



AG2R LA MONDIALE

MES DEMANDES DE PRESTATIONS

Il est prévu un régime de prévoyance pour l'ensemble des salariés cadres et non cadres de la Branche des Activités Industrielles de Boulangerie et Pâtisserie. La prévoyance est la capacité à prévenir et se prémunir contre les risques de l'existence.

Face aux risques liés à la **maladie, l'invalidité et au décès**, votre entreprise est équipée par les accords issus de la Convention Collective de la Branche pour couvrir vos salariés dans tous ces cas et leur permettre de pallier à la baisse de leurs ressources qui en découlent.

POUR UNE GESTION RAPIDE

Le dossier « demande de prestations » doit comprendre :

- l'imprimé « demande de prestations », accompagné de pièces justificatives. Les notices d'information précisent par risque (arrêt de travail, décès...), les pièces à fournir.

N'oubliez pas d'indiquer sur votre demande :

- votre numéro de contrat (noté en haut à gauche de votre contrat) ;
- nom, prénom, numéro de Sécurité sociale (du salarié concerné) ;
- le risque ; soit décès, incapacité de travail ou invalidité :
ex. : M. Dupont - SS : 1520375... Boul Indus-invalidité.

MON SALARIÉ EST EN ARRÊT DE TRAVAIL

Sous certaines conditions et après un délai de carence, un salarié (via son employeur) peut percevoir des indemnités journalières. Elles sont versées par AG2R La Mondiale pour compenser la perte de salaire pendant l'arrêt de travail du salarié.

1. Qui est chargé d'effectuer la demande ?

Suite à la survenance d'un risque, l'entreprise doit compléter « **une demande de prestations** » : imprimé à télécharger sur le site ou à réclamer à votre **Centre de gestion de Strasbourg**.

2. Comment procéder pour déposer une demande initiale ?

L'employeur doit nous faire parvenir la « **demande de prestations** » complétée et accompagnée des pièces justificatives. Vous devez conserver les originaux et nous envoyer les photocopies.

3. Pouvez-vous me communiquer la liste des pièces justificatives à fournir en cas de :

(Cette liste n'est pas exhaustive. AG2R-Prévoyance, se réserve le droit de demander des pièces supplémentaires suivant le dossier).

MENSUALISATION

- Demande d'indemnités journalières ; **nouvel imprimé** (à télécharger sur le site internet).
Ou au Centre de gestion. Pour plus de détails voir fiche « **AG2R à votre écoute** ».
- Relevé d'identité bancaire de votre établissement, pour un premier enregistrement ou en cas de modification des données bancaires.
- Décompte de paiement des Indemnités Journalières versées par la Sécurité sociale.
- En cas d'hospitalisation ; le bulletin d'hospitalisation ou de situation.

INCAPACITÉ DE TRAVAIL

- Relevé d'identité bancaire de votre établissement, pour un premier enregistrement ou en cas de modification des données bancaires.
- Copie de l'ensemble des bordereaux d'indemnités journalières depuis le début de l'arrêt,
- Bulletin de salaire des 12 mois précédents l'arrêt.
- En cas d'hospitalisation, le bulletin d'hospitalisation ou de situation.

EN CAS DE MI-TEMPS THÉRAPEUTIQUE

- Attestation de salaire de la Sécurité sociale.
- Bordereaux de la Sécurité sociale.

EN CAS DE RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

- Photocopie du certificat de travail.
- Relevé d'identité bancaire de l'assuré.

4. Je souhaite recevoir un imprimé

Certains imprimés peuvent être téléchargés sur le site internet. Vous pouvez aussi vous adresser à votre **centre de gestion de Strasbourg**.

5. Qui est indemnisé ?

Tant que le contrat de travail est en vigueur, l'employeur est subrogé dans les droits du salarié ; cela signifie qu'il perçoit les indemnités journalières complémentaires en lieu et place du salarié. Et les reverse ensuite à son salarié en arrêt maladie.

À compter de la rupture du contrat de travail, les prestations complémentaires qui étaient en cours sont **directement versées à l'ancien salarié**. »

6. Comment procéder en cas de prolongation ?

SI PRESTATIONS VERSÉES À L'EMPLOYEUR

Le salarié continue à transmettre les décomptes de la Sécurité sociale à son employeur jusqu'à la fin de son arrêt. L'employeur quant à lui doit nous en faire parvenir une copie.

SI PRESTATIONS VERSÉES AU SALARIÉ

Le salarié doit nous transmettre directement les décomptes de la Sécurité sociale.

7. Comment procéder en cas de rechute ?

La rechute suppose un fait nouveau : soit une aggravation de la lésion initiale, soit l'apparition d'une nouvelle lésion résultant de votre accident du travail. Elle ne peut intervenir qu'après une guérison ou une consolidation.

En cas de rechute, votre médecin établit un certificat médical de rechute indiquant la nature des lésions constatées, et mentionnant la date de votre accident de travail.

Nous vous invitons à nous faire parvenir **l'attestation de la Sécurité sociale** ainsi que **la copie des décomptes de la Sécurité sociale**. Si vous n'avez pas cette attestation, faites-nous parvenir un **courrier explicatif** mentionnant l'arrêt concerné par la rechute ainsi que la copie des décomptes de la Sécurité sociale.

8. Salarié licencié en cours d'arrêt. Doit-on prévenir AG2R La Mondiale ?

Vous devez en effet nous faire parvenir un **certificat de travail** mentionnant la date de sortie des effectifs. A compter de cette date le salarié percevra directement les prestations. Il doit également nous transmettre directement les décomptes du régime de base.

9. Un salarié est en arrêt après son licenciement. Comment doit-il procéder ? (portabilité)

Le salarié ne fait plus partie des effectifs mais est éligible à **la portabilité des Droits**, il pourra bénéficier de prestations de nos services. Le contrat étant souscrit par l'employeur, le salarié devra lui transmettre ses décomptes du régime de base pour qu'il dépose une « **demande de prestations** » complète. Une fois le dossier ouvert, le salarié peut nous envoyer la suite des décomptes en cas de prolongation. Les prestations lui seront **versées directement**.

Le salarié devra informer le **centre de gestion de Strasbourg** en cas de reprise du travail.

MON SALARIÉ EST DÉCÉDÉ

Rappel : le **capital décès** est versé au bénéficiaire expressément désigné par le salarié.

Via le formulaire « **Désignation de bénéficiaire** » à télécharger sur le site internet.

À toute époque, le salarié a la faculté de faire une **désignation différente par lettre recommandée** à transmettre à son centre de Gestion, précisé sur l'imprimé.

Si l'assuré n'a pas effectué de désignation particulière, le capital est versé suivant un ordre de préférence, préalablement défini comme suit :

- à son conjoint non séparé de droit ou de fait ;
- à défaut, à ses enfants, légitimes, reconnus ou adoptifs par parts égales entre eux ;
- à défaut, à ses petits-enfants par parts égales entre eux ;
- à défaut, à ses parents ou grands-parents survivants, par parts égales entre eux ;
- à défaut, à sa succession pour suivre la dévolution légale.

En cas de décès

ADRESSER LA DEMANDE DE PRESTATIONS « DÉCÈS » AU CENTRE DE GESTION DE STRASBOURG, ACCOMPAGNÉE DE PIÈCES SUIVANTES :

- acte de décès ;
- acte de naissance, copie intégrale du bénéficiaire de la prestation, daté de moins de 3 mois, avec mentions marginales ;
- certificat post mortem établi par le médecin spécifiant que le décès est naturel ou accidentel ;
- copie du dernier avis d'imposition du salarié ;
- si enfants à charges, un certificat de scolarité ou certificat d'apprentissage, ou attestation de poursuite d'études, pour l'enfant de plus de 16 ans ;
- en présence de personnes infirmes à charge, la carte d'invalidité civile ou d'attribution de l'allocation pour adulte handicapé ;
- le cas échéant, copie de l'ordonnance du juge des tutelles du tribunal de Grande Instance, désignant l'administrateur légal des biens de l'enfant mineur pour le versement des prestations le concernant ;
- une copie des bulletins de salaire précédant le sinistre (date du décès ou bien date d'arrêt de travail, si arrêt précédant le décès) ;

- un jugement de tutelle si le couple n'est pas marié et qu'i y a eu au moins un enfant mineur à charge ;
- décès accidentel : la preuve du caractère accidentel du décès incombe au bénéficiaire ou à l'ayant droit qui devra fournir un rapport de police ou de gendarmerie ; une copie de la décision de la Sécurité sociale en cas d'accident du travail ;
- facture acquittée des frais à la charge du bénéficiaire de l'allocation de frais d'obsèques.
Voir notice d'information.

NB : ...d'autres pièces justificatives peuvent être réclamées selon le dossier.

À SAVOIR

Depuis avril 2015, la gestion des prestations (mensualisation, incapacité de travail, décès et invalidité) se fait à Strasbourg, à l'adresse suivante :

Centre de gestion de Strasbourg

15 rue du Verdon

CS 10108 – 67027 Strasbourg Cedex

VOS CONTACTS

Ligne dédiée : **09 70 82 83 50**

Boîte mail générique : **prevoyance.boulangerie-industrielle@ag2rlamondiale.fr**

