

Annexe 2 : Bulletin d'adhésion et de désignation des correspondants

Formulaire à retourner complété et signé à NATIXIS INTEREPARGNE au plus tard le 21 juin 2024 par mail à l'adresse suivante : nie-ucanss@natixis.com

ADHESION A LA TENUE DES REGISTRES ET DE GESTION ADMINISTRATIVE DES PLANS D'EPARGNE DE NATIXIS INTEREPARGNE

« »

Identification de l'Organisme délégataire *(renseignez l'intégralité des informations demandées ci-dessous)*

Dénomination

Siret

Ci-après dénommé l' « Organisme »

Adresse complète

Effectif

Représenté par M/Mme Prénom / NOM / FONCTION

Téléphone : Fixe

Portable

Email

Le présent document a pour objet de permettre à l'Organisme de préciser les options de délégation qu'il retient pour la gestion du dispositif d'épargne salariale et retraite auquel il adhère.

Il permet également la désignation d'au moins un correspondant Organisme auprès de NATIXIS INTEREPARGNE. Cette désignation est nécessaire au bon déroulement des opérations de transfert collectif, puis de suivi du dispositif d'Epargne salariale.

Les informations renseignées sont considérées comme valables jusqu'à transmission d'un nouveau document à jour. Les nouvelles options sont prises en compte par Natixis Interépargne sur les traitements à venir dès lors qu'elles ont été communiquées dans les délais requis.

Par défaut, l'Organisme est réputé conserver la gestion des prestations non expressément déléguées ci-après.

1 – Désignation du Dispositif d'Epargne Salariale concerné par la délégation

En complément de la tenue de compte conservation des parts de FCPE, l'Organisme délègue à Natixis Interépargne la tenue de registre des Plans et lui confie la gestion administrative des accords et règlements suivants :

Accord d'Intéressement/ PEI / PER COL-I / Passerelle CET-PERCOL-I

Rappeler le nom de l'organisme désigné par le PERCOL-I en cas de sortie en rente du Plan :

2 – Désignation des Prestations concernées par la délégation

Le choix des prestations concernées par la délégation, selon le souhait de l'Organisme d'en bénéficier ou non pour l'année 2025 pourra être modifié selon les termes d'une information de l'Ucanss à paraître début 2025.

2.1 – Prestations liées à la gestion administrative de l'Accord d'Intéressement

A – Détermination des bénéficiaires et répartition de l'Intéressement

Cocher ci-contre la(les) case(s) appropriée(s)

Option 1, pour tous les Organismes, sauf pour les Organismes de la branche retraite :

L'Organisme détermine les Bénéficiaires et communique à Natixis Interépargne le fichier des primes individuelles nettes de prélèvements sociaux¹ revenant à chaque Bénéficiaire.

Option 2, pour les Organismes de la branche retraite :

L'Organisme détermine les Bénéficiaires et communique à Natixis Interépargne le fichier des primes individuelles brutes de prélèvements sociaux⁴ revenant à chaque Bénéficiaire.

Natixis Interépargne calcule le montant des prélèvements sociaux dus et communique le fichier correspondant à l'Organisme.

B – Interrogation des bénéficiaires de l'Intéressement

Cocher ci-contre la(les) case(s) appropriée(s)

Option 1 : Délégation de l'interrogation des bénéficiaires de l'intéressement ²

Natixis Interépargne procède à l'interrogation des Bénéficiaires et centralise leurs réponses par tout moyen qu'elle aura proposé (courrier, site internet...).

Natixis Interépargne effectue la synthèse des placements et/ou règlements à appliquer pour chaque Bénéficiaire et investit les sommes conformément aux réponses des Bénéficiaires.

Option 2 : Absence de délégation de l'interrogation des bénéficiaires de l'intéressement

L'Organisme procède à l'interrogation des Bénéficiaires sur leur choix de placement et/ou de règlement et centralise leurs réponses.

L'Organisme effectue la synthèse des placements et communique le fichier correspondant à Natixis Interépargne qui investit les sommes conformément aux réponses des Bénéficiaires.

C – Règlement des bénéficiaires de l'Intéressement

Le règlement des sommes non investies est effectué :

Cocher ci-contre la case appropriée

Option 1 : Par l'Organisme

Option 2 : Par Natixis Interépargne

Dès lors que le règlement est confié à Natixis Interépargne, cette dernière ne procède à ce règlement qu'après réception des sommes correspondantes.

¹ CSG et CRDS sur les revenus d'activité (prélèvements en vigueur à la date de signature du Contrat), hors forfait social à la charge de l'employeur.

² Consultez le guide tarifaire pour connaître les frais liés à la délégation.

Dans cette hypothèse, l'Organisme s'engage donc à transmettre à Natixis Interépargne lesdites sommes, à réception de l'appel de fonds correspondant et selon l'une des modalités suivantes :

Cocher ci-après la case appropriée

- Par virement
- Par prélèvement automatique effectué par Natixis Interépargne sur le compte bancaire de l'Organisme *(joindre un justificatif de domiciliation bancaire ainsi que le mandat de prélèvement).*

2.2 – Prestations liées à la tenue de registre

Le cas échéant, cocher ci-après la(les) case(s) appropriée(s)

Livret d'épargne salariale³

- L'Organisme télécharge le livret d'épargne salariale à fournir à tout salarié lors de la conclusion de son contrat de travail.

Etat récapitulatif⁴

- Option 1 : l'Organisme télécharge l'état récapitulatif** du montant des droits et avoirs inscrits sur le Compte Individuel, à fournir à tout Epargnant lors de son départ de l'Organisme.
- Option 2⁵ : Natixis Interépargne communique directement, à chaque Epargnant ayant quitté l'Organisme, l'état récapitulatif** du montant des droits et avoirs inscrits sur son Compte Individuel. Pour ce faire, l'Organisme met à jour les données des Epargnants concernés selon les modalités convenues avec Natixis Interépargne.

2.3 – Prestations liées à la passerelle CET / PER COL-I

- Traitement des demandes de transfert des droits CET sur le PER COL-I.**

L'Organisme, après contrôle du bien-fondé de la demande, transmet à Natixis Interépargne conformément au calendrier établi par les Parties :

- La liste des Bénéficiaires, sur fichier informatique préalablement transmis par NIE portant leur référence d'identification et leur signalétique ;
- Les choix de placement de chaque Bénéficiaire ;
- Le montant individuel CET net valorisé à investir ;
- Par virement, le montant net des jours transférés monétisés et le cas échéant de l'Abondement correspondant.

Natixis Interépargne, après réception des sommes :

- Procède à l'investissement conformément aux choix de placement des Bénéficiaires ;
- Met à disposition du Bénéficiaire un relevé au sein de son espace personnel.

³ Le livret d'épargne salariale est obligatoirement remis aux salariés. Ce livret présente l'ensemble des dispositifs d'épargne salariale, et explique leur fonctionnement en rappelant les dispositions légales du Code du travail.

⁴ En respect de l'obligation légale d'information en application de l'article L. 3341-7 du code du travail.

⁵ Consultez le guide tarifaire pour connaître les frais liés à la délégation.

3 - DESIGNATION DU OU DES CORRESPONDANT(S) RH DE L'ORGANISME

Natixis Interépargne met à la disposition de chaque Organisme un espace privatif sécurisé sur le Site Internet.

Le représentant légal de l'Organisme dispose d'office d'un droit d'accès à cet espace privatif sécurisé et peut accéder en ligne à l'ensemble des informations et opérations qui lui sont ouvertes.

Il peut déléguer tout ou partie de ses habilitations à des Correspondants à l'Espace Entreprise en transmettant son identification et ses coordonnées à Natixis Interépargne.

Le représentant légal de l'Organisme est seul responsable de la gestion de ses habilitations. Il se porte fort du respect par les Correspondants à l'Espace Entreprise, du caractère confidentiel des données personnelles auxquelles ils ont accès via leur espace privatif sécurisé sur le Site Internet.

Toute opération effectuée par un Correspondant à l'Espace Entreprise pour le compte d'un Bénéficiaire engage la responsabilité de l'Organisme en cas de non-respect des instructions dudit Bénéficiaire ou de non-conformité desdites opérations. La désignation d'un Correspondant auprès de Natixis Interépargne est nécessaire au bon déroulement des opérations de transfert collectif, puis de suivi du dispositif d'Épargne salariale.

Ce correspondant sera habilité spécifiquement pour échanger directement avec NATIXIS INTEREPARGNE pour toute question relative à la gestion de l'épargne salariale. Il pourra également accéder à un espace propre, gérer les campagnes de traitements collectifs (passerelle CET-PERCOL-I et intéressement) et suivre les statistiques de l'épargne salariale du personnel de son organisme.

Correspondant(s) RH identifié(s) pour l'organisme :

M./Mme

Adresse :

Tél. :

Email :

M./Mme

Adresse :

Tél. :

Email :

Désignation des correspondants RH identifiés pour l'Organisme sur l'Espace Organisme du Site de Natixis Interépargne :

La présente adhésion entre en vigueur à la date de signature de la convention de tenue de compte conclue entre Natixis Interépargne et l'UCANSS.

Fait à, après signature par voie électronique

Pour l'organisme⁶

Prénom/Nom

Fonction

⁶ Le signataire est le représentant légal de l'Organisme.