

Accord du 13 janvier 2021

relatif au règlement intérieur
de la commission de gestion du fonds d'action sociale

NOR : ASET2150474M

IDCC : 2332

Entre l'(les) organisation(s) professionnelle(s) d'employeur(s) :

Syndarch ;

UNSFA,

d'une part,

et le(s) syndicat(s) de salariés :

CFE-CGC BTP ;

SYNATPAU CFDT ;

FNSCBA CGT ;

FG FO construction ;

FESSAD UNSA,

d'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

Préambule

Le fonds social de la branche architecture est créé pour permettre la gestion mutualisée d'actions sociales au profit du personnel des entreprises contribuant à son financement selon les modalités définies par l'accord de branche du 17 septembre 2015 portant création d'un fonds d'action sociale étendu le 10 juillet 2020.

Le présent règlement intérieur a pour but d'organiser le fonctionnement des instances de gestion du fonds en se référant aux règles et aux usages de fonctionnement de l'APGBA.

Titre I^{er} Administration du fonds

Article 1^{er} | Commission de gestion du fonds d'action sociale

Il est créé, conformément à l'accord de branche susmentionné une commission paritaire de gestion et de contrôle du fonds d'action sociale des entreprises d'architecture. Cette commission est chargée d'impulser, de coordonner, de fournir des activités sociales aux salariés des

entreprises entrant dans le champ d'application de la convention collective nationale des entreprises d'architecture, quelle que soit la nature de leur contrat de travail et même lorsqu'ils ne sont plus sous contrat de travail (portabilité). Sous réserve qu'ils aient ouvert des droits tels que définis plus loin dans le présent règlement intérieur, sous réserve également que les entreprises qui les emploient aient souscrit des contrats prévoyance et santé dans le cadre des régimes de branche selon les derniers accords « prévoyance et santé » en vigueur, ou souscrit une adhésion volontaire au fonds en versant directement les 2 % de droits non contributifs de leurs cotisations en santé et en prévoyance.

Article 2 | Composition et rôle de cette commission

La commission de gestion se compose de deux collèges à parité de représentants l'un regroupant les employeurs et l'autre les salariés. le plus grand nombre d'organisations qui, à raison d'un membre titulaire par organisation, fixe le quota de représentants de chaque collège.

La commission se réunira en assemblée plénière autant de fois qu'elle le jugera nécessaire en fonction des besoins et au minimum quatre fois par an au début de chaque trimestre. Elle peut également se diviser en groupe de travail paritaire pour l'instruction des dossiers de prise en charge spécifiques.

Les décisions de prise en charge sont adoptées à la majorité absolue des membres présents ou représentés. Tout membre empêché peut confier son pouvoir à un autre membre. Chaque membre présent ne pourra disposer de plus d'un pouvoir. La commission ne pourra valablement prendre de décisions que si un quorum de 60 % des membres (présents ou représentés) de la commission est atteint.

La commission outre ses fonctions de gestion et de contrôle :

- est chargée de la composition et de la rédaction du bulletin d'information annuel, de la gestion de l'information concernant le fonds sur le site de la branche ;
- est chargée d'étudier la mise en œuvre de nouvelles propositions d'activités sociales et culturelles, d'analyser et de donner son avis sur les dossiers de demande d'activités et d'investissement à caractère collectif ;
- est chargée d'examiner les demandes de prises en charge pour des prestations spécifiques à la marge des règles établies. Ses réflexions contribuent à l'évolution des activités et des prises en charge.

Des groupes de travail (sous-commission, comité technique...) peuvent être mis en place, ils devront rendre compte de leurs travaux à la commission plénière.

Article 3 | Présidence de la commission composition et rôle

La commission de gestion élit en son sein une présidence composée de deux coprésidents représentant le collège employeur et le collège salarié.

Le mandat de la présidence est fixé à 2 ans.

La présidence est en charge de la trésorerie.

La présidence, sous le contrôle de la commission :

- élabore les orientations et projets d'activités et le projet de budget correspondant, qui sont soumis à l'approbation de la commission de gestion *a minima* lors de sa réunion ordinaire du 4^e trimestre (art. 4) ;
- assure la mise en œuvre des activités et du budget approuvés par la commission de gestion ;
- élabore les rapports moral et financier soumis à l'approbation de la commission de gestion ;
- est chargée d'établir la nature des renseignements que les ayants droit doivent fournir à la commission de gestion pour remplir ses missions ;

- est chargée de suivre les dossiers, de vérifier l’emploi des fonds, et de rendre compte à la commission à chaque réunion de l’évolution du budget, de la consommation des fonds, du nombre de prises en charge selon les critères administratifs fixés par le présent règlement ;
- signale les dossiers spécifiques et les attribue à un groupe de travail dédié pour instruction ;
- rédige les décisions de prise en charge, en assure le suivi et procède aux règlements des aides attribuées ;
- est dotée des plus larges pouvoirs pour assurer la gestion des activités du fonds entre les sessions de la commission de contrôle (art. 4).

La présidence assure l’exécution des tâches définies et décidées par la commission de gestion. Elle est l’organe permanent d’exécution. Elle se réunit normalement une fois par mois et, chaque fois que le besoin s’en fait sentir. La présidence est assistée par les services administratifs de l’APGBA, à cet effet elle fait remonter ses besoins.

Il est convenu que les documents soumis à l’approbation de la commission de gestion ou de contrôle doivent être transmis aux membres lors de la convocation.

Article 4 | Contrôle de la gestion et rapport annuel

La commission de gestion lors de sa dernière réunion annuelle se constitue en commission de contrôle.

Elle reçoit le compte rendu des travaux et les comptes et bilans de la présidence. Elle statue sur leur approbation et peut désigner un ou plusieurs vérificateurs aux comptes (en son sein ou externalisés) pour contrôler les comptes et le bon usage des fonds.

Au vu de ces documents, ainsi que des interpellations éventuelles, elle délibère sur l’activité de la présidence durant le mandat écoulé. Elle approuve le projet du budget, les orientations et projets d’activité présentés par la présidence.

Elle établit le rapport d’activité qui sera soumis à l’approbation de la CPPNI.

Article 5 | Procès-verbaux

Il est tenu procès-verbal de toutes les séances de la commission de gestion, qui après approbation lors de la séance suivante est inséré dans le registre coté et paraphé, les procès-verbaux étant signés par la présidence.

Article 6 | Principes comptables

L’exercice comptable du fonds correspond à l’année civile.

Il est tenu au jour le jour une comptabilité deniers par recettes et par dépenses et s’il y a lieu une comptabilité « matières ». La comptabilité sera contrôlée par un commissaire aux comptes.

Article 7 | Ressources

Les recettes du fonds se composent :

- des cotisations versées à chaque trimestre échu, au plus tard 1 mois après l’échéance de celui-ci, par les opérateurs administrant les régimes santé et prévoyance des entreprises dépendant de la convention collective nationale des entreprises d’architecture ;
- des cotisations volontaires des entreprises non adhérentes aux régimes de branche ;
- des ressources résultant de l’exercice de ses activités ;
- des subventions diverses ou dons, qu’il serait amené à percevoir.

Article 8 | Gestion des ressources du fonds

La gestion du fonds est rigoureusement distincte de celle de l'APGBA.

Elle peut être déléguée à un prestataire extérieur choisi par la commission de gestion.

Article 9 | Dépenses

Les charges du fonds sont les dépenses découlant de son objet social.

Elles comprennent également :

- les indemnisations des membres de la commission avec des règles identiques de prise en charge à celles des autres commissions nationales gérées par l'APGBA ;
- les frais de fonctionnement de la commission ;
- les missions confiées à des prestataires extérieurs ;
- les réunions liées à la mise en œuvre de l'article 3 seront indemnisées selon les règles de l'APGBA.

Titre II Conditions d'accès aux prestations

Article 10 | Ouverture des droits

Les salariés de la branche ouvrent des droits pour 12 mois dès lors qu'ils ont travaillé au moins 8 mois dans une ou plusieurs entreprises cotisant au fonds dans les 12 mois précédant la demande.

Ces droits leur permettent l'accès aux prestations, qu'ils soient ou non sous contrat de travail.

À partir de deux trimestres de retard dans le versement des contributions (art. 1^{er}), les prises en charge des salariés sont suspendues de plein droit après que les (ou l')entreprise(s) ai(en)t été avisée(s) par courrier RAR et ce jusqu'à régularisation de la situation.

Tous les salariés des entreprises peuvent faire une demande de prise en charge pour des investissements et/ou des activités à caractère collectif :

- dans les entreprises ayant un CSE disposant d'un budget d'activités sociales et culturelles, c'est ce dernier qui transmet la demande ;
- dans les entreprises n'ayant pas de CSE, ou pas de CSE disposant d'un budget d'activités sociales et culturelles, le dossier sera transmis avec l'accord du chef d'entreprise, par le CSE ou par un salarié représentant l'équipe salariée.

Tout salarié d'une entreprise cotisante peut effectuer une demande directe de prise en charge en matière sociale.

La commission de gestion du fonds social après instruction du dossier prendra la décision définitive.

Compte tenu du décalage entre la date d'embauche et celui où le fonds reçoit les informations des entreprises, il peut se faire que dans certains cas, pour ne pas pénaliser le salarié, la commission lui demande de produire les justificatifs correspondants à la période de référence.

Article 11 | Information des salariés

Le site internet de la branche accessible et à la disposition de tous les salariés, diffusera sur une page dédiée une information exhaustive sur les actions et les prestations prises en charge par le fonds, ainsi que sur les conditions de prise en charge.

Les informations concernant le fonds social seront également diffusées par les opérateurs de la branche.

Article 12 | Bénéficiaires

L'ouvrant-droit : c'est le (ou la) salarié(e) qui travaille dans une ou plusieurs entreprises cotisant au fonds. Outre l'ouvrant-droit, bénéficient également des prises en charge ses ayants droit :

- conjoint(e), marié(e) ou non ;
- enfant (s) à charge fiscale de l'ouvrant-droit et/ou de la personne avec laquelle il ou elle vit.

Pour les enfants, certaines prestations pourront être soumises à des conditions d'âge.

Le fonds ne considère qu'un seul ouvrant-droit par foyer. L'ouvrant-droit communiquera les documents attestant de la composition du foyer.

Lorsqu'un changement de situation intervient dans la composition du foyer, l'ouvrant-droit doit produire les documents attestant les modifications qui ont des incidences sur le calcul du quotient familial, des plafonds et des taux de prise en charge : naissance, union, divorce, séparation...

La commission de gestion du fonds social prévue à l'article 1^{er} est seule décisionnaire de la conformité à ses règles des justificatifs transmis par les bénéficiaires.

■ Tout comportement d'ayant droit et/ou d'ouvrant-droit portant atteinte aux intérêts du fonds ou de ses membres pourra faire l'objet de suspension ou d'annulation d'accès aux prestations, sur décision de la commission de gestion du fonds social, l'intéressé ayant au préalable été mis en mesure de fournir ses explications.

■ Lorsque la commission de gestion du fonds social découvre un document ne correspondant pas aux règles de prise en charge, elle en informera l'ouvrant droit. Celui-ci, devra dans le délai de 1 mois, justifier auprès du fonds de la véracité de la demande de prise en charge. À défaut, le fonds ne procédera à aucune prise en charge.

■ Lorsqu'un bénéficiaire est débiteur du fonds, les sommes dues seront déduites des demandes ultérieures de prise en charge de l'ouvrant-droit, sans limitation de durée et ce jusqu'à épuisement de la dette.

■ Le fonds se réserve la possibilité de faire valoir ses droits devant toute juridiction et le cas échéant, s'il y a lieu, de saisir les juridictions pénales.

Titre III Prestations

Article 13 | Prestations

La commission de gestion du fonds social est seule décisionnaire des prestations offertes, elle en établit la liste annuellement et en définit les règles d'attribution. Ces prestations et leurs règles d'attributions sont décrites dans le « Fonds social de la branche architecture mode d'emploi » notamment disponible sur le site Internet de la branche – et conforme à l'objet social du fonds.

Les prestations sont de trois types :

Les prestations sociales

Ce sont des prestations dont la prise en charge viendrait en complément ou en l'absence d'autres aides ;

Les activités culturelles

Ce sont des activités pratiquées par l'ouvrant-droit et/ou ses ayants droit, dans les domaines de la culture, du sport et des loisirs ;

Les activités et les investissements à caractère collectif

Ce sont des prestations ou activités et investissements réservés à l'usage de tous les salariés de l'entreprise et dont chacun peut bénéficier.

La commission de gestion du fonds social de la branche architecture, se réserve le droit de gérer les prestations de type « activités culturelles » et « activités et investissements à caractère collectif » avec un prestataire extérieur désigné sur appel d'offres.

Fait à Paris, le 13 janvier 2021.

(Suivent les signatures.)