

REGIME FRAIS DE SANTE DES ENTREPRISES DE PROPRIETE ET SERVICES ASSOCIES

MODE OPERATOIRE POUR LES TRANSFERTS DE PERSONNEL (Article 7 CCN) ET RADIATIONS

L'article 7 s'applique aux employeurs et aux salariés des entreprises ou établissements exerçant une activité relevant des activités classées sous le numéro de code APE 81-2, qui sont appelés à se succéder lors d'un changement de prestataire pour des travaux effectués dans les mêmes locaux, à la suite de la cessation du contrat commercial ou du marché public.

L'article 7 de la CCN Propreté établit que l'entreprise sortante a l'obligation d'établir par écrit la liste du personnel affecté au marché repris en faisant ressortir ceux qui remplissent les conditions pour être transférés. Elle doit adresser ces documents à l'entreprise entrante dans les huit jours ouvrables après que celle-ci se soit faite connaître.

Afin de traiter les **transferts de personnel** visés par l'article 7 de la CCN ainsi que les **radiations**, il est mis en place, pour les entreprises adhérentes auprès d'AG2R Prévoyance, le processus suivant :

- 1** L'employeur nous communique les informations relatives au transfert ou à la radiation de personnel via le **fichier EXCEL** ou via une **Déclaration de sortie**
- 2 Déclaration via Fichier EXCEL** : L'employeur demande au centre de gestion de lui envoyer le fichier EXCEL à enrichir ou il consulte La trame du fichier ci-dessous (page 3)

Une fois le fichier complété, l'employeur le retourne par mail au centre de gestion. Pour l'ensemble de cette procédure, l'adresse mail à utiliser est la suivante : cgrennespolesanteproprete@ag2rlamondiale.fr avec en objet « Article 7 » ou « Radiations ».

- 3 Déclaration de sortie** : Si l'employeur ne souhaite pas communiquer ces informations via le transfert d'un fichier EXCEL, nous mettons à sa disposition un formulaire de « Déclaration de sortie » à compléter et à envoyer par voie postale à l'adresse mentionnée sur ledit document ou par email à cgrennespolesanteproprete@ag2rlamondiale.fr avec en objet « Article 7 » ou « Radiations ».

La déclaration de sortie est disponible sur le site dédié en bas de page « documents à télécharger » : <https://www.ag2rlamondiale.fr/conventions-collectives-national/proprete/offre-la-mutuelle-sante-dediee-a-la-ccn-proprete>

TRANSFERT DE MARCHÉ:

Si l'entreprise « entrante » est déjà adhérente auprès d'AG2R Prévoyance, elle n'aura aucune démarche d'affiliation à effectuer concernant les salariés transférés;

Si l'entreprise « entrante » n'est pas adhérente auprès d'AG2R Prévoyance, la radiation des salariés transférés sera opérée sauf si ces derniers sont affiliés, en tant que multi employeurs, auprès d'une autre entreprise adhérente à AG2R Prévoyance.

RADIATION :

Avant toute radiation effective des salariés, notre centre de gestion s'assurera que le salarié en question est mono employeur. S'il est multi employeurs (adhérents auprès d'AG2R Prévoyance), la radiation du salarié auprès de notre Institution de prévoyance ne sera pas effectuée au regard de ses autres employeurs. **A compter de la date d'effet de la radiation du salarié, la carte de tiers payant de ce dernier ne pourra plus être utilisée.**

Déclaration via Fichier EXCEL

GUIDE DE REMPLISSAGE DU FICHIER DE TRANSFERT DE PERSONNEL - RADIATION

Ce fichier contient 3 onglets : **0 - Guide de saisie** **1 - Liste des salariés sortants** **2 - Entreprise(s) entrante(s)**
 Le premier onglet, sur lequel vous vous situez, contient toutes les informations nécessaires à la saisie du fichier.

ETAPE 1 : Compléter l'onglet 1

1 - Liste des salariés sortants

Saisir le numéro du contrat de votre entreprise

Dans le cas d'une **radiation simple**, saisir pour chacun des salariés concernés la date de sortie dans cette colonne

Entreprise sortante N° contrat	Salarié				Motif de sortie			
	Nom	Prénom	Date de naissance	N° Sécurité Sociale	Fin de contrat Date de sortie	Article 7 Date de sortie Transfert partiel ? Siret entreprise entrante		

Saisir la liste des salariés quittant votre entreprise

Dans le cas de l'application de l'**article 7 de la CCN**, saisir ces 2 colonnes pour chacun des salariés concernés avec :

- Date de Sortie (la date enregistrée de sortie sera le dernier jour du mois, la date d'affiliation pour l'entreprise entrante sera le 1er jour du mois suivant)
 - Transfert partiel : "OUI" si le salarié travaille toujours dans votre entreprise", "NON" si le salarié sort complètement
 - Siret de l'entreprise entrante
- Puis compléter l'onglet 2 détaillant les/l' entreprise(s) entrante(s)

2 - Entreprise(s) entrante(s)

ETAPE 2 : Si certains salariés sont repris par une autre entreprise dans le cadre de l'article 7 de la CCN, compléter l'onglet 2

2 - Entreprise(s) entrante(s)

Entreprise(s) entrante(s)		
Siret(s) entreprise(s)	Entreprise adhérente AG2R (OUI/NON)	Contact (adresse mail)

Cette colonne est automatiquement remplie à partir de la liste des salariés sortants de l'onglet 1 de ce fichier

Si l'entreprise entrante est adhérente auprès d' AG2R Réunica Prévoyance, saisir "OUI", autrement saisir "NON".

Cette adresse mail sera utilisée de façon à informer l'entreprise entrante des modalités d'application du transfert de marché.

REMARQUE : Les entreprises entrantes adhérentes auprès d'AG2R Réunica Prévoyance n'ont pas besoin d'affilier les salariés listés dans ce document.

Entreprise sortante N° contrat	Salarié				Motif de sortie			
	Nom	Prénom	Date de naissance	N° Sécurité Sociale	Fin de contrat Date de sortie	Article 7 Date de sortie Transfert partiel ? Siret entreprise entrante		

Entreprise(s) entrante(s)

Siret(s) entreprise(s)	Entreprise adhérente AG2R (OUI/NON)	Contact (adresse mail)
------------------------	-------------------------------------	------------------------