

Allianz Employee Benefits

Guide pratique

pour la gestion de votre
assurance de groupe



Votre Courtier
Votre meilleure
Assurance

Allianz 

Contact

Employee Servicing

EmployeeServicing@allianz.be

Tél. : 02/214.66.66

Guide pratique pour la gestion de votre assurance de groupe

- 6 Utilisateur **@line** ?
- 8 **Arrivée** et **départ** d'un collaborateur
- 12 **Modifications** des données d'un collaborateur
- 14 **Sinistres**
- 18 **Calcul annuel** des garanties



La "flèche brisée"
représente l'approche
d'Allianz en matière de
prévoyance. Elle symbolise
à la perfection la chute de
revenus qui nous menace
tous. Pour ceux qui ne font
rien, le risque est
particulièrement présent.
Votre assurance de groupe
constitue une solution
pour faire face à ce
problème.

Vous avez conclu une assurance de groupe en faveur de vos collaborateurs. Grâce à elle, vous offrez à vos collaborateurs un système de rémunération alternatif avantageux aussi bien pour vous que pour eux. A côté des garanties retraite et décès, vous pouvez opter pour une ou plusieurs garanties facultatives (incapacité de travail, hospitalisation).

Un tas d'événements affectent l'assurance de groupe : l'arrivée et le départ de collaborateurs, des changements dans les situations familiales, ... Pour la transmission de certaines modifications, une durée légale maximale est d'application. Il est donc évident que l'administration doit être simplifiée au maximum.

Ce dépliant est votre guide pour trouver la solution optimale pour vous.

@line, la plateforme de communication online d'Allianz

Avec @-line vous gérez votre plan de pension en quelques clics de souris.

@line vous offre tous les atouts dont vous avez besoin pour une bonne administration de votre assurance de groupe :

- **efficace** : @line élimine la paperasse, offre une gestion interne simplifiée et une communication rapide avec Allianz.
- **sûre** : les données que vous échangez avec Allianz sont protégées grâce à un Digipass. Vous pouvez être sûr que vous travaillez en toute sécurité.
- **user friendly** : vous avez un accès clair et direct à toutes les données de votre assurance de groupe.

Utilisez donc de manière systématique cette plateforme pour signaler toutes modifications.

Pas d'accès à @line ?

Avez-vous régulièrement des modifications à signaler au niveau de votre dossier du personnel ?

Demandez votre accès à @line en prenant contact avec l'Employee Servicing d'Allianz via EmployeeServicing@allianz.be ou en appelant au 02/214.66.66.

Avez-vous peu de modifications à signaler au niveau de votre dossier du personnel ?

Utilisez le guide électronique pour la gestion quotidienne de votre assurance de groupe via **guideEB.allianz.be/FR**.

Vous y trouvez pour chaque évènement à déclarer le document approprié.

Cette brochure fournit une brève description des évènements suivants :

- Arrivée d'un collaborateur
- Départ d'un collaborateur
- Modifications en rapport avec un collaborateur
- Sinistres (décès, incapacité de travail ou hospitalisation)
- Calcul annuel des garanties.

Arrivée et
départ d'un
collaborateur



Arrivée d'un collaborateur

A l'arrivée d'un nouveau collaborateur, celui-ci est obligatoirement affilié à l'assurance de groupe tout en respectant les conditions d'affiliation de votre règlement d'assurance de groupe.

En fonction du type d'assurance de groupe que vous avez souscrite, vous utilisez l'un des formulaires d'affiliation suivant :

- **Affiliation Easy Plan** : vous avez une assurance de groupe Easy Plan qui offre une solution spécifique pour un nombre limité d'affiliés, utilisez ce document simple à l'emploi.
- **Affiliation assurance de groupe (sans choix)** : si le collaborateur ne peut choisir de garantie selon le règlement, utilisez ce document.
- **Affiliation assurance de groupe (avec choix)** : votre collaborateur a le choix de la (des) garantie(s) décès, décès dû à un accident et/ou à une incapacité de travail, il fait son choix sur ce document d'affiliation.
- **Affiliation assurance collective incapacité de travail** : utilisez ce document pour une assurance collective avec uniquement la garantie incapacité de travail.
- **Affiliation contrat d'assurance maladie liée à l'activité professionnelle** : utilisez toujours ce document pour une nouvelle affiliation à votre assurance hospitalisation.

Allianz envoie après l'affiliation une fiche de pension, une attestation d'affiliation à l'incapacité de travail et/ou à l'assurance hospitalisation et, en cas d'affiliation tardive, un bordereau de prime pour la période passée.

Un nouveau collaborateur peut avoir constitué dans le passé une réserve de pension chez un employeur précédent. Celle-ci peut être transférée sans frais vers la nouvelle assurance de groupe. A cet effet, utilisez le formulaire **Demande de transfert individuel d'un contrat d'assurance de groupe**.

Allianz prend contact avec la compagnie d'assurance précédente.

Après le transfert des réserves, Allianz vous envoie une confirmation.

Départ d'un collaborateur

Le départ d'un collaborateur peut avoir plusieurs conséquences. Il existe dès lors des formulaires pour chaque situation.

- Lors de la démission d'un collaborateur, remplissez le document **Déclaration de démission d'un membre du personnel bénéficiant d'une assurance de groupe.**

Allianz vous fournit une lettre dans laquelle l'affilié est mis au courant de la situation de son contrat et des choix possibles. Si le départ est enregistré tardivement, vous recevez aussi un bordereau de remboursement pour les primes payées en trop.

- Dans le cas où un collaborateur quitte l'entreprise pour prendre sa pension (anticipée), vous remplissez le document : **Déclaration de départ d'un membre du personnel bénéficiant d'une assurance de groupe.**

Allianz envoie à l'affilié après réception une lettre reprenant des informations relatives à son assurance de groupe. Celle-ci peut être encaissée au plus tôt à son 60ième anniversaire. Si la pension (anticipée) est enregistrée tardivement, vous recevez aussi un bordereau de remboursement pour les primes payées en trop.

Modifications
des données d'un
collaborateur



Modifications des données d'un collaborateur

Il y a de nombreuses possibilités de changement liées à l'un de vos collaborateurs qui peuvent avoir un impact sur l'assurance de groupe :

- changement dans la situation familiale : mariage, naissance, ...
- changement de catégorie, par exemple, d'employé à cadre
- interruption de carrière
- changement dans le taux d'emploi, par exemple de 100% à 80%

Ces changements sont regroupés dans un document : **Assurance de groupe - Demande de modification.**

Allianz fournit une fiche de pension adaptée mais aussi un bordereau de prime pour la période écoulée si le changement intervient tardivement.

Un affilié peut, sous certaines conditions, changer le bénéficiaire de son contrat en cas de décès. Le cas échéant, faites-lui remplir le document **Assurance de groupe - Demande de modification du bénéficiaire en cas de décès.**

Allianz fournit, si toutes les exigences légales sont remplies, un avenant au contrat qui sera signé et renvoyé par l'assuré.

Sinistres



Sinistres

Les assurances de groupe permettent la constitution d'un capital pension mais elles contiennent souvent aussi des couvertures de risque :

- prestations/paiements en cas de décès d'un affilié
- intervention en cas d'incapacité de travail (une rente et/ou exonération des primes)
- intervention en cas d'hospitalisation

En cas de décès d'un collaborateur, remplissez la **Déclaration de décès d'un membre du personnel bénéficiant d'une assurance de groupe**.

Allianz contactera les bénéficiaires et payera les contrats en leur faveur. Si le décès est signalé tardivement, vous recevez un bordereau de remboursement pour les primes payées en trop.

En cas d'incapacité de travail, remplissez le recto du formulaire **Déclaration en cas d'incapacité de travail**. Demandez à l'affilié de remplir le verso et d'envoyer le document accompagné des certificats nécessaires à Allianz.

Allianz examine la déclaration et, si nécessaire, demande des informations supplémentaires. Le dossier est soumis à l'acceptation du médecin-conseil. En cas d'acceptation, Allianz exécute les prestations telles que prévues dans la convention.

En cas d'hospitalisation d'un collaborateur :

- L'assuré qui possède une AssurCard doit faire sa déclaration via une des manières suivantes :
 - le site **www.AssurCard.be**
 - le callcenter **0800/32213**
 - le **kiosque** AssurCard à l'hôpital
- L'assuré qui n'est pas en possession d'une AssurCard, remplit le formulaire **Déclaration en cas de maladie ou accident** lors d'une hospitalisation.

Calcul annuel
des garanties



Calcul annuel des garanties

Un recalcul a lieu chaque année à l'échéance principale de votre assurance de groupe. Cette date d'échéance principale se trouve dans les règlements d'assurance de groupe.

Un mois avant cette échéance, Allianz vous envoie un courrier ou un e-mail avec en annexe une liste ou un fichier Excel reprenant tous les collaborateurs affiliés chez Allianz.

Complétez le nouveau salaire brut et corrigez les autres informations nécessaires dans les colonnes appropriées.

Vérifiez les affiliés manquants et/ou ceux qui peuvent être supprimés de cette liste. Signalez toutes les affiliations et les démissions manquantes avec les formulaires appropriés décrits dans cette brochure.

Il est très important que vous nous transmettiez des données correctes et complètes pour que nous puissions calculer les nouvelles prestations ainsi que les primes, vérifier la règle fiscale des 80% et établir pour chaque affilié une fiche de pension actualisée.

Allianz vous fournit, après avoir effectué le calcul annuel, les documents suivants :

- une fiche de pension actualisée pour l'affilié
- le calcul du sous-financement (loi sur les Pensions Complémentaires du 28/04/2003)
- un bordereau de primes avec les nouvelles primes après le calcul annuel

Signalez-nous chaque mouvement le plus rapidement possible dans le courant de l'année.

Allianz Benelux s.a. – Rue de Laeken 35 – 1000 Bruxelles
Tél. : +32 2 214.61.11 – www.allianz.be – TVA : BE 0403.258.197
RPM Bruxelles – Entreprise d'assurances agréée par la BNB
(Banque Nationale de Belgique) sous le n°0097 pour pratiquer
les branches "Vie" et "non Vie" – BNB siège central : Boulevard de
Berlaimont 14, 1000 Bruxelles, www.nbb.be

12AUG220 – Editeur responsable : G. Deschoolmeester – Rue de Laeken 35 – 1000 Bruxelles – Tél. : +32 2 214 61 11