

PEI/PERCOI
Entreprises des Travaux
Agricoles, Forestiers et Ruraux
Mode d'emploi



SOMMAIRE

1 - Modalités d'adhésion et d'installation	5
ARTICLE 1.1 : MODALITES DE MISE EN PLACE	5
ARTICLE 1.2 : FORMALITES D'ADHESION	5
ARTICLE 1.3 : LISTE DES DOCUMENTS	5
2 - Informations et enregistrements des adhésions	7
ARTICLE 2.1 : INFORMATIONS POUR LES SALARIES	7
ARTICLE 2.2 : INFORMATIONS POUR L'ENTREPRISE	7
ARTICLE 2.3 : ENREGISTREMENT DU DOSSIER	7

Rappel

Cette offre PEI/PERCOI conçue par les partenaires sociaux des entreprises de travaux agricoles, forestiers et ruraux résulte d'un Accord de branche en date du 25 mars 2014 et comprend un plan d'épargne interentreprises (PEI), à horizon de placement 5 ans, un plan d'épargne pour la retraite collectif interentreprises (PERCOI), à échéance retraite. Possibilité d'adosser à cette offre des accords d'intéressement et/ou de participation. Le PEI vaut également dispense de conclusion d'un accord de participation pour les entreprises de moins de 50 salariés.

S'agissant d'un Accord de branche les dispositions du contrat ne sont pas négociables au moment de l'adhésion. Il s'agit notamment :

- de la tarification de tenue de comptes (à la charge de l'entreprise ou du salarié épargnant),
- des droits d'entrée (ou commissions de souscription),
- ainsi que de l'ancienneté du salarié fixée à 3 mois pour bénéficier du ou des dispositif(s) installé(s).

Cependant, l'Accord autorise, au moment de l'adhésion, différentes options de gestion pour la politique d'abondement et la prise en charge des droits d'entrée.

1 - Modalités d'adhésion et d'installation

ARTICLE 1.1 : Modalités de mise en place (adhésion facultative)

L'entreprise qui souhaite adhérer au PEI/PERCOI des EDT du 25 mars 2014, le fait uniquement par signature du bulletin d'adhésion remis par AGRICA ÉPARGNE et qui précise les modalités de gestion du contrat. Cette adhésion emporte acceptation pleine et entière du dispositif. Elle est notifiée au Teneur de compte et à la société de gestion.

- » Aucun accord avec les salariés n'est requis au sein de l'entreprise.
- » L'employeur n'est tenu d'effectuer aucune formalité particulière auprès de l'Administration.

ARTICLE 1.2 : Formalités d'adhésion

L'entreprise devra cependant compléter les documents suivants :

- ☐ compléter et signer les conditions particulières valant bulletin d'adhésion
- ☐ compléter la liste des bénéficiaires (format papier si entreprise de moins de 10 salariés / fichier Excel si l'entreprise de plus de 10 salariés qui est à adresser à Amundi Tenue de Comptes à l'adresse e-mail : entreprises4@amundi-tc.com)
- ☐ compléter le mandat de prélèvement SEPA
- ☐ compléter le document intitulé «PEI/PERCOI Information des salariés» en indiquant le(s) dispositif(s) choisi(s) et les modalités éventuelles d'abondement
- ☐ compléter le document intitulé « INTERLOCUTEURS EPARGNE SALARIALE »

ARTICLE 1.3 : Liste des documents

1.3.1 DOCUMENTS A REMETTRE ET A CONSERVER PAR L'ENTREPRISE

- feuillet n° 3 des conditions particulières valant bulletin d'adhésion
- copie de l'accord PEI/PERCOI des EDT du 25 mars 2014 et ses annexes
- conditions générales de gestion financière
- conditions générales de tenue de compte et de tenue de registre
- bulletin de versement
- conditions générales d'utilisation de l'espace sécurisé Internet correspondants entreprises
- annexe tarifaire
- Signature et photocopies des pièces d'identité du signataire du présent contrat et, le cas échéant, photocopie de la carte professionnelle, notamment pour les professionnels libéraux, et un justificatif de domicile pour les personnes physiques.
- Désignation du (des) correspondant(s) de l'entreprise. La désignation de la ou des personnes habilitées à accéder à l'espace sécurisé du site Internet du teneur de compte ainsi que ses (leurs) habilitations figurent dans les Conditions particulières valant Bulletin d'adhésion. L'entreprise communiquera ensuite tout changement de personne habilitée par courrier adressé à Amundi Tenue de Comptes. Si plusieurs établissements distincts sont en relation avec Amundi Tenue de Comptes, l'entreprise communique en outre une liste désignant pour chaque établissement la ou les personnes habilitées.
- RIB de l'entreprise et mandat de prélèvement SEPA.
- Copie des accords et/ou règlements des dispositifs d'épargne salariale mis en place au sein de l'entreprise (participation, intéressement, plans d'épargne salariale), de leurs avenants, ainsi que la copie des attestations de ratification des accords interentreprises.

L'entreprise informe immédiatement Amundi Tenue de Comptes de toute modification juridique la concernant, notamment, et de façon non exhaustive, en cas de changement de dénomination sociale, de changement d'adresse, de fusion, scission, de redressement ou liquidation judiciaire et, d'une manière générale, de toute modification pouvant avoir des conséquences dans le cadre du présent contrat.

L'entreprise s'engage par ailleurs à informer Amundi Tenue de Comptes, sans délai, de toute modification intervenue dans son ou ses dispositifs d'épargne salariale et à lui transmettre les avenants aux accords et/ou règlements correspondants.

L'entreprise peut modifier la formule d'abondement du PEI et/ou du PERCOI dans les conditions prévues dans leurs règlements respectifs. Toute modification doit avoir été préalablement portée à la connaissance des bénéficiaires.

L'adhésion de l'entreprise doit avoir lieu avant l'adhésion d'un bénéficiaire.

1.3.2 DOCUMENTS A REMETTRE AUX BENEFICIAIRES DU (DES) PLAN(S) PAR L'INTERMEDIAIRE DE L'ENTREPRISE

- livret d'accueil des épargnants (sur demande faite à AGRICA EPARGNE). Ce document est à distinguer de la lettre d'accueil adressée par le teneur de comptes
- bulletins de versement volontaire

NB : Un salarié adhère individuellement au plan au moment où il effectue son premier versement. Amundi Tenue de Comptes adresse alors au salarié épargnant un courrier d'accueil, indiquant ses codes d'accès à l'espace sécurisé du site Internet de Amundi Tenue de Comptes.

1.3.3 DOCUMENTS A TRANSMETTRE PAR LE CONSEILLER A AGRICA EPARGNE ET A AMUNDI TENUE DE COMPTES

- feuillet n°1 des conditions particulières valant bulletin d'adhésion
- le cas échéant une copie de l'accord d'intéressement et/ou de la participation
- liste des bénéficiaires (format papier si entreprise de moins de 10 salariés)
- mandat de prélèvement SEPA
- justificatif de domiciliation bancaire (RIB, RICE, IBAN)
- documents justificatifs obligatoires (voir liste ci-dessous)
- Un exemplaire Interlocuteurs Epargne Salariale

• Liste des documents justificatifs obligatoires :

- Deux exemplaires du présent bulletin d'adhésion dûment complété, daté et signé
- Un extrait k-bis datant de moins de 3 mois mentionnant le représentant légal
- Le pouvoir donné au signataire pour engager l'entreprise en matière d'épargne salariale si le nom du signataire n'apparaît pas sur l'extrait k-bis
- Les statuts de l'entreprise
- Une copie d'une pièce d'identité du signataire en cours de validité (Carte Nationale d'identité recto verso ou passeport ou permis de conduire)
- Copies signées des accords déposés en vigueur (participation, intéressement et leurs avenants)

❑ Cas particuliers

- Pour les professions libérales : Carte professionnelle en cours de validité (recto-verso) ou attestation d'inscription sur le registre de l'Ordre, de la Chambre ou tout organisme officiel habilité à recevoir l'inscription ou attestation de l'URSSAF de l'année en cours
- Pour les associations : Récépissé de déclaration en préfecture ou récépissé de parution au Journal Officiel, ou copie de décret de reconnaissance d'utilité publique
- En cas de mise en place d'un PERCOI AGRICA PRIMEPARGNE sans adhésion au PEI : copie du règlement PEE ou PEI en vigueur

Attention :

En cas de soupçon sur la régularité d'une entreprise ou en cas de doutes sur la provenance des sommes à investir, nous vous prions de contacter Monsieur Patrick LEROY (Tél : 01.71.21.53.25), correspondant du TRACFIN (cellule de renseignement financier de la France, constituée auprès du Ministère de l'Economie des Finances et de l'Industrie).

2 - Informations et enregistrements des adhésions

ARTICLE 2.1 : Informations pour les salariés

Dès lors que l'entreprise a adhéré au(x) PEI/PERCOI, celle-ci a l'obligation d'en informer ses salariés :

Afficher dans les locaux le document intitulé «PEI/PERCOI : Information des salariés ».

Les DICL des FCPE doivent être mis à disposition des bénéficiaires avant l'investissement

Toute modification des conditions d'abondement doit être portée à la connaissance des salariés

Une lettre d'accueil sera adressée par Amundi Tenue de Comptes dès la réception de la liste des bénéficiaires

Un livret de l'épargnant est transmis à l'entreprise qui se chargera de le distribuer à l'ensemble des salariés (livret est disponible sur demande effectuée auprès d'AGRICAPARGNE)

Le salarié ayant effectué son premier versement reçoit, de la part d'Amundi Tenue de Comptes un courrier mentionnant ses codes d'accès à l'espace sécurisé du site Internet de Amundi Tenue de Comptes et un avis d'opération.

Toute modification dans les conditions d'abondement, dans les sources d'alimentation, doit être portée à la connaissance des salariés notamment à l'aide du document «intitulé «PEI/PERCOI : Information des salariés ».

ARTICLE 2.2 : Informations pour l'entreprise

Dès l'enregistrement de son adhésion, les correspondants de l'entreprise mentionnés sur le bulletin d'adhésion reçoivent la convention d'utilisation de l'espace sécurisé internet 'Entreprise' qui doivent retourner complétée, datée et signée afin d'obtenir leurs codes d'accès.

ARTICLE 2.3 : Enregistrement du dossier

- ☐ Tout dossier incomplet (notamment défaut des pièces justificatives) ne sera pas enregistré et les investissements éventuels seront suspendus.
- ☐ Un délai de 48 heures est nécessaire entre la validation de l'adhésion de l'entreprise et la réalisation des investissements éventuels.
- ☐ Le conseiller commercial, ainsi qu'AGRICAPARGNE reçoivent par mail la confirmation de l'enregistrement de l'adhésion de l'entreprise.
- ☐ Les documents d'adhésion au PEI/PERCOI, n'ont pas à être déposés à la DIRECCTE.

Les documents réglementaires concernant les FCPE sont disponibles gratuitement et sur simple demande auprès d'AGRICAPARGNE ou téléchargeables depuis notre site Internet : www.agricapargnesalariale.com.

Les performances passées ne préjugent pas des performances futures.

Ce document non contractuel est produit à titre informatif uniquement (toutes les informations qui y sont contenues peuvent être modifiées sans préavis). Il ne constitue en aucun cas une sollicitation ou une offre, un conseil ou une incitation d'achat ou de vente de valeurs mobilières.

AGRICAPARGNE ne peut en aucun cas être tenue responsable pour toute décision que vous pourriez prendre sur la base de l'information contenue dans ce document.

Les informations contenues dans ce document sont réputées exactes au 01 septembre 2014.

AGRICAPARGNE

Filiale des Institutions de prévoyance membres d'AGRICAPARGNE – SAS au capital social de 3 000 000 euros

RCS Paris 449 912 369

Société de gestion de portefeuille agréée par l'AMF n° GP 04 005

Siège social : 21, rue de la Bienfaisance 75382 Paris Cedex 08

Tél. : 01 71 21 60 78 – Fax : 01 71 21 60 42 – www.agricapargnesalariale.com

AMUNDI

Société Anonyme au capital social de 596 262 615 euros – RCS Paris 437 574 452

Société de gestion de portefeuille agréée par l'AMF n° GP04000036

Siège social : 90, boulevard Pasteur 75015 Paris

AMUNDI TENUE DE COMPTES

Société Anonyme au capital social de 24 000 000 euros – RCS Paris 433 221 074

Siège social : 90, boulevard Pasteur 75015 Paris