

☛ Enfants et autres personnes au foyer

Nom et prénom	Date de naissance	A charge	Lien de parenté	Profession ou situation
.....	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	.....	.....
.....	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	.....	.....
.....	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	.....	.....
.....	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	.....	.....
.....	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	.....	.....

☛ Ressources imposables et non imposables du foyer

FOURNIR TOUS LES JUSTIFICATIFS INSCRITS EN GRAS ET EN ITALIQUES

Nature des ressources	Montant ⁽¹⁾					
	Salarié ou ancien Salarié	Conjoint, concubin ou partenaire lié par un PACS	Autre personne vivant au foyer	M	T	A
Salaires <i>Copie des 3 derniers bulletins de salaire</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Allocation Pôle Emploi <i>Copie de la notification d'admission et du dernier avis de paiement</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Indemnités journalières de la Sécurité sociale <i>Copie du dernier avis de paiement</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prestations familiales et sociales (AF, AL, APL, RSA, Prime d'activité, AAH, AES, ACTP, AGED, PAJE, API,.....) <i>Copie du dernier avis de paiement ou de la dernière notification</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Retraite de base <input type="checkbox"/> Direct <input type="checkbox"/> Réversion Pension Sécurité sociale, MSA (régime agricole), régimes spéciaux (EDF, SNCF, fonction publique...) Autres (précisez le nom de l'organisme) <i>Copie des justificatifs des sommes versées par vos organismes de retraite pour la déclaration d'impôt</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Retraite complémentaire <input type="checkbox"/> Direct <input type="checkbox"/> Réversion Précisez le nom des institutions <i>Copie des justificatifs des sommes versées par vos institutions de retraite complémentaire pour la déclaration d'impôt</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pension d'invalidité Sécurité sociale <input type="checkbox"/> Cat.1 <input type="checkbox"/> Cat.2 <input type="checkbox"/> Cat.3 <input type="checkbox"/> Cat.4 <i>Copie du dernier avis de paiement et copie de la notification de la Sécurité sociale de mise en invalidité</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pension d'invalidité complémentaire <i>Copie du dernier avis de paiement</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rente accident de travail <i>Copie du dernier avis de paiement</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Complément servi par un régime de prévoyance <i>Copie du dernier avis de paiement</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Revenus mobiliers Revenus locatifs fonciers	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pension alimentaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autres ressources (précisez lesquelles) <i>Joindre les justificatifs</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

⁽¹⁾ M : Mensuel T : Trimestriel A : Annuel

🔑 Charges du foyer

FOURNIR TOUS LES JUSTIFICATIFS INSCRITS EN GRAS ET EN ITALIQUES

★ Logement

- En accession à la propriété
 Propriétaire
 Locataire
 Usufruitier
 Occupant à titre gratuit
 Locataire
 Appartement
 Maison individuelle
 Maison de retraite (Privé
 Public)

Nature des charges	Montant	M (1)	T (1)	A (1)
Loyer <i>Copie de la dernière quittance</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prêt immobilier <i>Copie du tableau d'amortissement</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Taxe d'habitation <i>Copie de la dernière taxe reçue</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Taxe foncière <i>Copie de la dernière taxe reçue</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Assurance habitation <i>Copie de la dernière quittance reçue</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Assurance(s) automobile(s)/2 roues <i>Copie de la ou des dernières quittances reçues</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Complément servi par un régime de prévoyance <i>Copie du dernier avis de paiement</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Electricité, gaz eau, fuel etc.... <i>Copie des factures sur une année</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Frais de scolarité (cantine, école...) <i>Copie des factures sur une année</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pensions alimentaires <i>Copie complète du dernier avis d'imposition mentionnant le versement des pensions alimentaires</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

★ Autres charges

Nature des charges	Montant	M (1)	T (1)	A (1)
Impôt sur le revenu <i>Copie complète du dernier avis d'imposition de toutes les personnes du foyer</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Etes-vous en situation de surendettement ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <i>Fournir le plan d'apurement de la Banque de France</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cotisations Prévoyance ou Mutuelle Précisez le nom et l'adresse de l'organisme.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

★ Charges exceptionnelles

- Fournir les factures ou devis, décomptes de la Sécurité sociale et de la Mutuelle, ... motivant votre demande.
- Dépenses d'aide à domicile : fournir un certificat médical, devis, factures.
- Rapport de police ou d'expert (le cas échéant)

M : Mensuel T : Trimestriel A : Annuel

☛ Protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel

Finalité des traitements de données

L'ensemble des traitements de données est nécessaire à l'étude, l'exécution et la gestion de la demande du Bénéficiaire au titre du fonds de solidarité.

En conséquence, sauf mention particulière, le recueil des données du Bénéficiaire présente un caractère obligatoire au titre de l'exécution de cette demande.

L'enregistrement des appels téléphoniques a pour finalité l'amélioration du service proposé et la formation du personnel.

Destinataires des données à caractère personnel

Les données du Bénéficiaire sont destinées à l'APGIS, responsable des traitements qui met en œuvre des dispositifs permettant d'en préserver la confidentialité. Ces données ne seront jamais utilisées à des fins de prospection ou d'inscription à des listes de diffusion, ni vendues à des tiers à des fins de démarchage.

Elles peuvent être transmises, dans la limite de leurs attributions respectives et suivant les finalités aux personnels de l'Institution ainsi que le cas échéant, aux partenaires et sous-traitants.

Durée de conservation des données personnelles

Les données à caractère personnel du Bénéficiaire sont conservées selon des durées variables en fonction des finalités susvisées. En tout état de cause, ces durées de conservation respectent les obligations légales de l'Institution ainsi que les délais de prescription légale applicables.

Les droits des Bénéficiaires

Le Bénéficiaire dispose d'un droit de demander l'accès à ces données à caractère personnel, la rectification ou l'effacement de celles-ci, et de décider du sort de ces données post-mortem. Il dispose également d'un droit de s'opposer au traitement pour motifs légitimes, de limiter le traitement dont ils font l'objet et d'un droit à la portabilité des données à caractère personnel dans les limites fixées par la loi. Il dispose enfin de la possibilité de s'opposer, à tout moment et sans frais, à la prospection commerciale.

Il peut à tout moment s'opposer à l'enregistrement des échanges téléphoniques avec l'Institution en informant l'Institution au début de l'appel téléphonique.

Le Bénéficiaire peut exercer l'ensemble de leurs droits, en justifiant de leur identité, en contactant le délégué à la protection des données de l'APGIS à l'adresse suivante :

- ☛ Par mail : dpo@apgis.com ou
- ☛ courrier à : APGIS – cellule Protection des données personnelles 12 rue Massue - 94684 Vincennes Cedex.

L'APGIS dispose d'un délai d'un mois pour répondre. En cas de demande complexe ou d'un nombre important de demandes, ce délai pourra être porté à deux mois.

Il peut également introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) : 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07

Il peut s'inscrire gratuitement sur le registre d'opposition au démarchage téléphonique sur www.bloctel.gouv.fr. Dans ce cas, l'Institution ne procédera à aucun démarchage téléphonique, sauf si le Bénéficiaire nous a communiqué son numéro de téléphone afin d'être recontacté ou si le Bénéficiaire est titulaire auprès de l'Institution d'un contrat en vigueur.

Nous attestons sur l'honneur que cette demande d'éligibilité ne contient pas d'information fautive, trompeuse ou incomplète. Nous comprenons que si cette demande s'avère être en partie ou totalement frauduleuse nous serons passibles de poursuites.

Fait à Le |_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Signature précédée de la mention lu et approuvé



Merci de retourner ce document dûment complété, signé et accompagné des pièces justificatives demandées sous pli confidentiel à l'adresse ci-dessous :

Apgis Solidarité
A l'attention du Médecin conseil
12 rue Massue – 94684 VINCENNES CEDEX

SEPTEMBRE 2019

IV/ FONDS SOCIAL DE LA PHARMACIE D'OFFICINE

IV.A - Fonds de solidarité

Objet	<p>Aide exceptionnelle ayant un caractère de secours, attribuée sur étude de dossier par la Commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation (CPPNI) de la Pharmacie d'officine ou, sur délégation, par la Sous-commission « Prévoyance ».</p> <p>L'aide au titre du fonds social est attribuée en fonction de critères objectifs (notamment revenus) pour aider le bénéficiaire à faire face aux dépenses rendues nécessaires par son état de santé ou son handicap. Elle intervient dans la limite des frais réels restant à la charge du bénéficiaire après intervention des régimes obligatoires et complémentaires d'assurance maladie et des autres aides sociales éventuelles obtenues par le bénéficiaire.</p> <p>Les décisions d'attribution des aides du fonds social ne sont susceptibles d'aucun recours.</p>
Bénéficiaires	<p>Salariés et anciens salariés des entreprises qui relèvent de la branche professionnelle de la Pharmacie d'officine ainsi que leurs ayants droit :</p> <ul style="list-style-type: none">- les salariés concernés sont ceux qui sont couverts par le régime conventionnel de prévoyance ou de santé défini à l'Annexe IV-1 (pour les salariés non cadres) ou l'Annexe IV-2 (salariés cadres et assimilés) de la convention collective nationale de la Pharmacie d'officine y compris ceux qui bénéficient d'un maintien gratuit ou d'une dispense d'affiliation frais de santé ;- les anciens salariés concernés sont ceux qui cotisaient au HDS dans l'entreprise qui les employait avant la rupture de leur contrat de travail et qui remplissent l'une des conditions suivantes :<ul style="list-style-type: none">* anciens salariés qui bénéficient d'un maintien gratuit du régime frais de santé défini par l'Annexe IV-1 ou IV-2 de la convention collective nationale de la Pharmacie d'officine ;* anciens salariés qui adhèrent au régime conventionnel frais de santé des anciens salariés défini par l'Annexe IV-1 ou IV-2 de la convention collective nationale de la Pharmacie d'officine ;* anciens salariés qui bénéficient d'une rente d'invalidité servie par le régime de prévoyance défini par l'Annexe IV-1 ou IV-2 de la convention collective nationale de la Pharmacie d'officine ;- les ayants droit sont ceux qui sont couverts par le régime conventionnel frais de santé défini par les annexes IV-1 et IV-2 de la convention collective nationale de la Pharmacie d'officine à titre obligatoire ou facultatif.
Conditions d'éligibilité (conditions cumulatives)	<ol style="list-style-type: none">1 - le demandeur doit avoir la qualité de Bénéficiaire (au sens de la définition ci-dessus) à la date de la demande d'aide ;2- l'entreprise dont dépend le Bénéficiaire (employeur ou dernier employeur, y compris en cas de liquidation judiciaire...) doit être à jour du paiement des cotisations HDS ;3 - le Bénéficiaire doit faire la demande d'aide au titre du fonds social en remplissant le formulaire prévu à cet effet disponible sur le site internet de l'APGIS et joindre les justificatifs demandés destinés à permettre de vérifier que les conditions d'éligibilité visées au 1 et 2 ci-dessus sont remplies ainsi que les documents nécessaires à l'étude du dossier par la CPPNI de la Pharmacie d'officine, et notamment la copie du dernier avis d'imposition.

Montant de l'aide	Montant décidé par la CPPNI de la Pharmacie d'officine après étude de dossier et dans la limite des ressources disponibles dans le fonds HDS.
Dépenses remboursables (conditions cumulatives)	<p>a - Dépenses exposées par le bénéficiaire et non remboursées par ailleurs ;</p> <p>b - Les prestations à rembourser doivent correspondre aux prestations pour lesquelles la CPPNI de la Pharmacie d'officine a accordé une aide. Les prestations susceptibles d'une aide au titre du fonds social sont notamment les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - dépenses de santé restant à charge du bénéficiaire après remboursement de l'Assurance maladie, du régime complémentaire frais de santé et du régime supplémentaire éventuel ; - dépenses engagées pour aménager le domicile en cas de handicap du bénéficiaire ; - dépenses remboursables au titre du Pack « Aidant », « Coups durs » ou « Prévention » lorsque le bénéficiaire a épuisé le forfait alloué au titre du Pack mais que sa situation nécessite une aide supplémentaire... ; <p>c - Lorsque l'intervention porte sur des dépenses non encore réalisées et pour lesquelles le bénéficiaire a fourni un devis. Le bénéficiaire doit transmettre les justificatifs des dépenses engagées dans les 12 mois suivant la date à laquelle la CPPNI de la Pharmacie d'officine a accordé l'aide au titre du fonds social.</p>
Montant remboursé	<p>Montant accordé par la CPPNI de la Pharmacie d'officine, dans la limite des frais réels exposés et restant à charge du bénéficiaire et dans la limite des ressources disponibles dans le fonds HDS.</p> <p>Une même dépense ne peut pas être remboursée plusieurs fois.</p>

Définitions utiles au titre du fonds social

Définition des ayants droit au titre du HDS	Ayants droit couverts par le régime conventionnel frais de santé défini par les annexes IV-1 et IV-2 de la convention collective nationale de la Pharmacie d'officine à titre obligatoire ou facultatif.
Date de la demande d'aide	Date d'envoi de demande d'intervention au titre du fonds social (date du courriel ou date du cachet de la poste).
Organisme compétent pour payer la prestation	APGIS, sur décision de la CPPNI de la Pharmacie d'officine ou, sur délégation, par la Sous-commission « Prévoyance ».