



**CONVENTION DE REMBOURSEMENT DES SALAIRES ET CHARGES
MAINTENUS DANS LE CADRE DE L'EXERCICE DU MANDAT
D'ADMINISTRATEUR**

Entre :

- la Caisse d'Allocations Familiales de Seine-et-Marne, TSA 34004 – 77024 MELUN CEDEX, représentée par sa Directrice, Madame Gaëlle CHOQUER-MARCHAND,

Ci-après désignée « la Caf de Seine-et-Marne »,

et

-

Ci-après désigné « l'Employeur » ;

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : PRINCIPE

L'article L.231-12 du Code de la Sécurité Sociale, prévoit pour les Employeurs dont le salarié est Administrateur pour le compte d'un Organisme de Sécurité Sociale, le remboursement des salaires et des charges sociales qui s'y rapportent. Ces indemnités peuvent être effectuées chaque mois ou chaque trimestre directement à l'Employeur qui en fait la demande.

Les déplacements donnant lieu à indemnisation (A. du 13 avril 1988) :

- ✓ les séances du Conseil,
- ✓ les séances des commissions internes à la CAF,
- ✓ les représentations auprès d'organismes institués par un texte légal, réglementaire ou statutaire,
- ✓ les réunions extérieures pour lesquelles les membres ont reçu délégation du Conseil.

En complément, sont prévues pour le Président de l'organisme l'indemnisation :

- ✓ des manifestations officielles liées à sa présidence,
- ✓ des déplacements en dehors des représentations citées plus haut, dans la limite de quatre journées par mois fractionnables en huit demi-journées mensuelles.

Les déplacements ne donnant pas lieu à indemnisation par la CAF :

- ✓ les représentations de l'Administrateur auprès des Offices Publics de l'Habitat (OPH) prévoyant les remboursements de frais (voir article 4),
- ✓ tout autre déplacement n'entrant pas dans le cadre précité.

ARTICLE 2 : MODALITES

Le remboursement des salaires et charges sociales est effectué sur la base de l'attestation à remplir en annexe, certifiée par l'Employeur précisant le montant du salaire perdu.

Elle doit être datée, signée et doit préciser :

- ✓ les jours d'absence,
- ✓ le nombre d'heures demandé :
- ✓ le montant du salaire brut,
- ✓ les charges sociales selon les taux en vigueur.

→ Les charges sociales :

Seules les charges fixées sur un plan général par un texte législatif, réglementaire ou conventionnel peuvent donner lieu à remboursement.

En revanche, ne donnent pas lieu à remboursement :

- ✓ la cotisation au comité social économique,
- ✓ la part des dépenses de fonctionnement du service de santé au travail,
- ✓ la cotisation versée à une association interprofessionnelle de services sociaux,
- ✓ l'assurance de responsabilité civile,
- ✓ la participation des employeurs au financement de la formation professionnelle continue.

L'attestation peut être transmise par format dématérialisé à l'adresse suivante : ursula.kpodekon@cafmelun.cnafmail.fr ou direction.cafmelun@caf.cnafmail.fr

→ Les pièces justificatives à fournir :

- ✓ le bulletin de salaire correspondant à la période demandée,
- ✓ les convocations aux réunions extérieures à la CAF,
- ✓ 1 RIB s'il s'agit d'une première demande.

Les attestations sont traitées chaque mois et se traduisent par un remboursement par virement.

En cas de désaccord relatif au remboursement d'un déplacement demandé par l'Employeur, la CAF signale dans les 15 jours à réception de la demande, le non remboursement des salaires et charges liés au déplacement en question. En l'absence de contestation justifiée dans les 15 jours, la demande de remboursement du déplacement, objet du désaccord est considérée comme nulle et non avenue.

ARTICLE 3 : CAS PARTICULIER

Pour les représentations de l'Administrateur auprès des Offices Publics de l'Habitat (OPH) prévoyant les remboursements de frais, il convient à l'Employeur de s'adresser directement à l'OPH concerné pour le remboursement des salaires et des charges.

Fait en deux exemplaires originaux,

A

le

La Caf de Seine-et-Marne	L'Employeur
La Directrice Madame Gaëlle CHOQUER- MARCHAND	