

CONVENTION D'ASSISTANCE A LA GESTION ADMINISTRATIVE DE L'EMPLOI

Entre :

L'association **Sport Emploi Val d'Oise**, ci-après désignée « SEVO-PSL95 », ayant pour vocation le développement et la gestion de l'emploi associatif,

Dont le siège se situe à la Maison des Comités sportifs Jean Bouville, 106 rue des Bussys,
95600 Eaubonne, représentée par Mme Naghmana KAYANI en qualité de Présidente, n° SIRET :
40214523900016, code APE 8559B

Et l'organisme suivant membre adhérent de SEVO-PSL95 :

_____, ci-après désignée « l'association bénéficiaire »,
Dont le siège se situe _____
Représenté par _____ en qualité de Président,
N° SIRET _____ et code APE _____

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet

SEVO-PSL95 participe au développement de l'emploi associatif dans le département du Val d'Oise. A cet effet, elle apporte son assistance à l'association employeur. Cette assistance prend principalement la forme d'une production de documents liés à l'emploi d'un salarié, qu'il s'agisse de son salaire, des déclarations de charges sociales et de la gestion administrative du personnel.

L'association bénéficiaire jouit de cette assistance au titre de l'emploi de salariés assujettis au régime général de la sécurité sociale. Elle supporte l'ensemble des obligations et des droits de tout employeur, tant dans ses relations avec son ou ses salariés qu'avec l'ensemble des administrations et organismes auxquels elle est tenue de s'adresser.

SEVO-PSL95 n'est tenu par aucune obligation de résultat. La signature des présentes n'emporte aucun transfert de responsabilité : l'association employeur conserve l'exclusivité des droits et obligations attachés à l'emploi d'un salarié.

Article 2 : Domaine d'application

_____ mandate SEVO-PSL95 pour effectuer le travail administratif relatif à la gestion administrative de l'emploi de tous les salariés présents dans la structure, soit _____ salariés à compter du : _____.

Article 3 : Confidentialité

Les informations nominatives concernant les salariés de l'association bénéficiaire ne sont accessibles qu'au seul gestionnaire du compte qu'il soit salarié ou bénévole. Les règles afférentes à la confidentialité lui sont opposables.

Tout salarié dont les informations sont enregistrées dans le logiciel dispose d'un droit d'accès et de rectification à ces informations. Il l'exerce directement auprès de l'association bénéficiaire qui devra en rendre compte dans les meilleurs délais auprès de SEVO-PSL95.

Article 4 : Détails des prestations incluses

L'association bénéficiaire doit, préalablement à toute embauche, fournir à SEVO-PSL95 les éléments d'état civil de la personne qu'elle embauche, un descriptif de sa situation au regard de la Sécurité Sociale et du service public de l'emploi ainsi que la copie du contrat de travail conforme au code du travail ou à la convention collective applicable (comprenant les détails sur la durée, l'horaire, la nature, les conditions particulières).

SEVO-PSL95 peut refuser d'apporter son concours dès lors qu'il lui apparaît que l'association bénéficiaire ne se conforme pas à la législation française en vigueur, et notamment le code du travail, la convention collective nationale dont elle dépend quant aux conditions de rémunération des salariés de cette dernière, etc. SEVO-PSL95 en informe l'association bénéficiaire par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception.

Le 15 de chaque mois, l'association bénéficiaire communique à SEVO-PSL95, l'ensemble des éléments utiles à la réalisation du bulletin de paie, notamment le nombre d'heures travaillées, la rémunération, ainsi que tous les avantages en nature ou en espèces attribués à l'occasion ou en contrepartie du travail. L'association bénéficiaire porte, en regard des rémunérations indiquées, la mention « brut ».

Si ces modifications parviennent à SEVO-PSL95 après le 15 du mois, elles ne seront prises en compte que le mois suivant.

Si aucun changement n'intervient par rapport au mois précédent, l'association bénéficiaire n'est pas tenue de prévenir le service. En conséquence si SEVO-PSL95 ne reçoit aucune information écrite le 15 du mois concerné, le bulletin de paie sera réalisé sur le modèle de base. L'association bénéficiaire est responsable des conséquences d'un changement non communiqué d'un ou plusieurs éléments utiles à la réalisation du bulletin de paie.

SEVO-PSL95 procède à la réalisation du bulletin de paie qu'elle adresse ensuite par courrier électronique à l'association bénéficiaire. Celle-ci valide le bulletin remis par SEVO-PSL95 et le transmet au salarié accompagné du règlement de son salaire.

Une date sera retenue d'un commun accord avec l'association bénéficiaire pour la réception des bulletins de paie.

L'association bénéficiaire s'engage à informer SEVO-PSL95 par écrit et sans délai de tout changement ayant une incidence sur le traitement des paie et charges sociales (affiliation à une fédération, non renouvellement d'une adhésion à une fédération, agrément et perte d'agrément, adhésion à une organisation patronale ...) liste non exhaustive.

L'association bénéficiaire s'engage également à prévenir SEVO-PSL95 sans délai en cas de changement d'un membre du bureau de l'association (une liste à jour doit être fournie à SEVO-PSL95).

Article 5 : Facturation des prestations de SEVO-PSL95

SEVO-PSL95 exerce son activité de façon désintéressée. Néanmoins, une participation aux frais de gestion est demandée à l'association bénéficiaire. Ce montant n'inclut pas la cotisation annuelle obligatoire à SEVO-PSL95.

Cette participation, fixée par le Conseil d'Administration, est de :

| | | |
|---|--------------------------|-------------------------------------|
| Frais de constitution de dossier employeur. | 30,00 € | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Frais de constitution de dossier salarié. | 15,00 € | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Accompagnement à la réalisation des fiches de paie et déclarations sociales mensuelles (DSN), semestrielles et annuelles. | 18,00 € / mois / salarié | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Accompagnement à la gestion administrative du personnel. (Forfait optionnel, cochez la case si option choisie) | 23,00 € / mois / salarié | |

L'association bénéficiaire demande son adhésion à SEVO-PSL95 dont le montant est fixé lors de l'assemblée générale. A titre indicatif, ce montant est actuellement de 60,00 euros.

La facturation est réalisée de la manière suivante :

- À l'arrivée de la structure : règlement de l'adhésion annuelle (due pour toute année commencée sans prorata) et des frais de dossier employeur et salarié(s).
- Annuellement (au mois de janvier de chaque année) : l'adhésion.
- Mensuellement : règlement des frais d'accompagnement à la réalisation des fiches de paie ou à l'accompagnement à la gestion administrative du personnel (n'oubliez pas de cocher la case correspondante dans le tableau ci-dessus si vous souhaitez bénéficier de ce dernier service).

Si l'association bénéficiaire transmet des variables de paie erronées au service de SEVO-PSL95, les bulletins de paie refaits seront refacturés conformément au tableau ci-dessous.

| | |
|--|---------|
| Retraitement d'une fiche de paie suite à des informations transmises hors délai. | 18,00 € |
| Reproduction d'une fiche de paie ou d'une déclaration sociale envoyée et perdue par la structure. | 18,00 € |
| Retraitement d'une fiche de paie avec une incidence sur les déclarations mensuelles (DSN) déjà établies. | 30,00 € |
| Retraitement d'une fiche de paie avec une incidence sur les déclarations annuelles déjà établies. | 50,00 € |

Compte-tenu du caractère social et non lucratif de l'activité de SEVO-PSL95, l'association bénéficiaire s'engage à payer dans un délai maximal de quinze jours à compter de leur émission, toutes les factures qui lui sont adressées. A défaut, il sera appliqué automatiquement le taux d'intérêt légal à compter de la date à laquelle les sommes étaient dues, indépendamment de la faculté dont dispose SEVO-PSL95 d'exercer tout autre droit.

Pour toute autre demande, un devis sera effectué puis présenté pour accord à l'association bénéficiaire.

Article 6 : Durée du contrat

La présente convention est conclue pour une durée d'un an et sera renouvelable par tacite reconduction.

L'une ou l'autre des parties pourra choisir de mettre fin à la présente convention en adressant à l'autre partie un courrier recommandé avec accusé de réception au contrat 3 mois avant le terme.

Les signataires conviennent expressément qu'une telle résiliation, dûment motivée, ne crée pas de préjudice susceptible d'ouvrir droit à une quelconque réparation.

Article 7 : Résiliation

L'association bénéficiaire s'engage sur le non-assujettissement de sa structure à la TVA à ce jour. Tout assujettissement entraînera une rupture définitive, immédiate et sans préavis de la présente convention.

Cette convention d'assistance peut prendre fin à la rupture de contrat d'un ou des salariés de l'association bénéficiaire, par lettre recommandée avec accusé de réception.

A défaut de paiement d'une seule échéance à son terme, et en règle générale, en cas d'inobservation par l'association bénéficiaire d'une quelconque de ses obligations conventionnelles, légales ou réglementaires, cette présente convention pourra être résiliée par SEVO-PSL95.

Constituent en outre et notamment des éléments rendant impossibles la poursuite de notre présente collaboration : l'état de cessation de paiements, le dépôt de bilan, le redressement ou la liquidation judiciaire, l'assujettissement à la TVA, le non-paiement de la cotisation, etc. Cette convention d'assistance sera dénoncée par SEVO-PSL95 si les éléments fournis par l'association bénéficiaire ne sont pas sincères.

Néanmoins, cette faculté de résiliation sera précédée par l'envoi à l'association bénéficiaire d'une mise en demeure d'exécuter ses obligations sous huitaine, uniquement dans le cas où il s'agit d'une obligation de faire ou ne pas faire. A défaut, SEVO-PSL95 pourra procéder à la résiliation de la présente convention en le notifiant à l'association bénéficiaire par lettre recommandée avec AR.

Article 8 : Litiges

Tout litige relatif aux documents produits et à la formation, l'exécution et la fin de la présente convention devra faire l'objet d'une recherche de règlement amiable. Le cas échéant, ce litige relèvera de la compétence du Tribunal d'Instance de Pontoise.

| Détail des prestations Accompagnement à la réalisation des fiches de paie à la charge des cocontractants | | |
|---|-----------------------------|------------|
| | L'adhérent | SEVO-PSL95 |
| Mise en place de l'emploi | | |
| <i>Simulation du coût de l'emploi</i> | | X |
| <i>Mise en place du lissage</i> | | X |
| <i>Paramétrage du logiciel</i> | | X |
| <i>Déclaration Préalable à l'embauche</i> | X | X |
| <i>Adhésion à un centre de médecine du travail</i> | X | |
| <i>Adhésion à une complémentaire santé</i> | X | |
| Vie du contrat | | |
| <i>Communication des variables de la paie</i> | X | |
| <i>Elaboration des fiches de paie</i> | | X |
| <i>Contrôle, envoi des fiches de paie et règlement du salaire</i> | X | |
| <i>Solde de tout compte</i> | | X |
| <i>Attestation Pôle Emploi</i> | | X |
| <i>Elaboration du journal de paie</i> | | X |
| <i>Rédaction des attestations maladie, accident du travail</i> | | X |
| <i>Suivi des II sécurité sociale</i> | | X |
| Déclarations mensuelles (DSN) | | |
| <i>URSSAF</i> | X (règlement) | X |
| <i>RETRAITE COMPLEMENTAIRE</i> | X (règlement) | X |
| <i>France Travail</i> | X (règlement) | X |
| <i>Prévoyance</i> | X (règlement) | X |
| <i>Prélèvement à la source</i> | X (règlement) | X |
| Déclarations annuelles | | |
| <i>Bordereau de taxe sur les salaires (si besoin)</i> | | X |
| <i>Déclaration formation professionnelle</i> | | X |
| Détail des prestations d'accompagnement gestion administrative du personnel à la charge des cocontractants (si forfait optionnel choisi) | | |
| | L'adhérent | SEVO-PSL95 |
| Mise en place de l'emploi | | |
| <i>Accompagnement à la création du SIRET de l'association</i> | X (validation et signature) | X |
| <i>Accompagnement à l'adhésion à un centre de médecine du travail</i> | X (validation et signature) | X |
| <i>Accompagnement à l'adhésion à une caisse de retraite complémentaire</i> | X (validation et signature) | X |
| <i>Accompagnement à l'adhésion à une caisse de prévoyance</i> | X (validation et signature) | X |
| <i>Accompagnement à l'attribution du taux AT</i> | X (validation) | X |
| <i>Réalisation de la DPAAE</i> | | X |
| <i>Accompagnement à la tenue du registre du personnel</i> | X | X |

| Vie du contrat | | |
|---|------------------------------------|----------|
| <i>Accompagnement à la rédaction du contrat de travail</i> | X (validation et signature) | X |
| <i>Rédaction des attestations de prévoyance</i> | | X |
| <i>Suivi des IJ Prévoyance</i> | | X |
| <i>Contrôle de conformité droit du travail et convention collective *</i> | X | X |

(*) Uniquement pour les CCNS et CCNA. Pour les autres conventions collectives, le suivi se fera au cas par cas.

Fait à Eaubonne, le _____, en deux exemplaires

La Présidente de SEVO-PSL95

Signature précédée de la mention manuscrite
« Lu et approuvé »

Le Président de l'association bénéficiaire

Signature précédé de la mention manuscrite
« lu et approuvé »



COUTS DES PRESTATIONS SEVO-PLS95

- Facturation des prestations de « gestion salariale » SEVO-PSL95 :

| | |
|---|---|
| Adhésion annuelle* | 60,00€ |
| Frais de constitution de dossier employeur. | 30,00 € |
| Frais de constitution de dossier salarié. | 15,00 € / salarié |
| Accompagnement à la réalisation des fiches de paie et déclarations sociales mensuelles (DSN), semestrielles et annuelles. | 18,00 € / mois / salarié |
| Accompagnement à la rédaction de contrat de travail. | 20,00€ / contrat (adh) 35,00€/ contrat (non adh) |
| Accompagnement à la gestion administrative du personnel. | 23,00 € / mois / salarié |
| Actes juridiques spécifiques. | 35,00€ / heure (adh) 50,00€ /heure (non adh) |

*Facturation sur année civile et non proratisée

- Facturation des prestations de « comptabilité » SEVO-PSL95 :

| | |
|---|-----------------|
| Adhésion annuelle* (non due pour les adhérents à la gestion salariale). | 60,00€ |
| Abonnement annuel au logiciel BasiCompta*. | 55,00€ |
| Formation et paramétrage du logiciel BasiCompta. | 30,00 € |
| Accompagnement à la tenue de votre comptabilité**. | 55,00 € / heure |

*Facturation sur année civile et non proratisée

**Le nombre d'heures est évalué en fonction du nombre d'écritures annuelles

FICHE DE RENSEIGNEMENTS EMPLOYEUR

Pour tous renseignements nous contacter : 01-34-27-93-65 OU contact.sevo@profession-sport-loisirs.fr

| | |
|---|---|
| Nom ou Raison Sociale : _____ | <input type="checkbox"/> Agrément Activité d'Education Populaire |
| Activité : _____ | <input type="checkbox"/> Affiliation à une ou plusieurs fédérations |
| Adresse : _____ | Lesquelles : _____ |
| CP - Ville : _____ | <input type="checkbox"/> Agrément Centre aéré ou colonie |
| Correspondant : _____ | <input type="checkbox"/> Sans agrément |
| Adresse : _____ | <input type="checkbox"/> Adhérent organisation patronale (si oui précisez |
| CP - Ville : _____ | |
| Date de création de l'Association : ___/___/___ | |

Date d'embauche du 1^{er} salarié : ___/___/___
N° de SIRET : _____ Code NAF/APE : _____

Téléphone 1 : _____. _____. _____. _____. _____.
Téléphone 2 : _____. _____. _____. _____. _____.
Email 1 : _____ @ _____
Email 2 : _____ @ _____

| Convention Collective applicable : | | |
|---|---|------------|
| Caisse | Nom | N° Interne |
| URSSAF | | |
| Retraite complémentaire | | |
| OPCO | | |
| Taux Accident du Travail | Fournir la photocopie de votre notification de taux d'accident du travail de l'année en cours. | |
| Autre organisme (prévoyance, mutuelle) | Fournir votre contrat d'adhésion avec la notification de vos taux de cotisations ainsi que la fiche de paramétrage DSN. | |
| Inscription sur le site impot.gouv | <input type="checkbox"/> Oui, si non merci d'inscrire votre association : Opale Inscription | |
| Joindre une photocopie des bordereaux récents d'appel à cotisation de tous ces organismes | | |

Mentions légales RGPD

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatisé par SEVO-PSL95 sur le logiciel Impact Emploi Association pour l'établissement des bulletins de paie et des déclarations sociales de l'association. La base légale du traitement est la convention d'assistance à la gestion administrative de l'emploi. Les destinataires des données collectées sont les suivants : SEVO-PSL95 et Impact Emploi Association. Les informations portées sur ce formulaire sont obligatoires. Les données sont conservées pendant 10 ans minimum. Vous bénéficiez de droits concernant vos données personnelles : accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données, retirer à tout moment votre consentement au traitement de vos données, vous opposer au traitement de vos données, exercer votre droit à la portabilité de vos données. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter : contact.sevo@profession-sport-loisirs.fr

Si vous estimez, après réclamation auprès de nos services, que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL sur leur site web ou par voie postale.

Je déclare avoir pris connaissance de ce texte et accepte que les informations concernant l'associationsoient enregistrées dans le logiciel « Impact Emploi » géré par SEVO-PSL95.

OUI

NON

Joindre RIB Liste à jour des membres du bureau (noms, prénoms, fonctions, téléphones et adresses mails)

FICHE DE RENSEIGNEMENTS EMPLOYEUR

Pour tous renseignements nous contacter : 01-34-27-93-65 OU contact.sevo@profession-sport-loisirs.fr

En recherche d'éducateurs sportifs, d'animateurs de loisirs, de stagiaires, d'apprentis, et plus encore ?
Ne cherchez plus ! Rendez-vous sur lesportrecrute.fr, le jobboard des métiers du sport et des loisirs.
Le Sport Recrute est la plateforme idéale pour trouver les talents que vous recherchez. Vous pouvez très facilement déposer gratuitement vos offres d'emploi et consulter la CVthèque pour découvrir des candidats qualifiés et passionnés.
Rejoignez-nous dès maintenant et simplifiez vos recrutements grâce à notre interface conviviale et efficace.

Restons connectés sur les réseaux sociaux !

Nous souhaitons renforcer notre présence en ligne et créer une communauté encore plus forte avec nos associations adhérentes, et pour cela, nous avons besoin de vous ! Nous vous invitons à nous suivre sur nos différents réseaux sociaux (Instagram, Facebook, et LinkedIn) afin de rester informés de nos actualités, événements et initiatives.

 <https://linktr.ee/communication.sevo>

N'hésitez pas à nous mentionner dans vos publications ou à nous envoyer directement vos actions que nous pourrions relayer.

En retour, nous serons ravis de vous suivre également pour soutenir vos activités et vos projets !

| | | |
|----------------------|--|--|
| <u>Joindre</u> | <input type="checkbox"/> Instagram : | <input type="checkbox"/> TikTok : |
| <u>réseaux</u> | <input type="checkbox"/> Facebook : | <input type="checkbox"/> Twitter : |
| <u>sociaux de</u> | <input type="checkbox"/> LinkedIn : | <input type="checkbox"/> Autres : |
| <u>l'association</u> | <input type="checkbox"/> Youtube : | |

| | | |
|----------------------|--|--|
| <u>Autorisations</u> | <input type="checkbox"/> Vous nous autorisez à vous mentionner dans nos publications sur nos réseaux sociaux ? | <input type="checkbox"/> Vous nous autorisez à partager vos publications sur nos réseaux sociaux ? |
|----------------------|--|--|

Je soussigné

Fonction dans l'association

Certifie que les renseignements ci-dessus sont conformes.

Date :

Signature :

FICHE IDENTITÉ SALARIÉ

Pour tous renseignements nous contacter : 01-34-27-93-65 OU contact.sevo@profession-sport-loisirs.fr

CONTRAT

| | | | | | |
|--|---------------------------------------|--|---|--|---------------------------------|
| Intitulé du poste : _____ | <input type="checkbox"/> Cadre | <input type="checkbox"/> Non cadre | | | |
| Type de contrat | <input type="checkbox"/> CDII | <input type="checkbox"/> CDI | Date : Début ____/____/____ fin ____/____/____ | | |
| | <input type="checkbox"/> CDD | <input type="checkbox"/> Contrat de professionnalisation | <input type="checkbox"/> Contrat d'apprentissage | | |
| Si CDD préciser | <input type="checkbox"/> Remplacement | <input type="checkbox"/> Saisonnier | <input type="checkbox"/> D'usage | <input type="checkbox"/> Surcroît d'activité | <input type="checkbox"/> Autres |
| Contrat aidé (PEC, Emploi franc, Adulte-relais ...) | | | | | |
| Début de l'aide : ____/____/____ | Fin de l'aide : ____/____/____ | | | | |
| H annuelles de travail : ____ h ____ en cas de lissage. Nombre de mois pour le lissage | | | | | |
| Ou | | | | | |
| H mensuelles de travail : ____ h ____ | | | | | |
| Convention collective applicable : <input type="checkbox"/> Sport <input type="checkbox"/> Animation <input type="checkbox"/> Autre _____ | | | | | |
| Indice de départ : _____ | Niveau : _____ | Coefficient : _____ | Ancienneté : _____ | | |

HORAIRES HEBDOMADAIRES DE TRAVAIL

| | | | |
|----------|------------------------------|------------------------------|--|
| Lundi | De _____h_____ à _____h_____ | De _____h_____ à _____h_____ | |
| Mardi | De _____h_____ à _____h_____ | De _____h_____ à _____h_____ | |
| Mercredi | De _____h_____ à _____h_____ | De _____h_____ à _____h_____ | |
| Jeudi | De _____h_____ à _____h_____ | De _____h_____ à _____h_____ | |
| Vendredi | De _____h_____ à _____h_____ | De _____h_____ à _____h_____ | |
| Samedi | De _____h_____ à _____h_____ | De _____h_____ à _____h_____ | |
| Dimanche | De _____h_____ à _____h_____ | De _____h_____ à _____h_____ | |

REMUNERATION

| | | | |
|------------------------------------|---|--|---------------------------------|
| Taux horaire brut _____ € | Salaire lissé : | <input type="checkbox"/> OUI | <input type="checkbox"/> NON |
| Salaire de base mensuel _____ | | | |
| Mode de paiement : | <input type="checkbox"/> Chèque bancaire | <input type="checkbox"/> Virement | <input type="checkbox"/> Espèce |
| Congés payés : | <input type="checkbox"/> 10% du salaire mensuel | <input type="checkbox"/> 5 semaines de congés payés par an | |
| Divers : | | | |
| Remboursement de frais : _____ | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non | Montant mensuel : _____ |
| Prise en charge 50% du pass Navigo | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non | Montant mensuel : _____ |
| Avantages en nature _____ | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non | Montant mensuel : _____ |
| Autres : _____ | Montant mensuel : _____ | | |

COTISATIONS SECURITE SOCIALE

| | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Bases forfaitaires | <input type="checkbox"/> Assiettes URSSAF Sport (affiliation à une fédération sportive agréée par le Ministère des Sports obligatoire pour application) | <input type="checkbox"/> Assiettes URSSAF Jeunesse (agrément Jeunesse auprès de la DDCS obligatoire pour application) |
|--|---|---|

PROFESSION PRINCIPALE

| | |
|------------------------------|--|
| Profession Principale | <input type="checkbox"/> Fonctionnaire titulaire Etat ou Collectivité (autorisation de cumul d'emploi nécessaire) <input type="checkbox"/> Salarié entreprise (veiller à respecter la durée légale maximale de travail) |
|------------------------------|--|

| | |
|----------------|--|
| Joindre | <input type="checkbox"/> Dernier bulletin de paie <input type="checkbox"/> Contrat de travail <input type="checkbox"/> Diplômes et carte professionnelle <input type="checkbox"/> Convention pour les contrats aidés (PEC, Emploi franc, Adulte-relais, ...) <input type="checkbox"/> Attestation de titularisation <input type="checkbox"/> Autorisation de cumul pour salariés occasionnels de la part de l'employeur principal |
|----------------|--|

Mentions légales RGPD

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatisé par SEVO-PSL95 sur le logiciel Impact Emploi Association pour l'établissement des bulletins de paie et des déclarations sociales de l'association. La base légale du traitement est la convention d'assistance à la gestion administrative de l'emploi. Les destinataires des données collectées sont les suivants : SEVO-PSL95 et Impact Emploi Association. Les informations portées sur ce formulaire sont obligatoires. Les données sont conservées pendant 10 ans minimum. Vous bénéficiez de droits concernant vos données personnelles : accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données, retirer à tout moment votre consentement au traitement de vos données, vous opposer au traitement de vos données, exercer votre droit à la portabilité de vos données. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter : contact.sevo@profession-sport-loisirs.fr

Si vous estimez, après réclamation auprès de nos services, que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL sur leur site web ou par voie postale.

OUI

NON

Je certifie que les renseignements ci-dessus sont conformes.

Date :

Nom et Prénom :

Signature :