

Mémento

à l'intention de l'employeur

ENGAGEMENT d'un nouveau collaborateur

- **S'il s'agit d'un collaborateur à durée indéterminée**, l'employeur remplit et signe un *Avis d'entrée* en veillant à indiquer le salaire AVS annuel, la capacité de travail, le taux d'activité et le nom de la caisse de retraite précédente.
- Le verso de l'avis d'entrée doit être complété et signé par le collaborateur.
- **Pour les employés saisonniers l'annonce en fin d'année sur la liste de salaires suffit.**

DEPART d'un collaborateur

- L'employeur remplit et signe un *Avis de sortie* en veillant à indiquer la dernière période de travail (ex. du 01.01.05 au 30.06.05) et le salaire AVS correspondant.
- L'avis de sortie doit être complété et signé par l'employé.
- **Pour les employés saisonniers, l'avis de sortie est rempli uniquement lorsque l'employé quitte définitivement son emploi.**

MALADIE ou ACCIDENT d'un collaborateur

- Si le collaborateur subit une incapacité de travail depuis plus de 3 mois pour des raisons de maladie ou d'accident, l'employeur remplit un **Avis d'incapacité de gain à demander à notre secrétariat.**
- L'annonce de l'incapacité de gain doit être faite dès le **91^{ème} jour sans exception**, qu'elle soit temporaire ou de longue durée, qu'elle soit partielle ou complète, que le collaborateur soit licencié ou qu'il reste employé de l'entreprise.
- La libération des primes intervient après trois mois. Durant le délai d'attente, soit du 1^{er} au 90^{ème} jour d'incapacité de travail, les primes LPP sont dues sur la base du salaire de la dernière période de travail. La part employé peut être retenue par l'employeur sur les indemnités maladie ou accident versées.
- En cas de décès d'un collaborateur, l'employeur remet un *Avis de décès* à la fondation.

RETRAITE d'un collaborateur

- Si le collaborateur désire obtenir une prestation en capital en lieu et place d'une rente de vieillesse, il doit l'indiquer à la fondation **au plus tard 3 ans** avant l'âge de la retraite au moyen du formulaire intitulé *Demande de règlement de la prestation de vieillesse*.
- Un mois avant l'âge de la retraite, la fondation demande à l'employeur le salaire de l'année en cours et les références de paiement.

Voir au verso ./ →

La liste annuelle des salaires

- Les salaires AVS doivent nous être communiqués au moyen de la **liste des salaires**
- Pour les employés saisonniers, **les périodes exactes de travail doivent être mentionnées, avec le salaire AVS correspondant.**
- Les indemnités maladie ou accident versées en supplément du salaire doivent également être **indiquées séparément.**
- Si le collaborateur exerce une activité à temps partiel en raison de son état de santé (capacité réduite suite à une maladie ou un accident), il y a lieu d'indiquer la capacité de travail effective.
- Si le collaborateur exerce une activité à temps partiel pour des motifs indépendants de son état de santé (ex. choix personnel, activité à temps partiel pour des motifs indépendants de son état de santé(ex. choix personnel, activité annexe),
→soit le taux d'activité indiqué est de 100 % (couverture minimum légale)
→soit le taux d'activité réel est indiqué (couverture surobligatoire)
- La signature de l'employeur est obligatoire et certifie que les indications figurant sur la liste sont exactes.

Autres informations à nous communiquer

- Changement d'état civil d'un collaborateur + date
- Changement d'adresse de l'entreprise ou changement de raison sociale
- Ainsi que toute autre information utile à la bonne gestion du contrat

Remarques :

- 1) Tout formulaire partiellement rempli vous sera retourné pour un complément d'information.
- 2) Au sens des dispositions de l'art. 24 de notre règlement de prévoyance :
 - L'employeur est tenu de nous communiquer sans délai toute mutation de personnel ou modification des données en notre possession.
 - La fondation décline toute responsabilité quant aux suites préjudiciables pour les assurés ou leurs ayants droit qui seraient dues à l'inobservation de l'obligation de renseigner et de déclarer.