations organisées par le CNAS à leur intention.

2-2-3. Un relais de proximité opérationnel nommé « correspondant du CNAS », dont la mission consiste à promouvoir l'offre du CNAS auprès des bénéficiaires et conseiller et accompagner ces derniers. Il peut également être amené à assurer la gestion de l'adhésion.

La fonction de correspondant ainsi que les moyens mis à sa disposition pour assurer sa mission sont précisés dans l'annexe intitulée « Fiche de mission du correspondant » dont ***l'adhérent*** déclare avoir pris connaissance et accepter les dispositions.

L'adhérent peut nommer un ou plusieurs correspondants adjoints susceptibles d'accompagner le correspondant dans ses missions (afin d'assurer une proximité géographique sur des sites éloignés ou services déconcentrés, d'assurer plus spécifiquement la gestion de l'adhésion, etc).

Pour permettre au personnel de profiter pleinement de l'adhésion au CNAS, ***l'adhérent s'engage à ce que le (ou les) correspondant(s) dispose(nt) du temps nécessaire pour accompagner les bénéficiaires, organiser des réunions d'information, et participer aux formations proposées par le CNAS.***

2-3. Adhérer pour la totalité de son personnel actif dans le respect des articles 6-1 et 6-2 du Règlement de Fonctionnement du CNAS.

L'adhérent peut également adhérer à titre facultatif pour son personnel retraité :

OUI NON
(cocher la case correspondante)

2-4. Transmettre au CNAS lors de l'adhésion, au premier jour ouvré du mois d'adhésion, et par la suite chaque début d'année, au premier jour ouvré de janvier, **la liste exhaustive de ses personnels éligibles** en application des articles 6-1 et 6-2 du Règlement de Fonctionnement du CNAS.

En cas d'omission de radiation de personnels par ***l'adhérent***, le CNAS est fondé à demander le remboursement des prestations versées à tort après le 31 décembre aux bénéficiaires.

L'adhérent informe également le CNAS de toute adjonction ou radiation de personnel intervenue en cours d'année selon les modalités définies à l'article 6-3 du règlement de fonctionnement.

2-5. Acquitter auprès du CNAS sa cotisation annuelle, dont le montant et la date d'exigibilité sont inscrits sur l'appel de cotisation initial adressé chaque année à l'adhérent après réception des éléments permettant l'actualisation du dossier d'adhésion.

Le montant de cette cotisation est mis à jour en cours d'année par le biais d'appels complémentaires transmis par **le CNAS** en fonction des adjonctions de personnel communiquées par l'adhérent.

La cotisation correspond au mode de calcul suivant :

$$\left(\begin{array}{l} \text{Nombre d'agents bénéficiaires actifs et/ou retraités} \\ \text{indiqués sur les listes au premier jour ouvré de l'année} \end{array} \right) \times \left(\begin{array}{l} \text{Montant forfaitaire par agent bénéficiaire} \\ \text{actif et/ou retraité} \end{array} \right)$$

Le montant de la cotisation par bénéficiaire est validé par le Conseil d'Administration conformément à l'article 27 du règlement de fonctionnement.

2.6. Au sens du **Règlement général sur la protection des données N°2016/679**, **l'adhérent** est seul responsable de ses traitements de gestion des ressources humaines dont il est amené à transmettre au CNAS certaines données personnelles qui en sont issues, en exécution de la présente convention d'adhésion.

*Il est de la responsabilité de l'adhérent d'identifier le **CNAS** :*

- auprès de ses personnels en tant que destinataire de certaines de leurs données personnelles issues de son traitement de gestion des ressources humaines et strictement nécessaires à l'accès aux prestations proposées par le **CNAS** ;
- ainsi que dans le registre de ses activités de traitement.

L'adhérent met en place les mesures adaptées pour que les échanges de données personnelles soient effectués de manière sécurisée.

Article 3 – Engagements du CNAS



Pendant toute la durée de l'adhésion, **le CNAS** s'engage à :

3-1. Verser au personnel bénéficiaire de l'adhérent les prestations auxquelles il peut prétendre, à sa demande, conformément au guide des prestations.

3-2. Conseiller et accompagner l'adhérent durant toute sa période d'adhésion, notamment :

- en l'aidant à valoriser sa démarche d'action sociale pour en faire un véritable levier en matière de Ressources Humaines,
- en organisant l'accompagnement du correspondant et des délégués dans leurs missions,
- en s'assurant de la bonne tenue de l'assemblée départementale à laquelle siègent les délégués.

3-3. Rendre compte de son activité auprès de l'adhérent en l'informant régulièrement via les délégués locaux et/ou le correspondant :

- d'une part, de la vie de l'association (décisions prises par l'assemblée générale, modifications apportées aux règlements et le cas échéant aux statuts) ;
- d'autre part, des prestations versées à son personnel en lui permettant de consulter un bilan anonymisé de celles-ci sur « votre compte » accessible sur cnas.fr.

3-4. Prendre en compte toute adjonction ou radiation de personnel adressée par **l'adhérent**.

3-5. Respecter et faire respecter par l'ensemble des destinataires des données personnelles des personnels de l'adhérent la réglementation afférente à la gestion de ces dernières.

Le CNAS est seul responsable des traitements mis en œuvre pour permettre à ses bénéficiaires d'accéder aux prestations d'action sociale qu'il propose.

Le CNAS s'engage à respecter strictement le Règlement général sur la protection des données, notamment en ce qui concerne l'exercice des droits de la personne concernée, et les obligations quant à la communication des informations visées aux articles 13 et 14,

spécifiquement lorsque les données à caractère personnel n'ont pas été collectées auprès de la personne concernée.

Le CNAS met en place les mesures adaptées pour que les échanges de données personnelles soient effectués de manière sécurisée.

Le CNAS met à la disposition de l'adhérent la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations en matière de protection des données personnelles.

Article 4 – Durée de l'adhésion



L'adhésion se renouvelle tacitement au 1^{er} janvier de chaque année, sauf résiliation ou radiation de **l'adhérent** selon les dispositions de l'article 5 du règlement de fonctionnement.

S'il souhaite résilier son adhésion au **CNAS**, **l'adhérent** doit adresser à celui-ci par lettre recommandée avec accusé de réception la délibération prononçant la résiliation d'adhésion dans le mois suivant son adoption, en tout état de cause avant le 31 décembre de l'année N. Sous réserve du respect de ces dispositions, la résiliation est effective au 1^{er} janvier N+1.

À compter de la notification de la résiliation d'adhésion, **le CNAS** est fondé à refuser aux bénéficiaires toute prestation dont les effets ne seraient pas achevés à la date d'effet de la résiliation d'adhésion.

Fait en deux exemplaires originaux,

à ,

le / /

René RÉGNAULT
Président du CNAS
Sénateur honoraire
Maire honoraire de Saint-Samson-sur-Rance (22)

Signature du représentant légal
ou autre personne mandatée
Nom, prénom, qualité du signataire
+ cachet de la structure adhérente



N° ADHERENT CNAS :

DÉSIGNATION DES DÉLÉGUÉS (ÉLUS ET AGENTS) POUR LE MANDAT 2020 - 2026

COLLÈGE DES ÉLUS

(voir collège des agents au dos)

Civilité

Nom

Prénom

Numéro de délégué élu :

(à compléter uniquement si vous étiez déjà délégué élu au cours de la précédente mandature. Il s'agit du numéro indiqué sur votre carte de délégué).

Fonction élective* au sein de l'organe délibérant de la structure adhérente :

Date de la délibération nommant le délégué élu** :

Téléphone professionnel

Téléphone portable

ADRESSE COURRIEL

IMPORTANT : toutes les informations, invitations, convocations à l'assemblée départementale vous seront adressées exclusivement par courriel

1) Complétez **obligatoirement au moins** une adresse courriel.

2) Cochez la case correspondant à l'adresse courriel à laquelle vous souhaitez recevoir nos informations.

Si vous ne possédez pas d'adresse courriel professionnelle nominative, nous vous conseillons de choisir votre adresse personnelle afin d'être assuré(e) de recevoir nos informations.

Veillez noter que cette adresse apparaîtra sur les annuaires des réseaux internes dans l'espace Instances sur cnas.fr.

@ professionnelle:

@ personnelle :

ADRESSE POSTALE

Adresse professionnelle :

Et/ou adresse personnelle :

* Fonction à préciser parmi les suivantes :

président, vice-président, conseiller communautaire, conseiller départemental, conseiller régional, maire, adjoint au maire, conseiller municipal, député-maire, sénateur-maire, membre

** Pour les amicales et comités d'œuvres sociales : merci de joindre obligatoirement une délibération indiquant le nom et la qualité du délégué élu et précisant le mandat électif qu'il détient (conseiller municipal, départemental ou régional, etc).

COLLÈGE DES AGENTS

Civilité

Nom

Prénom

Numéro de bénéficiaire CNAS

Emploi

Téléphone professionnel

Téléphone portable

ADRESSE COURRIEL

IMPORTANT : toutes les informations, invitations, convocations à l'assemblée départementale vous seront adressées exclusivement par courriel

- 1) Complétez **obligatoirement au moins** une adresse courriel.
- 2) Cochez la case correspondant à l'adresse courriel à laquelle vous souhaitez recevoir nos informations. sur cnas.fr. Si vous ne possédez pas d'adresse courriel professionnelle nominative, nous vous conseillons de choisir votre adresse personnelle afin d'être assuré(e) de recevoir nos informations. Veuillez noter que l'adresse choisie apparaîtra sur les annuaires des réseaux internes dans l'espace Instances.

@ professionnelle :

@ personnelle :

ADRESSE POSTALE

Adresse professionnelle :

Et/ou adresse personnelle

Cachet de l'organisme :

Fait à

le

Chacun des signataires reconnaît avoir pris connaissance de ce document.

Signature du représentant légal

Signature du correspondant
(pour prise de connaissance)

Signature du délégué des élus

Signature du délégué des agents

Dans le cadre de la gestion des instances, le responsable de traitement est le CNAS, représenté par son Président. La collecte des données personnelles a pour finalité l'organisation des instances du CNAS et l'alimentation des annuaires des réseaux internes du CNAS. Conformément à la réglementation européenne en vigueur, vous disposez des droits suivants : droit d'accès, de rectification, droit d'effacement, droit à la limitation du traitement, droit d'opposition, droit à la portabilité des données. Si vous souhaitez faire valoir ces droits, merci de nous contacter sur viedesinstances@cnas.fr



FICHE DE DÉSIGNATION DU CORRESPONDANT TITULAIRE ET/ OU DES CORRESPONDANTS SUPPLÉANTS

Le responsable de l'organe délibérant désigne sous sa responsabilité comme correspondant(s) le(s)quel(s) s'engage(nt) à respecter la confidentialité des données personnelles dont il(s) aura (ont) connaissance conformément à la clause ci-dessous : Exerçant les fonctions de correspondant du CNAS, et étant à ce titre amené/e à accéder à des données à caractère personnel, ce(s) dernier(s) déclare(nt) reconnaître la confidentialité desdites données. Il(s) s'engage(nt) par conséquent à prendre toutes précautions conformes aux usages et à l'état de l'art dans le cadre de leurs attributions afin de protéger la confidentialité des informations auxquelles il(s) a (ont) accès, et en particulier d'empêcher qu'elles ne soient communiquées à des personnes non expressément autorisées à recevoir ces informations.

Cet engagement de confidentialité, en vigueur pendant toute la durée des fonctions de correspondant, demeurera effectif, sans limitation de durée après la cessation des dites fonctions, quelle qu'en soit la cause, dès lors que cet engagement concerne l'utilisation et la communication de données à caractère personnel.

CORRESPONDANT TITULAIRE :

**SIGNATURE
OBLIGATOIRE**

NOM:

PRÉNOM:

FONCTION :

Courriel :

Tél. (ligne directe professionnelle) : N° CNAS si vous en possédez un :

CORRESPONDANTS SUPPLÉANTS :

**SIGNATURE
OBLIGATOIRE**

NOM:

PRÉNOM:

FONCTION :

Courriel :

Tél. (ligne directe professionnelle) : N° CNAS si vous en possédez un :

NOM:

PRÉNOM:

FONCTION :

Courriel :

Tél. (ligne directe professionnelle) : N° CNAS si vous en possédez un :

AUTRE INTERLOCUTEUR (facultatif) :

**SIGNATURE
OBLIGATOIRE**

NOM:

PRÉNOM:

FONCTION :

Courriel :

Tél. (ligne directe professionnelle) : N° CNAS si vous en possédez un :

Nom de la structure :

Ville :

A : Le : / /

Cachet de la structure

Signature du représentant légal ou autre personne mandatée



Nom de l'adhérent :

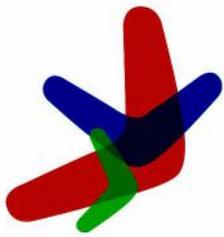
Liste du personnel bénéficiaire **ACTIFS / RETRAITES**

CIVILITE	NOM	NOM JF	PRENOM	DATE NAISSANCE	ACTIF RETRAITE	REGIME	MATRICULE	CATEGORIE ABC	REF ETABLISSEMENT	NOM ETABLISSEMENT	ADRESSE 1	ADRESSE 2	ADRESSE 3	CODE POSTAL	VILLE	PAYS
----------	-----	--------	--------	----------------	----------------	--------	-----------	---------------	-------------------	-------------------	-----------	-----------	-----------	-------------	-------	------

**Simplifiez-vous l'adhésion
en utilisant le fichier excel joint**

The screenshot shows a PDF viewer interface. On the left, a file explorer window titled 'Pièces jointes' displays a list of files, with 'LISTE PERSONNEL BENEFICIAIRE.xlsx' selected. A red arrow points from the text above to this file. The main content area shows a smaller version of the document header and table, with a red box highlighting the same section as the main image above.

et transmettez la liste de vos bénéficiaires.



Annexe

✓ **Modèle de délibération**

