

Procédure administrative

Mars 2014

Notice pour l'employeur

Les quelques explications ci-dessous relatives aux procédures les plus fréquentes visent à vous simplifier les tâches administratives liées à la prévoyance du personnel.

Quelles informations devez-vous communiquer à Allianz Suisse?

Modifications

Veillez communiquer à la personne compétente les modifications suivantes à l'aide du **formulaire «Annonce de mutation»**:

- **changement de nom ou d'adresse**: changement de nom ou d'adresse de vos collaborateurs;
- **changement d'état civil**: aussi bien pour une union conjugale que pour un partenariat enregistré;
- **nouveau salaire AVS annuel/changement du taux d'occupation**: modification de salaire (augmentation ou diminution) de 20% au minimum qui intervient pendant l'année en cours ou changement du taux d'occupation du collaborateur;
- **interruption de travail**: le formulaire doit être envoyé avant l'interruption de travail (p. ex. congés non payés);
- **reprise du travail après une interruption**: le «salaire AVS annuel» désigne le salaire annuel prévisionnel estimé sur une année entière.

Entrée d'un nouveau collaborateur

Les employés âgés de 17 ans révolus à compter du 1^{er} janvier dont le salaire annuel est supérieur aux trois-quarts de la rente complète de vieillesse maximale AVS sont soumis à l'assurance obligatoire dès l'entrée en vigueur des rapports de travail. Cette limite peut être abaissée en fonction de la définition du plan de prévoyance. Pour toute nouvelle entrée, il faut remettre à l'interlocuteur compétent le **formulaire** dûment complété **«Demande d'admission à l'assurance collective»** dans les 30 jours.

Veillez tenir compte des points suivants:

- Ne sont pas soumises à la LPP:
 - les personnes avec un contrat de travail à durée déterminée de 3 mois et moins;
 - les personnes exerçant une activité lucrative accessoire, qui sont déjà couvertes par l'assurance obligatoire pour une activité lucrative principale ou qui exercent une activité indépendante à titre principal, dans le cas d'un salaire non soumis à l'AVS;
- Le début des rapports de travail correspond à la date d'entrée en fonction convenue dans le contrat.
- Les personnes qui intègrent l'entreprise au cours de la première quinzaine du mois seront admises dans la prévoyance du personnel au début du même mois. Pour les entrées à compter du 16^e jour, les personnes à assurer seront admises dans la prévoyance du personnel au 1^{er} jour du mois suivant.
- La fin des rapports de travail correspond à la date de sortie convenue dans le contrat.
- Les personnes qui quittent l'entreprise au cours de la première quinzaine du mois ne seront plus couvertes par la prévoyance du personnel dès la fin du mois précédent, en cas de sortie à compter du 16^e jour, dès le dernier jour du mois en cours.
- Pour les personnes partiellement invalides dont le degré AI est inférieur à 70%, seule doit être indiquée la part de salaire qui correspond au degré de capacité de gain (part active).
- Les personnes partiellement invalides dont le degré AI est supérieur à 70% ne sont pas assurables.

- L'institution de prévoyance précédente doit transférer la prestation de libre passage à la nouvelle institution (en mentionnant les données concernant d'éventuels versements anticipés ou nantissements qui auraient déjà été effectués). Pour que ce transfert ait lieu sans problème, la personne à assurer doit remettre à son ancien employeur le **formulaire «Transfert des avoirs de libre passage à la nouvelle caisse de pension»**. Si la part d'épargne est gérée par Allianz Suisse (assurance globale), le décompte final ne peut être établi qu'une fois le versement effectué.
- Examen de santé: l'employé informe Allianz Suisse des données nécessaires à un examen du risque au moyen du **«Questionnaire de santé»**. Si les prestations de risque en cas de décès ou d'invalidité sont supérieures aux valeurs fixées, Allianz Suisse exige un examen médical.

Départ d'un collaborateur

Tout départ doit nous être annoncé dans un délai de 30 jours au moyen du **formulaire «Avis de sortie»** complété de toutes les informations connues. La date de sortie correspond à la fin des rapports de travail (normalement, fin du mois), même si l'employé a entre-temps bénéficié de vacances.

Si votre collaborateur a quitté l'entreprise sans vous avoir indiqué sa nouvelle institution de prévoyance, envoyez le formulaire à Allianz Suisse sans ces mêmes indications. Nous prendrons directement contact avec la personne assurée.

Déclaration d'incapacité de travail ou de gain

Veillez nous annoncer toute incapacité de travail ou de gain au moyen du **formulaire «Déclaration d'incapacité de travail ou de gain»**. Les obligations particulières auxquelles est soumis l'employeur à ce sujet sont indiquées dans la notice «Déclaration d'incapacité de travail ou de gain».

Âge de la retraite/retraite

Si un collaborateur part à la retraite à l'âge ordinaire (65 ans pour les hommes, 64 ans pour les femmes), vous n'avez aucune démarche à entreprendre, à moins que la couverture ne soit maintenue pour le collaborateur. Comme nous connaissons la date de la retraite, nous vous ferons parvenir en temps voulu tous les documents nécessaires (si vous n'avez toujours rien reçu quatre mois avant le départ à la retraite, veuillez prendre contact avec nous). Pendant la durée du maintien de la couverture, le collaborateur doit informer Allianz Suisse s'il souhaite percevoir les prestations de vieillesse.

Vous devez nous faire parvenir le **formulaire «Retraite – Perception des prestations de vieillesse»**, annexes comprises. Les prestations assurées seront versées dès que nous serons en possession des données et des documents nécessaires.

Décès

Veillez informer Allianz Suisse par écrit de tout décès dans un délai de 90 jours (joindre l'acte de décès officiel s'il est disponible) en indiquant l'adresse des survivants (ou de leur représentant) pour que nous puissions directement prendre contact avec eux. Nous demanderons alors les documents encore nécessaires et procéderons aux éclaircissements.

Trafic des paiements

Afin de simplifier le trafic des paiements, nous gérons pour vous un compte de primes porteur d'intérêts. Les primes seront débitées avec pour date valeur 30 jours après le jour de référence ou le début de l'assurance; les éventuels intérêts passifs seront débités à la fin de l'année.

Vous êtes tenu de verser les primes sur la base d'acomptes réguliers. Tout montant résiduel doit être réglé avant l'expiration de l'année d'assurance, de sorte que le compte de primes arrêté au 31 décembre ne présente aucun solde à charge de l'employeur. Le compte sera clôturé à la fin de chaque année d'assurance et le solde sera reporté sur le nouveau décompte.

Compte de primes

Vous trouverez les dispositions concernant le compte de primes sur Internet: www.allianz.ch/lpp-documents.

Annulation de l'assurance d'indemnités journalières

Toute modification ou suppression d'assurances d'indemnités journalières qui autorise la fondation à différer ses prestations (durée du délai d'attente) est soumise à l'obligation d'informer.