



FICHE N° 15 - PIÈCES JUSTIFICATIVES À DEMANDER ANNUELLEMENT

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

- **Date** : 02-06-2009
- **MAJ** : 01-06-2016



Fiches synthétiques : le dossier

DÉFINITION

Certaines pièces justificatives ont une durée de validité de un an. Chaque année, le salarié doit justifier de sa situation (cf. règles de gestion).

En septembre de chaque année, l'assureur ou le gestionnaire RH demande à l'adhérent et/ou ses ayants droit de transmettre les justificatifs attestant de leur situation familiale du moment.

Les pièces **annuelles à fournir obligatoirement** concernent :

- Les adhérents et les ayants droit bénéficiaires d'une dispense d'adhésion (demande effectuée par le gestionnaire RH).
- Les conjoints à charge au sens du Code de la Sécurité sociale
- Les ayants droit (obligatoires ou facultatifs) de plus de 16 ans.
- Les ayants droit (obligatoires ou facultatifs) de moins de 27 ans.
- Les ayants droit (obligatoires ou facultatifs) handicapés.

Pour ces derniers, la demande est effectuée par l'assureur.

Ces demandes de pièces concernent aussi bien les salariés que les anciens salariés



Référence des Textes

Article 3.2 du protocole

RÈGLES DE GESTION

L'adhérent qui bénéficie d'une dispense d'adhésion doit :

- Attester que son conjoint bénéficie toujours d'un régime obligatoire, couvrant obligatoirement les ayants droits.
- Cette pièce justificative est à demander par le gestionnaire en septembre de chaque année.

Il en est de même pour les cas particuliers de dispenses d'adhésion d'un enfant à charge

« **A noter** : Une requête sur le système d'information de Paie permet d'éditer la liste des salariés et des ayants droit concernés. L'exécution est à prévoir en septembre de chaque année. »

- Le gestionnaire RH adresse un courrier à chaque salarié dispensé avec en pièce jointe le modèle d'attestation de dispense. **S'il n'obtient pas la dispense valide dans les temps** :

Il relance le salarié une première fois en lui précisant qu'en absence de dispense valide, l'adhésion devient obligatoire et qu'une cotisation famille sera précomptée à partir du 1er Janvier de l'année suivante et lui transmet un bulletin d'adhésion au régime des salariés.

Renouvellement du certificat de scolarité, contrat d'apprentissage ou de professionnalisation, convention de stage, attestation Pôle emploi pour les enfants demandeurs d'emploi, ou handicapés.

- Un courrier est adressé au salarié au cours du dernier trimestre de chaque année par l'assureur
- **Si la pièce justificative n'est pas fournie après le courrier de l'assureur ou retournée au gestionnaire du service RH, l'ayant droit est radié automatiquement par l'assureur** qui informera le gestionnaire RH pour qu'il supprime l'ayant droit concerné dans son

système de Paie. Si le dernier ayant droit obligatoire est radié, la cotisation « famille » devient une cotisation « isolé ».

- Les ayants droit radiés automatiquement disposent de leurs droits jusqu'à la fin de l'année civile concernée.



A noter : La liste des personnes radiées sera communiquée par les assureurs aux gestionnaires RH :

- Pour mise à jour du système d'information de paie.
- Pour anticipation des réclamations des salariés adhérents.

Date à laquelle s'apprécie les limites d'âges :

- Les ayants droit de plus de 16 ans sont couverts jusqu'à la fin de l'année civile de la date de leurs 16 ans. En l'absence de fourniture du justificatif qui valide le caractère à charge de l'enfant, ils sont radiés.
- Les enfants atteignant l'âge de 27 ans sont couverts jusqu'au dernier jour du mois de leur 27ème anniversaire.

CAS PARTICULIERS

Néant.

DOCUMENTS À REMETTRE AU SALARIÉ, À CONSERVER

Si l'adhérent bénéficie d'une dispense d'adhésion :

- Lettre d'information type.
- Modèle d'attestation de dispense d'adhésion.

Si adhésion du salarié avec ou non ayants droit à charge ou non au sens de la sécurité sociale, car il ne bénéficie plus de sa dispense :

- Bulletin d'adhésion et sa notice.

Si un des ayants droit n'est plus à charge :

- Bulletin de modification.



Documents de référence :

Annexe 8 – Récapitulatif des Pièces Justificatives.
Annexe 11 – Bulletin d'adhésion.
Annexe 13 – Bulletin de modification.
Annexe 17 – Lettre de renouvellement de la dispense.
Annexe 18 – Attestation de dispense d'adhésion.
Processus P03 – Adhésion des salariés actifs et ses annexes.
Processus P04 – Modifications d'adhésions des salariés actifs.

Notes internes de l'organisme :

-
-
-
-
-

-

 *Attestation*