

Avignon, le 11 juillet 2025

Le Président

à

Mesdames et Messieurs les Maires
et Présidents des collectivités et établissements
publics affiliés au Centre de gestion de Vaucluse

**CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION
PUBLIQUE TERRITORIALE DE VAUCLUSE**

80, rue Marcel Demonque
AGROPARC - CS 60508
84908 AVIGNON Cedex 9
Tél. 04 32 44 89 30

PÔLE APPUI AUX COLLECTIVITES

Affaire suivie par : Laure DESCHAMPS
04.32.44.89.31
l.deschamps@cdg84.fr

Circulaire n°25-40

Objet : Evolution de la plateforme Prévoyance Relyens

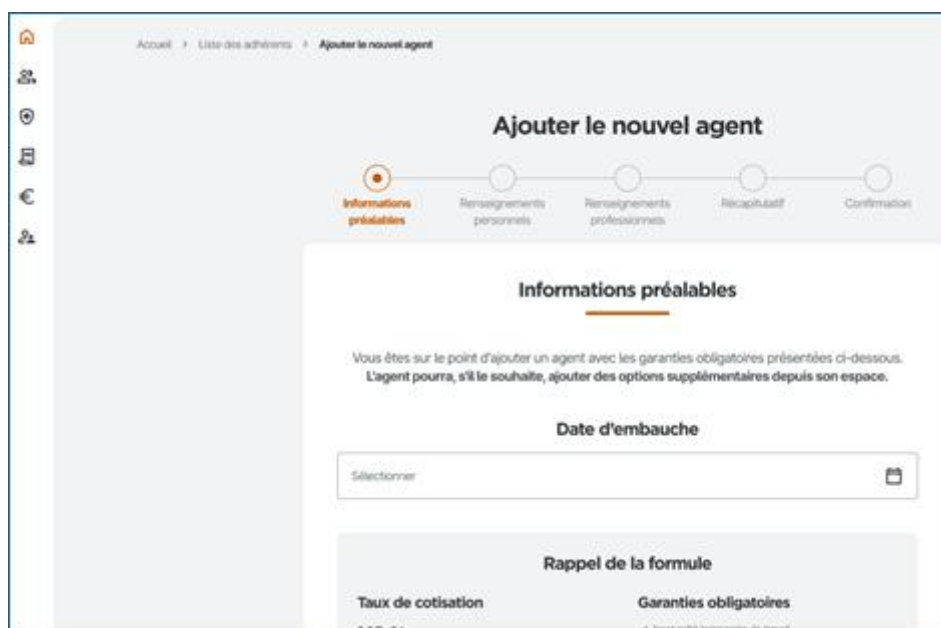
Mesdames et Messieurs les Maires et Présidents,

À compter de ce jour, des évolutions sont apportées à l'espace employeur Prévoyance RELYENS, notamment concernant la gestion des agents. Vous trouverez, ci-dessous, le détail des changements :

Ajout d'un agent

Un nouvel agent intègre votre collectivité après la mise route de votre contrat ? Depuis votre **espace client**, vous pouvez facilement l'ajouter via la rubrique « **Ajouter un nouvel agent** ».

Une fois les informations saisies et la demande validée, l'agent recevra un **email personnalisé** pour activer son espace client et choisir ses garanties complémentaires en toute autonomie.



The screenshot shows a web interface for adding a new agent. At the top, there's a breadcrumb trail: Accueil > Liste des adhérents > Ajouter le nouvel agent. Below this is a progress bar with five steps: Informations préalables (highlighted), Renseignements personnels, Renseignements professionnels, Récapitulatif, and Confirmation. The main content area is titled 'Ajouter le nouvel agent' and 'Informations préalables'. It contains a message: 'Vous êtes sur le point d'ajouter un agent avec les garanties obligatoires présentées ci-dessous. L'agent pourra, s'il le souhaite, ajouter des options supplémentaires depuis son espace.' Below this is a 'Date d'embauche' section with a 'Sélectionner' button and a calendar icon. At the bottom, there's a 'Rappel de la formule' section with two columns: 'Taux de cotisation' (110 %) and 'Garanties obligatoires' (Incapacité temporaire de travail).

À noter : lors de la mise en route de votre contrat, la **liste initiale des agents** doit toujours être transmise via le fichier d'import prévu à cet effet.

Retrait d'un agent

Vous pouvez désormais **déclarer le départ d'un agent** (retraite, mutation, fin de contrat, etc.) directement depuis la **fiche agent**, en accédant à la rubrique « **Plus d'infos de l'agent** », puis en sélectionnant « **Demander une modification** »

La résiliation sera ensuite effectuée dans les délais prévus par votre contrat.

Votre agent pourra télécharger son **certificat de radiation** depuis son **espace assuré**.

The screenshot shows the 'PREVENUE Marie-Dominique' agent page. A modal titled 'Demander une modification' is open, with the subtitle 'Vos demandes seront traitées au plus vite par nos agents.' Below this, it says 'Vous pouvez signaler un changement ou demander une correction sur les informations de l'agent. En cas de question, consultez la FAQ.' There are three options with right-pointing arrows: 'Changement de situation professionnelle' (Ex: caisse de retraite, changement de temps de travail, matricule...), 'Changement de situation personnelle' (Ex: congé parental ou mise en disponibilité...), and 'Retrait de l'agent' (Ex: perte d'emploi, départ en retraite, mutation ou décès). The background page shows the agent's details: Date de naissance 01/01/1965, Situation En activité, and a table with columns 'Type d'arrêt', 'Date de début', and 'Date de fin'. A row shows 'Maladie ordinaire' from '01/05/2022' to '01/09/2022*'.

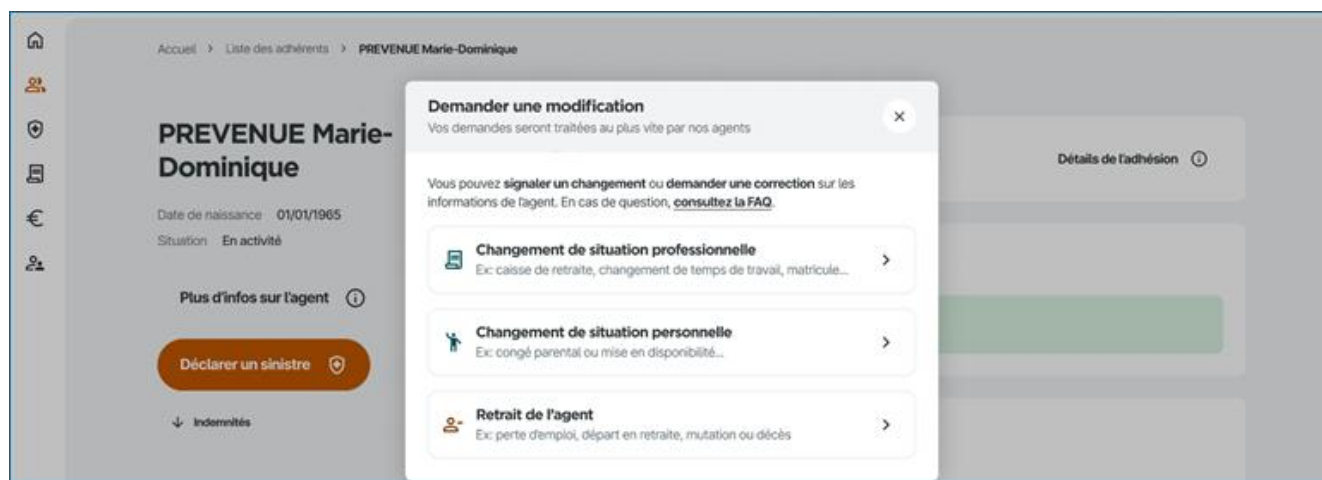
The screenshot shows the same agent page, but the modal is now titled 'Retrait de l'agent'. It contains a blue-bordered box with the text: 'En retirant un agent vous pourrez toujours accéder à sa fiche depuis la page "Liste des adhérents" dans l'onglet "Adhésions terminées".' Below this is a dropdown menu labeled 'Motif de départ*' with 'Renseigner' selected. At the bottom, there are two buttons: 'Retour' with a left arrow and 'Envoyer la demande' with a checkmark. The background page is the same as the previous screenshot.

Modifier les informations d'un agent

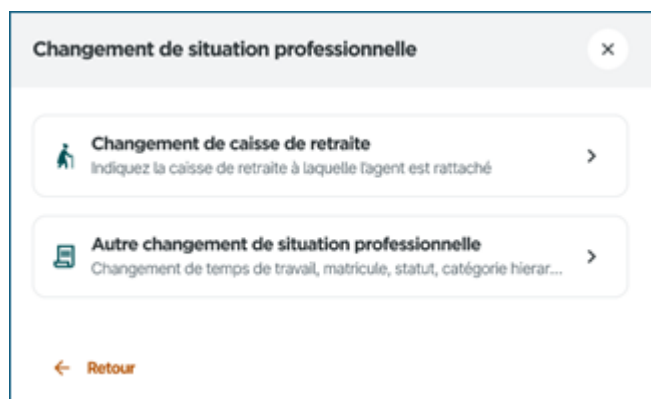
Depuis la **fiche agent**, en accédant à la rubrique « **Plus d'infos de l'agent** », puis en sélectionnant « **Demander une modification** », vous pouvez facilement mettre à jour ses informations :

-  **Situation professionnelle** (ex. : changement de caisse de retraite, évolution du temps de travail, disponibilité pour convenance personnelle...)
-  **Situation personnelle** (ex. : congé parental, disponibilité pour convenance personnelle)

En fonction de la demande, un **justificatif sera requis**. Celle-ci sera ensuite **traitée par l'équipe de gestion de RELYENS**.



The screenshot shows the profile page for 'PREVENUE Marie-Dominique'. The page includes a sidebar with navigation icons, the agent's name, date of birth (01/01/1965), and status (En activité). A modal titled 'Demander une modification' is open, displaying three options: 'Changement de situation professionnelle', 'Changement de situation personnelle', and 'Retrait de l'agent'. Each option has a brief description and a right arrow for further action.



This is a detailed view of the 'Changement de situation professionnelle' modal. It contains two main options: 'Changement de caisse de retraite' with the instruction 'Indiquez la caisse de retraite à laquelle l'agent est rattaché', and 'Autre changement de situation professionnelle' with the instruction 'Changement de temps de travail, matricule, statut, catégorie hierar...'. Both options have right arrows. At the bottom left, there is a 'Retour' button with a left arrow.

 Vous pouvez également, depuis cette même rubrique « Plus d'infos sur l'agent » puis « **modifier les informations** », **mettre à jour les coordonnées personnelles de l'agent** (adresse postale, téléphone, situation de famille).

