

Déclaration entrée / sortie du personnel

Raison sociale : _____

N°adhérent : _____

Adresse : _____

Date : _____

www.groupe-arpege.com

Déclaration à adresser au Service Affiliation d'ARPEGE PREVOYANCE

2 rue de Reutenbourg – 67922 STRASBOURG CEDEX 9 – Tél : 03 90 22 84 92 – Télécopie : 03 69 20 13 40

Ce document est à compléter pour :

- ▶ toute déclaration de suspension ou radiation de personnel(s) enregistré(s) auprès de l'Institution dans le collège précisé.
- ▶ toute déclaration d'embauche (ou promotion) ou de reprise après suspension, au titre des couvertures de Prévoyance et Frais de Santé.
 - ✓ Pour valider les droits à prestations en matière de Frais de Santé, **cette déclaration devra impérativement être complétée par l'envoi d'un Bulletin Individuel d'Affiliation** accompagné des annexes nécessaires.
 - ✓ Pour procéder à une désignation particulière au titre de la garantie Décès, le salarié pourra obtenir le document nécessaire sur simple demande ou sur notre site Internet.

Collège (ou catégorie)	Nom usuel	Prénom	N° de Sécurité Sociale	Date de naissance	Date Entrée	Date Sortie	Motif de sortie*	Frais de santé** (Oui/Non)	Observations

* Motif Sortie : 01 Décès - 02 Licenciement – 03 Changement de catégorie professionnelle – 04 Invalidité – 05 Départ en retraite – 07 Congé parental – 08 Démission – 10 Congés sans solde ou suspension de rémunération – 11 Autre motif

** Frais de Santé : si le collègue bénéficie conjointement de garanties de Prévoyance et de Frais de Santé, précisez si l'assuré demande à bénéficier de cette dernière.