



LA DÉCISION UNILATÉRALE DE L'EMPLOYEUR : MODE D'EMPLOI

Afin de faire bénéficier les salariés des cabinets d'avocats d'une couverture complémentaire, KERIALIS propose plusieurs offres de garanties pour les assurer contre les risques de la vie (santé, prévoyance, retraite, dépendance, etc). Mais comment mettre en place de telles garanties au sein du cabinet ?

LA MISE EN PLACE DES GARANTIES

1^{ère}
étape

LA SOUSCRIPTION EN LIGNE

À l'offre KERIALIS qui sera la plus adaptée aux besoins de ses salariés.

Si cabinets d'au moins 50 salariés : information et consultation préalable des représentants du personnel.

2^{ème}
étape

LA RÉDACTION D'UN ÉCRIT PAR L'EMPLOYEUR

Pour mettre en place les garanties proposées par KERIALIS, l'employeur peut procéder :

- Par décision unilatérale de l'employeur (DUE) dans laquelle l'employeur décide seul qui sera l'organisme assureur et quelles seront les garanties collectives dont bénéficieront les salariés.
- Néanmoins, d'autres modes de mises en place existent.

3^{ème}
étape

L'INFORMATION INDIVIDUELLE DES SALARIÉS

La DUE doit impérativement être remise, contre signature, à chacun des salariés :

- **présents** au moment de la mise en place du régime
- **et à chaque nouvelle embauche**



PRÉCONISATIONS KERIALIS

Dans les structures de moins de 50 salariés, choisir la DUE car elle permet une mise en place facilitée du régime.

CONSEIL KERIALIS

Pour des finalités probatoires, utiliser un tableau d'émargement attestant la remise de la notice d'information et de la DUE.



L'employeur dispose également de la faculté de déposer la DUE sur un espace de stockage électronique comme celui utilisé pour les bulletins de paie.



Il devra néanmoins s'assurer que les salariés y aient bien accès.



Certaines clauses doivent obligatoirement apparaître dans la DUE :

- ✓ L'objet du régime mis en place : souscription d'un régime de prévoyance, et/ou de dépendance, et/ou de retraite supplémentaire, de santé, etc ...
- ✓ La catégorie de bénéficiaires concernée : couvrir certaines catégories objectives (cadres et non-cadres par exemple), ou l'ensemble du personnel, et/ou les ayants-droit, etc ...
- ✓ La date d'effet et la durée du régime mis en place,
- ✓ Les modalités de dénonciation du régime,
- ✓ La clause de révision de l'organisme assureur (périodicité : tous les 5 ans maximum)
- ✓ Le dispositif de portabilité : par exemple en cas de rupture du contrat de travail d'un salarié, ce dernier restera couvert pendant un an maximum.
- ✓ Les modalités de résiliation du régime mis en place



La DUE doit obligatoirement être signée par le représentant légal du cabinet.



En cas de contrôle URSSAF, il est impératif de conserver :

- un exemplaire de la DUE
- et les preuves de sa bonne remise à chaque salarié contre leur signature accompagnée de la notice d'information



KERIALIS

Prévoyance, Santé & Retraite



LA DÉNONCIATION DE LA DUE : DANS QUELS CAS ?

Si l'employeur envisage de modifier l'offre à laquelle il a souscrite ou de changer d'organisme assureur, il aura l'obligation de dénoncer l'ancienne DUE.

 Afin d'éviter de dénoncer annuellement, en raison d'éléments susceptibles de changer régulièrement, **mettre en annexe :**

- **le détail des garanties souscrites,**
- **et les taux de cotisation et leurs répartitions entre employeur et salariés.**

Pour dénoncer l'ancienne DUE, l'employeur doit respecter un certain formalisme :

1 ^{ère} étape	2 ^{ème} étape	30 septembre	!	1 janvier
Informer et consulter les RP	Informer individuellement chaque salarié	Délai de prévenance de 3 mois minimum à respecter		

*Représentants du Personnel
(pour les cabinets d'au moins 50 salariés)

- Par l'envoi d'un courrier recommandé avec accusé de réception
- Ou en déposant la DUE sur un espace de stockage sécurisé (exemple celui des bulletins de paie)
- Ou par la remise de la DUE contre décharge de signature