



Mémento Prévoyance CCN du 15 mars 1966 Avenant 357 au 1^{er} Janvier 2021

Document non-contractuel / Se référer aux Conditions Générales

Retrouvez ce support au format PDF sur l'Espace Employeur




www.ChorumEtVous.fr

En cas d'utilisation du service Prest'U
avec déclaration sur ChorumEtVous :

 DPC-IJ@ChorumEtVous.fr

En cas de non utilisation du service Prest'U :

 DossierPresta@ChorumEtVous.fr

 **08 06 06 00 12** Service gratuit
à prix appel

 **Adresse de correspondance**

CHORUM
Gestion Prévoyance
TSA 40 000 - 92245 Malakoff Cedex

 **En cas de réclamation**

ReclamationEmployeur@ChorumEtVous.fr
ReclamationAssure@ChorumEtVous.fr

| | <i>Page</i> |
|--|-------------|
| <input type="checkbox"/> Présentation de Chorum et de l'organisation de la gestion | 3 |
| <input type="checkbox"/> Rappel des garanties et du contrat applicable | 6 |
| <input type="checkbox"/> Détermination du salaire de référence | 9 |
| <input type="checkbox"/> Constitution et prise en charge des dossiers Arrêts de travail | 12 |
| <input type="checkbox"/> Constitution et prise en charge des dossiers Invalidité | 20 |
| <input type="checkbox"/> Constitution et prise en charge des dossiers Décès | 24 |
| <input type="checkbox"/> Repères sur le fonctionnement des prestations prévoyance | 27 |
| <input type="checkbox"/> Information et accompagnement des salariés | 30 |
| <input type="checkbox"/> Services et Canaux de contact | 36 |

Présentation de Chorum et de l'organisation de la gestion

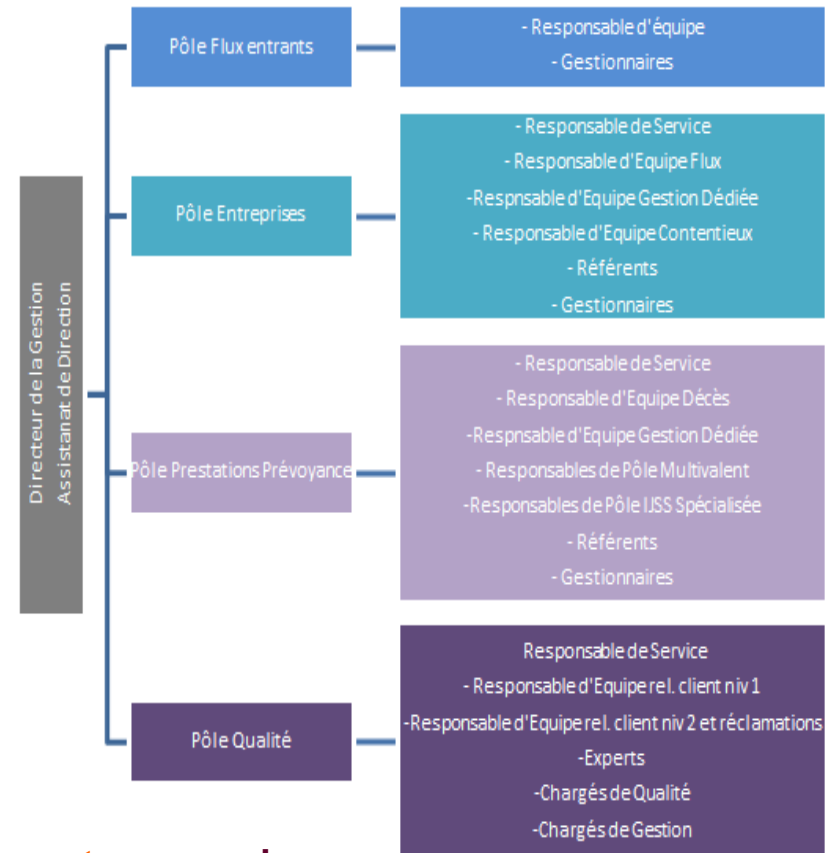
- ❑ **Premier opérateur Prévoyance sur le secteur de l'Economie Sociale et Solidaire**
(700.000 assurés – 22.500 associations)
- ❑ **Une expertise qui se traduit par la recommandation dans de nombreux accords de branches** *(CCN 66, CCN Mutualité, CCN BAD, CCN ALISFA, CCN Animation, CCN Sport, CCN TSF, CCN ACI, CCN FSJT, Accord Familles rurales, CRF, APF, ...)*
- ❑ **Plus de 200 spécialistes de la prévoyance au service exclusif des employeurs et des salariés de l'ESS.**
- ❑ **Des administrateurs et délégués tous issus de l'ESS**
- ❑ **CIDES: Centre de ressource et d'action pour favoriser le développement de l'emploi de qualité dans l'ESS**
(Outils et services élaborés avec et pour les acteurs de l'ESS)



- ❑ Une plateforme de gestion unique, qui garantit pour chaque employeur et salarié l'**homogénéité des règles de gestion** appliquées.

- ❑ Une équipe de 160 gestionnaires prévoyance
 - ✓ tous formés aux différents régimes gérés par Chorum, ce qui permet d'absorber tout pic inhabituel de demandes sur un type de contrat et garantit une **continuité de service optimum**
 - ✓ tous formés aux spécificités des structures de **l'Economie Sociale et Solidaire**

- ❑ Dans chaque service, des **collaborateurs-experts** en charge spécifiquement de la qualité, du dispositif de contrôle permanent et de la formalisation des guides et fiches pratiques mis à disposition des employeurs et salariés



Rappel des garanties et du contrat applicable

| | | Avenant 322 | Avenant 332-335 | Avenant 347 | Avenant 357 | |
|-------------------|--|-----------------------------|-----------------------------|---------------------------------|---------------------------------|----------------|
| Décès | Capital en cas de décès | 350% SRB | 250% SRB | 200% SRB | 200% SRB | |
| | Capital en cas d'IAD | 450% SRB | 300% SRB | 250% SRB | 250% SRB | |
| | Capital pour orphelin | Doublement du capital conv. | Doublement du capital conv. | Doublement du capital optionnel | Doublement du capital optionnel | |
| | Rente éducation | Jusqu'à 11 ans inclus | 15% SRB | 15% SRB | 15% SRB | 15% SRB |
| | | De 12 à 18 ans inclus | 15% SRB | 15% SRB | 15% SRB | 15% SRB |
| | | De 19 à 25 ans inclus | 20% SRB | 20% SRB | 20% SRB | 20% SRB |
| | Rente handicap revalorisée en fonction de l'indice de revalorisation OCIRP | | 500 € par mois | 580 € par mois | 593,44 € par mois | 597 € par mois |
| Rente de conjoint | | Subst. 5% SRB | Subst. 5% SRB | Subst. 5% SRB | Subst. 5% SRB | |
| Invalidité | 1 ^{ère} catégorie Sans activité | 60% SRN - SS nette | 58% SRN - SS nette | 48% SRB - SS brute | 48% SRB - SS brute | |
| | 2 ^{ème} / 3 ^{ème} catégorie et Rente incapacité > 66% | 100% SRN - SS nette | 97% SRN - SS nette | 78% SRB - SS brute | 78% SRB - SS brute | |
| | Rente incapacité entre 33% et 66% | (R x 3N) / 2 | (R x 3N) / 2 | (R x 3N) / 2* | (R x 3N) / 2* | |
| Arrêt | Franchise | 90 jours | 90 jours | 90 jours | 90 jours | |
| | Hauteur d'indemnisation | 100% SRN - SS nette | 97% SRN - SS nette | 78% SRB - SS brute | 78% SRB - SS brute | |

SRB: Salaire de Référence Brut
SRN: Salaire de Référence Net

*N : Taux d'incapacité déterminé par la sécurité sociale
R: invalidité 2^{ème} catégorie

Les garanties de l'avenant 357 restent identiques à celles de l'avenant 347

❑ Pour les arrêts de travail

- ✓ La date de l'arrêt de travail détermine l'avenant applicable
- ✓ Les prolongations sont régies par le contrat appliqué lors de l'ouverture du dossier

Arrêt du 15/09/2018 au 16/11/2018

Avenant 335

Arrêt du 02/11/2019

Avenant 347

Arrêt du 15/01/2021

Avenant 357

❑ Pour l'invalidité

- ✓ L'avenant applicable dépend de la date de début de l'arrêt à l'origine de la mise en invalidité (notion de fait générateur)
- ✓ Le passage de 1^{ère} à 2^{ème} voire 3^{ème} catégorie est neutre sur le contrat applicable

Mise en invalidité le 09/11/2018, suite à un arrêt de 2017

Avenant 335

Mise en invalidité le 15/12/2020, suite à un arrêt du 02/11/18

Avenant 347

Passage en 2^{ème} catégorie le 15/11/2020 suite à un arrêt de 2017

Avenant 335

Mise en invalidité le 01/05/2021 suite à un arrêt du 11/01/2021

Avenant 357

❑ Pour le décès

- ✓ L'avenant 357 s'applique pour tout salarié présent dans les effectifs au 01/01/21

Décès le 15/01/2021, salarié sorti des effectifs avant le 01/11/2018

Avenant 335

Décès le 15/01/2021, salarié sorti des effectifs entre le 01/11/18 et le 31/12/2020

Avenant 347

Décès le 15/01/2021, salarié dans les effectifs le 02/01/21

Avenant 357

Détermination du salaire de référence

Calcul du Salaire de Référence: Définition

- ❑ **Le Salaire de Référence servant de base au calcul des prestations est composé de la moyenne des rémunérations des 12 mois précédant l'évènement ouvrant droit aux prestations :**
 - ✓ Sont incluses toutes les primes ayant donné lieu à cotisation au cours des 12 mois précédant l'arrêt de travail
 - ✓ Sont exclues toutes les primes à périodicité plus longue que l'année (prime de départ à la retraite,...)
 - ✓ Les mois où le salaire brut soumis à cotisations est diminué en raison de périodes d'arrêt de travail, le salaire fait l'objet d'une reconstitution théorique
 - ✓ En cas de période incomplète (ex: nouvel entrant), le salaire est calculé sur la moyenne de la période connue

- ❑ **Le Salaire de Référence est :**
 - ✓ Pour l'IJ et l'Invalidité, le salaire évoqué ci-dessus exprimé en brut
 - ✓ Pour le Décès, le salaire évoqué ci-dessus, annualisé et exprimé en brut

- ❑ **Pour le calcul des prestations Invalidité et Décès, le Salaire de Référence est actualisé selon la valeur du point AGIRC-ARRCO depuis le 01/01/2019.**

Détermination du salaire de référence

Calcul du Salaire de Référence : Exemple

| SALAIRE BRUT SOUMIS À COTISATIONS | | SALAIRE RECONSTITUÉ, EN CAS D'ABSENCE | |
|-----------------------------------|--------------|---------------------------------------|--------------------|
| Mois (1) | Salaire brut | Brut reconstitué (2) | Motif de l'absence |
| ❶ Décembre 20 | 1.948,11 | | |
| ❷ Novembre 20 | 1.945,85 | | |
| ❸ Octobre 20 | 2.013,91 | | |
| ❹ Septembre 20 | 1.750,91 | 1.948,11 | Maladie |
| ❺ Août 20 | 2.008,27 | | |
| ❻ Juillet 20 | 2.036,30 | | |
| ❼ Juin 20 | 1.948,11 | | |
| ❽ Mai 20 | 1.880,43 | | |
| ❾ Avril 20 | 1.948,11 | | |
| ❿ Mars 20 | 785,82 | 1.814,63 | Maladie |
| ⓫ Février 20 | 841,36 | 1.889,83 | Maladie |
| ⓬ Janvier 20 | 1.880,41 | | |
| TOTAL | | 23.262,07 | 1 |

(1) Mois civils précédant l'arrêt de travail

(2) Salaire brut que le salarié aurait perçu s'il avait exercé une activité normale

1. Période de référence portant sur les 12 mois civils précédant le fait générateur
2. Reconstitution du salaire lorsque celui-ci est diminué en raison d'un motif donnant lieu à reconstitution
(MAL et ACC tous motifs, MTT, MATER, embauche en cours de mois)
3. Prise en compte du total des salaires reconstitués sur la période de référence (si incomplète, faire la moyenne)

Exemple de calcul : Arrêt du 15 janvier 2021

❶ Rémunération reconstituée des 12 mois précédant l'arrêt de travail: **23.262,07 €**

soit en équivalence mensuelle: **1.938,51 €**

**➔ Salaire mensuel brut de référence (ITT, invalidité et décès) :
1.938,51 €**

Constitution et prise en charge des dossiers Arrêts de Travail (Indemnités Journalières)

Constitution et prise en charge des dossiers Arrêt de travail

Constitution du dossier d'ouverture

En cas d'envoi par mail ou courrier :

- ✓ Compléter le formulaire adapté au contrat de Prévoyance dont relève le salarié
- ✓ Bien renseigner le numéro de SIRET sur lequel l'assuré est inscrit chez Chorum
- ✓ Compléter la grille de salaires selon les indications spécifiques au contrat applicable
- ✓ Si l'arrêt de travail est consécutif à un accident, préciser impérativement s'il a été ou non causé par un tiers responsable
- ✓ Si applicable, joindre la déclaration « Accident causé par un tiers » complétée
- ✓ En cas d'envoi par mail, faire un mail distinct par assuré en précisant en objet le Nom - Prénom du salarié

En cas de déclaration sur l'Espace Employeur :

- ✓ Compléter les données concernant le salarié (uniquement si ce dernier n'est pas connu), la période d'arrêt et les éléments de salaires
- ✓ Télécharger les pièces justificatives pour envoi
- ✓ Valider pour envoi si le dossier est complet. Dans le cas contraire, enregistrer la déclaration en brouillon pour la valider au moment voulu
- ✓ Conserver l'historique et suivre l'état d'avancement des dossiers

CCN DU 15 MARS 1966
DECLARATION D'ARRÊT DE TRAVAIL

1. Etablissement dans lequel est inscrit le salarié
2. Bénéficiaire en cas de décès
3. Identification de l'assuré
4. Renseignements sur le salaire

5. Renseignements sur l'arrêt de travail
6. Renseignements sur l'arrêt de travail (suite)

La saisie des Arrêts de travail en ligne
sur votre espace employeur www.ChorumEtVous.fr

Les grandes étapes

Déclaration d'un arrêt

Etape 1 Infos Salarié | Etape 2 Gestion période | Etape 3 Données salaire | Etape 4 Pièce jointe | Etape 5 Récap.

Liste des derniers arrêts de travail connus de l'Espace Employeur www.ChorumEtVous.fr
Afficher / Masquer les arrêts connus

En cas de franchise discontinuée, indiquer les arrêts à prendre en compte pour le calcul de la franchise

Arrêt de travail à indemniser

Situation du salarié

Éléments de salaire à retenir pour le calcul de la prestation

| Mois | Salaires bruts | Salaires reconstruits | Mois de l'absence | Salaires retenus |
|----------------|----------------|-----------------------|-------------------|------------------|
| Avril 2017 | ✓ | ✓ | Nouvel entrant | 0 |
| Mars 2017 | ✓ | ✓ | Nouvel entrant | 0 |
| Février 2017 | ✓ | ✓ | Nouvel entrant | 0 |
| Janvier 2017 | ✓ | ✓ | Nouvel entrant | 0 |
| Décembre 2016 | ✓ | ✓ | Nouvel entrant | 0 |
| Novembre 2016 | ✓ | ✓ | Nouvel entrant | 0 |
| Octobre 2016 | ✓ | ✓ | Nouvel entrant | 0 |
| Septembre 2016 | ✓ | ✓ | Nouvel entrant | 0 |
| Août 2016 | ✓ | ✓ | Nouvel entrant | 0 |
| Juillet 2016 | ✓ | ✓ | Nouvel entrant | 0 |
| Juin 2016 | ✓ | ✓ | Nouvel entrant | 0 |

Récapitulatif des pièces jointes à fournir

| Pièce | Liste grande |
|----------------------|--|
| Bulletins de salaire | Bulletins de salaire du 02-2017 à 04-2017 |
| Décompte SS | Ensemble des décomptes couvrant la période du 01-05-17 au 30-05-17 |
| RIB | Si cet état préalable demandé ou si vous avez changé de RIB |

Précisez ici les pièces jointes à attacher

Type de pièce jointe: Choix du type | Parcourir | Aucun fichier sélectionné | Ajouter

❑ De quoi s'agit-il ?

En association avec l'Assurance Maladie, Chorum a mis en place le service Prest'IJ auprès de son portefeuille adhérents.

Avec Prest'IJ, la Caisse Nationale de l'Assurance Maladie nous transmet automatiquement, par échanges dématérialisés, les décomptes d'IJSS* des salariés affiliés en arrêt de travail.

Vous n'avez aucune démarche à faire pour bénéficier de ce service : tout se passe entre Chorum et l'Assurance Maladie.

➤ Ce qui ne change pas pour vous

Vos démarches auprès de votre Caisse Nationale d'Assurance Maladie restent inchangées.
La déclaration d'incapacité/arrêt de travail reste à faire par vos soins.
Vous recevez toujours les décomptes IJSS de vos salariés transmis par l'Assurance Maladie.

➤ Ce qui change pour vous

La déclaration d'arrêt de travail est à adresser à Chorum sans attendre la réception des décomptes IJSS* de l'Assurance Maladie.
Le dossier est à nous communiquer dès que vous avez l'information d'arrêt de votre salarié.
Vous n'avez plus à nous transmettre vos décomptes d'IJSS*, sauf pour les rechutes

A noter : ce service est ouvert exclusivement aux assurés relevant du régime général de l'Assurance Maladie.
A titre d'exemple, les assurés dépendant de la MSA ne peuvent donc pas bénéficier de Prest'IJ.

*** IJSS : Indemnités Journalières de la Sécurité Sociale**

Prest'IJ
Le service de dématérialisation des décomptes d'indemnités journalières

SERVICE PREST'IJ

Avec Prest'IJ, la Caisse nationale de l'Assurance Maladie nous transmet automatiquement, par échanges dématérialisés, les décomptes d'indemnités journalières de la Sécurité sociale (IJSS) de vos salariés affiliés.

SANS PREST'IJ

AVEC PREST'IJ

Vous n'avez plus besoin d'envoyer les décomptes d'IJSS à Chorum.

gratuit

+ simple

+ rapide

+ pratique

+ fiable

- +

simple

 - Seule la déclaration d'arrêt de travail initial reste à effectuer sur votre espace employeur ChorumEtVous.fr.
 - Aucune démarche en cas de prolongation.
- +

rapide

 - Délais de traitement des dossiers raccourcis (72h* avec une équipe dédiée).
 - Paiements plus rapides des prestations.
- +

pratique

 - Aucun décompte d'IJSS à envoyer à Chorum.
 - Traitement automatique des prolongations.
- +

fiable

 - Transmissions de données sécurisées.
 - L'ensemble des périodes d'arrêt de travail nous sont transmises.
- +

OFFERT

 - Service entièrement gratuit.

* à compter de la date de réception de la déclaration d'arrêt de travail et du décompte dématérialisé reçu directement de la Sécurité sociale

Adoptez les bons réflexes :

- Déclarer les arrêts de travail initiaux dès que ces derniers donnent lieu à indemnisation Chorum.
- Utiliser votre espace employeur ChorumEtVous.fr pour déclarer.
- Recourir à la DSN pour garantir la mise à jour de la liste des salariés.

Cas particuliers (non éligibles à Prest'IJ) :

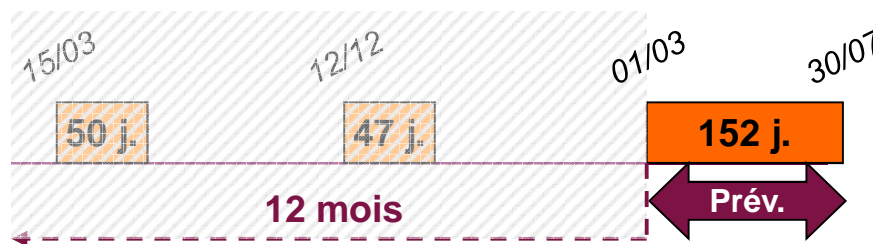
- Les périodes de prolongation en cas de temps partiel thérapeutique, pénalité, rupture du contrat de travail et portabilité.
- Salarié en situation de multi-employeurs.
- Cas de rechute...

Mutuelle CHORUM
Mutuelle soumise aux dispositions du livre II du Code de la Mutualité, immatriculée au répertoire Sirene sous le n° 784 621 419
Siège social : 4/8 rue Gambetta 92240 Malakoff

Service Prest'IJ Chorum - septembre 2019 - Ne pas jeter sur la voie publique.

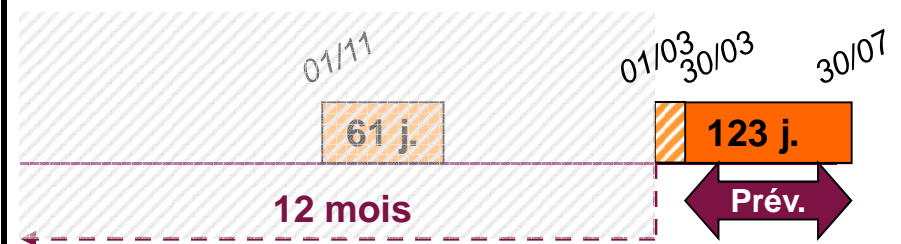
- ❑ La franchise conventionnelle discontinue de 90 jours se calcule en décomptant le nombre de jours d'arrêt survenus au cours des 12 mois précédant le 1er jour de l'arrêt de travail à indemniser
- ❑ Sont comptabilisées pour le calcul de la franchise toutes les périodes :
 - ✓ d'arrêt maladie ou accident de la vie privée (*joindre les avis d'arrêt des arrêts inférieurs à 4 jours*)
 - ✓ d'accident du travail ou maladie professionnelle
 - ✓ de mi-temps thérapeutique

Exemple 1



- ➔ 97 jours d'arrêts de travail au cours des 12 mois précédents
- ➔ Indemnisation Chorum dès le 1^{er} jour

Exemple 2



- ➔ 61 jours d'arrêts de travail au cours des 12 mois précédents
- ➔ Indemnisation Chorum à compter du 30/03

❑ Prestation contractuelle

78% du salaire brut de référence y compris les prestations brutes de CSG et CRDS versées par la Sécurité Sociale (reconstituées de manière théorique le cas échéant)

Exemple:

| | |
|-----------------------------------|--|
| ➔ Salaire de Référence IJ : | 1.938,51 € |
| ➔ Revenu à maintenir : | $1.938,51 € \times 78 \% = 1.512,04 €$ |
| ➔ Indemnités Journalières SS : | 32,37 € brut |
| ➔ Prestation Journalière Chorum : | $(1.512,04 € / 30,42) - 32,37 € = 17,33 €$ |

❑ Règle de cumul (si reprise du travail en mi-temps thérapeutique)

Le montant total perçu par le salarié (IJ Sécurité Sociale, activité à temps partiel...) ne peut en aucun cas être supérieur au salaire net qu'il aurait perçu s'il avait continué à travailler

Exemple:

| | |
|--|---------|
| ➔ Salaire brut reconstitué sur un temps plein | 1.500 € |
| ➔ Salaire brut perçu à temps partiel | - 950 € |
| ➔ Indemnités Journalières SS | - 615 € |
| ➔ Perte de salaire | 0 € |
| ➔ Prestation Chorum (limitée au montant contractuel) | 0 € |

Déclaration d'une prolongation

Identification salarié

Nom : JEAMMOT
Prénom : Didier
Date Naiss: 08-02-87
N° SS : 1670275115086 02

Identification structure d'affiliation

Raison Sociale : DEMONSTRATION - ETABLISSEMENT 01
SIREN : 999990001
NIC : 999990001
Produit souscrit : Accord GHMF

Arrêt de travail

Date : 15-02-15
Cause : MAL
Demier jour déclaré sur CeV : 30-09-16

Prolongation

Date de début : 01-10-16
Date de fin :
Nature : Prolongation
Mi-temps thérapeutique

Pièces jointes

Parcourir... Aucun fichier sélectionné. Ajouter

Aucune pièce jointe fournie

Enreg. Prolongation

En cas d'envoi par email:

- ✓ Le formulaire n'est pas indispensable
- ✓ Faire un email distinct par assuré
- ✓ Préciser en objet le Nom-Prénom du salarié
- ✓ S'il s'agit d'une rechute l'indiquer dans le corps du courriel

En cas d'envoi par courrier:

- ✓ Joindre le formulaire ci-contre, dûment complété
- ✓ Indiquer le nombre de décomptes joints
- ✓ Renseigner les coordonnées de la personne à contacter en cas de besoin

En cas de déclaration sur l'Espace Employeur:

- ✓ Possible si l'ouverture correspondante a été effectuée en ligne
- ✓ Suivre les instructions de déclaration pas à pas
- ✓ Télécharger pour envoi les pièces justificatives

En cas de mi-temps thérapeutique, joindre l'attestation de salaire adressée à la Sécurité Sociale précisant le montant à temps partiel et à temps plein ou le bulletin de salaire

- ❑ Les décomptes regroupent toutes les périodes traitées dans une même journée
- ❑ Ils sont disponibles, dès le lendemain de la validation du dossier prestation, en téléchargement sur l'Espace Employeur www.ChorumEtVous.fr
- ❑ Les décomptes sont téléchargeables au format PDF mais aussi au format CSV, compatible avec Excel
- ❑ Ils sont également envoyés par voie postale
- ❑ Possibilité d'accéder aux périodes via plusieurs clés d'entrée (ex: salarié)

Espace Employeur

Accueil
Gestion des Cotisations
Prestations
Gestion des salariés
Bibliothèque de documents

Vendredi 09 décembre 2016 | Bonjour, **Maryse DUPUIS**

Mon compte | Admin. droit | Aide | Contact | Fil opérations

Décompte Prévoyance | Déclaration Arrêts de travail

Liste des décomptes

Par défaut, sont listés, ci-dessous, les décomptes non archivés et traités par les services Chorum dans les six derniers mois. Pour accéder à d'autres critères, utiliser la fonction recherche en bas de pas de page.

Résultats 1 - 39 sur 39
par ordre décroissant de date

| Date de paiement | Site d'affiliation | N° décompte | Nature | Action | Décompte |
|------------------|-----------------------------------|--------------------------------|-------------------------|--------|--------------------|
| 29-01-21 | A.D.S.E.A. 775 562 556 - 00388 | 11465456 CCN 66 (Option IJ) | Versement + 223,44 € | | Décompte à traiter |
| 17-12-20 | A.D.S.E.A. 775 562 556 - 00388 | 601780 CCN 66 (Option IJ) | Pour info 0,00 € | | Décompte à traiter |
| 14-12-20 | A.D.S.E.A. 775 562 556 - 00388 | 600927 CCN 66 (Option IJ) | Pour info 0,00 € | | Décompte à traiter |
| 14-12-20 | A.D.S.E.A. 775 562 556 - 00388 | 11327706 CCN 66 (Base) | Versement + 896,00 € | | Décompte à traiter |

Action sur la sélection

Recherche

Décompte: Salarié | Etabl. / Contrat

Nom:

Prénom:

N°SS:

Résultat présenté sous forme de liste de périodes.

| Salarié | Catégorie | Période d'arrêt | Nature | Produit | Prise en charge | Date trait. | Action | Période |
|---------------------------------------|------------------------|----------------------------|---------------|---------------------|-----------------------------|----------------------|--------|-------------------|
| PELLEGRIS Patrick 1640915187197-58 | Non-cadre NIC : 388 | du 09-09-20 au 06-11-20 | MALA 59 j. | CCN 66 IJ Rachat | Franchise | 29-01-21 11465456 | | Sans objet |
| PELLEGRIS Patrick 1640915187197-58 | Non-cadre NIC : 388 | du 07-11-20 au 12-11-20 | MALA 6 j. | CCN 66 IJ Rachat | Indemnisation + 223,44 € | 29-01-21 11465456 | | Période à traiter |

Espace Employeur www.ChorumEtVous.fr
LISTE RECAPITULATIVE DES INDEMNITES JOURNALIERES

A.D.S.E.A.
SIRET : 775 562 556 00388
Contrat Collectif n° 174459954
Famille de Produit : CCN 66 (Option IJ)

Décompte N° 11465456
Edité le 29/01/2021

Page 1/1

| Opérations | Nombre de jours | ELEMENTS DE CALCUL | | | Prestation de base | PRESTATION | | | | Total ligne |
|---|-----------------|-------------------------|------------|--------|--------------------|-------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|----------------|-------------|
| | | Base de l'indemnisation | Déductions | Taux | | Majorations Personne à charge | Majorations Charges salariales | Majorations Charges patronales | Revalorisation | |
| Population couverte : Non cadres hors art. 4 et 4 bis CCN 1947 - Déf reproduites art. 2.1 et 2.2 de l'ANI des cadres 2017 dont Convention collective égypte) à 3116 | | | | | | | | | | |
| PELLEGRIS PATRICK (NIR: 1640915187197-58), Dossier n° 456882 | | | | | | | | | | |
| Période du 09/09/2020 au 12/11/2020 | | | | | | | | | | |
| MALADIE | | | | | | | | | | |
| IJ Rachat (Salaires de référence : Salaire brut 12 derniers mois / 12 = 112 primes) | | | | | | | | | | |
| Du 09/09/2020 au 06/11/2020 franchise | 59 | | | | | | | | | |
| Indemnisation du 07/11/2020 au 12/11/2020 | 6 | 2.746,11 | 41,61 | 175,26 | | 48,18 | | | | 223,44 |
| Salaire de référence | | 2.746,11 | 100% | | | | | | | |
| Tranche A | | | | | | | | | | |
| TOTAL ASSURE | | | | 175,26 | | 48,18 | | | | 223,44 |
| TOTAL A PAYER | | | | | | | | | | 223,44 |

Constitution et prise en charge des dossiers Invalidité

CCN DU 15 MARS 1966
DÉCLARATION DE MISE EN INVALIDITÉ
A remplir suite à l'attribution d'une pension d'invalidité ou suite d'incapacité par la Sécurité Sociale

1 ÉTABLISSEMENT dans lequel est rattaché le salarié
Nom Usuel : _____
SIRET : _____
N° Contrat : _____

2 EMPLOYEUR EN CAS DE BESOIN
Nom / Prénom : _____
TEL : _____
Email : _____

3 IDENTIFICATION DE L'ASSURÉ
Nom de famille : _____
Nom de naissance : _____
Prénom : _____
N°SS : _____

4 CONDITIONS D'EMPLOI DU SALARIÉ
Date d'embauche dans l'association : _____
Statut au moment de l'embauche : _____

5 POSTE OCCUPÉ AU MOMENT DE L'ARRÊT
 Cadre de direction (directeur, directeur adjoint)
 Cadre hiérarchique (chef de service, chef de département)
 Cadre fonctionnel (médecin, psychologue)
 Personnel des services généraux
 Personnel de production (antennes, ateliers)
 Personnel éducatif
 Personnel de soins
 Personnel administratif

6 INCAPACITÉ RELATIVE À L'INVALIDITÉ
Date de l'arrêt de travail ayant entraîné l'arrêt : _____
Date de mise en invalidité / incapacité : _____
En cas d'invalidité précisée,
 1^{ère} Catégorie
 2^{ème} Catégorie
 3^{ème} Catégorie
Le salarié exerce-t-il une activité à temps partiel ?
Le salarié fait-il toujours parti des effectifs ?
Si Non, date de rupture du contrat de travail : _____

6 ÉLÉMENTS DE SALAIRE À RENSEIGNER POUR LE CALCUL DE LA PRESSION

| Mois | SALAIRE BRUT SOUS ÉCARTS | | SALAIRE RECONNU EN CAS D'ABSENCE | |
|---------|--------------------------|----------------|----------------------------------|-------------------|
| | Malx (€) | Salaires bruts | Days reconnus (D) | Mois de l'absence |
| Mois 1 | | | | |
| Mois 2 | | | | |
| Mois 3 | | | | |
| Mois 4 | | | | |
| Mois 5 | | | | |
| Mois 6 | | | | |
| Mois 7 | | | | |
| Mois 8 | | | | |
| Mois 9 | | | | |
| Mois 10 | | | | |
| Mois 11 | | | | |
| Mois 12 | | | | |
| TOTAL | | | | |

Tout de charges sociales, pertes éventuelles y compris CSG et CRDS non déductibles
IA _____ IS _____ IC _____

9 DOCUMENTS À JOINDRE À LA PRÉSENTE DÉCLARATION
 Trois bulletins de salaire précédant l'arrêt ayant entraîné la mise en invalidité.
 Notification d'attribution d'une pension d'invalidité de la Sécurité Sociale précédant le montant déclaré de la rente.
 Attestation de ressources relative au 1^{er} mois d'invalidité dûment remplie, accompagnée des pièces justificatives le cas échéant.
 Relevé d'identité bancaire (RIB) de l'assuré.
 Si l'assuré n'est pas imposable au titre des revenus 1-2, photocopie de l'acte de non-imposition.

10 Fait à _____ le _____
Signature et cachet de l'employeur : _____

Membre CHORUM
Membre titulaire ou élu de la caisse de la mutualité
et autorisé à signer au nom de la caisse (N° 101 011 011)
Signature : _____
Contre-signature : _____

Les informations déclarées sont nécessaires au versement de votre dossier. Elles sont destinées à être versées à la caisse. Toute erreur entraînera la déchéance de votre droit à la pension d'invalidité.
Dossier complet à adresser à : DossierPres@ChorumEtVyv.fr

Remarques:

- ✓ Déclarer les salaires précédant l'arrêt de travail qui a entraîné la mise en invalidité
 - ✓ Joindre l'attestation de ressources relative au 1^{er} mois d'invalidité
 - ✓ La notification d'attribution d'une pension par la SS, doit obligatoirement mentionner le montant définitif
- ❑ Pour les invalides avec activité, l'assuré doit adresser chaque mois la copie de son bulletin de salaire
 - ❑ Toute invalidité doit être déclarée au plus tôt, y compris si l'assuré ne subit pas de perte de salaire, afin d'ouvrir les droits potentiels et éviter une prescription ultérieure

❑ **Prestation contractuelle**

- ✓ Pour mémoire, le salaire de référence est celui de l'arrêt de travail à l'origine de la mise en invalidité, revalorisé selon l'évolution de la valeur du point AGIRC
- ✓ Le montant de la prestation contractuelle dépend de la catégorie d'invalidité ou du taux d'incapacité attribués par la Sécurité Sociale

❑ **Règle de Cumul si le salarié perçoit d'autres ressources**

- ✓ Le montant total perçu par le salarié (activité à temps partiel, pension de la Sécurité Sociale, allocations du Pôle Emploi,...) ne peut en aucun cas être supérieur au salaire net qu'il aurait perçu à temps plein.
- ✓ En cas de dépassement, la prestation Chorum sera réduite à due concurrence.

Attention, des règles spécifiques sont applicables en cas de changement de la situation professionnelle du salarié.

Invalidité de 1^{ère} catégorie

- ✓ Salaire brut moyen des 12 mois précédant l'arrêt de travail ayant entraîné la mise en invalidité : 1.938,51 €
- ✓ Pension brut versée par la SS : 581,55 €

Calcul de la prestation (pas d'activité):

| | |
|------------------------------------|------------|
| ➔ Salaire <u>brut</u> de référence | 1.938,51 € |
| ➔ Taux d'Indemnisation | x 48 % |
| | ===== |
| ➔ Salaire brut à garantir : | 930,49 € |
| ➔ Pension brute SS | - 581,55 € |
| | ===== |
| ➔ Prestation contractuelle | 348,93 € |

Calcul de la prestation (avec activité) :

| | |
|-----------------------------------|------------|
| ➔ Salaire <u>net</u> de référence | 1.214,12 € |
| ➔ Taux d'Indemnisation | x 100 % |
| | ===== |
| ➔ Salaire net à garantir | 1.214,12 € |
| ➔ Pension brute SS | - 581,55 € |
| ➔ Salaire net temps partiel | - 421,37 € |
| | ===== |
| ➔ Prestation | 211,20 € |


Constitution et prise en charge des dossiers Décès

- ❑ **Etape 1** : A notification du décès, le service Prestations Prévoyance procède à la recherche d'une éventuelle désignation expresse de bénéficiaire(s) enregistrée par Chorum

- ❑ **Etape 2** : Un courrier est adressé à l'employeur afin de constituer le dossier (déclaration de décès à remplir et liste des documents à fournir, fonction de la désignation applicable) permettant d'instruire la demande de prestations et de prendre contact avec les bénéficiaires

- ❑ **Etape 3** : Le calcul des prestations prévues au contrat (capital, rentes...) et leur versement sont réalisés après réception de l'intégralité des pièces

- ❑ **Etape 4** : Un courrier récapitulatif des prestations versées est adressé au(x) bénéficiaire(s) et à l'employeur



GARANTIE « DÉCÈS »
Liste des pièces à joindre au dossier

Nom Prénom : _____
 N°SS : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

INFORMATION IMPORTANTE :

La constitution d'un dossier de Prestations Décès requiert la collecte d'un ensemble de documents justificatifs, permettant l'identification du ou des bénéficiaires, le calcul des prestations prévues au contrat (capital, majorations, rentes...) et leur versement. Ci-après, sont listées les pièces nécessaires à tout dossier. Au verso, les pièces nécessaires dans certains cas particuliers (absence de désignation nominative des bénéficiaires et/ou en cas d'enfant(s) à charge). Si besoin, les services de gestion Chorum peuvent être amenés à demander des justificatifs complémentaires.

➔ **Merci de joindre le présent document à votre envoi de pièces**

DOCUMENTS À FOURNIR DANS TOUS LES CAS

- 1 CONCERNANT L'ASSURÉ**
 - La déclaration de décès, dûment remplie par l'employeur
 - Un acte de décès original
 - Le certificat médical post mortem original précisant la cause du décès
 - Le procès verbal complet de la gendarmerie en cas de décès accidentel. En cas de difficulté d'obtention, joindre les références du P.V. et l'adresse du TGI compétent
 - Une photocopie du dernier avis d'imposition
 - Une attestation de l'employeur mentionnant la période d'activité
 - Une photocopie des 12 bulletins de salaires couvrant la période de référence stipulée au contrat
- 2 CONCERNANT CHAQUE BÉNÉFICIAIRE DU CAPITAL ET DES RENTES**
 - Un justificatif de domicile du bénéficiaire ou du tuteur légal si le bénéficiaire est mineur
 - Un RIB du bénéficiaire ou du tuteur légal (IBAN et code BIC obligatoires)
 - Pour les bénéficiaires majeurs, la photocopie recto verso d'une pièce d'identité en cours de validité portant la mention « Je soussigné(e), NOM, PRENOM, né(e) le DATE, certifie l'exactitude des mentions portées sur le document et déclare sur l'honneur remplir les conditions pour bénéficier des prestations », suivi de la date et de la signature du bénéficiaire
 - Pour les bénéficiaires mineurs :
 - la photocopie d'une pièce d'identité du bénéficiaire sur laquelle le responsable légal devra mentionner « Je soussigné(e), NOM, PRENOM, né(e) le DATE, responsable légal de l'enfant NOM, PRENOM, né le DATE, certifie l'exactitude des mentions portées sur le document et déclare sur l'honneur qu'il remplit les conditions pour bénéficier des prestations et notamment être en vie », suivi de la date et de la signature du responsable légal. Si l'enfant mineur n'est pas en possession d'une pièce d'identité valide, joindre une copie du livret de famille ou extrait de naissance
 - la photocopie recto verso d'une pièce d'identité en cours de validité du représentant légal
 - Le jugement de tutelle, le cas échéant

Dossier complet à adresser à :

DossierPresta@ChorumEtVous.fr

CHORUM
 TSA 40000 - 92245 Malakoff Cedex

ESPACE CLIENT
EspaceClient@ChorumEtVous.fr

08 06 06 00 12 Service gratuit 7j/7

Les informations demandées sont nécessaires au traitement de votre dossier. Elles sont destinées à l'usage interne de la mutuelle. Conformément à la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978, vous pouvez exercer vos droits d'accès, de rectification et d'opposition par simple courrier à l'adresse ci-contre.

Mutuelle CHORUM
 Mutuelle soumise au titre I du code de la mutualité et immatriculée au répertoire SIREN sous le n° 754 121 419
 Siège social : 4-8 rue Cambes - 92240 Malakoff
 Gestionnaire pour le compte des assurés

DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES EN CAS D'ABSENCE DE DÉSIGNATION NOMINATIVE DES BÉNÉFICIAIRES

- 3 EN CAS D'APPLICATION DE LA CLAUSE TYPE, LES ÉLÉMENTS NÉCESSAIRES DÉPENDENT DE LA SITUATION DE L'ASSURÉ(E) AU MOMENT DU DÉCÈS**

| | |
|-----------------------------------|---|
| Marié(e) | <input type="checkbox"/> Un extrait d'acte de naissance de l'assuré(e) avec mentions marginales (émis après la date du décès de l'assuré(e)) |
| Divorcé(e), oélibataire, veuf(ve) | <input type="checkbox"/> Un acte de notoriété. Celui-ci devra préciser si l'assuré(e) était lié(e) ou non par un PACS <input type="checkbox"/> Un extrait d'acte de naissance de l'assuré(e) avec mentions marginales (émis après la date du décès de l'assuré(e)) |
| Lié(e) par un PACS | <input type="checkbox"/> Extrait d'acte de naissance de l'assuré(e) portant mention du PACS / dissolution du PACS (émis après la date du décès de l'assuré(e)) |
| Concubinage | <input type="checkbox"/> Une attestation de concubinage délivrée par la mairie (à défaut une déclaration sur l'honneur de vie commune du concubin) et un justificatif de domicile commun sur deux années <input type="checkbox"/> Pour les concubins ayant des enfants en commun, une copie du livret de famille |
- 4 EN CAS DE DÉSIGNATION EXPRESSE NON NOMINATIVE, LES DOCUMENTS NÉCESSAIRES DÉPENDENT DU BÉNÉFICIAIRE DÉSIGNÉ**

| | |
|---------------|---|
| Mon époux(se) | <input type="checkbox"/> Un extrait d'acte de naissance de l'assuré(e) avec mentions marginales (émis après la date du décès de l'assuré(e)) |
| Mes parents | <input type="checkbox"/> Un extrait d'acte de naissance de l'assuré(e) et de ses parents avec filiation, ou dévolution successorale photocopie du livret de famille |
| Autres | <input type="checkbox"/> Un acte de notoriété |

DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES (en fonction des garanties souscrites)

- 5 POUR CHAQUE ENFANT SI LE CONTRAT PRÉVOIT UNE MAJORATION ET / OU UNE RENTE ÉDUCATION**
 - Un certificat de scolarité original de l'année du décès
 - Une attestation d'affiliation à un régime Sécurité Sociale des étudiants
 - Un extrait d'acte de naissance original avec filiation (rente OCIRP)
 - Le cas échéant, une copie du contrat d'apprentissage
 - Le cas échéant, une attestation d'inscription au Pôle Emploi
 - Le cas échéant, une photocopie de la carte d'invalidité et / ou attestation de la prise en charge de la MDPH
- 6 POUR LE VERSEMENT DE LA RENTE ÉDUCATION**
 - Un RIB du bénéficiaire ou du représentant légal si l'enfant est mineur
 - La photocopie recto verso d'une pièce d'identité en cours de validité du bénéficiaire (celle du représentant légal si l'enfant est mineur)
- 7 POUR LE VERSEMENT DE LA RENTE DE CONJOINT**
 - Copie recto verso de la pièce d'identité en cours de validité du conjoint, concubin, Pacsé, portant la mention « Je soussigné(e), NOM, PRENOM, né(e) le DATE, certifie l'exactitude des mentions portées sur le document et déclare sur l'honneur remplir les conditions pour bénéficier des prestations » suivi de la date et de la signature du bénéficiaire

Repères sur le fonctionnement des prestations prévoyance

Repères sur le fonctionnement des prestations prévoyance

Vue synthétique des dispositifs de Prestations

| | Demandeur <i>(Dossier d'ouv.)</i> | Suivi Ultérieur | Destinataire du paiement | Périodicité et terme du paiement |
|--------------------------------|---|--|--|--|
| Indemnités Journalières | Employeur | Employeur <i>sauf si rupture du contrat de travail</i> | Employeur <i>sauf si rupture du contrat de travail</i> | A réception des justificatifs |
| Invalidité | Employeur ou assuré | Salarié <i>Possibilité de dispositif spécifique en cas de poursuite d'activité</i> | Salarié | <i>Si poursuite d'activité</i> A récept. des justif. |
| | | | | <i>Sans poursuite d'activité</i> Mensuel échu |
| Capital Décès | Employeur ou bénéficiaire(s) | N.A. | Bénéficiaire(s) | A réception du dossier complet |
| Rentes suite au Décès | Employeur ou bénéficiaire(s) | Bénéficiaire(s) <i>Justificatifs annuels</i> | Bénéficiaire(s) | Trimestriel par avance |

Repères sur le fonctionnement des prestations prévoyance

Vue synthétique du régime fiscal et social des prestations

| Prestations Prévoyance | Charges Sociales | CSG CRDS | IRPP <i>(impôt sur le revenu)</i> |
|--|---|---|---|
| IJ versée à l'employeur <i>(avant Rupture du Contrat de Travail)</i> | Soumis au prorata de la quote-part patronale des cotisations ITT / Rachat * | Soumis au prorata de la quote-part patronale des cotisations ITT / Rachat * | Oui <i>dans la catégorie des salaires</i> |
| IJ versée au salarié <i>(après Rupture du Contrat de Travail)</i> | <i>Sans objet</i> | Oui <i>prélèvement à la source par Chorum</i> | Oui <i>dans la catégorie des pensions</i> |
| Invalidité | <i>Sans objet</i> | Selon seuil d'impôt sur le Revenu <i>prélèvement à la source par Chorum</i> | Oui <i>dans la catégorie des pensions</i> |
| Capital Décès | <i>Sans objet</i> | Non | Non |
| Rentes suite au décès | <i>Sans objet</i> | Oui <i>prélèvement à la source par Chorum</i> | Oui <i>dans la catégorie des pensions</i> |

* Depuis l'avenant 300, la CCN du 15 mars 1966 prévoit pour le contrat de prévoyance conventionnel un financement de la cotisation « Incapacité Temporaire de Travail » à 100% par le salarié;

Attention : les éventuelles options rachat de franchise correspondant à l'obligation de maintien de salaire doivent être financées exclusivement par l'employeur.

* Depuis le 1^{er} janvier 2019 : prélèvement à la source de l'impôt sur le revenu sur toutes les prestations directement versées aux salariés.

Information et accompagnement des salariés

- ✓ Les solutions de contact destinées aux salariés
- ✓ La notice d'information du salarié
- ✓ La désignation expresse des bénéficiaires
- ✓ L'option en cas de suspension du contrat de travail
- ✓ La portabilité des droits

Les solutions de contact destinées aux salariés

Chorum
GROUPE **vyv**

**LES SOLUTIONS DE CONTACT
 MISES À VOTRE DISPOSITION**

EspaceClient@ChorumEtVous.fr

- ✓ Point d'entrée unique quel que soit l'objet de votre demande (hors envoi de dossiers prestation)
- ✓ Accusé de réception immédiat pour garantir la bonne réception de votre demande
- ✓ Prise en charge dans les 24h ouvrées (délai moyen constaté pour 95% des courriels reçus)
- ✓ Si la demande nécessite une analyse approfondie, celle-ci sera orientée vers nos experts gestion qui reprendront contact avec vous dans les meilleurs délais

DossierPresta@ChorumEtVous.fr

- ✓ Adresse dédiée à l'envoi des dossiers de prestation et des pièces justificatives afférentes
- ✓ Accepte les pièces jointes aux formats PDF, JPEG, BMP, DOC, XLS (sans macro)
- ✓ Accusé de réception immédiat pour garantir la bonne réception des documents
- ✓ Suppression des délais postaux et des aléas de distribution

08 06 06 00 12 Service gratuit + prix appel

du lundi au vendredi de 8h30 à 17h30

- ✓ L'Espace Relation Client Chorum est accessible de 8h30 à 17h30 du lundi au vendredi. Pour éviter toute attente, nous vous invitons à privilégier les plages 8h30 - 10h00 et 15h00 - 17h30
- ✓ Les appels sont pris en charge par des salariés de Chorum, formés spécifiquement aux métiers de la Prévoyance collective et aux attentes des employeurs de l'Economie Sociale et Solidaire
- ✓ Si votre demande nécessite une analyse approfondie, un expert gestion reprendra contact avec vous dans les meilleurs délais

Adresse de correspondance

CHORUM GESTION
 TSA 40 000
 92245 Malakoff Cedex

En cas de réclamation

- ✓ Pour les employeurs : ReclamationEmployeur@ChorumEtVous.fr
- ✓ Pour les assurés et bénéficiaires : ReclamationAssure@ChorumEtVous.fr

Votre délégué régional Chorum est par ailleurs à votre disposition pour un contact de proximité (coordonnées disponibles sur www.chorum.fr)

Mutuelle CHORUM
 Mutuelle agréée au titre de la loi relative à l'immatriculation des entreprises sous le n° 754 021 476
 Siège social : 4-8 rue Cambesille - 92245 Malakoff
 Garantie pour le compte des assurés

☐ Trois dispositifs offrant un large accès:

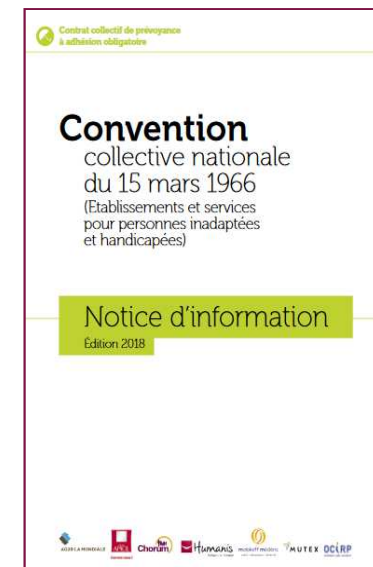
- ✓ L'Email pour un accès permanent, le téléphone pour les questions urgentes ne nécessitant pas d'analyse, le courrier à réserver à l'envoi de pièces à valeur probante (ex: Désignation)
- ✓ Présentation des canaux et de leur usage dans une fiche contact, accessible sur **www.chorum.fr**
- ✓ En cas de difficulté, une adresse Email dédiée au suivi des réclamations

☐ Rappel sur les informations données aux salariés par les services de Chorum:

- ✓ Explication sur les modalités de prise en charge des différentes prestations
- ✓ Information sur les modalités de mise à jour des désignations de bénéficiaires
- ✓ Information sur le suivi du dossier, sous réserve que l'interlocuteur soit le bénéficiaire
- ✓ Pas de réponse sur le montant des prestations Arrêts de Travail versées à l'employeur
- ✓ Pas d'envoi de la notice au salariés

- ❑ **Rappel: l'information des salariés sur leurs garanties Prévoyance incombe à l'employeur qui doit être capable d'en apporter la preuve**
- ❑ **L'employeur doit:**
 - ✓ diffuser les nouvelles notices à ses salariés (actuels et futurs),
 - ✓ demander à ces derniers d'en accuser réception
 - ✓ conserver les accusés de réception (dans le dossier du salarié)
- ❑ **Afin de réduire l'empreinte environnementale, Chorum invite les employeurs à privilégier une solution de diffusion dématérialisée**
 - ✓ Concrètement, envoyer au salarié la notice d'information par email
 - ✓ Demander au salarié un accusé de réception pour archivage
 - ✓ Les notices sont téléchargeables sur www.ChorumEtVous.fr


Le document téléchargeable présente l'avantage d'être régulièrement mis à jour des évolutions réglementaires ou conventionnelles.
- ❑ **Pour commander des exemplaires papier, adresser la demande à EspaceClient@ChorumEtVous.fr, en indiquant :**
 - ✓ L'adresse de réception souhaitée en précisant le nom d'un destinataire
 - ✓ Le SIREN de l'association / SIRET de l'établissement
 - ✓ Le contrat Prévoyance pour lequel un réassort est souhaité (base, option...)
 - ✓ Le nombre de notices souhaitées
 - ✓ Le nom et téléphone d'un interlocuteur en cas de besoin



L'option en cas de suspension du contrat de travail

- ❑ **Possibilité pour le salarié d'adhérer à un régime facultatif de maintien des garanties Décès (Capital et Rentes)**
 - ✓ Souscription avant la date de début de la suspension du contrat de travail
 - ✓ Cotisations à la charge du salarié
 - ✓ Règlement par avance pour la durée prévue de la suspension
- ❑ **Situations de suspension du contrat de travail concernées (> 1 mois)**
 - ✓ Congé sabbatique
 - ✓ Congé parental
 - ✓ Congé sans solde
 - ✓ ...
- ❑ **Responsabilité d'information de l'employeur aux salariés envisageant une suspension de leur contrat**
- ❑ **Le formulaire de souscription demande au salarié de choisir entre :**
 - ✓ La souscription à cette option
 - ✓ La renonciation au maintien des garanties
- ❑ **En cas de décès, les garanties sont calculées sur la base des salaires précédant la période de suspension**
- ❑ **Le montant des cotisations est calculé sur la base des salaires précédant la période de suspension, sur lequel est appliqué le taux de cotisation des garanties Décès du contrat collectif**
- ❑ **Le formulaire peut être téléchargé sur www.ChorumEtVous.fr**

- ❑ La portabilité permet au salarié dont le contrat de travail prend fin de prolonger pour une durée limitée la couverture du contrat collectif auquel il était affilié, sous certaines conditions.
- ❑ L'employeur doit informer le salarié sur le dispositif de portabilité de la façon suivante :
 - ✓ faire mention du droit à portabilité dans le certificat de travail remis au salarié
 - ✓ remettre au salarié une copie de la fiche pratique « Portabilité Prévoyance », disponible en téléchargement sur www.ChorumEtVous.fr, qui indique la marche à suivre en cas de sinistre
- ❑ L'employeur n'a pas d'obligation particulière à l'égard de Chorum; Il informe simplement de la cessation du contrat de travail, selon les modalités opérationnelles habituelles (DADSU, DSN, saisie sur www.ChorumEtVous.fr...)
- ❑ Les conditions nécessaires pour bénéficier de la portabilité des droits seront vérifiées en cas de demande de prestation



PORTABILITE PREVOYANCE
Article L.911-8 du code de la Sécurité Sociale
Présentation du dispositif légal et application pratique sur votre régime

● Qu'est-ce que la portabilité ?
La portabilité permet aux salariés en rupture de contrat de travail de bénéficier, pour une durée limitée et sous conditions, des garanties prévues par le contrat de prévoyance collective auquel ils étaient affiliés.

● Quelle est la date d'effet du dispositif ?
La portabilité est applicable à compter du 1^{er} juin 2015 pour les garanties prévoyance.

● A qui ce dispositif s'applique-t-il ?
A l'ancien salarié, dont la cessation du contrat de travail ouvre droit à indemnisation par Pôle Emploi quel que soit son contrat de travail (CDI, CDD...). Les droits à garantie prévoyance doivent avoir été ouverts chez le dernier employeur avant la date de cessation du contrat de travail. La portabilité peut intervenir à la suite :
- d'un licenciement pour motif individuel (à l'exception de la faute lourde) ou pour motif économique,
- d'une rupture conventionnelle,
- de l'arrivée à son terme d'un contrat à durée déterminée (y compris contrat d'apprentissage, de professionnalisation ou de CIRFE),
- d'une démission pour motif reconnu légitime par l'assurance chômage.

● A partir de quand la portabilité des garanties prend-elle ses effets ?
Les droits prennent effet le lendemain de la cessation du contrat de travail (terme du préavis effectué ou non)

● Pour quelle durée ?
La durée de maintien des garanties est égale à la période d'indemnisation du chômage, dans la limite de la durée du dernier contrat de travail ou, le cas échéant, des derniers contrats de travail lorsqu'ils sont consécutifs chez le même employeur. Cette durée est appréciée en mois, le cas échéant arrondie au nombre supérieur, sans pouvoir excéder douze mois.
La suspension éventuelle des allocations chômage n'a pas pour conséquence de prolonger d'autant la période de maintien des droits.

● Quand cessent les garanties ?
L'ancien salarié perd ses droits à portabilité :
- dès la cessation de l'indemnisation par Pôle Emploi (suite à une reprise d'activité professionnelle, à la liquidation de la pension de retraite...),
- au terme de la durée maximale de 12 mois,
- en cas de résiliation du contrat collectif,
- au jour du décès de l'ancien salarié

● Comment est financée la portabilité ?
La portabilité est financée par mutualisation. Son coût est donc supporté par les salariés actifs, les anciens salariés étant couverts **sans contrepartie de cotisation**.

● Que se passe-t-il en cas de modification du contrat des actifs ?
Toutes les modifications apportées aux dispositions contractuelles (notamment sur les prestations) pendant la période de maintien des garanties sont opposables dans les mêmes conditions qu'aux salariés actifs.

● Les obligations de l'employeur lors de la rupture du contrat de travail
L'employeur doit informer le salarié sur le dispositif de portabilité de la façon suivante :
- faire mention du droit à la portabilité dans le certificat de travail remis au salarié,
- remettre une copie de la présente fiche.
Parallèlement, l'employeur informe la Mutuelle CHORUM de la cessation du contrat de travail, selon les modalités opérationnelles habituelles (saisie sur www.ChorumEtVous.fr, DADSU, DSN...).

● Que doit faire le salarié ou ses bénéficiaires en cas de sinistre ?
En cas de sinistre, l'ancien salarié adresse une demande de prestations à la Mutuelle CHORUM à l'aide du formulaire « Demande de prestations en cas de portabilité » téléchargeable sur le site www.chorum.fr.
Il devra justifier des conditions requises pour bénéficier du maintien des garanties au titre de la portabilité et joindre les justificatifs indiqués au verso du formulaire.
La Mutuelle CHORUM se réserve la possibilité de prendre contact avec l'ancien employeur afin de valider les conditions d'application de la demande de prestation.

LES CONSEILLERS CHORUM SE TIENNENT A VOTRE DISPOSITION
POUR VOUS APPORTER TOUT RENSEIGNEMENT COMPLEMENTAIRE.

EspaceClient@ChorumEtVous.fr
08 06 06 00 12

Fiche pratique Portabilité Prévoyance - Février 2016

Services et canaux de contact

- ✓ Les services  réservés au TOP Chorum
- ✓ Les solutions de contact destinées aux salariés
- ✓ L'Espace Employeur  www.ChorumEtVous.fr

Les services + réservés au TOP Chorum

- ❑ **Interlocution nominative au sein des équipes Prestations Prévoyance et Comptes Entreprise, avec des canaux de contact dédiés (Tél.& Email), avec prise en charge des dossiers IJ et Invalidité par un trinôme dédié**
- ❑ **Envoi des demandes de prestations par email sur une adresse dédiée, avec simplification des pièces nécessaires pour la constitution des dossiers IJ**
- ❑ **Possibilité d'organiser une revue semestrielle des dossiers Prestations en cours**
- ❑ **Accompagnement spécifique pour le paramétrage et les tests de la DSN**



Les solutions de contact destinées aux salariés

**LES SOLUTIONS DE CONTACT
MISES À VOTRE DISPOSITION**

Chorum
GRUPE **vyv**

EspaceClient@ChorumEtVous.fr

- ✓ Point d'entrée unique quel que soit l'objet de votre demande (hors envoi de dossiers prestation)
- ✓ Accusé de réception immédiat pour garantir la bonne réception de votre demande
- ✓ Prise en charge dans les 24h ouvrées (délai moyen constaté pour 95% des courriels reçus)
- ✓ Si la demande nécessite une analyse approfondie, celle-ci sera orientée vers nos experts gestion qui reprendront contact avec vous dans les meilleurs délais

DossierPresta@ChorumEtVous.fr

- ✓ Adresse dédiée à l'envoi des dossiers de prestation et des pièces justificatives afférentes
- ✓ Accepte les pièces jointes aux formats PDF, JPEG, BMP, DOC, XLS (sans macro)
- ✓ Accusé de réception immédiat pour garantir la bonne réception des documents
- ✓ Suppression des délais postaux et des aléas de distribution

08 06 06 00 12 Service gratuit + prix appel
du lundi au vendredi de 8h30 à 17h30

- ✓ L'Espace Relation Client Chorum est accessible de 8h30 à 17h30 du lundi au vendredi. Pour éviter toute attente, nous vous invitons à privilégier les places 8h30 - 10h00 et 15h00 - 17h30
- ✓ Les appels sont pris en charge par des salariés de Chorum, formés spécifiquement aux métiers de la Prévoyance collective et aux attentes des employeurs de l'Economie Sociale et Solidaire
- ✓ Si votre demande nécessite une analyse approfondie, un expert gestion reprendra contact avec vous dans les meilleurs délais

Adresse de correspondance

CHORUM GESTION
TSA 40 000
92245 Malakoff Cedex

En cas de réclamation

- ✓ Pour les employeurs : ReclamationEmployeur@ChorumEtVous.fr
- ✓ Pour les assurés et bénéficiaires : ReclamationAssure@ChorumEtVous.fr

Votre délégué régional Chorum est par ailleurs à votre disposition pour un contact de proximité (coordonnées disponibles sur www.chorum.fr)

Mutuelle CHORUM
Mutuelle adhérente au titre II du code de la mutualité
et immatriculée au Répertoire Général sous le n° 734 021 459
Siège social : 4-8 rue Gambetta - 92240 Malakoff
Guérisseur pour le compte de ses assurés

☐ Trois dispositifs offrant un large accès :

- ✓ L'Email pour un accès permanent, le téléphone pour les questions urgentes ne nécessitant pas d'analyse, le courrier à réserver à l'envoi de pièces à valeur probante (ex: Désignation)
- ✓ Présentation des canaux et de leur usage dans une fiche contact, accessible sur www.chorum.fr
- ✓ En cas de difficulté, une adresse Email dédiée au suivi des réclamations

☐ Rappel sur les informations données aux salariés par les services de Chorum :

- ✓ Explication sur les modalités de prise en charge des différentes prestations
- ✓ Information sur les modalités de mise à jour des désignations de bénéficiaires
- ✓ Information sur le suivi du dossier, sous réserve que l'interlocuteur soit le bénéficiaire
- ✓ Pas de réponse sur le montant des prestations Arrêts de Travail versées à l'employeur
- ✓ Pas d'envoi de la notice aux salariés

Un ensemble de services en ligne, régulièrement enrichi de nouvelles fonctionnalités, dans un environnement totalement sécurisé utilisé par 96% des adhérents Chorum

- ➔ **Bibliothèque de référence**
 - ✓ Documents contractuels
 - ✓ Documents d'information des salariés
 - ✓ Guide de gestion et fiches pratiques
 - ✓ Formulaire de gestion (Prestas & MàJ)
- ➔ **Gestion des Prestations**
 - ✓ Saisie en ligne des demandes d'IJ
 - ✓ Décomptes de prestations en ligne
- ➔ **Gestion des cotisations et suivi des DSN**
 - ✓ Rapport de réception des DSN
 - ✓ Suivi du règlement des cotisations DSN
 - ✓ Déclaration et Télé-règlement des cotisations hors DSN

Mon compte | Admin. droit | Aide | Contact | Fil opérations

Administration des droits



ADMINISTRATION DES STRUCTURES
Cette zone vous permet d'avoir une vision d'ensemble des structures dont vous êtes l'administrateur. Il vous est possible d'ajouter de nouvelles structures ou d'en retirer.

ADMINISTRATION DES UTILISATEURS
Cette zone vous donne une vision d'ensemble des utilisateurs pour lesquels vous avez accordé des habilitations sur les structures déclarées. Il vous est possible d'ajouter un utilisateur, d'en retirer et de modifier les habilitations de chacun.

SYNTHESE DES HABILITATIONS
Cette zone vous donne une vision synthétique des habilitations accordées à...

Documents à télécharger

Vous trouverez ci-dessous les documents de gestion applicables aux contrats de prévoyance collective structure pour les parties liés aux habilitations. Les formulaires ci-dessous doivent être remplis et envoyés en documents séparés par email.

| Information des Salaires | Prestations Indemnités Incapacités |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Notice informative CCN de 11-05-03 Déclaration Epresse ou Beneficiaires Déclaration Epresse en grande d'un gât Demande Mandat Garantie Ancien CCN(B)D | <ul style="list-style-type: none"> Déclaration IJ CCN(B)D Déclaration IJ CCN(B)D Demande Incident santé par un tiers Prérogative cadre de travail |
| Guider de gestion Prévoyance | Prérogative Incapacités |
| <ul style="list-style-type: none"> Manuel Prévoyance CCN(B)D Facture de Garantie CCN(B)D Brochure Employeur CCN(B)D Faon de cotisations salariales CCN(B)D Notice Garantie | <ul style="list-style-type: none"> Déclaration maladie CCN(B)D Déclaration invalidité CCN(B)D Notice - Déclaration de résiliation (tar. multi) Prérogative Incapacités |
| Gestion des établissements | Prérogative Incapacités |
| <ul style="list-style-type: none"> Notice - Liste de Personnel à offrir (PDP) Notice - Liste de Personnel à offrir (LSE) Notice - Déclaration des risques en cours Notice - Liste des postes à coter au 1er jour Facture IJ par établissement | <ul style="list-style-type: none"> Déclaration Décep CCN(B)D Déclaration Décep CCN(B)D Notice - Liste des postes à coter au 1er jour |

Décomptes

Par défaut, sont affichés, en dessous, les décomptes non archivés et traités par les 12 derniers mois. Pour accéder à d'autres critères, utiliser la fonction recherche en bas.

Résultats 1 - 14 sur 14
par ordre croissant de date

| Date de | Date d'application | N° décompte | Montant | Statut | Statut |
|----------|--------------------|-------------|-----------|--------|--------|
| 02-12-16 | 02-12-16 | 196888 | + 10,00 € | Payé | Payé |
| 02-12-16 | 02-12-16 | 196888 | + 10,00 € | Payé | Payé |
| 02-12-16 | 02-12-16 | 196888 | + 10,00 € | Payé | Payé |
| 02-12-16 | 02-12-16 | 196888 | + 10,00 € | Payé | Payé |
| 02-12-16 | 02-12-16 | 196888 | + 10,00 € | Payé | Payé |
| 02-12-16 | 02-12-16 | 196888 | + 10,00 € | Payé | Payé |
| 02-12-16 | 02-12-16 | 196888 | + 10,00 € | Payé | Payé |
| 02-12-16 | 02-12-16 | 196888 | + 10,00 € | Payé | Payé |
| 02-12-16 | 02-12-16 | 196888 | + 10,00 € | Payé | Payé |
| 02-12-16 | 02-12-16 | 196888 | + 10,00 € | Payé | Payé |
| 02-12-16 | 02-12-16 | 196888 | + 10,00 € | Payé | Payé |
| 02-12-16 | 02-12-16 | 196888 | + 10,00 € | Payé | Payé |
| 02-12-16 | 02-12-16 | 196888 | + 10,00 € | Payé | Payé |
| 02-12-16 | 02-12-16 | 196888 | + 10,00 € | Payé | Payé |
| 02-12-16 | 02-12-16 | 196888 | + 10,00 € | Payé | Payé |

Mémento Prévoyance CCN du 15 mars 1966
Avenant 357 au 1^{er} Janvier 2021

CCN du 15 Mars 1966 – Adhérents SYNEAS, FEGAPE, SNALESS
Detail des taux de cotisations

| Cotisations | TA | Part Empl. | Part Sal. | TA | Part Empl. | Part Sal. |
|------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| Verse. Temp. de Travail (VT) | 0,500 | 0,000 | 0,000 | 0,075 | 0,000 | 0,000 |
| Invalidité - IJ | 0,700 | 0,000 | 0,000 | 0,175 | 0,000 | 0,000 |
| Capital Dotation | 0,400 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| Capital Salaires/Dotation | 0,700 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| TOTAL | 2,300 | 0,000 | 0,000 | 0,250 | 0,000 | 0,000 |

| Non Cotées | TA | Part Empl. | Part Sal. | TA | Part Empl. | Part Sal. |
|------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| Verse. Temp. de Travail (VT) | 0,700 | 0,000 | 0,000 | 0,700 | 0,000 | 0,000 |
| Invalidité - IJ | 0,400 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| Capital Dotation | 0,100 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| Norme Ind. en Dotation | 0,100 | 0,000 | 0,000 | 0,100 | 0,000 | 0,000 |
| TOTAL | 1,300 | 0,000 | 0,000 | 0,800 | 0,000 | 0,000 |

| Prestations optionnelles | TA | Part Empl. | Part Sal. |
|----------------------------------|-------|------------|-----------|
| Prévoir Prévoyance 30 à 35 jours | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| Prévoir Prévoyance 30 à 35 jours | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| Capital Dotation adhérent (ACD) | 0,24 | 0,00 | 0,24 |
| Capital Dotation adhérent (ACD) | 0,23 | 0,00 | 0,23 |
| Verse. de cotisation (VCC) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |