

Procédures administratives pour la prévoyance en faveur du personnel – Fiche d'information

Nous vous informons ci-dessous sur les thèmes suivants :

- | | |
|------------------------------------------|--------------------------------------|
| 1. Salaire assuré | 6. Congé sans solde |
| 2. Cotisations mensuelles des salariés | 7. Incapacité de travail |
| 3. Entrée | 8. Collecte des cotisations |
| 4. Augmentation des prestations assurées | 9. Retraite |
| 5. Sortie | 10. Respect des dispositions légales |

1. Salaire assuré

Dans la prévoyance en faveur du personnel, le salaire est assuré conformément au plan de prévoyance (partie individuelle du règlement de prévoyance et d'organisation).

2. Cotisations mensuelles des salariés

Les cotisations annuelles des salariés sont réparties sur 12 mois. L'employeur les retire du salaire mensuel.

3. Entrée

L'entreprise annonce son entrée à TRANSPARENTA via le portail web « TRANSPARENTA-Online » ou par écrit au moyen du « Formulaire d'annonce ».

Lorsque les rapports de travail débutent avant le 16 du mois, la cotisation est due depuis le premier jour de ce mois. Lorsqu'ils débutent après le 15 du mois, la cotisation est due à partir du premier jour du mois suivant.

Si l'annonce est effectuée via notre portail web, l'entreprise dispose directement des retenues salariales mensuelles après la saisie de l'entrée et TRANSPARENTA n'envoie aucun document supplémentaire à l'entreprise. En cas d'annonce écrite, TRANSPARENTA envoie à l'entreprise une confirmation d'exécution et un extrait du certificat de prévoyance avec les cotisations correspondantes.

TRANSPARENTA envoie le certificat de prévoyance directement au salarié à son adresse privée.

La couverture d'assurance est définitive pour les prestations prévues par la LPP ; pour les prestations surobligatoires, il est éventuellement procédé à un examen du risque. Dans ce cas, TRANSPARENTA envoie au salarié une déclaration de santé qu'il devra remplir et signer avant de la renvoyer à TRANSPARENTA.

Lors de l'entrée, chaque salarié est tenu de transférer ses avoirs de libre passage à la nouvelle institution de prévoyance. Chaque salarié entrant reçoit un bulletin de versement accompagné d'instructions avec son certificat de prévoyance. L'ancienne caisse de pension ou institution de libre passage de la personne entrante doit envoyer à TRANSPARENTA une copie du décompte de sortie à TRANSPARENTA.

4. Augmentation des prestations assurées

Si la rente d'invalidité assurée est augmentée de 20% ou plus, il est éventuellement procédé à un examen du risque. Dans ce cas, TRANSPARENTA envoie au salarié une déclaration de santé qu'il devra remplir et signer avant de la renvoyer à TRANSPARENTA.

5. Sortie

L'entreprise annonce sa sortie à TRANSPARENTA via le portail web « TRANSPARENTA-Online » ou par écrit au moyen du « Formulaire d'annonce ».

Lorsque les rapports de travail prennent fin entre le 1^{er} et le 15 du mois, l'obligation de verser des cotisations prend fin au dernier jour du mois précédent. Lorsque la sortie a lieu après le 15 du mois, l'obligation de verser des cotisations prend fin le dernier jour du même mois.

TRANSPARENTA établit le décompte de sortie et envoie l'original du décompte directement à l'adresse privée du salarié. Si l'annonce est effectuée via le portail web, aucun document supplémentaire n'est envoyé à l'entreprise. En cas d'annonce par écrit, l'entreprise reçoit une confirmation d'exécution.

Le salarié indique à TRANSPARENTA où la prestation de libre passage doit être transférée. Celle-ci procède au transfert conformément à cette déclaration. Si le salarié n'indique pas où l'argent doit être transféré, TRANSPARENTA doit, conformément à la loi sur le libre passage, verser la prestation de libre passage à la Fondation institution supplétive LPP à Zurich.

6. Congé sans solde (y c. interruptions saisonnières)

L'entreprise annonce le congé sans solde à TRANSPARENTA via le portail web « TRANSPARENTA-Online » ou par écrit au moyen du « Formulaire d'annonce d'un congé sans solde ».

En cas de congé sans solde, y compris les interruptions saisonnières (pas de départ ou de retour en cours de mois), le rapport de prévoyance est suspendu sauf disposition contraire. Les cotisations – hormis les frais administratifs – ne sont pas versées pendant cette période. Si un cas d'assurance survient durant la période d'exonération des cotisations, l'avoir de vieillesse accumulé est exigible sous forme de capital-décès en cas de décès, ou sous forme de capital d'invalidité, en cas d'invalidité. D'autres prestations ne sont pas assurées. Le rapport de prévoyance peut être suspendu pour 12 mois au maximum ; si passé ce délai, le travail n'est pas repris, le rapport de prévoyance est dissout à l'issue de cette période et la prestation de sortie est due.

En lieu et place des dispositions précédentes, la personne assurée peut demander expressément et par écrit, avec l'accord de son entreprise, le maintien de l'assurance risque avec ou sans assurance épargne pendant la durée du congé sans solde, au maximum pendant 12 mois. Le cas échéant, l'entreprise transfère les cotisations nécessaires à la Fondation.

Si l'annonce est effectuée via notre portail web, l'entreprise dispose directement des retenues salariales mensuelles après la saisie du congé sans solde et TRANSPARENTA n'envoie aucun document supplémentaire à l'entreprise. En cas d'annonce écrite, TRANSPARENTA envoie à l'entreprise une confirmation d'exécution et un extrait du certificat de prévoyance avec la retenue salariale mensuelle.

TRANSPARENTA envoie le certificat de prévoyance directement au salarié à son adresse privée.

7. Incapacité de travail

Si une personne assurée est en incapacité de travail de 40% au moins, elle a droit, à l'expiration du délai d'attente, à la exonération des cotisations. Le délai d'attente pour l'exonération des cotisations est défini dans le plan de prévoyance. Cela signifie que TRANSPARENTA prend en charge la totalité des cotisations de la personne concernée en fonction du taux d'incapacité de travail et en crédite la part d'épargne sur le compte de vieillesse personnel. La personne assurée est ainsi à l'abri de lacunes de cotisation.

L'entreprise annonce par écrit à TRANSPARENTA, au moyen du formulaire « Déclaration d'incapacité de travail », les personnes assurées qui sont en incapacité de travail depuis plus de 30 jours. Ceci indépendamment du fait que la maladie ou l'accident en soit la cause et que le délai d'attente pour l'exonération des cotisations expire déjà après 3 ou seulement après 24 mois. A cette fin, veuillez nous envoyer tous les certificats médicaux et les décomptes d'indemnités journalières dès leur réception. Nous pourrions ainsi procéder à une exonération de cotisations correcte et en temps utile et éviter ou du moins limiter les rectificatifs de facture ultérieurs. Pendant une incapacité de travail ou une exonération de cotisations, TRANSPARENTA ne délivre pas de certificats de prévoyance personnels. Une fois qu'elle a retrouvé sa pleine capacité de travail et que le décompte définitif de l'exonération des cotisations a été effectué, la personne concernée reçoit à nouveau un certificat de prévoyance à jour.

8. Collecte des cotisations

Nous vous informons de la cotisation annuelle prévisionnelle (cotisations du salarié et de l'employeur) au début de chaque année après le traitement des nouveaux salaires. La transmission des nouveaux salaires se fait directement via notre portail web pour toutes les entreprises disposant d'un accès en ligne. En cas d'absence d'accès en ligne, la liste des salaires, qui est envoyée à l'entreprise en décembre, doit être retournée signée à TRANSPARENTA. La liste des salaires doit être envoyée dans tous les cas, que ce soit par écrit ou par voie électronique, même s'il n'y a pas de mutations salariales.

Conformément à la convention, la facturation a lieu à la fin de chaque trimestre, c'est-à-dire que les cotisations pour le premier trimestre sont dues au 31 mars. Toutes les mutations annoncées sont alors prises en compte.

9. Retraite

Si les personnes assurées souhaitent un versement en capital total ou partiel à la place de la rente, le formulaire « Départ en retraite » dûment rempli doit être envoyé à TRANSPARENTA au plus tard 1 mois avant le départ à la retraite (anticipée, ordinaire ou différée). Nous envoyons automatiquement un courrier à tous les salariés au plus tard 6 mois avant la date de départ à la retraite **ordinaire** pour les informer de la possibilité de choisir.

10. Respect des dispositions légales

TRANSPARENTA a la responsabilité de veiller et veille à ce que le déroulement de la prévoyance professionnelle pour l'institution de prévoyance de l'entreprise soit conforme aux prescriptions légales. L'employeur et les salariés assurés doivent assumer leurs droits et leurs obligations conformément au contrat d'affiliation, au règlement et à la loi. Il s'agit notamment des obligations d'informer et d'annoncer.

Nous nous tenons volontiers à votre disposition pour d'éventuelles questions au numéro de téléphone 061 756 60 80.

Etat 2022