

Mémo Transferts / Reprises

■ ■ ■ Votre mission

BON À SAVOIR

En règle générale, il faut compter
**un délai de reprise compris
entre 1 et 3 mois à partir de la date
de signature du PV.**

POUR TOUTE INFORMATION COMPLÉMENTAIRE

La Ligne Info Épargne Salariale
est à votre disposition
du lundi au vendredi, de 8h30 à 18h00
0 825 001 030 (0,15 € TTC/min.)
ou
[grp-nie-dpam-administration-clients
@interepargne.natixis.fr](mailto:grp-nie-dpam-administration-clients@interepargne.natixis.fr)

ADRESSE POSTALE POUR RETOUR DES DOCUMENTS

Natixis Interépargne
DPAM/Administration clients
Avenue du Maréchal Montgomery
14029 Caen Cedex

■ ■ ■ La mission de Natixis Interépargne

- 1** Vous demandez au client :
 - s'il a déjà un Plan d'Épargne Entreprise, un Plan d'Épargne Interentreprises, un Plan d'Épargne Retraite.
- 2** Vous récupérez auprès de votre client **une copie du règlement** du plan, **le nom de l'établissement teneur de compte** et **la liste des fonds** sur lesquels il y a des capitaux à transférer.
- 3** Vous faites signer le bulletin de souscription au client (Box Office, Prémissime ou Perco&Co) et précisez bien sur ce dernier :
 - en haut **en capitales et en rouge "REPRISE"** ;
 - le **nom de l'établissement** (ex : reprise Axa) ;
 - votre **adresse mail** ainsi que celle de votre **client**.
- 4** Vous renvoyez l'ensemble de ces documents (bulletin de souscription dûment rempli et la copie du règlement du plan) à :

Natixis Interépargne - DPAM Administration clients
Av. du Maréchal Montgomery - 14029 Caen Cedex.
- 5** Natixis Interépargne se chargera alors de préparer :
 - le PV de transfert ;
 - la lettre de dénonciation du précédent plan d'épargne qui sera à retourner à la DDTEFP (Direction Départementale du Travail, de l'Emploi, et de la Formation Professionnelle) ;
 - la lettre de dénonciation du contrat à retourner au précédent teneur de compte.
- 6** Natixis Interépargne envoie ces éléments par mail au client en vous mettant en copie avec le Responsable Régional.
- 7** **Le client date, signe et renvoie les documents suivants :**
 - la lettre de dénonciation du contrat à l'adresse de son précédent teneur de compte ;
 - la lettre de dénonciation du plan d'épargne à la DDTEFP ;
 - le PV à Natixis Interepargne - Département DPAM Administration clients à Caen.
- 8** Natixis Interepargne se charge alors :
 - de réaliser la reprise avec le précédent teneur de compte ;
 - d'alimenter un tableau de reporting mensuel ;
 - d'envoyer aux salariés de votre client, à l'issue de la reprise, un relevé de compte individuel.

Mémo Transferts / Reprises

■ ■ ■ Votre mission et celle de Natixis Interépargne

BON À SAVOIR

En règle générale, il faut compter
**un délai de reprise compris
entre 1 et 3 mois à partir de la date
de signature du PV.**

POUR TOUTE INFORMATION COMPLÉMENTAIRE

La Ligne Info Épargne Salariale
est à votre disposition
du lundi au vendredi, de 8h30 à 18h00
0 825 001 030 (0,15 € TTC/min.)

ou

grp-nie-dpam-administration-clients
@interepargne.natixis.fr

ADRESSE POSTALE POUR RETOUR DES DOCUMENTS

Natixis Interépargne
DPAM/Administration clients
Avenue du Maréchal Montgomery
14029 Caen Cedex

1 Vous demandez au client :

- s'il a déjà un Plan d'Épargne Entreprise,
un accord de participation ;
- un Plan d'Épargne Interentreprises ;
- un Plan d'Épargne Retraite (PERCO).

2 Vous récupérez auprès de votre client une copie du règlement du plan et/ou de l'accord de participation, le nom de l'établissement teneur de compte et la liste des fonds sur lesquels il y a des capitaux à transférer.

3 Vous renvoyez l'ensemble de ces documents **par courrier ou par mail** (cf adresses ci-contre) accompagné **d'une lettre** disant qu'il s'agit **d'un dossier de reprise** à préparer pour une entreprise avec Comité d'Entreprise et/ou Délégués Syndicaux avec votre adresse mail pour envoi des éléments qui devront être retournés à l'issue de la phase 4.

4 Natixis Interépargne se chargera alors de préparer :

- l'avenant au plan ou à l'accord de participation ;
- le PV de transfert ;
- la lettre qui sera à retourner à la DDTEFP (Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle) accompagnée d'une copie de l'avenant signé.

- la lettre d'information de dénonciation du contrat à retourner au précédent teneur de compte.

5 Natixis Interépargne vous adressera l'ensemble des documents par mail en mettant le Responsable Régional de Natixis Interépargne en copie en rappelant dans le message : " Le dirigeant devra informer les délégués du personnel ou le Comité d'Établissement (plus de 50 salariés) au moins 15 jours avant la signature de l'avenant et du PV de transfert et faire signer ces deux documents par les représentants du Comité d'Entreprise ou les Délégués Syndicaux et les signer lui même ".

6 Après signature, vous retournerez à DPAM Administration clients :

- le bulletin de souscription (Primiissime ou Perco&Co) sur lequel il sera précisé **en haut en capitales et en rouge " REPRISE "** suivi du nom de l'établissement perdant (ex : reprise Axa) ;
- l'avenant au Plan ou à l'accord de participation signé par les représentants du Comité d'Entreprise ou les Délégués Syndicaux et la direction de l'entreprise ;
- le PV daté et signé par les représentants du Comité d'Entreprise ou les Délégués Syndicaux et la Direction de l'Entreprise.

7 Le client envoie de son côté :

- la lettre de dénonciation du contrat à l'adresse de son précédent teneur de compte ;
- la lettre à la DDTEFP accompagnée d'une copie de l'avenant au Plan ou à l'accord de participation.

8 Natixis Interépargne se charge alors :

- de réaliser la reprise avec le précédent teneur de compte ;
- d'alimenter un tableau de reporting mensuel ;
- d'envoyer aux salariés de votre client, à l'issue de la reprise, un relevé de compte individuel.