

Mise en œuvre de la protection sociale complémentaire

VOLET SANTE 2025



■ Préambule

Cette « **liste de tâches** » fait la synthèse de l'ensemble des actions que les employeurs sont invités à mettre en place avant l'initialisation en masse de leur contrat collectif volet santé.

Les employeurs pourront adapter ce document à leur situation. Il n'est qu'indicatif.

Ils doivent au préalable convenir avec l'organisme complémentaire notifié de l'échéance et des modalités techniques de transmission du fichier de pré-affiliation en masse.

■ Avant la signature du contrat collectif

Etape	Descriptif	Echéance	Vérfié
1	<p>Fiabilisation des adresses postales et mails de l'ensemble des agents (adresses professionnelles et/ou adresses personnelles).</p> <p>Les adresses doivent permettre à l'organisme complémentaire de contacter l'agent pour le suivi de son dossier. Cela permettra notamment de confirmer à l'agent son affiliation dans le cadre du processus de pré-affiliation de masse, à l'initialisation du contrat.</p> <p><u>En cas d'utilisation de l'adresse personnelle de l'agent son accord est obligatoire. Il sera donc à recueillir.</u></p> <p>Cette mise en qualité (des adresses mails et postales) doit aussi être réalisée pour le stock des agents bénéficiaires actifs sans traitement qui, sauf dispense, devront être affiliés au 1^{er} janvier 2025. Sont considérés comme <u>bénéficiaires actifs sans rémunération</u> les agents en :</p> <p>-Congé parental ; Disponibilité pour raison de santé ; Congés sans rémunération pour raison de santé ; Congé sans salaire de maternité ou liés aux charges parentales ; Congé de proche aidant ; Congé de présence parentale ; Congé de solidarité familiale ; Congé de formation professionnelle.</p>	Avril 2024	<input type="checkbox"/>
2	<p>Identification des agents actifs afin de traiter les demandes de dispenses et alimenter les données de GA nécessaires à la pré-affiliation ou à la dispense.</p> <p>Les employeurs devront extraire de leur système la liste de tous leurs agents. Concernant les employeurs qui utilisent la technologie HRA, le CISIRH mettra à leur disposition une requête. Les employeurs qui exploitent RenoIRH pourront saisir une demande de service.</p> <p>Cette extraction doit permettre à chaque employeur de préparer l'alimentation en masse dans le SIRH de l'ensemble des données de pré-affiliation attendue par les OC (Cf. processus d'affiliation en masse).</p>	Avril 2024	<input type="checkbox"/>

Etape	Descriptif	Echéance	Vérfié
3	<p>Organiser des sensibilisations sur la protection sociale complémentaire auprès des gestionnaires RH (On boarding des services RH)</p> <p>L'employeur organisera en amont du 1^{er} janvier 2025 à destination des gestionnaires RH et gestionnaires de proximité des sensibilisations sur la protection sociale complémentaires (cadre réglementaire en mai et GA et pré liquidation en septembre) et mettra à sa disposition les modes opératoires nécessaires</p>	Mai-juin et Septembre 2024	<input type="checkbox"/>

■ A la signature du contrat collectif

Etape	Descriptif	Echéance	Vérfié
4	<p>Gestion de la fiche de paramétrage</p> <p>L'employeur doit demander la création d'un compte auprès du GIP MDS afin d'accéder à espace dédié sur la plateforme net-entreprise. Cet espace lui permettra de récupérer l'ensemble des éléments relatifs à son contrat PSC (Cf. mode opératoire à venir)</p> <p>Ces éléments serviront notamment au paramétrage du SIRH et à l'alimentation de l'annexe 07 Mutuelles de la DGFIP.</p> <p><u>En outre, l'employeur devra veiller à récupérer la cotisation d'équilibre auprès de l'organisme complémentaire. Cette donnée devra aussi être saisie dans le SIRH.</u></p>	Dès la signature du contrat	<input type="checkbox"/>
5	<p>L'employeur doit adresser à la DGFIP (Bureau des rémunérations) les éléments nécessaires à la création du code créancier.</p> <p>L'employeur devra adresser :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le nom, - L'adresse, - Le RIB du créancier ou le cas échéant, les RIB car il est possible qu'un organisme complémentaire demande que les cotisations additionnelles soit versées sur un compte différent des cotisations de base, ce qui se gère par un paramétrage particulier du fichier des créanciers sociaux. <p>Pour rappel, le code créancier permet à la DGFIP d'effectuer le virement des cotisations mensuelles à l'organisme complémentaire correspondant. Il s'agit d'un code sur 4 caractères généré par la DGFIP pour chaque contrat collectif. Les codes créanciers seront référencés dans l'annexe 7 diffusée aux employeurs.</p> <p><u>Le code créancier est une donnée obligatoire à saisir dans le mouvement d'affiliation « PS » de chaque agent.</u></p>	Dès la signature du contrat	<input type="checkbox"/>
6	<p>Communication globale aux agents (On-boarding)</p> <p>Il s'agit de la communication générale relative à la mise en œuvre du contrat collectif souscrit par l'employeur. La communication doit préciser le calendrier et les modalités de mise en œuvre du contrat collectif (y compris gestion des options et des ayants droit).</p> <p>Elle doit permettre également de préciser les différents cas de dispense et transmettre le formulaire de demande de dispense que l'agent devra adresser aux services RH accompagné des pièces justificatives attendues.</p> <p>La communication doit s'adresser :</p>	Dès la signature du contrat – en juin 2024 au plus tôt – Septembre au plus tard	<input type="checkbox"/>

	<p>-aux agents rémunérés ; -aux agents sans rémunération ;</p> <p>Une attention particulière devra être portée aux situations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les agents en détachement, mis à disposition ou en position normale d'activité. - Les agents contractuels disposant d'un contrat de courte durée. Ces agents ne sont pas exclus du dispositif. - Les agents contractuels à temps incomplet multi-employeurs ; - Les agents sans rémunération ; <p>(Cf. Processus DS29a et DS29b et DS29c pour les agents sans rémunération)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les agents partant à la retraite courant 2025 ; <p>Enfin, la communication devra mentionner la situation des agents partant à la retraite courant 2025 en apportant des précisions quant aux modalités d'adhésion futures des personnels retraités.</p> <p>Au-delà de cette première communication globale, l'employeur pourra adresser des communications dédiées complémentaires à certaines populations.</p>		
7	<p>Saisie des données de paramétrage dans le SIRH La MSIRH alimentera les éléments de paramétrage collectés sur le site de net-entreprises et/ou auprès de l'organisme complémentaire dans le SIRH.</p> <p><u>Ces éléments sont extrêmement structurants puisqu'ils seront véhiculés en paie et en DSN sans aucune modification. Une attention particulière doit donc être portée à leur saisie.</u></p>	Octobre au plus tard	<input type="checkbox"/>
8	<p>Préparation du fichier de gestion d'affiliation/Dispense : La MSIRH devra compléter, pour chaque agent bénéficiaire actif, les données nécessaires à l'affiliation en masse au contrat socle PSC. Pour rappel, le fichier correspond à l'export des bénéficiaires actifs réalisé préalablement (étape XX). Ce fichier devra être enrichi des informations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Date de début de l'affiliation, - Date de fin de l'affiliation, - Le code régime de protection complémentaire, - Motif de dispense, - Date de début de la dispense, - Date de fin de la dispense. <p>Une fois le fichier complété, la MSIRH le met à disposition des gestionnaires RH pour la prise en compte des dispenses.</p>	Septembre au plus tard	<input type="checkbox"/>
9	<p>Gestion des dispenses et des données d'affiliation Cette étape se divise en plusieurs activités :</p> <p>-le contrôle de régularité des demandes de dispenses. Le gestionnaire RH devra accuser réception du formulaire de demande de dispense (et ses justificatifs) adressé par l'agent et contrôler la conformité de la demande. A ce stade, il pourra demander des compléments d'information ou informer l'agent du refus de la demande si celle-ci est irrégulière.</p> <p>-la gestion des dispenses pour une intégration dans le SIRH : Le gestionnaire RH devra (dans l'export transmis par la MSIRH) compléter les données nécessaires à l'enregistrement de la dispense en précisant pour les agents concernés :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le motif de la dispense - la date de début de la dispense - la date de fin de la dispense <p><u>Le gestionnaire RH n'oubliera pas de supprimer, pour les agents dispensés, la date de début de l'affiliation ainsi que le code régime de protection sociale complémentaire.</u></p>	Mi-novembre 2024	<input type="checkbox"/>

	<p>Une attention particulière devra être portée aux :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Agents contractuels à temps incomplet disposant d'une quotité de temps de travail inférieure ou égale à 50% ; <p>Un contractuel de droit public qui aurait deux contrats à temps incomplet 50/50 sera affilié au contrat PSC santé de l'employeur de son choix. Il pourra justifier auprès de son autre employeur qu'il bénéficie déjà d'un contrat PSC santé.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Agents contractuels bénéficiant d'un contrat de courte durée. 		
10	<p>Intégration du fichier de dispense et d'affiliation dans le SIRH :</p> <p>Cette opération consiste à l'injection du fichier d'alimentation des données de pré-affiliation et de dispense (traité manuellement par les gestionnaires) dans les dossiers administratifs des agents (SIRH). Le standard HRA a été rendu compatible afin que les employeurs puissent lancer un batch (NRB).</p> <p>Les employeurs qui exploitent RenoIRH pourront saisir une demande de service.</p>	Fin novembre 2024	<input type="checkbox"/>
11	<p>Extraction finale du fichier de pré-affiliation pour envoi à l'organisme complémentaire</p> <p>Il s'agit de la génération du fichier contenant, pour chaque agent non dispensés, l'ensemble des données de pré-affiliation attendues par l'organisme complémentaire. L'échéance de cette étape est adhérente à la date de transmission du fichier à l'organisme.</p> <p><u>A la date de l'extraction de ce fichier, l'employeur bascule ensuite sur le processus de pré-affiliation au fil de l'eau.</u></p>	Au plus tard mi-décembre	<input type="checkbox"/>
12	<p>Transmission du fichier de pré-affiliation à l'organisme complémentaire et suivi du traitement</p> <p>L'échéance et les modalités techniques de transmission de ce fichier doivent avoir été convenues au préalable avec l'organisme complémentaire. L'organisme devra prévoir un horodatage des informations adressées pour opérer un suivi à chaque transmission du flux de pré-affiliation à l'employeur. Les données à prévoir seront :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'identification de l'agent, - le Numéro de SIRET de l'employeur, - une date d'envoi, - un code retour, - un horodatage retour. <p>En cas de non intégration d'un agent, il conviendra que le retour porte un motif.</p>	Au plus tard mi-décembre (à convenir avec l'OC)	<input type="checkbox"/>
12 bis	<p>Gestion des anomalies de pré-affiliation</p> <p>En cas d'anomalie lors de la pré-affiliation de certains agents par l'organisme complémentaire, l'employeur devra corriger/compléter les données des agents concernés au plus vite afin de transmettre un nouveau fichier de pré-affiliation via le canal de pré-affiliation au fil de l'eau.</p> <p><u>Si cette nouvelle transmission s'effectue après l'envoi de la bande GEST de la paie de Janvier, une régularisation en paie de février devra être effectuée par l'employeur.</u></p>	Au plus tard fin décembre (à convenir avec l'OC)	<input type="checkbox"/>

Au démarrage du contrat collectif

13	<p>Génération des mouvements de pré-liquidation nécessaires à l'affiliation et aux cotisations à la PSC santé</p> <p>Le gestionnaire RH devra générer les mouvements attendus par le comptable pour un bénéficiaire actif rémunéré :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mouvement PS : Affiliation de l'agent - Mouvement 22 : Part fixe employeur - Mouvement 22 : Part fixe agent - Mouvement 05 : Part variable agent - Mouvement 05 : Part additionnelle agent accompagnement social - Mouvement 05 : Part additionnelle agent aide aux retraités 	Selon le calendrier de paie ministériel du mois de janvier (remise PP aux alentours du 20 déc.)	<input type="checkbox"/>
14	<p>Gestion de la contribution employeur aux coûts des options</p> <p>Le gestionnaire RH est informé de la souscription d'une ou de plusieurs options par l'agent ou l'organisme complémentaire.</p> <p>Le gestionnaire RH devra générer le mouvement attendu par le comptable pour un bénéficiaire actif rémunéré :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mouvement 05 : Contribution employeur à l'option 	Selon le calendrier de paie ministériel du mois de janvier (remise PP aux alentours du 20 déc.)	<input type="checkbox"/>

Paie et Post paie

Etape	Descriptif	Echéance	Vérfié
15	<p>Une fois le fichier GEST de la paie de janvier transmis, les données d'affiliation et de cotisations suivront le circuit classique de la paie et du déclaratif :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Calcul de la paie dans PAYSAGE (DGFIP) ; ▪ Intégration des résultats de paie dans le Concentrateur Traducteur DSN (CISIRH) ; ▪ Traitement des rejets DSN par les SLR, ▪ Dépôt des Déclarations Sociales Nominatives des employeurs sur la plateforme Net-Entreprise pour transmission des données aux organismes complémentaires ; ▪ Analyse des données par les organismes complémentaires et envoi des comptes-rendus métiers (CRM) dans le CTDSN, ▪ Analyse des CRM par les Services Liaison et Rémunérations et transmission aux employeurs pour correction des rejets fonctionnels. 	Janvier-Février 2025	<input type="checkbox"/>

En cas de questions complémentaires, vos correspondants ministériels sont :

-
-

*Mise en œuvre de la protection sociale
complémentaire*