



Comité Social du Personnel  
du Pays de Martigues

---

# **COMITE SOCIAL DU PERSONNEL DU PAYS DE MARTIGUES**

## **REGLEMENT INTERIEUR**

---

Mise à jour mars 2024

# SOMMAIRE

<b>I - PRINCIPES GENERAUX .....</b>	<b>3</b>
Chapitre 1 : Conditions d'adhésion .....	3
Chapitre 2 : Informations & communications.....	6
Chapitre 3 : Protection des données personnelles .....	7
Chapitre 4 : Paiement des activités .....	7
<b>II – ACTION SOCIALE PROPOSEE PAR LE COS .....</b>	<b>8</b>
Chapitre 1 : Prestations d'action sociale .....	8
Chapitre 2 : Séjours, voyages & sorties diverses .....	9
Chapitre 3 : Billetterie.....	11
Chapitre 4 : Prêts accession à la propriété .....	11
<b>ANNEXES .....</b>	<b>13</b>
Annexe 1 : Modalités d'attribution des prestations d'action sociale .....	13
Annexe 2 : Montants des prestations d'actions sociales.....	22

# I - PRINCIPES GENERAUX

## **PREAMBULE**

Le présent document constitue le règlement intérieur du Comité Social du Personnel du Pays de Martigues (ci-après COS). Conformément aux statuts de l'association, il est établi et voté par le Conseil d'Administration.

Il vient en complément des règles de portée plus générale initialement mentionnées au sein des statuts de l'association. Il peut être modifié par les membres du Conseil d'Administration, si cela s'avérait nécessaire.

Il a pour but d'informer ses membres sur le fonctionnement de l'association et le déroulement de ses activités (conditions et modalités d'attribution). Il est établi pour une durée illimitée.

Tout agent qui décide d'adhérer au COS s'engage à respecter les statuts et son règlement intérieur qui sont consultables sur le site internet du COS ou au secrétariat de l'association.

Les éléments relatifs à la personnalité juridique de l'association, au Conseil d'administration ainsi qu'à ses membres figurent dans les statuts du COS.

Il est rappelé que les membres du COS sont tenus à une obligation de confidentialité et de discrétion au titre des éléments portés à leur connaissance dans le cadre de l'exercice de leur mandat.

## **CHAPITRE 1 - CONDITIONS D'ADHESION**

### **ARTICLE 1 : LES MEMBRES (ARTICLE 6 DES STATUTS)**

#### **1.1 AGENTS EN ACTIVITE**

Les agents en activité admis à adhérer au Comité Social du Personnel du Pays de Martigues sont :

- Les agents titulaires et stagiaires en position d'activité <sup>(1)</sup> ou de détachement exerçant leurs fonctions à temps complet, à temps partiel ou à temps non complet ;
  - Les agents contractuels de droit public et de droit privé à temps partiel, complet ou non complet, en contrat à durée indéterminée ou déterminée à partir du 1<sup>er</sup> jour du septième mois du contrat ;
  - Les collaborateurs de cabinet,
  - Les fonctionnaires et agents contractuels en contrat à durée indéterminée mis à disposition, qui auront opté pour conserver les prestations d'action sociale mises en place dans leur organisme d'origine ;
- ⇒ <sup>(1)</sup> ***Sont considérés également comme position d'activité : congé annuel, congé de maladie (ordinaire, longue maladie et longue durée), congé de maternité ou d'adoption, congé de paternité et d'accueil de l'enfant, congé parental, congé de formation professionnelle, congé pour validation des acquis de l'expérience, congé pour bilan de compétences, congé pour formation syndicale, congé de solidarité familiale, congé de représentation, congé de présence parentale***

#### **1.2 AGENTS RETRAITES**

Les agents retraités adhérents bénéficient de l'action sociale du Comité Social sous certaines conditions.

- Les agents retraités titulaires qui n'ont pas cumulé plus de 10 ans de disponibilité dans leur carrière et qui ont été en position d'activité les 3 dernières années précédant leur départ à la retraite ;
- Les agents retraités contractuels ayant effectués au moins 10 ans de service avant leur départ à la retraite.

### **1.3 AYANTS-DROIT DES ADHERENTS**

Le Comité Social ouvre, **sous certaines conditions, certaines prestations et activités** aux ayants droit directs de l'adhérent et à ses ayants droit rattachés :

#### **1.3.1 Ayants droit directs :**

- l'époux (se) ;
- le concubin déclaré : notification de pacs ou taxe d'habitation pour l'union libre ;
- les enfants de l'agent légitimes, naturels reconnus ou adoptés, qu'ils soient à charge ou non de l'adhérent (sous conditions d'âge selon les prestations)

#### **1.3.2 Ayants droit rattachés :**

- les enfants du conjoint fiscalement à charge à la condition expresse qu'ils soient en résidence principale au domicile de l'agent et à sa charge effective et permanente (sous conditions d'âge selon les prestations).

#### **Pièces à fournir :**

- **Livret de famille du conjoint**
- **Avis d'imposition indiquant la communauté de vie des 2 personnes et le nombre de parts fiscales**
- **Copie du jugement du tribunal**
- **Notification CAF éventuellement**

#### **Cas particulier d'un couple fonctionnaire :**

Dans le cas d'un couple fonctionnaire, tous deux membres adhérents au Comité Social, les enfants figureront sur un seul dossier.

## **ARTICLE 2 : MODALITES D'ADHESION**

Toute personne remplissant les conditions indiquées à l'article 1 de ce règlement intérieur peut devenir membre.

### **2.1 MONTANT DE LA COTISATION :**

Pour adhérer à l'association, il faut :

1. faire la demande par le biais d'un bulletin d'adhésion ;
2. s'acquitter d'une cotisation dont le montant est fixé chaque année par le Conseil d'Administration.

La cotisation est valable du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année en cours. Elle est versée et définitivement acquise. Il ne saurait être exigé un remboursement partiel en cours d'année.

**Une carte nominative sera délivrée au membre adhérent.**

### **2.2 PERIODE D'ADHESION**

La date limite d'adhésion est fixée au **31 octobre** de l'année de référence. Aucune inscription ne sera prise après cette date.

## **ARTICLE 3 : DROITS ET OBLIGATIONS DES ADHERENTS**

L'agent s'engage à respecter les statuts et le règlement intérieur consultables sur le site internet ou au secrétariat du COS sous peine de la perte de la qualité de membre (article 4).

L'agent s'engage à porter à la connaissance du COS toutes modifications le concernant, notamment en cas de changement d'état civil, de service, de domiciliation postale et bancaire, de numéro de téléphone et de courrier électronique.

## **ARTICLE 4 : PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE (ARTICLE 7 DES STATUTS)**

### **4.1 DEMISSION SPONTANEE**

La démission spontanée est un droit que les membres peuvent exercer à tout moment. Tout agent ne souhaitant plus être membre devra en informer le COS par lettre recommandée avec accusé de réception.

### **4.2 RADIATION IMMEDIATE**

La qualité de membre adhérent se perd immédiatement dans les cas suivants :

- Licenciement
- Démission
- Révocation
- Décès
- Mutation
- Rupture ou fin de contrat

### **4.3 SUSPENSION**

L'adhésion est suspendue dans les cas suivants :

- Détachement dans une autre Collectivité
- Disponibilité pour convenance personnelle
- Disponibilité de droits (pour élever un enfant de – de 8 ans ou suivre un conjoint)

La suspension prend effet le jour même de l'événement et finit le jour de la reprise de fonction.

### **A NOTER :**

Les agents placés en disponibilité d'office pour raison de santé sont maintenus en qualité de membre.

### **4.4 AGENTS DECEDES DANS L'ANNEE**

Le Conseil d'administration étudiera chaque situation en vue d'y apporter la solution la plus adaptée.

### **4.5 EXCLUSION TOTALE OU TEMPORAIRE**

#### **4.5.1 - Exclusion temporaire**

Peuvent être exclus temporairement les membres qui ne règlent pas une activité ou qui font l'objet d'impayés.

#### **4.5.2 - Exclusion totale**

Peuvent être exclus définitivement les membres :

- qui ne se conforment pas au présent règlement ou aux statuts de l'Association ;
- qui, par leur conduite, sont susceptibles de porter, directement ou indirectement, un préjudice à l'association, à ses activités ou à sa réputation ;
- qui font de fausses déclarations.

#### **4.5.3 - Procédure**

Préalablement à toute décision de radiation d'un membre de l'association, le conseil d'administration exposera à l'intéressé, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, les manquements qui lui sont reprochés et l'invitera à fournir au conseil toutes explications.

Le membre intéressé pourra, dans un délai de quinze jours à compter de la date de présentation de ladite lettre recommandée, soit adresser un mémoire écrit envoyé par lettre recommandée avec accusé de réception, soit demander à être entendu par le conseil.

Le conseil ne pourra se prononcer sur la radiation du membre intéressé qu'à l'expiration du délai de quinze jours ci-dessus défini. La décision d'exclusion et la durée doivent être adoptées à la majorité simple par le Conseil d'Administration. La décision finale sera notifiée à l'adhérent par LRAR.

Le membre radié pourra exiger que l'appréciation de cette mesure soit soumise à la plus prochaine assemblée générale, devant laquelle il exposera ses justificatifs et qui statuera sur la radiation en dernier ressort.

La cotisation versée à l'association est définitivement acquise, même en cas de radiation, de suspension ou d'exclusion d'un membre adhérent en cours d'année.

Le conseil d'administration arrête ensuite la liste actualisée des membres de l'association. Cette liste doit, en tout état de cause, être mise à jour par le secrétaire procédant à la convocation de l'assemblée générale annuelle.

#### **4.6 REINTEGRATION DES AGENTS PLACES EN DISPONIBILITE DE DROIT**

Les agents étant placés en disponibilité peuvent bénéficier à nouveau des avantages du COS dès leur mise à la retraite à la condition expresse :

- de n'avoir pas cumulé plus de 10 ans de disponibilité dans leur carrière ;
- d'avoir été en position d'activité minimum 3 ans avant leur départ en retraite.

## **CHAPITRE 2 – INFORMATIONS & COMMUNICATIONS**

### **ARTICLE 5 : MODE DE DIFFUSION DE L'INFORMATION**

Le Comité Social s'engage auprès de ses adhérents à diffuser les informations concernant toutes les activités (voyages, prestations, billetterie) de la manière suivante :

- Communication individuelle : envoi de plaquettes d'informations à l'adresse postale ou au service
- Communication collective : plusieurs possibilités
  - Messagerie professionnelle
  - Site internet du COS – [www.cos-martigues.fr](http://www.cos-martigues.fr)
    - ⇒ Connexion par défaut à la création du compte
    - Identifiant : *prenom.nom*
    - Mot de passe : *5 derniers chiffres du matricule*
  - Affichage au secrétariat du COS

## **CHAPITRE 3 – PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES**

### **ARTICLE 6 : REGLEMENT GENERAL DE PROTECTION DES DONNEES (RGPD)**

➤ Loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles

#### **6.1 ACCEPTATION PAR L'AGENT DE LA COLLECTE ET DU TRAITEMENT DE SES DONNEES**

Annuellement, l'agent autorise le COS à collecter des données personnelles le concernant et à les traiter pour l'accomplissement des prestations décrites au titre II du présent règlement.

Le recueil du consentement de l'adhérent se fera par la signature d'un formulaire écrit précisant les modalités et les finalités du traitement de ses données.

En cas de refus, le Comité Social ne sera pas en mesure d'accepter sa demande d'adhésion.

#### **6.2 LES DONNEES PERSONNELLES COLLECTEES PAR LE COS**

- Etat civil de l'adhérent et de ses ayants-droit (conjoint déclaré et enfants à charge)
- Informations concernant sa situation professionnelle (service, grade, statut...)
- Domiciliation postale et bancaire
- Coordonnées téléphoniques
- Messagerie personnelle et/ou professionnelle le cas échéant

#### **6.3 DROIT D'ACCES ET DE RECTIFICATION ET DE SUPPRESSION**

L'adhérent, justifiant de son identité, peut exiger du COS que soient portées à sa connaissance les données le concernant et que soient, selon les cas, rectifiées, complétées, les données à caractère personnel le concernant, qui sont inexactes ou incomplètes.

#### **6.4 DUREE DE CONSERVATION DES DONNEES**

Les données recueillies par le COS seront conservées jusqu'au départ de l'adhérent, dans les situations décrites à l'Article 4 du présent règlement, et seront supprimées l'année suivante.

#### **6.5 TRANSMISSION DES DONNEES PERSONNELLES AUX PRESTATAIRES DU COS**

Le Comité Social, peut être amené, dans le cadre du traitement des prestations décrites au Titre II, à transmettre les données personnelles des adhérents à ses prestataires de service, chargés de mettre en œuvre les activités qui lui sont confiés par le COS.

La liste des partenaires susceptibles d'être destinataires des données est consultable au siège du COS ou sur son site internet.

## **CHAPITRE 4 – PAIEMENT DES ACTIVITES**

### **ARTICLE 7 : GENERALITES**

Aucun membre du bureau ou de l'équipe administrative ne prendra en charge le paiement d'un adhérent.

## **ARTICLE 8 : MODE DE PAIEMENT**

Le règlement de l'adhésion ou de toutes activités proposées par le COS est recevable uniquement :

- Par carte bancaire auprès du secrétariat de l'association
- Par chèque à l'ordre du COS du Pays de Martigues
- En ligne : <https://www.apayer.fr/ctesocialdupersonnelville>

***Le paiement en espèces, quel que soit l'activité (cotisation, billetterie, activités de voyages ou sorties diverses...) n'est pas acceptée.***

# **II - ACTION SOCIALE PROPOSEE PAR LE COS**

Seuls, les adhérents à jour de leur cotisation annuelle, dont le paiement aura été effectué en début d'année, pourront prétendre aux aides consenties par le Comité Social du Personnel du Pays de Martigues.

## **CHAPITRE 1 – PRESTATIONS D'ACTION SOCIALE**

### **ARTICLE 9 : GENERALITES**

Les prestations doivent faire l'objet d'une demande nominative de l'adhérent à retirer au bureau du COS ou à télécharger depuis le site internet du COS.

Les demandes de prestations d'action sociale sont recevables du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année en cours, excepté pour les participations aux séjours d'enfants du dernier trimestre qui pourront faire l'objet d'un remboursement jusqu'au 31 mars de l'année suivante.

En cas de couple fonctionnaire, les prestations sont accordées indifféremment au père ou à la mère mais ne peuvent en aucun cas être versées aux deux agents.

⇒ Il appartient à l'agent demandeur de produire une attestation de non-paiement de ces prestations à son conjoint ou sa conjointe, établie par le service gestionnaire.

En cas de divorce, de séparation de droit ou de fait des époux adhérents ou de cessation de la vie commune des concubins adhérents, les prestations seront versées à l'adhérent qui aura la charge effective et permanente de l'enfant à titre principal.

Si l'adhérent se sépare ou divorce de son conjoint non fonctionnaire, les prestations seront versées à l'agent adhérent.

### **ARTICLE 10 : REGLEMENT DES PRESTATIONS**

Le règlement de toutes les prestations d'action sociale s'effectue par virement bancaire sur le compte de l'adhérent uniquement. Un relevé d'identité bancaire doit être adressé au Comité Social à chaque demande. En l'absence de ce dernier, aucune prestation ne pourra être réglée.

Toutefois, la somme résultant du versement d'une prestation « séjours d'enfants » ajoutée aux divers avantages que l'adhérent peut percevoir d'autres organismes, ne peut être supérieure à la somme réellement dépensée par la famille au titre du séjour.



## **ARTICLE 11 : LISTE DES PRESTATIONS D'ACTION SOCIALE**

Les conditions d'attribution et de versement afférentes à chaque prestation sont précisées en annexe 1 et 2.

### **11.1 - Prestations proposées aux adhérents en activité :**

- Mariage
- Naissance
- Déménagement
- Participation au BAFA
- Vacances en famille
- Rentrée scolaire
- Allocations décès
- Participations aux séjours d'enfants
- Allocations aux parents d'enfants handicapés
- Arbre de Noël des enfants
- Bon d'achat journée internationale des droits des femmes
- Colis de Noël

### **11.2 - Prestations proposées aux adhérents retraités**

- Participation aux frais d'obsèques
- Colis de Noël

### **11.3 - Prestations proposées aux ayants droit directs des adhérents décédés en activité**

#### **11.3.1 – Conjoint marié ou pacsé**

- Capital-décès complémentaire

#### **11.3.2 - Enfants légitimes, naturels reconnus ou adoptés des agents :**

- Une quote-part du capital décès complémentaire s'ils sont mineurs ou s'ils sont scolarisés au moment du décès
- Rente éducation

## **ARTICLE 12 : MONTANT DES PRESTATIONS D'ACTION SOCIALE**

Les membres du Conseil d'administration décident de la revalorisation du montant des prestations d'action sociale applicable à compter du 1<sup>er</sup> janvier de l'année de référence.

## **CHAPITRE 2 – SEJOURS, VOYAGES & SORTIES DIVERSES**

### **ARTICLE 13 : BENEFICIAIRES**

Seuls les agents adhérents actifs et retraités au Comité Social ainsi que leurs ayants-droit (conjoint déclaré et enfants jusqu'au 21<sup>ème</sup> anniversaire) ont la possibilité de s'inscrire aux activités ludiques et de voyage (séjours, week-end, journées ou ateliers divers, locations diverses...) proposées par l'association.

### **ARTICLE 14 : MODALITES D'INSCRIPTION**

Les inscriptions ont lieu au secrétariat du Comité Social sur une période définie. Aucune inscription ne sera enregistrée par téléphone.

Seules les demandes faites dans les délais seront prises en compte.

Si la demande est supérieure à l'offre, le Conseil d'Administration se réserve le droit de définir des critères de sélection (ex. participation à un voyage ou une activité antérieure).

Pour chaque activité proposée par le COS, les agents célibataires, divorcés ou veufs pourront être accompagnés d'un invité moyennant le tarif plein.

## **ARTICLE 15 : PARTICIPATION FINANCIERE DU COMITE SOCIAL**

Les membres du Conseil d'Administration décident du taux de participation pris en charge par le Comité Social, sur le montant des séjours, des sorties ou éventuellement des billetteries.

Un récapitulatif est établi et mis à jour à chaque nouvelle décision du Conseil d'administration (confère annexe 3).

Cependant, les administrateurs se réservent le droit de proposer des voyages ou des sorties sans participation.

## **ARTICLE 16 : TARIF INVITE**

Après confirmation des inscriptions des membres adhérents et dans la limite des places disponibles, des personnes extérieures peuvent compléter les activités. Un tarif « invité » sera appliqué sans participation du Comité Social.

## **ARTICLE 17 : REGLEMENT DES ACTIVITES**

### **17.1. ACTIVITES A LA JOURNEE, SOIREE OU WEEK-END**

Le paiement global des activités sera exigé à l'inscription.

### **17.2 AUTRES ACTIVITES**

Concernant les séjours ou locations de résidences, un acompte de 30 % devra être réglé au moment de l'inscription.

Le solde final sera exigible minimum 30 jours avant le départ.

## **ARTICLE 18 : ACCOMPAGNATEUR-REFERENT**

Agents concernés : administrateur ou simple adhérent

Principe : prise en charge de l'inscription à une activité organisée par le Comité Social (journée, soirée et week-end) pour le participant accompagnateur

Rôle :

- accompagner le groupe pendant toute la durée de l'activité (accueil et contrôle de la liste des participants chaque fois que nécessaire),
- assurer la coordination en lien avec les prestataires,
- veiller au respect des règles sanitaires en vigueur,
- en cas de nécessité absolue, se rapprocher de l'équipe dirigeante ou opérationnelle.

## **ARTICLE 19 : CONDITIONS D'ANNULATION**

Les conditions d'annulation s'appliquent après la date limite d'inscription.

### **19.1 : ANNULATION INHERENTE A L'ORGANISATION DE L'ACTIVITE :**

Si le prestataire ou le Comité Social était amené à annuler son séjour de son fait, soit pour circonstance de force majeure, soit pour insuffisance du nombre de participants, les acomptes déjà versés par les adhérents seraient immédiatement remboursés.

### **19.2 : ANNULATION A LA DEMANDE DE L'ADHERENT**

- avec justificatif :  
Les conditions seront applicables selon les modalités du voyageur ou du prestataire de service. Des frais pourront être retenus.

- sans justificatif :  
Le désistement non justifié sera autorisé dans la mesure où un remplacement sera possible (liste d'attente). Dans le cas contraire, aucun remboursement ne sera effectué.

## **CHAPITRE 3 – BILLETTERIE**

### **ARTICLE 20 : BENEFICIAIRES**

Seuls les agents adhérents actifs et retraités au Comité Social ainsi que leurs ayants-droit (conjoint déclaré et enfants jusqu'au 21<sup>ème</sup> anniversaire) ont la possibilité de bénéficier des billetteries proposées par l'association.

### **ARTICLE 21 : LISTE DES BILLETTERIES**

#### **21.1 : Billetterie permanente**

- Parcs animaliers ou de loisirs
- Cinémas Martigues (le Palace et Jean Renoir)
- Piscine municipale de Martigues
- Forfaits remontées mécaniques Orcières et Risoul
- Théâtre des Salins : carte permettant une réduction de 4 à 5 €
- Carte passe Montagne
- Billetterie bien-être

#### **21.2 : Billetterie Halle de Martigues**

- Concerts
- Foire artisanale
- Salon du bien être

La liste de la billetterie permanente est régulièrement mise à jour et communiquée aux adhérents.

### **ARTICLE 22 : CONDITIONS DE VENTE**

La vente des différentes billetteries est réalisée au secrétariat du Comité Social. Aucune vente ne sera enregistrée par téléphone. Aucun billet ne sera adressé à l'agent par courrier.

Tout billet vendu ne pourra donner lieu à un quelconque remboursement.

### **ARTICLE 23 : CAS PARTICULIERS DES BILLETTERIES CONCERTS**

Les pré-réservations ont lieu au secrétariat du Comité Social sur une période définie. Seules les demandes faites dans les délais accompagnées de la totalité du règlement seront prises en compte.

### **ARTICLE 24 : REGLEMENT**

Le règlement de la totalité est exigé à l'inscription et sera encaissé en fin de mois.

## **CHAPITRE 4 – PRETS ACCESSION A LA PROPRIETE**

### **ARTICLE 25 : CONSTITUTION DU DOSSIER**

Le dossier de demande de prêt est à retirer au secrétariat du COS. Il devra être retourné, accompagné des pièces suivantes :

- ⇒ **Achat d'un appartement ou d'un pavillon** : acte de vente définitif délivré par le notaire.
- ⇒ **Construction** : copie d'achèvement des travaux
- ⇒ Justificatif de domicile
- ⇒ Relevé d'identité bancaire

## **ARTICLE 26 : CONDITIONS D'ATTRIBUTION**

Un prêt est proposé aux adhérents qui accèdent à la propriété sous certaines conditions :

- l'adhérent doit être titulaire ;
- l'adhérent doit être en position d'activité au moment de la demande (article 1.1) ;
- la demande doit être effectuée au cours de l'année de l'achat ;
- la demande doit concerner la résidence principale de l'adhérent.

Ce prêt octroyé après approbation du Conseil d'Administration s'élève à **3 100 €, remboursable sur 7 ans avec un taux d'intérêt de 1 %**.

Le nombre de prêts maximum attribués par le Comité Social chaque année est de 10.

## **ARTICLE 27 : CAS PARTICULIERS**

### **❶ Deuxième demande**

Au cours de sa carrière, l'adhérent peut demander deux prêts sous réserve que :

- le premier prêt soit soldé ;
- la priorité soit donnée aux adhérents primo-accédant.

### **❷ Cas d'un couple adhérent sollicitant chacun un prêt**

Le prêt octroyé s'entend pour l'acquisition d'un bien immobilier commun.

En conséquence, une première demande sera validée selon les conditions définies à l'article 25.

En ce qui concerne la deuxième demande du couple, celle-ci pourra être validée mais priorité sera donnée aux primo-accédant.

### **❸ Achat sur plan**

La demande pour un bien immobilier acquis sur plan devra être effectuée l'année où l'agent occupera officiellement les lieux.

## **ARTICLE 28 : ENGAGEMENT DU BENEFICIAIRE**

L'agent s'engage à régler la cotisation pendant toute la durée du prêt.

Dans le cas d'une radiation immédiate (article 4), l'adhérent devra obligatoirement solder le prêt consenti par le COS du Pays de Martigues.

Fait à Martigues, le 3 janvier 2024

Le Président



Jean-Christophe PAILLARD

La Secrétaire



Sandrine LAY