



MODE D'EMPLOI

DOSSIER D'ACTUALISATION NUMERIQUE DE L'ADHESION 2019 DU COS49

*Comité des Œuvres Sociales de Maine et Loire
9 rue du Clon - 49000 ANGERS*

 02.41.24.18.85  cos49@free.fr  02.41.24.18.99  www.cos49.org

1 Comment mettre à jour votre liste qui est désormais dématérialisée sous format Excel !

1. Vérifier et/ou modifier le listing des bénéficiaires sur le fichier Excel.



Ce fichier Excel est protégé afin de vous permettre de respecter le format des Champs à modifier/compléter/ajouter. Surtout ne **pas** faire de « **copier-coller** » sur le fichier Excel pour le mettre à jour car celui-ci ne pourra pas être exploité et validé par nos services.

- Il est impossible de supprimer une ligne dans ce fichier. Si un bénéficiaire a quitté votre structure, signalez-le dans la colonne MOUVEMENT, Indiquez la raison de son départ et renseignez la date du départ dans la colonne DATE D'ÉVÈNEMENT.
- En cas d'adjonction d'un nouveau bénéficiaire, N'oubliez pas de l'inviter à créer son espace personnel et à y indiquer ses coordonnées.

Pour les mutations :

- En cas de mutation remplir l'avis de modifications des mutations et le transmettre par retour en même temps que la liste du fichier Excel. Pour la mise à jour, servez-vous de la page 3 et 4.

2 - Vous devez nous retourner IMPERATIVEMENT entre le 1^{er} et le 20 JANVIER 2019

Par retour de messagerie : au COS49@free.fr

- **La liste Excel** de vos agents dûment complétée et mise à jour (*Surtout sans faire de copier –coller, utilisez bien les menus déroulants*),
- **L'avis de modifications des mutations** dûment complété **seulement** si vous êtes concernés par des mutations de votre personnel, signé de l'employeur (*le document peut être scanné après signature*).
- **La fiche de cotisation** dûment complétée et signée par l'autorité administrative, (*le document peut être également scanné après signature*). **Seulement** si vous n'avez pas de retraités, sinon vous devrez l'envoyer par voie postale. (*Voir ci-dessous*)



Par voie postale : *Seulement si vous avez des agents retraités,*

à l'adresse suivante :

Maison des Maires - COS49 - 9 Rue du Clon – 49000 ANGERS

- **La fiche de cotisation** dûment complétée et signée par l'autorité administrative, **avec les chèques** de cotisations des retraités, (*ces chèques devront être à l'ordre du COS49 et bien vérifier qu'ils soient signés.*)


Notice explicative - Renouvellement du dossier d'adhésion pour 2019

Les listes des agents sont à retourner impérativement avec la fiche de cotisation et la fiche navette pour **le 20 janvier 2019.**

1 Mise à jour des AGENTS ACTIFS

Pour les agents Actifs déjà inscrits sur les listes	L'agent est déjà inscrit et reste dans votre collectivité	<p>Si nécessaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> Mettre à jour le régime dont dépend l'agent : Régime Général (IRCANTEC) symbolisé par la lettre G - Régime Fonctionnaire (CNRACL) symbolisé par la lettre F - Cette mention est indispensable au CNAS pour s'acquitter des cotisations URSSAF. Indiquer ou rectifier les 12 premiers N° de Sécurité sociale de l'agent Faire le changement de civilité de l'agent sur le listing, pour le reste (ex l'adresse) l'agent fera ses changements directement sur son espace personnel.
	L'agent est muté dans une autre collectivité.	<ul style="list-style-type: none"> Mettre « MUT » dans le menu déroulant de la rubrique Mouvement et Joindre l'imprimé « avis de modifications mutations » avec les renseignements demandés, il servira à la mise à jour des listes. Surtout ne pas le radier si il est muté.
	L'agent est radié	<ul style="list-style-type: none"> Mettre « RAD » dans la rubrique Mouvement, attention de ne pas le radier si il est muté, dans ce cas mettre « MUT » .
Pour les nouveaux agents Non-inscrits, nouvellement embauchés, ou mutés (arrivant d'une collectivité).	L'agent est arrivé en cours d'année 2018 ou au 1 ^{er} janvier 2019	<ul style="list-style-type: none"> Cette adjonction sera uniquement prise en compte par le Cos et le Cnas lors de la mise à jour du 1^{er} janvier de l'année d'adhésion. Inscrire l'agent en fin de liste et remplir tous les renseignements demandé le long de la ligne.

2 Mise à jour des AGENTS RETRAITES sur les listes du personnel.

En fonction de la situation de l'Agents Retraités :	L'agent apparait déjà comme retraité sur la liste et souhaite maintenir son adhésion	<ul style="list-style-type: none"> S'assurer que l'agent souhaite renouveler son adhésion au tarif défini par le COS. Vérifiez que la rubrique Mouvement mentionne bien « RET » ou faite le changement dans le menu déroulant <i>si nécessaire</i>. Récupérez le paiement annuel de cette cotisation sous forme de chèque bancaire impérativement à l'ordre du COS49. <p>Attention : le paiement ne peut pas être effectué par la collectivité.</p>
	L'agent s'inscrit comme retraité au 1 ^{er} janvier 2019 suite à sa mise à la retraite courant d'année 2018.	<ul style="list-style-type: none"> S'assurer que l'agent souhaite bien adhérer en lui indiquant le tarif défini par le COS. Mettre « RET » dans le menu déroulant de la rubrique Mouvement si cela n'a pas été fait. Récupérez le paiement annuel de cette cotisation sous forme de chèque bancaire impérativement à l'ordre du COS49. <p>Rappel : le paiement ne peut pas être effectué par la collectivité.</p>
	L'agent souhaite être radier	<ul style="list-style-type: none"> Radier l'agent de la liste du fichier Excel : Mettre « RAD » dans le menu déroulant de la rubrique Mouvement. <i>Toute radiation sera définitive et sans appel.</i>
	Le règlement de la cotisation des retraités	<ul style="list-style-type: none">  Rassembler tous les chèques des retraités souhaitant adhérer et les transmettre en une seule fois par voie postale avec la fiche de cotisations » dûment complétée et signée .
	<p>RAPPEL : La radiation de la liste des « agents actifs » se fait uniquement au moment du renouvellement de l'adhésion. Le futur retraité reste bénéficiaire des prestations jusqu'à la fin de l'année de son départ en retraite.</p>	

QUI PEUT FIGURER SUR LA LISTE DU PERSONNEL BÉNÉFICIAIRE ?

REGLE D'ELIGIBILITE DU PERSONNEL BENEFICIAIRE :

Les droits des bénéficiaires sont ouverts au premier jour d'effet de leur adhésion (soit au 1^{er} janvier de l'année de leur inscription).

Le cos, dans le respect des conditions définies par les modalités de fonctionnement de l'association, a choisi l'ouverture la plus large possible pour chaque agent actif (CDD, titulaire, stagiaire, agent en disponibilité, en congés parental...) ou retraité (pour ceux qui souhaitent individuellement adhérer), puisse bénéficier des prestations offertes. Ainsi en dehors des pompiers volontaires (au titre de leur statut), tout actif ou retraité peut être bénéficiaire dès que la collectivité est adhérente au COS.

Pour les agents contractuels :

Si leurs contrats sont, sur l'année civile, d'une durée égale ou supérieure à 6 mois successifs ou non, les agents contractuels sont éligibles aux prestations du COS/CNAS. En cas de contrats non successifs dont la durée totale dépasse 6 mois dans l'année, la date d'ouverture des droits est celle du 1^{er} contrat.

Les agents dont le contrat initial ou la durée de présence cumulée est inférieur à 6 mois, ne peuvent être bénéficiaires sauf paiement de la cotisation annuelle en leur faveur par leur employeur adhérent.

Les agents en détachement ou mis à disposition :

Si leur employeur d'origine et d'accueil sont toutes 2 adhérentes au COS, ils ne peuvent être bénéficiaires qu'au titre d'une seule structure.

NUM INSEE

2930725051

Indiquez les 10 premiers chiffres du numéro INSEE du bénéficiaire

NUM AGENT

8617304E

Il s'agit du numéro de bénéficiaire CNAS avec la lettre

CIVILITE

MME

Choisissez grâce au menu déroulant

NOM

DUPONT

NOM JF

DURANT

En majuscules, pas d'autres caractères que lettre, tiret, apostrophe et espace (25 caractères max)

PRENOM

PASCALE

ACTIF RETRAITE

A

Choisissez grâce au menu déroulant

REGIME

F

Choisissez grâce au menu déroulant
F=Fonctionnaires (CNRACL)
G= Général (IRCANTEC ou AGIRC-ARRCO)

CATEGORIE ABC

Z

Choisissez grâce au menu déroulant (Z correspond à «autre» ou «non renseigné»)

NOM ETABLISSEMENT

BIBLIOTHÈQUE FRANÇOIS MITTERRAND

Nom complet de l'établissement.

MOUVEMENT

RAS

Aidez-vous du menu déroulant

ADD : Ajout d'un bénéficiaire
MOD : Modification d'une donnée administrative
MUT : Mutation
RAD : Radiation
DEC : Décès
RET : Retraite
RAS : Sans modification

DATE EVENEMENT

01/12/2018

Correspond à la date du mouvement.

Format à respecter:
JJ/MM/AAAA
Ne pas renseigner si MOD ou RAS

 OBLIGATOIRE

 FACULTATIF



Façon la vie plus légère

**Comité des œuvres sociales
de Maine-et-Loire**

Collectivité :

.....

Adresse :

.....

.....

IMPRIME A CONSERVER POUR VOTRE MANDATEMENT

**COTISATION 2019
COMITE DES ŒUVRES SOCIALES**

Attention la fiche de cotisation doit être retournée au COS **avant le 20/01/2019**

Le mandatement doit donc être effectué avant cette date.

Nombre d'agents bénéficiaires au <u>01/01/19</u> ↓	Cotisation par agent	MONTANT de la cotisation 2019
	x 220.00€	= €

Arrêté à la somme de

Fait à

Le/01/2019

**RELEVÉ D'IDENTITE BANCAIRE du COS
BNP PARIBAS Bd FOCH**

BNP PARIBAS Relevé d'identité bancaire (RIB) :

Domiciliation

BNPPARIB PAYS DE LA LOIRE (02408)

Code Banque	Code Guichet	Numéro de compte	Clé RIB
30004	00201	00010154654	01

Numéro de compte bancaire international (IBAN) :
FR76 3000 4002 0100 0101 5465 401


BIC (BANK IDENTIFICATION CODE) : BNPAFRPPXXX
COMITE DES ŒUVRES SOCIALES
DE MAINE ET LOIRE

Ce relevé est destiné à vos créanciers ou débiteurs appelés à faire inscrire des opérations à votre compte (virements, paiements de quittances, etc.)
Son utilisation vous garantit le bon enregistrement des opérations en cause et vous évite ainsi des réclamations pour erreurs ou retards d'imputation.

Cadre réservé au destinataire du relevé

FICHE RENSEIGNEMENTS SUR LE COS

- **Président depuis le 17 mai 2013** : Monsieur Delêtre Alain
- **Service Administratif** : laure Janvier
- **NATURE JURIDIQUE DU COS** : Association loi 1901
- **Raison sociale** : Comité œuvres sociales du Maine et Loire
- **Adresse** : 9 rue du Clon - 49000 Angers.
- **SIRET** : 352 159 610 00018
- **APE** : 9499 Z
- **Téléphone** : 02/41/24/18/85
- **Fax** : 02/41/24/18/99
- **Email** : cos49@free.fr
- **Site du Cos** : www.cos49.org
- **Banque** : BNP
- **Code banque** : 30004
- **Code guichet** : 00201
- **Numéro de compte** : 00010154654
- **Clé rib** : 01
- **IBAN** : FR76 3000 4002 0100 0101 5465 401
- **BIC** : BNPAFRPPXXX

 BNP PARIBAS		Relevé d'identité bancaire (RIB) :	
Domiciliation			
BNPPARIB PAYS DE LA LOIRE (02408)			
Code Banque	Code Guichet	Numéro de compte	Clé RIB
30004	00201	00010154654	01
Numéro de compte bancaire international (IBAN) :			
FR76 3000 4002 0100 0101 5465 401			
BIC (BANK IDENTIFICATION CODE) : BNPAFRPPXXX			
COMITE DES OEUVRES SOCIALES DE MAINE ET LOIRE			
<p>Ce relevé est destiné à vos créanciers ou débiteurs appelés à faire inscrire des opérations à votre compte (virements, paiements de quittances, etc.) Son utilisation vous garantit le bon enregistrement des opérations en cause et vous évite ainsi des réclamations pour erreurs ou retards d'imputation.</p>			
Cadre réservé au destinataire du relevé			