



AG2R LA MONDIALE

Prendre la main  
sur demain

Prévoyance

# Demande de prestations Indemnité de départ à la retraite ou de licenciement

## CCN des Prothésistes dentaires et des Personnels des laboratoires de prothèse dentaire [N° 3254]

Retour du document : AG2R LA MONDIALE – TSA 37001 – 59071 ROUBAIX CEDEX 1

Pour toute question concernant la constitution de ce dossier :

- appelez-nous au : 0 972 672 222 (appel non surtaxé) ou ;

- écrivez-nous à l'adresse : [cg.capsud-prestationsprevoyance@ag2rlamondiale.fr](mailto:cg.capsud-prestationsprevoyance@ag2rlamondiale.fr)

### Entreprise

Nom et adresse de l'employeur : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

N° de SIRET : \_\_\_\_\_

N° de contrat Prévoyance : \_\_\_\_\_ P

Personne à contacter : \_\_\_\_\_

E-mail : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Adresse de correspondance (si différente de l'adresse employeur) : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

### Salarié concerné par la déclaration

Monsieur  Madame

Nom d'usage : \_\_\_\_\_

Nom de naissance : \_\_\_\_\_

Prénom(s) : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_\_

N° de Sécurité sociale : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_

### Catégorie d'emploi

Non Cadre

Cadre

Date d'entrée dans l'entreprise : \_\_\_\_\_

Rupture de contrat de travail, date de sortie : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Motif : \_\_\_\_\_

### Nature du contrat

Temps complet

Temps partiel Nombre d'heures mensuelles : \_\_\_\_\_ H

Les 2 successivement :

Temps complet

Début \_\_\_\_\_ fin \_\_\_\_\_

Temps partiel

Début \_\_\_\_\_ fin \_\_\_\_\_

Nombre d'heures mensuelles : \_\_\_\_\_ H

### Nature de la rupture du contrat de travail

Licenciement ou mise à la retraite à la demande de l'employeur

Départ à la retraite à la demande du salarié

Rupture conventionnelle

Montant de l'indemnité versée au salarié : \_\_\_\_\_ €

#### Protection des données à caractère personnel

Vos données à caractère personnel sont collectées et traitées par votre organisme d'assurance, membre de AG2R LA MONDIALE, dans le cadre de la gestion des garanties dont vous bénéficiez et de l'exécution des dispositions légales, réglementaires et administratives en vigueur, dont la lutte anti-blanchiment, ou l'analyse de vos données, dans le cadre des obligations de conseil nous incombant.

Dans le cadre de ces traitements, vos données sont transmises aux services en relation avec vous et vos ayants droit, aux membres de AG2R LA MONDIALE, le cas échéant à ses sous-traitants et à ses partenaires qui interviennent dans la réalisation des finalités énoncées et, enfin, aux administrations et autorités publiques concernées.

Les informations collectées sont nécessaires à la gestion des garanties et services prévus au contrat, nous ne serions pas en mesure de les mettre en œuvre si ces informations sont mal renseignées. Vous pouvez demander l'accès aux données vous concernant et leur rectification. Vous disposez, sous certaines conditions, d'un droit à l'effacement et à la portabilité de ces données, ainsi que de la possibilité d'obtenir la limitation de leur traitement.

Vous avez également la faculté de définir des directives relatives au sort de vos données à caractère personnel après votre décès.

Vous disposez, en outre, du droit de vous opposer au traitement de vos données conformément aux dispositions légales et réglementaires, et notamment à leur utilisation à des fins de prospection commerciale.

Ces droits peuvent être exercés en adressant un courrier accompagné d'un justificatif d'identité à AG2R LA MONDIALE, à l'attention du Délégué à la protection des données, 154 rue Anatole France, 92599 LEVALLOIS-PERRET CEDEX ou par courriel à : [informatique.libertes@ag2rlamondiale.fr](mailto:informatique.libertes@ag2rlamondiale.fr)

Nous apportons la plus grande attention aux données personnelles, néanmoins s'ils considèrent que le traitement des données les concernant constitue une atteinte à leurs droits, les bénéficiaires disposent de la faculté d'introduire une réclamation auprès de la CNIL.

Nous vous informons de l'existence de la liste d'opposition au démarchage téléphonique « Bloctel », sur laquelle vous pouvez vous inscrire ici : <https://conso.bloctel.fr/>

Pour en savoir plus sur notre politique de protection des données personnelles : <https://www.ag2rlamondiale.fr/protection-des-donneespersonnelles>

## Grille des salaires (Salaires reconstitués en cas de maladie)

Veillez remplir la grille des salaires figurant ci-dessous :

Mois	Salaires de base (a)	Primes diverses (b) (ancienneté, mensuelle, etc...)	Prime exceptionnelle (c)	Salaires bruts (somme des colonnes a+b+c)
Salaires du mois N - 1*	_____ €	_____ €	_____ €	_____ €
Salaires du mois N - 2	_____ €	_____ €	_____ €	_____ €
Salaires du mois N - 3	_____ €	_____ €	_____ €	_____ €
Salaires du mois N - 4	_____ €	_____ €	_____ €	_____ €
Salaires du mois N - 5	_____ €	_____ €	_____ €	_____ €
Salaires du mois N - 6	_____ €	_____ €	_____ €	_____ €
Salaires du mois N - 7	_____ €	_____ €	_____ €	_____ €
Salaires du mois N - 8	_____ €	_____ €	_____ €	_____ €
Salaires du mois N - 9	_____ €	_____ €	_____ €	_____ €
Salaires du mois N - 10	_____ €	_____ €	_____ €	_____ €
Salaires du mois N - 11	_____ €	_____ €	_____ €	_____ €
Salaires du mois N - 12	_____ €	_____ €	_____ €	_____ €
Salaires du mois N - 13	_____ €	_____ €	_____ €	_____ €
<b>Total</b>	_____ €	_____ €	_____ €	_____ €

\* Mois précédant le mois de départ.

En cas d'absence, indiquez la cause de l'absence :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

L'indemnité devra être réglée, par vos soins, au salarié avant d'en demander le remboursement auprès de notre organisme.

### Justificatifs à produire

#### Dans tous les cas (les photocopies)

- Bulletins de salaires des 12 mois qui précèdent le mois de départ ;
- Bulletin de salaires sur lequel figure l'indemnité versée (soit 13 bulletins de salaires au total) ;
- Solde de tout compte signé des deux parties (salarié et employeur) ;
- Détail de l'indemnité calculée par vos soins ;
- Relevé d'identité bancaire (RIB) de l'employeur pour un règlement par virement ;
- Justificatif de l'adhésion à l'U.N.P.P.D. (si vous êtes adhérent).

#### En cas de départ à la retraite

- Document de la caisse vieillesse intitulé « accusé de réception de la demande » ;
- **Cas 1: Départ en retraite volontaire du salarié**  
la lettre de départ du salarié dans laquelle il motive son départ
- **Cas 2 : Mise à la retraite à l'initiative de l'employeur**  
Avant l'âge légal: la copie de la lettre de l'employeur demandant le départ et l'accord du salarié  
Après l'âge légal: la copie de la lettre de l'employeur demandant le départ

#### En cas de licenciement

- Lettre de licenciement

#### En cas de rupture conventionnelle

- Formulaire de rupture conventionnelle ;
- Preuve de l'acceptation de la demande d'homologation par l'autorité administrative ou de la réception de cette demande par cet organisme ;

### Important

Suite à l'examen du dossier, des pièces complémentaires pourront être demandées.

L'employeur soussigné, certifie l'exactitude des renseignements portés sur la présente déclaration.

Fait à : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Cachet et signature obligatoires de l'employeur