



# FICHE N° 1 - ADHÉRENT OBLIGATOIRE DU SALARIÉ

DÉFINITION .....	2
RÈGLES DE GESTION .....	3
CAS PARTICULIERS .....	3
DOCUMENTS À REMETTRE AU SALARIÉ, À CONSERVER .....	4

- **Date** : 02-06-2009
- **MAJ** :
  - 10-11-2009
  - 01-02-2017



Fiches synthétiques : le dossier

## DÉFINITION

L'adhésion est obligatoire pour tous les salariés actifs titulaires d'un contrat de travail à durée indéterminée. Elle est facultative pour les salariés en CDD d'une durée inférieure à 12 mois (modification découlant de l'avenant n°3 au protocole d'accord du 12/08/2008). La dispense est de droit pour les CDD inférieurs à 3 mois.



### Référence des Textes

Article 3.1 du protocole § 1.11 de la note technique Avenant 3 du protocole

Les salariés dont le contrat de travail est suspendu ne relèvent pas de cette obligation sauf pour les cas limitativement fixés par l'accord.



### Référence des Textes

Article 3.11 du protocole

Les agents régis par le statut de la fonction publique, sont exclus du dispositif. Toutefois, le protocole prévoit des exceptions au principe d'adhésion au régime obligatoire

Sont aussi concernés par ce caractère obligatoire, les ayants droit couverts par le salarié au titre de la Sécurité Sociale, c'est-à-dire figurant sur l'attestation vitale du salarié ou de son conjoint.

Par dérogation, cette règle ne s'applique pas si l'agent peut apporter la preuve que l'enfant figurant sur son attestation vitale est couvert obligatoirement par la mutuelle d'entreprise de son conjoint. Il est de la responsabilité de l'employeur de s'assurer chaque année que cette dispense est toujours justifiée en demandant au salarié de produire les documents nécessaires.

Il est rappelé que la prise en charge des ascendants comme ayant droit obligatoire n'est pas prévue par le protocole d'accord.



« Jusqu'à aujourd'hui, il a été admis de ne présenter que l'attestation vitale du salarié ; en conséquence l'enfant porté sur l'attestation vitale du conjoint peut être couvert au choix du salarié. Cette pratique continuera de prévaloir au-delà de la période de montée en charge du régime. »



### Référence des Textes

Article 5.2 du protocole § 1.31 de la note technique

Le salarié doit obligatoirement couvrir l'enfant figurant sur son attestation vitale (que l'enfant figure ou non sur celle du conjoint).

Dans le cas où le salarié adhère seul, il acquitte une cotisation « isolé ».

Dès lors qu'il couvre un ou plusieurs ayants droit à charge, il paiera une cotisation « famille ».

## RÈGLES DE GESTION

Les entrées en cours du mois prennent effet au 1er jour du mois courant sauf mutation interne qui prend effet au 1er du mois qui suit la prise de fonction.

Les sorties en cours du mois prennent effet le dernier jour du mois courant inclus.

Le salarié qui bénéficiait d'une adhésion facultative (suspension de contrat de travail) qui le couvre jusqu'à la fin du mois et qui revient dans l'organisme en cours de mois doit résilier son adhésion facultative auprès de l'assureur à la fin du mois précédent son retour dans l'organisme, pour éviter de s'acquitter d'une double cotisation.

Le choix du salarié de ne pas bénéficier du transfert automatisé des feuilles de soins par la Sécurité Sociale à la mutuelle selon la procédure NOEMIE, doit être explicite et mentionné sur le bulletin d'adhésion.



■ NOEMIE : Norme Ouverte d'Echanges entre la Maladie et les organismes Extérieurs.

## CAS PARTICULIERS

Les personnels vacataires ou contractuels relèvent de l'adhésion obligatoire dès lors qu'ils ont un contrat de travail à durée indéterminée.

Toutefois, les salariés à temps très partiel comme les apprentis, peuvent faire l'objet d'une dispense d'adhésion si leur cotisation personnelle devait être au moins égale à 10 % de leur rémunération (modification découlant de l'avenant n° 3 au protocole d'accord du 12/08/2008)



■ Avenant n°3 au protocole d'accord

Le cumul emploi retraite rémunéré relève de l'adhésion obligatoire.



■ Article 11.2 du protocole

Le contrat de travail des salariés utilisant le compte épargne temps (CET) est suspendu. Du fait de leur indemnisation, il relève des dispositions de l'article 3.11 de l'accord qui prévoit le maintien de l'adhésion obligatoire (à l'occasion de toute suspension du contrat de travail emportant maintien total ou partiel du salaire).



■ Article 3.11 du protocole

Le salarié en retraite progressive rémunérée relève de l'adhésion obligatoire.

Un CDD non adhérent dont le contrat est transformé en CDI relève de l'adhésion obligatoire, il doit remplir un bulletin d'adhésion à son embauche en CDI.

Un salarié muté est radié auprès de l'assureur de l'organisme qu'il quitte. Il doit remplir un bulletin d'adhésion auprès de l'assureur de l'organisme dans lequel il entre (que l'assureur soit identique ou non).

Lorsque **deux conjoints** travaillent **dans l'institution**, chacun d'eux doit remplir un bulletin

d'adhésion obligatoire.

- En l'absence d'ayant droit, chacun d'eux cotise en isolé.
- Dans les cas d'ayants droit, la cotisation famille s'applique uniquement pour l'un des deux.

Lorsque les deux conjoints travaillent **dans le même organisme**, une seule cotisation famille s'applique (Si l'un des deux le demande).



Cf circulaire DSS du 30/1/2009

**Mode opératoire** : Pour l'un des conjoints, l'employeur remplit un bordereau de radiation avec le motif "CMO" (**Couple travaillant dans le même organisme**)

Pour l'autre conjoint qui supportera la cotisation famille, il remplit un bordereau de modification en y ajoutant le conjoint radié et les ayants droit.

## DOCUMENTS À REMETTRE AU SALARIÉ, À CONSERVER

Le Bulletin d'adhésion , la notice de l'assureur et le tarif des cotisations.

Le Bulletin d'adhésion **original signé de l'employeur et du salarié** et les pièces justificatives sont à transmettre à l'assureur.

Une copie de l'ensemble est à conserver par le gestionnaire RH.

La notice jointe au bulletin d'adhésion doit être conservée par le salarié.



### En savoir plus

#### Pièces à fournir par le salarié :

Annexe 8 – Récapitulatif des pièces justificatives.

#### Documents de référence :

Processus P03 – Adhésion des salariés actifs et ses annexes.

Protocole du 12 Août 2008 et ses avenants.

Note technique.

Notes internes à l'organisme

- 
- 
- 
- 
- 
-