

TOUT CE QUE VOUS DEVEZ SAVOIR SUR LA MUTUELLE OBLIGATOIRE

DEUX DATES A RETENIR

➤ Les salariés présents dans l'entité avant le 01/01/2016

Le salarié est libre de refuser la mutuelle obligatoire à deux conditions, sans justificatif :

- Que ce soit une décision unilatérale de l'employeur (DUE)
- Que la mutuelle ne soit pas prise en charge à 100 % par l'employeur

➤ Les salariés entrant à compte du 1^{er} janvier 2016

Le salarié pourra refuser la mutuelle obligatoire, si mis en place par DUE (Décision Unilatérale de l'Employeur), uniquement dans les cas suivants et sous justificatif :

-Salarié bénéficiant de :

- la CMU ;
- l'aide à l'acquisition d'une complémentaire santé ;
- un contrat à durée déterminée de moins de 12 mois sans justifier ;
- un contrat à durée déterminée de plus de 12 mois, en justifiant d'un contrat de mutuelle individuel ;
- un contrat d'apprentissage (le montant de la cotisation salariale ne peut dépasser 10% du salaire brut) ;
- dont le conjoint bénéficie d'une mutuelle famille obligatoire ;
- un contrat à temps très partiel (le montant de la cotisation salariale ne peut dépasser 10% du salaire brut) ;
- un contrat signé avant la mise en place de la mutuelle en justifiant de l'adhésion d'une mutuelle individuelle, jusqu'à l'échéance anniversaire du contrat.

Les justificatifs sont à remettre chaque année.

- Dispense partielle

Il est possible d'obtenir une dispense partielle d'adhésion à la mutuelle. En effet, lorsqu'un salarié n'a pu mettre fin à sa mutuelle individuelle, il pourra sous justificatif attendre l'arrivée à terme de sa mutuelle avant d'adhérer à la mutuelle de l'employeur.

VOS OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES

Même si l'ensemble de vos salariés ne souhaite pas adhérer à la mutuelle de l'entreprise, il y a un protocole administratif à respecter :

- Se rapprocher d'un courtier ou d'un organisme de mutuelle afin d'obtenir un ou plusieurs devis. En retenir un. Le contrat devra être dit « contrat responsable **2016**», il devra respecter certains principes de remboursement.
- Etablir une DUE (Décision Unilatérale de l'Employeur), en principe ce document vous est transmis par l'assureur choisi.
- Remettre ce document à tous les salariés en n'oubliant pas de leur faire signer la feuille d'épargne indiquant la remise de la DUE.
- Si le salarié refuse, il doit en faire part à travers un écrit, accompagné si besoin, pour certains cas, du justificatif. Ce justificatif doit être remis par le salarié à l'employeur chaque année.
- Si le salarié accepte, il remplit les documents d'adhésion. Nous vous conseillons de garder une copie avant l'envoi à l'organisme.

Ces quatre documents sont obligatoires et vous seront demandés lors d'un contrôle URSSAF, ou pour justificatifs lors d'un prud'homme.

PRISE EN CHARGE EMPLOYEUR :

La prise en charge à compter du 1^{er} janvier 2016 est au minimum de 50 % de la quote part du salarié par l'employeur. L'adhésion des ayants-droits, ainsi que celle des options sera facultative et prélevée sur le compte personnel du salarié.

La part employeur est soumise à la CSG-CRDS et entre dans le montant net fiscal du salarié.

LES DIFFERENTS CONTRATS

ISOLE / FAMILLE

ou

ADULTE/ENFANT

ou

ISOLE / COUPLE / FAMILLE

ou

COTISATION UNIQUE