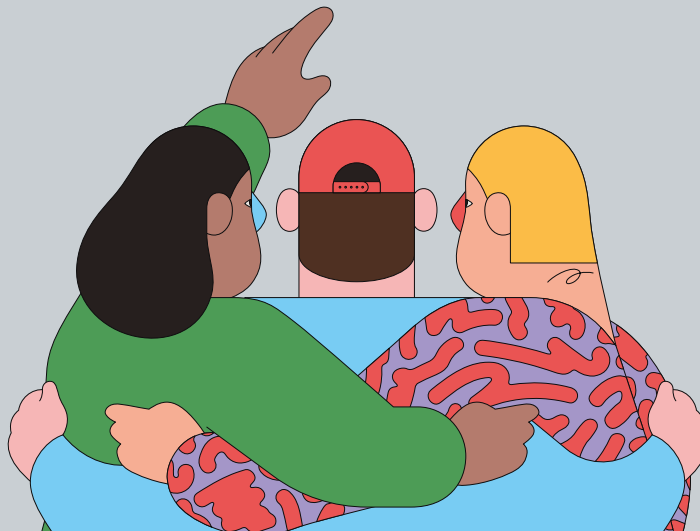




Portabilité : ce qu'il faut savoir pour bien accompagner vos agents

La portabilité permet à un agent dont la relation de travail avec votre établissement prend fin de conserver ses garanties santé collectives à titre gratuit, sans cotisation de sa part. La durée de ce maintien est égale à celle de sa dernière période d'activité, dans la limite de 12 mois. Ce dispositif repose sur un financement mutualisé : le coût est réparti entre votre établissement et les agents toujours en activité. L'ancien agent, lui, ne paie rien.

Pour bien informer vos agents, MGEN vous accompagne :

→ Quels agents sont concernés par la portabilité ?



Sont éligibles à la portabilité :

- tout ex-agent couvert par le contrat collectif de santé obligatoire de votre établissement, qui peut être indemnisé au titre du chômage,
- les ayants droit déjà couverts par le contrat collectif à la date de fin du contrat de travail bénéficient également de la portabilité, dans les mêmes conditions.



Ne sont pas éligibles à la portabilité :

- tout agent partant à la retraite ou mis en invalidité,
- tout agent qui était dispensé d'adhérer au contrat collectif.

→ Qu'est-ce qui déclenche le droit à la portabilité ?

Le droit à la portabilité est déclenché par la notification d'ouverture de droits délivrée par France Travail, quel que soit l'organisme qui verse les indemnités chômage :

- France Travail au titre de l'Unédic,
- votre établissement, s'il est en auto-assurance,
- France Travail dans le cadre d'une convention de gestion avec votre établissement.

→ Bon à savoir

Les règles d'assurance chômage évoluent régulièrement. Selon la convention en vigueur au moment du départ, certains motifs de fin de contrat peuvent ouvrir ou fermer le droit à indemnisation. Seule la notification France Travail permet à MGEN de vérifier l'éligibilité de l'agent.

→ Cotisations, niveaux de couverture, qu'est-ce qui change ?

Pour ses cotisations

Bonne nouvelle : la portabilité est entièrement gratuite. L'agent ne paie aucune cotisation, ni pour lui, ni pour ses ayants droit.

Pour ses garanties

Les garanties de l'agent en portabilité sont strictement identiques à celles des agents en activité. Aucun changement de couverture n'est possible pendant cette période, et aucun ayant droit ne peut être ajouté, sauf en cas de naissance.

→ Début et fin de la portabilité, que faut-il savoir ?

À partir de quand ?

La portabilité prend effet rétroactivement à la date de sortie de l'agent des effectifs. Il n'y a donc **aucune rupture de couverture**.

→ Bon à savoir

Si des soins ont été engagés entre la date de départ et l'enregistrement de la portabilité, les remboursements seront versés rétroactivement à l'adhérent sur présentation des décomptes de la Sécurité sociale.

Jusqu'à quand ?

La portabilité s'arrête dans trois cas :

- à la date de fin indiquée lors de sa mise en place,
- à la demande de l'agent, à tout moment,
- si l'agent ne remplit plus les conditions pour en bénéficier — la fin intervient alors le dernier jour du mois concerné.



→ Comment mettre en place la portabilité pour vos agents ?

Les étapes employeur

Fin de la relation de travail entre l'agent et l'employeur

1. Déclarez la sortie des effectifs de l'agent via SAF et DSN.
2. Informez l'agent de son droit de portabilité.

→ Bon à savoir

Vous disposez d'un délai légal de 2 mois à compter de la fin du contrat de travail pour informer l'agent sortant de ses droits à la portabilité.

3. Si l'agent souhaite en bénéficier, complétez et signez le bulletin de portabilité (disponible dans votre Espace employeur sécurisé).
4. Remettez le bulletin à l'agent sortant.

Les étapes agent

L'agent récupère son bulletin

1. L'agent doit s'inscrire à France Travail directement en ligne sur francetravail.fr
2. L'agent récupère la notification d'ouverture de droits de France Travail.
3. L'agent envoie son bulletin de portabilité complété et la notification d'ouverture de droits à MGEN.
4. Chaque mois, l'agent envoie son avis de situation via son Espace personnel sécurisé pour mettre à jour son dossier.

→ Bon à savoir

Il n'existe pas de délai légal pour que l'agent transmette sa demande de portabilité. Toutefois, il n'est plus couvert entre la fin de son contrat et la mise en place effective de la portabilité. MGEN a décidé de limiter l'envoi de l'attestation France Travail à 12 mois civils à condition que l'agent fournisse toutes ses attestations mensuelles.

→ Comment remplir le bulletin de portabilité pour l'agent demandeur ?

Précisez vos informations contrat

- **Numéro de contrat MGEN** : il commence par C900 — c'est le numéro qui lie votre établissement à MGEN.

Complétez les informations

- **Motif de sortie des effectifs** : indiquez le motif tel qu'il figure dans votre système d'information RH.
- **Date de début de la relation de travail** : il s'agit de la date de début du contrat de travail.
- **Date de fin de la relation de travail** : c'est la date J+1 après le dernier jour effectif de l'agent.

Exemple :

Contrat du 01/01 au 31/03 → **Date de fin de la relation de travail = 01/04.**
Dernier jour effectif = 31/03.

Calculez la portabilité

- **Nombre de mois de portabilité** :
La durée de portabilité correspond à la durée du ou des derniers contrats de travail consécutifs dans votre établissement, **dans la limite de 12 mois.**

Deux contrats sont considérés comme consécutifs s'ils s'enchaînent sans interruption ou avec un délai **maximum de 2 mois** entre eux.

Exemples :

Contrat du 01/01 au 31/03, puis du 01/07 au 31/12 : rupture de 3 mois entre les deux contrats. → **Seul le second contrat est pris en compte, soit 6 mois de portabilité.**

Contrat du 01/01 au 30/04, puis du 01/07 au 30/09 : rupture de 2 mois. → **Les deux contrats sont consécutifs, la portabilité est calculée depuis le 01/01, soit 9 mois.**

Contrat du 01/02/2025 au 01/07/2026 : durée de 18 mois. → **La portabilité est plafonnée à 12 mois.**

- Si la durée calculée comporte des jours supplémentaires au-delà d'un nombre de mois entiers, elle est arrondie au mois supérieur.

Exemple :

Contrat de 3 mois et 5 jours. → **Durée de portabilité de 4 mois.**

- Si un changement d'établissement entraîne un **avenant au contrat de travail**, on prend en compte l'ancienneté globale. Si le changement d'établissement entraîne un **nouveau contrat de travail**, on repart de 0 et on ne tient compte que du nouveau contrat pour calculer la durée de portabilité.



DEMANDE DE PORTABILITÉ

À compléter par l'employeur avant remise à l'agent sortant des effectifs.

Le bénéfice de la portabilité est conditionné par :

- la cessation de la relation de travail, non consécutive à un départ à la retraite,
- l'ouverture des droits aux allocations d'assurance chômage,
- l'ouverture des droits à la couverture complémentaire chez le dernier employeur.

• **Prise d'effet** : La portabilité est accordée dès le lendemain de la cessation de la relation de travail. Tous les soins seront remboursés à compter de cette date sur présentation des justificatifs.

• **Durée de la portabilité** : La durée de la portabilité est appréciée en mois entiers, dans la limite de 12 mois et correspond :

- Pour un agent fonctionnaire, à la durée de sa dernière période d'activité,
- Pour un agent contractuel, à la durée du dernier contrat de travail ou, le cas échéant, des derniers contrats de travail lorsqu'ils sont consécutifs (sans interruption de plus de 2 mois) chez le même employeur.

• **Garanties** : Les garanties maintenues sont celles en vigueur sur le contrat collectif. L'affilié conserve le niveau de couverture dont il bénéficiait ainsi que ses ayants droit, s'ils étaient déjà couverts. Toute révision du contrat sera répercutée sur la couverture au titre de la portabilité.

• **Cessation de la portabilité** : La couverture maintenue cesse en tout état de cause à la date à laquelle l'affilié n'a plus de droits à indemnisation par le régime de l'assurance chômage (notamment en cas de reprise d'une activité professionnelle), à la date de résiliation du contrat collectif et au plus tard à la fin du délai indiqué ci-dessous.

Informations contrat

N° Contrat MGEN : _____ N° SIREN : _____

Nom de l'établissement : _____ N° SIRET : _____

Agent concerné

Nom de l'usage : _____ Nom naissance* : _____

Prénom : _____ Date de naissance : _____

N° de Sécurité sociale : _____

Informations à compléter

Motif de sortie des effectifs : _____

Date de début de la relation de travail : _____

Date de fin de la relation de travail : _____

Nombre de mois de portabilité (maximum 12 mois) : _____

Vous attestez de l'exactitude des renseignements portés ci-dessus, permettant de mettre en place la portabilité pour l'agent concerné.

Fait à _____ le _____

Cachet employeur : _____

À retourner par l'agent

Envoyez ce document complété accompagné de la notification d'ouverture de droits à l'indemnisation au titre du chômage à l'adresse suivante : **MGEN Fonction Publique d'Etat - TSA 71 522 - 53 106 MAYENNE CEDEX**

*Donnée facultative

MGEN, immatriculée sous le numéro SIREN 775 685 399, mutuelle soumise aux dispositions du Livre II du Code de la mutualité. Sise 3, square Max Hymans 75748 PARIS CEDEX 15. MGEN est soumise au contrôle de l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution (ACPR), 4 Place de Budapest CS 92459 - 75436 PARIS CEDEX 09. Pour exercer vos droits sur vos données ou contacter le DPO, vous pouvez envoyer un courrier postal à : MGEN - Centre de services de La Verrière - Protection des Données - CS 10501 La Verrière 6 bis avenue Joseph Rollo - 78321 Le Mesnil Saint Denis Cedex ou vous rendre sur le site : mgen.fr/mesdonnees. Pour en savoir plus, vous pouvez consulter votre Notice d'Information, et la Politique de Confidentialité disponible sur mgen.fr.

FR232343_01NWQV 1/1

