



## GRILLE DES SALAIRES (Salaires reconstitué en cas de maladie)

Veillez remplir la grille des salaires figurant ci-dessous :

MOIS	SALAIRE DE BASE	PRIME ANCIENNETÉ	PRIME MENSUELLE	PRIME EXCEPTIONNELLE	SALAIRE BRUT
Salaire du mois N - 1*	€	€	€	€	€
Salaire du mois N - 2	€	€	€	€	€
Salaire du mois N - 3	€	€	€	€	€
Salaire du mois N - 4	€	€	€	€	€
Salaire du mois N - 5	€	€	€	€	€
Salaire du mois N - 6	€	€	€	€	€
Salaire du mois N - 7	€	€	€	€	€
Salaire du mois N - 8	€	€	€	€	€
Salaire du mois N - 9	€	€	€	€	€
Salaire du mois N - 10	€	€	€	€	€
Salaire du mois N - 11	€	€	€	€	€
Salaire du mois N - 12	€	€	€	€	€
Salaire du mois N - 13	€	€	€	€	€
<b>TOTAL</b>	€	€	€	€	€

\* Mois précédent 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 :

- des bulletins de salaire des 12 mois précédant le départ
- du bulletin de salaire sur lequel figure l'indemnité versée, soit 13 bulletins de salaire au total
- du certificat de travail couvrant toute la période d'activité au sein du même laboratoire
- du solde de tout compte signé des deux parties (salarié et employeur)
- du chèque correspondant au paiement de l'indemnité et la photocopie du relevé de compte bancaire
- du 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»
- lettre de démission de l'intéressé dans laquelle il motive son départ à la retraite
- avant l'âge légal, photocopie de la lettre de l'employeur demandant le départ à la retraite et l'accord du salarié
- après l'âge légal, photocopie de la lettre de l'employeur demandant le départ à la retraite

#### En cas de licenciement

- lettre de licenciement et son accusé de réception
- déclaration de l'employeur à Pôle emploi

#### En cas de rupture conventionnelle :

- formulaire de rupture conventionnelle et de demande d'homologation
- preuve de l'acceptation de la demande d'homologation par l'autorité administrative ou de la réception de cette demande par cet organisme (en l'absence de réponse, vous devrez confirmer sur l'honneur qu'il ne vous a pas été notifié de refus de l'homologation par l'autorité administrative)
- inscription à Pôle emploi

**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 \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Cachet et signature **obligatoires** de l'employeur

LES DONNÉES PERSONNELLES COLLECTÉES AU TITRE DE LA GESTION DE VOTRE CONTRAT PEUVENT ÊTRE UTILISÉES POUR DES TRAITEMENTS DE LUTTE CONTRE LA FRAUDE AFIN DE PRÉVENIR, DE DÉTECTER OU DE GÉRER LES OPÉRATIONS, ACTES, OU OMISSIONS À RISQUE, ET POUVANT CONDUIRE À L'INSCRIPTION SUR UNE LISTE DE PERSONNES PRÉSENTANT UN RISQUE DE FRAUDE.

LES INFORMATIONS DEMANDÉES SONT NÉCESSAIRES AU TRAITEMENT DE VOTRE DEMANDE PAR AG2R RÉUNICA PRÉVOYANCE. CONFORMÉMENT À LA LOI DU 6 JANVIER 1978 MODIFIÉE, CES INFORMATIONS POURRONT, SAUF OPPOSITION DE VOTRE PART, ÊTRE COMMUNIQUÉES AUX MEMBRES DU GROUPE AG2R LA MONDIALE ET À LEURS PARTENAIRES AUX FINS DE VOUS INFORMER DE LEURS OFFRES DE PRODUITS OU DE SERVICES. VOUS BÉNÉFICIEZ D'UN DROIT D'ACCÈS, D'INTERROGATION, DE RECTIFICATION ET D'OPPOSITION SUR LES DONNÉES QUI VOUS CONCERNENT, SUR SIMPLE COURRIER ADRESSÉ À AG2R LA MONDIALE, DIRECTION DES RISQUES - CONFORMITÉ, 104-110 BD HAUSSMANN 75379 PARIS CEDEX 08.