



INTERIMAIRES PRÉVOYANCE

GUIDE PRATIQUE

pour déclarer les arrêts de travail de mes intérimaires

Un service accessible dans Mon espace entreprise
sur www.interimairesprevoyance.fr

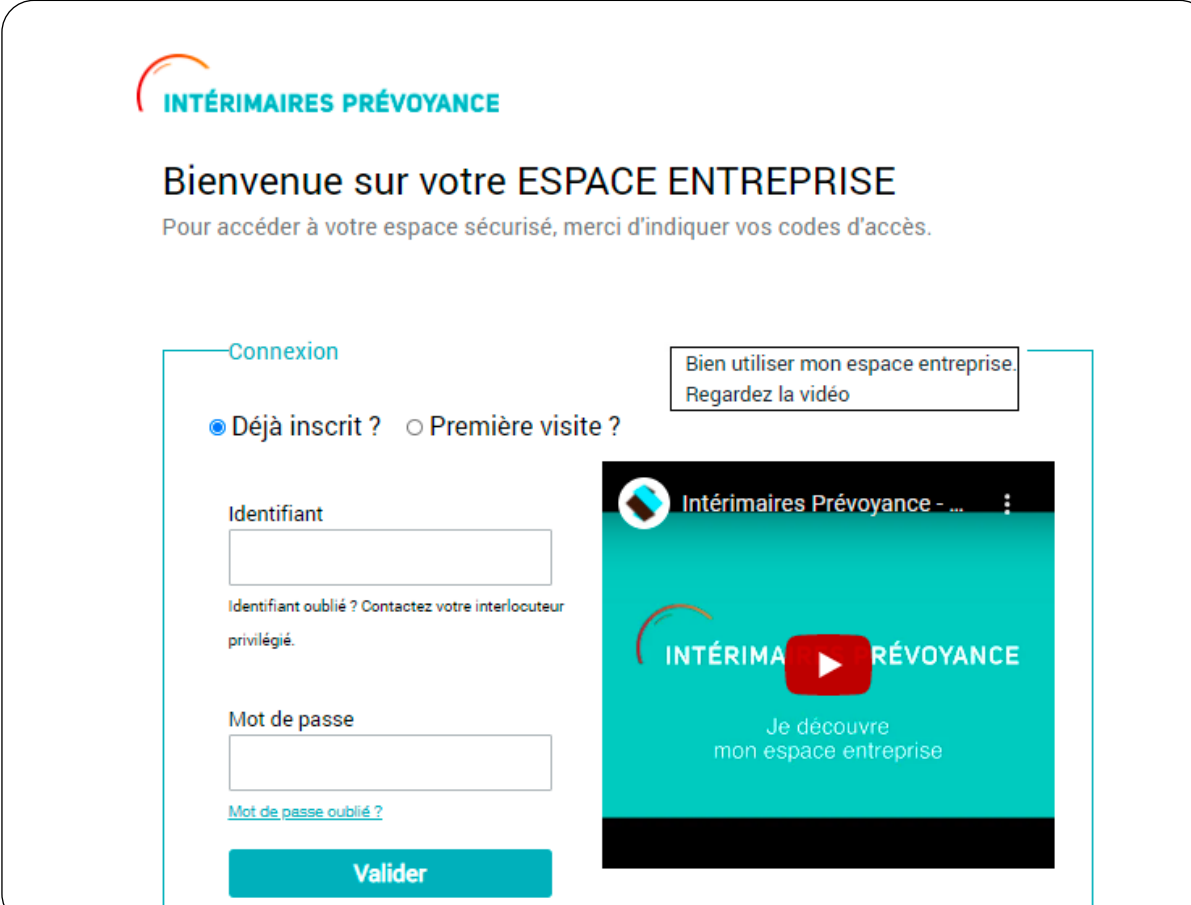
Intérimaires Prévoyance est le régime de prévoyance des intérimaires.
Il a été mis en place par les partenaires sociaux de la branche dans le cadre
de l'accord du 16 novembre 2018.
Il s'applique pour les sinistres à compter du 1^{er} janvier 2019.

Intérimaires Prévoyance est co-assuré par Apicil Prévoyance et
Klésia Prévoyance et géré par Prima, membre d'AG2R LA MONDIALE.
Le pilotage du régime est réalisé par le FASTT.

Ce manuel va vous guider dans vos démarches pour les déclarations
d'arrêt de travail de vos intérimaires en cas de maladie ou accident
de travail/maladie professionnelle.

Il va vous permettre également de découvrir les services de votre espace entreprise
pour mieux suivre vos déclarations et assurer une bonne communication avec
Intérimaires Prévoyance.

Pour la création de votre espace entreprise



INTÉRIMAIRES PRÉVOYANCE

Bienvenue sur votre ESPACE ENTREPRISE

Pour accéder à votre espace sécurisé, merci d'indiquer vos codes d'accès.

Connexion

☒ Déjà inscrit ? ☐ Première visite ?

Identifiant

Identifiant oublié ? Contactez votre interlocuteur privilégié.

Mot de passe

[Mot de passe oublié ?](#)

Valider

Bien utiliser mon espace entreprise. Regardez la vidéo

Intérimaires Prévoyance - ...

INTÉRIMAIRES PRÉVOYANCE

Je découvre mon espace entreprise

Vos codes d'accès entreprise vous ont été communiqués par mail.

Si vous avez perdu votre identifiant, contacter :
prod_ett@ag2rlamondiale.fr

Si vous avez perdu votre mot de passe : cliquez sur mot de passe oublié. Vous recevrez un nouveau mot de passe par mail.

En cas de difficultés, contactez Intérimaires Prévoyance par mail à
prod_ett@ag2rlamondiale.fr
ou au 0 974 507 507
(Coût d'un appel local)

Je déclare un arrêt de travail - Les bonnes pratiques

Je déclare :

- tous les arrêts de travail pendant une mission : accident du travail, maladie professionnelle, accident de trajet ;
- uniquement les arrêts maladie d'au moins 4 jours (compte-tenu du délai de carence de 3 jours) ;
- les rechutes d'un accident de travail/d'une maladie professionnelle si celles-ci interviennent pendant une période de mission.

Je veille à collecter les informations essentielles concernant l'intérimaire : N° Ss, mail, téléphone, RIB. Elles permettent d'établir une bonne communication et une meilleure prise en charge du dossier.

Rappel de mes obligations :

Tous les arrêts doivent être déclarés dans les 90 jours maximum qui suivent leur survenance (*le non-respect de ce délai n'entraîne cependant pas un refus de prise en charge*).

Je ne déclare pas :

- l'arrêt hors mission ;
- la rechute hors mission ;
- le congé maternité ;
- l'invalidité ;
- l'incapacité permanente.

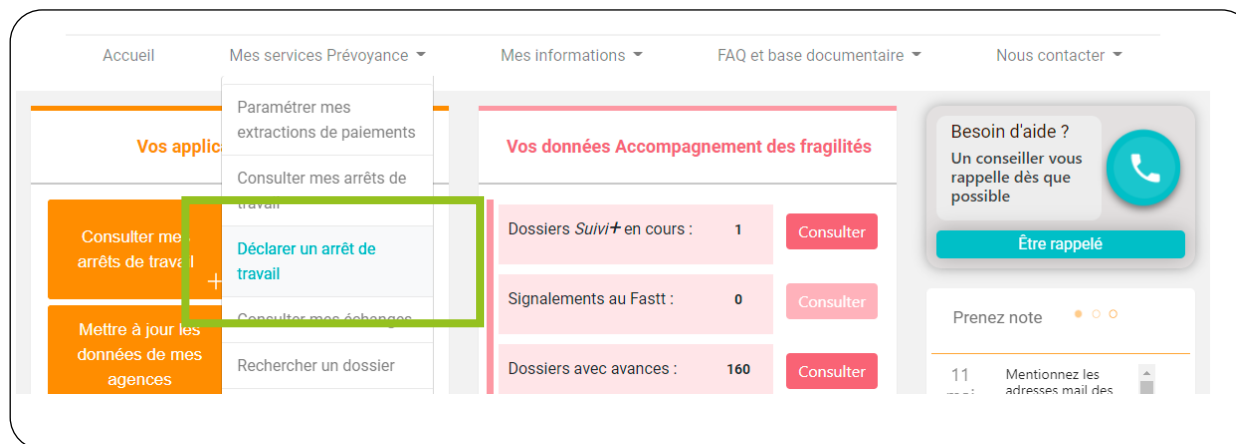
L'intérimaire dispose de formulaires pour déclarer lui-même ces situations à partir de son espace intérimaire sur le site Intérimaires Prévoyance.

À réception de la déclaration d'arrêt de travail, Intérimaires Prévoyance :

- Accuse réception par e-mail de la déclaration transmise.
- Suit la constitution du dossier et effectue les relances auprès de l'intérimaire si nécessaire.
- Verse éventuellement une avance forfaitaire de 300 € (en cas d'accident du travail avec arrêt de plus de 25 jours dont 15 jours hors mission).

À tout moment depuis votre espace entreprise, vous accédez au suivi de vos déclarations d'arrêt de travail.

J'accède à la rubrique Déclarer un arrêt de travail dans l'espace entreprise.



Ou à partir de « Vos applications favorites » en utilisant la croix





Les étapes de la déclaration

1^{re} étape : Identifié l'assuré

Cet écran permet la saisie des coordonnées de l'intérimaire.

Le numéro de Sécurité sociale est nécessaire pour identifier la personne dans notre Système d'Information.





Bienvenue sur votre Espace Entreprise
SIRET :
Dernière connexion le 19/08/2021

[Accueil](#) [Mes services Prévoyance ▾](#) [Mes informations ▾](#) [FAQ et base documentaire ▾](#) [Nous contacter ▾](#)

Déclarer un arrêt de travail

Identité assuré

Adresse assuré

Agence

Sinistre

Découpage administratif

Validation

Entreprise

Raison sociale

Numéro SIREN

Identité

Les champs accompagnés d'un astérisque (*) sont obligatoires

Numéro Sécurité sociale *

?

Civilité

-- Choisir dans la liste --

Nom *

Prénom *

Situation familiale *

-- Choisir dans la liste --

Sinistre

L'assuré bénéficie d'un CDI
Intérimaire ? ☐

Date accident (jj/mm/aaaa)

☐ Accident sans arrêt ?

Si votre déclaration n'entraîne pas d'arrêt de travail, veuillez cocher la case

Date d'arrêt (jj/mm/aaaa)

Catégorie professionnelle * ?

Informations administratives

Nombre d'enfants

N° matricule

Veillez, si possible, renseigner au moins un numéro de téléphone de l'assuré qui permettra au besoin de le contacter pour accélérer l'instruction de son dossier.

Téléphone domicile

Téléphone portable

Email

Coordonnées bancaires ?

IBAN FR Numéro

Format FR (clé IBAN) (BBBB) (BGGG) (GGCC) (CCCC) (CCCC) (CKK)

(B = code banque, G = code guichet, C = numéro de compte, K = clé RIB)

Code BIC

Etablissement - Guichet

[? Aide](#)

ANNULER

COMMENTAIRE

SUIVANT



L'indication du mail et du téléphone nous permet d'informer l'intérimaire sur l'avancement de son dossier et de le contacter directement en cas de pièces manquantes.



Coordonnées bancaires
à saisir obligatoirement.

Les étapes de la déclaration

2^e étape : adresse de l'assuré

[Accueil](#) [Mes services Prévoyance](#) [Mes informations](#) [FAQ et base documentaire](#) [Nous contacter](#)

Déclarer un arrêt de travail

Identité assuré

Adresse assuré

Agence

Sinistre

Découpage administratif

Validation

Entreprise

Raison sociale

Numéro SIREN

Adresse

Pays

FRANCE

Complément du nom

Bât., Esc., Res.

N°, Voie

Lieu-dit, B.P.

Cedex

☐

Code Postal

Commune

-- Choisir dans la liste --

Aide

PRÉCÉDENT

ANNULER

FORCER

SUIVANT

COMMENTAIRE

L'exactitude des informations permet à Intérimaires Prévoyance une bonne communication avec l'intérimaire.

Les étapes de la déclaration

3^e étape : Agence

The screenshot shows a web interface for declaring a work stoppage. At the top, there is a navigation bar with links: Accueil, Mes services Prévoyance, Mes informations, FAQ et base documentaire, and Nous contacter. Below this, the title 'Déclarer un arrêt de travail' is displayed. A progress bar indicates the current step is 'Agence', with previous steps being 'Identité assuré', 'Adresse assuré', 'Sinistre', 'Découpage administratif', and 'Validation'. The 'Agence' section is divided into two parts: 'Entreprise' and 'Agence'. The 'Entreprise' section has fields for 'Raison sociale' and 'Numéro SIREN'. The 'Agence' section has fields for 'Code', 'Nom', 'Code postal', and 'Ville'. A 'RECHERCHER' button is located to the right of the 'Code' field. At the bottom, there is a row of buttons: 'Aide' (with a question mark icon), 'PRÉCÉDENT', 'ANNULER', 'COMMENTAIRE', and 'SUIVANT'.

Selon l'organisation de votre entreprise, si votre agence n'apparaît pas, vous pouvez la créer.

La création ou la modification d'une agence se fait dans votre espace entreprise : onglet mes informations > mettre à jour les données de mes agences.

Les étapes de la déclaration

4^e étape : Sinistre

Accueil Mes services Prévoyance Mes informations FAQ et base documentaire Nous contacter

Déclarer un arrêt de travail

Identité assuré Adresse assuré Agence **Sinistre** Découpage administratif Validation

Entreprise - Agence - Assuré

Raison sociale Numéro SIREN

Agence

Assuré Date arrêt

Sinistre

Les champs accompagnés d'un astérisque (*) sont obligatoires

Nature de l'arrêt *

Date accident (jj/mm/aaaa)

Date mission du * (jj/mm/aaaa) au (jj/mm/aaaa) ☐ Durée minimale sans terme précis

Dates de la mission en cours ou de la dernière mission.

Arrêt du * (jj/mm/aaaa) au * (jj/mm/aaaa)

Salaire horaire * EUR ?

Taux charges patronales * % ?

Hospitalisation ☐ ?

Dossier avec Suivi + * ☐ OUI ☐ NON ?

Durée hebdomadaire de travail * ☒ CC ☐ HH/MM ?

Primes horaires assujetties * 0,00 EUR ?

LIBELLÉ

☐ Contrat de mission signé (*)

☐ Arrêt de travail initial (*)

☐ Déclaration accident de travail et ou de trajet (le cas échéant) (*)

☐ R.I.B

[Aide](#) [Contact](#) [PRÉCÉDENT](#) [ANNULER](#) [SUIVANT](#) [COMMENTAIRE](#)



Primes

Renseigner en euros la somme des primes et indemnités soumises à cotisations sociales, que vous devez convertir en taux horaire (si besoin). En revanche, vous n'avez pas à déclarer les remboursements de frais professionnels et les avantages en nature (y compris pour leur part soumise à cotisations sociales). Les primes et indemnités à déclarer sont celles figurant sur le contrat de mission.

Dossier + : cette option vous permet de suivre plus spécifiquement certains dossiers en recevant des notifications par mail.

Les étapes de la déclaration

5^e étape : Validation

[Accueil](#) [Mes services Prévoyance](#) [Mes informations](#) [FAQ et base documentaire](#) [Nous contacter](#)

Déclarer un arrêt de travail

Identité assuré

Adresse assuré

Agence

Sinistre

Découpage administratif

Validation

Entreprise - Agence

Raison sociale	Numéro SIREN
Découpage administratif	Agence

Interlocuteur

Nom	Prénom
Numéro de téléphone	

Assuré

IDENTITÉ

Nom	Prénom
Civilité	Date de naissance
Situation familiale	Numéro Sécurité Sociale
Catégorie professionnelle	

ADRESSE

Pays	FRANCE
Complément du nom	
Bât. Esc., Résidence	
N°, voie	
Lieu-dit, BP	
Code postal / Ville	

COORDONNÉES BANCAIRES


N° compte	
Code BIC	
Etablissement - Guichet	


Les étapes de la déclaration

5^e étape : Validation

Sinistre

N° déclaration		Référence contrat	E00003844
Statut déclaration	En cours		
Nature de l'arrêt		Date arrêt	
Hospitalisation	<input type="checkbox"/>	Date accident	
Dates de mission du		au	
Arrêt du		au	
Nbre heures dans l'entreprise	0 (12 mois)	Nbre heures autre(s) entreprise(s)	0 (12 mois)
Salaire horaire	EUR	Durée hebdomadaire de travail	heures
Taux charges patronales	%	Primes horaires assujetties	0,00 EUR
Dossier avec Suivi +	Non		

 Aide

 Contact

PRÉCÉDENT

ANNULER

VALIDER

Vérifiez bien votre déclaration et validez là.

Un numéro est attribué à votre déclaration pour un meilleur suivi.

6^e étape : Confirmation

[Accueil](#) [Mes services Prévoyance](#) [Mes informations](#) [FAQ et base documentaire](#) [Nous contacter](#)

Déclarer un nouvel arrêt de travail

Confirmation

Votre déclaration n° VED21009224 a bien été enregistrée.

FERMER

RETOUR LISTE DÉCLARATIONS

VALIDER

Les étapes de la déclaration

7^e étape : Validation de votre déclaration

Accueil | Mes services Prévoyance | Mes informations | FAQ et base documentaire | Nous contacter

Consulter mes arrêts de travail

Validation de votre déclaration

PIÈCES JUSTIFICATIVES ✓

Pour valider votre déclaration n° VED21006224, vous devez détenir toutes les pièces justificatives signalées par un astérisque (*).
Veuillez cocher les pièces en votre possession :

LIBELLÉ

- ☒ Contrat de mission signé (*)
- ☒ Arrêt de travail initial (*)
- ☒ Déclaration accident de travail et ou de trajet (le cas échéant) (*)
- ☒ R.I.B

TÉLÉCHARGEMENT DES PIÈCES

Afin d'optimiser le traitement de votre dossier, vous pouvez joindre à votre déclaration vos pièces justificatives.
Pour cela, il vous suffit de scanner vos pièces et de les joindre par cette fonctionnalité (maximum 5 fichiers).
Ce mode de transmission vous permet de ne plus envoyer ces éléments par mail.
La déclaration PDF récapitulative est jointe automatiquement à votre dossier.

TÉLÉCHARGER


VOUS DISEPOSEZ DES DÉCOMPTES IJSS ?

Les service de déclaration Juliett est prévu pour vous permettre de nous transmettre les arrêts de travail de vos intérimaires dès leur survenance.

Néanmoins, si vous disposez des décomptes IJSS, veuillez nous l'indiquer.

☐ Vos pièces justificatives intègrent les décomptes IJSS


Montant de l'IJSS EUR

Si vous n'arrivez pas à visualiser les documents, veuillez installer le visualiseur Adobe Acrobat gratuit depuis ce lien : [Télécharger Adobe Reader](#) 

RETOUR **VALIDER**

Fournir l'exhaustivité des pièces demandées permet un traitement plus rapide du dossier.

Les pièces qui sont téléchargées ne doivent pas être envoyées par e-mail.


 **Pour le régime MSA :**
il n'y a pas de transmission automatique des décomptes IJSS. L'intérimaire doit nous les transmettre via son espace client intérimaire.

Les étapes de la déclaration

Étape validation :

La déclaration pdf récapitulative est jointe automatiquement à votre dossier.

Si vous devez nous communiquer ultérieurement d'autres documents relatifs à votre déclaration, utilisez le formulaire de contact dans votre espace entreprise.

INTÉRIMAIRES PRÉVOYANCE		Cadre réservé à l'institution Déclaration n° :	
Déclaration d'arrêt de travail			
Accord relatif aux garanties prévoyance des salariés intérimaires non cadres et cadres du 16 novembre 2018 à effet du 1er janvier 2019.			
L'entreprise			
Entreprise	Code Agence	N° Siret	
Adresse	Déc. Administratif		
Tél.	Fax	E-mail	
Nom de l'interlocuteur à contacter		Tél.	
L'assuré			
Nom	Prénom	Né(e) le	
N° immatriculation à la Sécurité sociale	Matricule Situation		
Situation familiale	professionnelle		
Enfants à charge	Email		
Adresse	Tél.		
En cas d'accident du travail de l'intérimaire préciser si hospitalisation		Port.	
Informations relatives à l'arrêt de travail			
Début de mission	Fin de mission		
Début de l'arrêt de travail	Date accident de travail	Date fin d'arrêt de travail	
Nature de l'arrêt	Taux de charges patronales %		
Date de création de la déclaration	Taux horaire €	Durée hebdomadaire du travail heures	
		Primes horaires assujetties €	
Cette déclaration d'arrêt de travail est transmise à Intérimaires Prévoyance :			
			
L'intérimaire recevra un accusé de réception.			
R.I.B. / IBAN de l'assuré			
Banque	Guichet	N° Compte	Clé IBAN
L'entreprise signataire atteste l'authenticité des informations mentionnées dans la présente déclaration. Elle certifie exacts les renseignements figurant dans la présente demande.			
PIECES JOINTES : (à joindre à la déclaration)		Date / Signature / Cachet	
<ul style="list-style-type: none">- Contrat de mission signé,- Arrêt de travail initial et prorogation,- Déclaration accident de travail et ou de trajet (le cas échéant),- R.I.B			
LI			

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique aux réponses faites au présent formulaire. Elle garantit un droit d'accès et de rectification sur les renseignements qui vous concernent.

Je découvre les avantages de mon espace entreprise

Je découvre
mon espace
entreprise



Grâce à votre espace entreprise, vous avez accès à différents services :

Pour suivre le traitement de vos dossiers :

- Suivre toutes vos déclarations d'arrêt de travail
- Rechercher un dossier selon différents critères
- Sélectionner les dossiers pour lesquels vous souhaitez un suivi particulier (suivi+)
- Consulter vos dossiers en attente de pièce
- Consulter la liste des salariés Intérimaires qui ont fait l'objet d'un signalement au Fastt pour fragilité
- Consulter vos échanges

Pour nous contacter :

- Le « Formulaire de contact » permet aussi l'envoi de documents pour compléter un dossier
- Besoin d'aide : se faire rappeler...

Base documentaire :

Retrouver tous les documents à votre disposition (notices d'information, documents contractuels, fiches pratiques, ...)

Pour suivre votre activité prévoyance :

- Paramétrer des extractions permettant un suivi complet et précis du traitement de vos dossiers
- S'abonner (gratuitement) aux extractions de paiement : fourniture selon la périodicité souhaitée de liste de paiements avec les informations nécessaires pour saisir vos paies
- Suivre l'état d'avancement des arrêts déclarés et l'historique du paiement des indemnités journalières de vos salariés (en sélectionnant une période de référence)
- Accéder aux suivis des dossiers. (reporting des dossiers payés, des dossiers en cours, ...)
- ...



Intérimaires Prévoyance est géré par PRIMA SA - MEMBRE D'AG2R LA MONDIALE - Société anonyme d'assurances régie par le code des assurances, au capital de 30.489.803,45 euros, dont le siège social est situé 37 boulevard Brune, 75014 Paris, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Paris sous le numéro B 333 193 795, et coassuré par APICIL Prévoyance et KLESIA Prévoyance