

Ce formulaire doit parvenir à Profelia dans les plus brefs délais dès qu'une incapacité de travail partielle ou totale dépasse le délai d'attente prévu dans le plan de prévoyance.

Employeur

Nom :

Contrat no : Personne de contact :

Téléphone : E-mail :

Personne assurée

Nom, prénom : Dossier no :

Date de naissance : AVS no :

Etat civil :

Rue :

NPA, localité :

Pays :

Téléphone : E-mail privé :

Incapacité de travail

Date d'entrée dans l'entreprise : Taux d'occupation avant l'IT : %

En cas d'emploi partiel, raison ? ☐ raison de santé ☐ impératifs d'exploitation
☐ autre :

Date de début de l'incapacité de travail : Degré d'incapacité : %

Si le degré d'incapacité a évolué, veuillez remplir le tableau ci-dessous.

Période d'incapacité de travail		Degré d'incapacité de travail
du	au	 %
du	au	 %
du	au	 %
du	au	 %
du	au	 %
du	au	 %

L'incapacité de travail est due à : ☐ une maladie
☐ un accident
☐ une grossesse, quelle est la situation de l'employée :

☐ a déjà accouché en date du

☐ n'a pas encore accouché, date prévue



Rapport de travail

Les rapports de travail ont-ils pris fin ? ☐ oui ☐ non

Si oui : par qui ?
pour quelle date ?
pour quelle raison ?

Dernier jour de travail avant l'incapacité de travail : le

Profession/formation de la personne assurée :

Est-ce que la personne assurée perçoit toujours un salaire ? ☐ oui ☐ non

Si non, jusqu'à quelle date lui a-t-on versé son salaire :

Salaire annuel* brut (soumis à l'AVS) lors de la survenance de l'incapacité : CHF/an
*en cas de rétribution irrégulière, moyenne des salaires des 12 derniers mois.

La personne assurée a-t-elle plusieurs employeurs ? ☐ oui ☐ non
Si, oui coordonnées des autres employeurs ?
.....
.....

Annonce/demande auprès d'autres assureurs

Une annonce auprès de l'assurance invalidité fédérale a-t-elle eu lieu (détection précoce) ? ☐ oui ☐ non

Si oui, par qui ?

*joindre une copie de l'annonce de détection précoce disponible sous www.ahv-iv.ch/p/001.100.f

Une demande a eu lieu auprès de :

- ☐ l'assurance invalidité (AI)
- ☐ l'assurance maladie d'indemnités journalière*
*joindre la copie de l'annonce et d'éventuelles décomptes d'indemnités journalières
- ☐ l'assurance accidents (AA)*
*joindre une copie de la feuille accident LAA
- ☐ l'assurance militaire fédérale

Case management

Est-ce qu'un Case Manager d'une autre assurance traite le cas ? ☐ oui ☐ non

Si oui, quelle assurance et nom du Case Manager ?

Assurances en cas d'accident

a. Auprès de quelle compagnie avez-vous assuré votre employé pour la LAA ?

Adresse complète de la compagnie :

A partir de quelle date lui a-t-on versé des indemnités LAA ? :

Numéro de sinistre :

b. Avez-vous contracté une assurance accident complémentaire pour votre personnel ? ☐ oui ☐ non

Si oui, auprès de quelle compagnie ?

Adresse complète de la compagnie :

Assurances en cas de maladie

a. Avez-vous contracté une assurance perte de gain collective pour votre employé ? ☐ oui ☐ non

Si oui, auprès de quelle compagnie ?

Adresse complète de la compagnie :

A partir de quelle date lui a-t-on versé des indemnités APG ?

Numéro de sinistre :

b. Avez-vous contracté une assurance perte de gain complémentaire pour votre personnel ? ☐ oui ☐ non

Si oui, auprès de quelle compagnie ?

Adresse complète de la compagnie :

Sans les annexes mentionnées ci-dessous, le traitement du dossier ne pourra pas être effectué.

Nous vous remercions dès lors de joindre à ce formulaire :

- les copies des certificats médicaux
- les copies des annonces et des éventuels décomptes de prestations des assurances (LAA, APG, etc.)

La personne assurée doit nous transmettre une procuration en faveur de notre réassureur en charge des cas d'incapacité de travail. Merci de nous la transmettre avec le présent formulaire, le cas échéant nous prendrons directement contact avec la personne assurée.

Profelia se réserve le droit de reporter sa décision de libération du paiement des primes et d'octroi de rentes tant que ce questionnaire ne lui sera pas retourné dûment complété, daté et signé.

.....
Lieu et date

.....
Timbre et signature de l'employeur