apgis Institution de prévoyance

DECLARATION D'ARRET DE TRAVAIL

A EFFECTUER APRÈS ÉPUISEMENT DE LA GARANTIE MAINTIEN DE SALAIRE

CONTRAT COLLECTIF A ADHESION OBLIGATOIRE PREVOYANCE

RAISON SOCIALE DE L'EMPLOYEUR : ..... **SIRET N° :** |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

☐ **IDCC 992 BOUCHERIES** ☐ **IDCC 1504 POISSONNERIES**

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE SALARIÉ

Nom : .....

Nom de naissance : .....

Prénom : .....

N° de Sécurité sociale : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Date de naissance : |_|_|_|_|_|_|_|_| **Date d'embauche :** |_|_|_|_|_|_|_|_|

Catégorie professionnelle : ☐ Cadre ☐ Non cadre

Contrat de travail en cours : ☐ Oui ☐ Non (1)

(1) **Date de fin du contrat de travail :** |_|_|_|_|_|_|_|_|

Type de contrat : ☐ Temps complet

☐ Temps partiel (2) (2) **Taux :** |_|_|_| %

DÉCLARATION CODE CONTRAT : .....

Fait le : |0|5|0|8|2|0|1|9|

Nom du responsable paie : .....

Téléphone : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| Pas de cachet à apposer sur le présent document

E-mail : .....

PIÈCES À FOURNIR DANS TOUS LES CAS

- ☑ Bordereaux de la Sécurité sociale faisant état des prestations servies depuis le premier jour de l'arrêt.
- ☑ En cas d'invalidité, notification de rente de la Sécurité sociale.
- ☑ Lorsque l'arrêt fait suite à un accident causé par un tiers, nous communiquer les coordonnées de l'assureur adverse.
- ☑ Un RIB de l'entreprise destiné au versement des prestations.

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT : ☐ UN ARRÊT DE TRAVAIL ☐ UNE INVALIDITÉ

Date du 1er jour de l'arrêt : |_|_|_|_|_|_|_|_|
(arrêt ayant généré la mise en invalidité si votre déclaration concerne ce risque)

Date du début d'intervention du régime de prévoyance : |_|_|_|_|_|_|_|_|

Cause de l'arrêt : ☐ Maladie ☐ Maladie professionnelle ☐ Accident de travail ☐ Accident de trajet

S'agit-il d'une rechute : ☐ Non ☐ Oui (4) (4) **Date de l'arrêt initial :** |_|_|_|_|_|_|_|_| **Catégorie de l'Invalidité :** ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3

Cette invalidité ou cette rechute fait-elle suite à un arrêt pris en charge par un précédent assureur ? ☐ Oui ☐ Non

Situation future si connue au jour de la présente déclaration :

☐ Reprise à temps complet Le |_|_|_|_|_|_|_|_| ☐ En congé maternité Le |_|_|_|_|_|_|_|_| ☐ Autre à préciser (congés sans solde, congés payés…)

☐ Reprise à temps partiel thérapeutique Le |_|_|_|_|_|_|_|_|

SALARIE DE RÉFÉRENCE DIFFERENT DE CELUI UTILISÉ POUR LA GARANTIE MAINTIEN DE SALAIRE

- À PRENDRE EN CONSIDÉRATION TEL QUE DÉFINI AUX CONDITIONS PARTICULIÈRES
- À RECONSTITUER SI LE SALAIRE A ÉTÉ RÉDUIT OU SUPPRIMÉ DU FAIT D'UN ARRÊT DE TRAVAIL INDEMNISÉ PAR LA SÉCURITÉ SOCIALE

Mois / Année	Salaires bruts des 12 mois < à l'arrêt (à l'exclusion des primes et gratifications)	Primes récurrentes brutes des 12 mois < à l'arrêt	TOTAL BRUT
|_|_|_|			0,00
|_|_|_|			0,00
|_|_|_|			0,00
|_|_|_|			0,00
|_|_|_|			0,00
|_|_|_|			0,00
|_|_|_|			0,00
|_|_|_|			0,00
|_|_|_|			0,00
|_|_|_|			0,00
|_|_|_|			0,00
|_|_|_|			0,00
TOTAL	= 0,00	= 0,00	= 0,00

QUELQUES PRÉCISIONS

- **Avant d'adresser la présente déclaration à l'Apgis**, l'employeur vérifie au préalable qu'il a bien effectué la demande d'indemnisation au titre de la garantie maintien de Salaire à p.mensu@apgis.com au moyen de l'imprimé spécifique prévu à cet effet
- **Si l'arrêt se poursuit au delà de la période de maintien de salaire, l'employeur adresse la présente declaration** dûment complétée en prenant soin de declarer dans le tableau ci-contre servant de base au calcul des prestations incapacité et/ou invalidité :
  - Les 12 mois de salaire immédiatement antérieurs à l'arrêt faisant l'objet de la présente déclaration + les primes acquises au cours de ces 12 mois.
  - Pour les salariés ayant moins de 12 mois de présence au jour de l'arrêt, le salaire de référence devra être reconstitué à partir des salaires déclarés pendant les mois de présence à temps complet.

DÉCLARATION À RETOURNER

apgis

PÔLE PRÉVOYANCE INTERPROD2
12, rue Massue - 94684 Vincennes cedex
Tél. : 01 49 57 16 58 - prev_interprod2@apgis.com

APGIS se réserve le droit de réclamer toutes autres pièces qui lui seraient nécessaires pour la sécurité et la qualité de la gestion du dossier.