

Généralités

Cette notice d'information a été élaborée dans le but de faciliter la relation administrative entre l'employeur (entreprise, cabinet, etc.) et l'ASMAC Fondation pour indépendants (appelée ci-après Fondation).

Les personnes assurées reçoivent chaque année à leur adresse privée un certificat d'assurance indiquant les prestations assurées ainsi que le montant de l'avoir de vieillesse. L'employeur est tenu de transmettre les informations générales de la Fondation à la personne assurée.

L'employeur est tenu d'annoncer sans délai tout changement survenant dans son effectif de personnel (entrées et sorties, cas de décès et d'invalidité), les changements de salaire, de plan de prévoyance, de nom ou toute autre modification ayant une conséquence sur les rapports de prévoyance. Ces changements doivent être annoncés à la Fondation dans un délai de 30 jours.

Nous traitons volontiers toutes les annonces de modifications, d'entrée et de sortie ainsi que les annonces LPP. Pour une exécution exacte et efficace, nous prions l'employeur de se conformer aux recommandations de la Fondation et de toujours remplir les formulaires concernés. Il est impératif d'indiquer le numéro d'entreprise (numéro de contrat) de l'employeur sur tous les formulaires et la date de validité du changement. En outre, les formulaires doivent être dûment remplis et signés.

Tous les détails de la prévoyance du personnel sont fournis dans :

- 1) le règlement de prévoyance
- 2) la convention d'adhésion et son annexe
- 3) les certificats d'assurance personnels

Annonce d'entrée

Pour salariés : le salaire soumis à l'AVS correspond au salaire brut annuel, 13^{ème} salaire inclus. Si le salaire assuré est supérieur au salaire annuel coordonné maximal, une déclaration de santé dûment remplie doit être délivrée avec l'annonce d'entrée du salarié.

Pour indépendants : le salaire annoncé ne doit pas dépasser le revenu soumis à l'AVS. L'indépendant peut aussi annoncer un salaire inférieur. Dans tous les cas, l'indépendant doit nous fournir une déclaration de santé dûment remplie avec l'annonce d'entrée.

Transfert de la prestation de libre passage : en cas de sortie d'une institution de prévoyance précédente, la personne assurée (dès l'âge de 25 ans) a en principe droit à une prestation de sortie. Veuillez faire en sorte que la prestation de sortie de l'employé soit versée sur notre compte bancaire et qu'un décompte de sortie nous soit adressé. Après réception de l'avoir, nous le créditerons en faveur des rapports de prévoyance de la personne assurée et nous établirons un certificat d'assurance actualisé. Tout avoir de libre passage sur un compte de libre passage ou toute police de libre passage doit également être versé dans son intégralité.

Déclaration de santé

La personne assurée doit impérativement remplir la déclaration de santé et la signer en elle-même. Il est interdit de faire remplir la déclaration de santé par un tiers (employeur ou courtier).

Continuation facultative de l'assurance

La continuation facultative de l'assurance comprend l'assurance externe (en raison d'un congé non payé, d'une interruption de travail pendant la grossesse, d'une prolongation du congé maternité ou d'une formation continue) ou le maintien de la prévoyance dès l'âge de 58 ans (en raison d'une

diminution de salaire de la moitié au maximum). L'employeur informe la Fondation au moyen du formulaire «Continuation facultative de l'assurance» avant la réalisation de l'évènement concerné et, si le contrat de travail est résilié, avec un avis de sortie en sus. La personne assurée doit signer les formulaires.

Avis de sortie

En cas de sortie (en principe dès l'âge de 25 ans), la personne assurée a droit à une prestation de sortie. Elle est directement versée auprès de l'institution de prévoyance du nouvel employeur. S'il n'y a pas de nouvel employeur, elle est versée sur un compte de libre passage.

La personne assurée souhaite un versement en espèces. Est-ce possible ? La réponse est oui si elle quitte définitivement la Suisse, si elle se met à son propre compte ou si la prestation de sortie est inférieure au montant annuel des cotisations d'épargne de la personne assurée. Si la personne assurée est mariée, le consentement écrit du conjoint, authentifié par des autorités officielles ou un notaire, est requis.

Changement de plan de prévoyance

De manière ultérieure, l'employeur peut à tout moment changer de plan pour un collectif. Pour ce faire, le formulaire «Annexe à la convention d'adhésion» doit être dûment rempli et signé. Une modification peut intervenir le 1er du mois suivant.

Demande de retraite – Prestations de vieillesse

Lors de l'annonce de la mise à la retraite, le formulaire «Demande de retraite – prestations de vieillesse», complet et dûment signé, doit être adressé à la Fondation. Demandez au plus vite notre notice d'information concernant la mise à la retraite.

Annonce en cas de décès

Nous vous prions de prendre contact avec nous pour annoncer un décès. Nous avons aussi besoin du formulaire «Annonce en cas de décès» dûment rempli.

Annonce d'incapacité de travail

Nous vous prions de prendre contact avec nous pour annoncer une incapacité de travail. Nous avons aussi besoin du formulaire «Annonce d'incapacité de travail» dûment rempli.

Primes et paiement des cotisations

La Fondation envoie à l'employeur les décomptes de cotisations et de primes chaque trimestre pour les trois mois précédents. La facturation s'effectue à terme échu. Les factures doivent être honorées dans un délai de 30 jours après établissement de la facture.

Après le troisième rappel, la Fondation peut engager des démarches juridiques et résilier la convention d'adhésion avec effet immédiat.

Divers

Nous mettons tout en œuvre pour traiter vos demandes dans les meilleurs délais et limiter au maximum les frais administratifs. Nous vous prions donc de ne pas nous annoncer vos changements par courrier ou courriel (e-mail), mais d'utiliser les formulaires prévus à cet effet que vous pouvez télécharger sur notre site www.asmac-fondation.ch (Downloads → Formulaires). Nous vous envoyons aussi volontiers nos formulaires originaux par courrier.