

COUVERTURE PREVOYANCE IEG

DÉCLARATION DE CONGÉ DE PRÉSENCE PARENTALE (CPP)

Formulaire, accompagné des pièces justificatives à adresser par courrier à :
QUATREM – Prestations Prévoyance Grand Est – TSA 20002 – 78075 ST QUENTIN EN YVELINES CEDEX
Ou par mail à :
drge-prestations@malakoffhumanis.com

ENTREPRISE ADHÉRENTE

Partie à remplir par l'entreprise adhérente

N° contrat : 25108..... Numéro de siren.....

Raison sociale de l'entreprise adhérente.....

Adresse :.....

Coordonnées de l'interlocuteur RH / Gestionnaire du contrat de travail en charge du dossier :

Prénom / Nom.....

Ligne directe téléphonique : Email.....

IDENTIFICATION DU SALARIÉ

Partie à remplir par le salarié

N° Sécurité sociale: Matricule /NNI :.....

Nom: Mme / M.: Nom de naissance:

Prénom :..... Date de naissance:/...../.....

Adresse

Numéro de téléphone* :/...../...../...../..... Adresse mail* :@.....

Situation de famille: Marié(e) Célibataire Divorcé(e) Veuf(ve)

Nom et prénom de l'enfant concerné : Date de naissance de l'enfant : / /

*Information Indispensable pour bénéficier des prestations de la plate-forme de niveau 2

RENSEIGNEMENTS RELATIFS AU CONGÉ

Date du début du congé: / / Type d'arrêt: Nouveau congé Prolongation

Date de fin de congé / /

Bénéficiaire de l'Allocation AJPP « couple »:

Bénéficiaire de l'Allocation AJPP « Parent isolé »:

TABLEAU A RENSEIGNER (1)

PERIODE INDEMNISEE		Nombre de jours indemnisés pour l'AJPP complémentaire	Salaire net à garantir sur la période indemnisée	Coefficient de charges salariales	AJPP nette perçue	Montant total à régler au titre de l'AJPP complémentaire brute	Visa et date de l'entreprise adhérente pour la période indemnisée
Mois.....							
Du	au						
Du	au						
Du	au						
Du	au						
Du	au						
Du	au						
Du	au						
Du	au						
Du	au						

(1) Informations obligatoires

Joindre les pièces justificatives suivantes :

- A l'ouverture du dossier
 - L'imprimé de déclaration dûment complété par l'employeur
 - Le bulletin de salaire précédant le congé
 - Le RIB de la société
- Et pour chaque période à indemniser :
 - La déclaration de congé avec le tableau dûment complété période par période sur lequel est indiqué le montant à régler,
 - Un justificatif de versement mois par mois de l'AJPP délivré par la Caisse d'allocations familiales

SIGNATURE OU VISA DE L'EMPLOYEUR

Fait à le/...../.....