

**Votre contrat  
d'assurance statutaire**

**GUIDE PRATIQUE**



2022

# Manuel de Gestion

Agents non affiliés à la CNRACL ou non titulaires

# Sommaire

<b>Votre équipe dédiée.....</b>	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
<b>Maladie ordinaire .....</b>	<b>3</b>
<b>Grave maladie .....</b>	<b>4</b>
<b>Congé maternité, paternité et accueil de l'enfant, adoption .....</b>	<b>5</b>
<b>Congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS).....</b>	<b>7</b>
<b>Notes.....</b>	<b>8</b>

## IMPORTANT

Ce document reprend l'ensemble des garanties proposées par les assureurs.  
Il ne résume, ni se substitue à votre contrat qui définit les garanties souscrites par votre Collectivité et qui reste le seul document de référence.  
Ce manuel est générique et ne reprend pas les dérogations accordées sur certains contrats, pour plus de précisions merci de vous reporter aux conditions générales et particulières de votre contrat.

# Votre équipe dédiée

## Votre interlocuteur Commercial

### Commercial

Dorothee HAKIM  
Directeur de clientèle  
[dorothee.hakim@grassavoie.com](mailto:dorothee.hakim@grassavoie.com)  
01 41 43 56 24  
06 07 37 98 38

Sophie LAMBERT  
Chargé de clientèle  
[sophie.lambert@grassavoie.com](mailto:sophie.lambert@grassavoie.com)  
01 41 43 51 81  
06 85 17 94 07

Sophie VOLABEL  
Chargé de clientèle  
[sophie.volabel.gomes@grassavoie.com](mailto:sophie.volabel.gomes@grassavoie.com)  
01 41 43 50 33  
06 59 94 43 93

## Vos interlocuteurs Gestion

### Responsable Gestion

Françoise BERTOLUCI  
Responsable de plateforme  
[francoise.bertoluci@grassavoie.com](mailto:francoise.bertoluci@grassavoie.com)  
02 38 70 37 12

### Coordination gestion

Frédérique COME  
Responsable d'équipe  
[frederique.come@grassavoie.com](mailto:frederique.come@grassavoie.com)  
02 38 70 36 33

### Sinistres

Alexandra TROTIGNON  
Gestionnaire expert métier gestion  
[alexandra.trotignon@grassavoie.com](mailto:alexandra.trotignon@grassavoie.com)  
02 38 70 37 37

### Cotisations

Corine LARENT  
Gestionnaire cotisations  
[corine.larent@grassavoie.com](mailto:corine.larent@grassavoie.com)  
02 38 70 36 39

### Web Client

Sandrine MONNOT  
Responsable technique web client  
[sandrine.monnot@grassavoie.com](mailto:sandrine.monnot@grassavoie.com)  
02 38 70 36 47

### Médical

Odile VALENTIN  
Assistante médicale  
[gestion.medical@grassavoie.com](mailto:gestion.medical@grassavoie.com)  
02 38 70 36 06

## Vos interlocuteurs Prévention

### Santé / Prévention

Clémence BEUN  
Responsable d'équipe  
[phs@grassavoie.com](mailto:phs@grassavoie.com)  
01 41 43 66 52  
06 23 13 16 63



## Maladie ordinaire

### Définition

En cas de maladie (dûment constatée par un médecin, un dentiste ou une sage femme) et mettant le fonctionnaire dans l'incapacité d'exercer ses fonctions, celui-ci bénéficie d'un congé de maladie.

### Pièces à fournir

- Déclaration de sinistre complétée et signée, précisant les périodes d'arrêt des 365 jours précédant l'arrêt actuel (plein et demi traitement)
- Certificat médical (volets 2 et 3) ou le bulletin d'hospitalisation justifiant de l'arrêt
- Copie des bulletins de salaire correspondant aux périodes d'arrêt
- Décompte indemnités journalières produit par la Caisse Primaire d'Assurance Maladie pour les agents effectuant plus de 150 heures par trimestre
- Avis du Comité Médical Départemental pour tout arrêt de plus de 6 mois

## Grave maladie

### Définition

Congé accordé en cas de maladie rendant nécessaire un traitement et des soins prolongés et présentant un caractère invalidant et de gravité confirmée.

### Pièces à fournir

- Déclaration de sinistre complétée et signée, précisant la date d'origine de la grave maladie
- Copie des bulletins de salaire correspondant aux périodes d'arrêt
- Décompte indemnités journalières produit par la Caisse Primaire d'Assurance Maladie pour les agents effectuant plus de 150 heures par trimestre
- Avis du Comité Médical Départemental

# Congé maternité, paternité et accueil de l'enfant, adoption

## Maternité

### Définition

Les agents non affiliés à la CNRACL ou non titulaires ont le droit à un congé de maternité en cas de grossesse dûment constatée. Le congé de paternité et accueil de l'enfant, ainsi que le congé d'adoption sont également pris en charge avec des conditions d'application spécifiques (voir ci-après).

### Pièces à fournir

- Déclaration de sinistre complétée et signée
- Copie des bulletins de salaire correspondant aux périodes d'arrêt
- Certificat médical indiquant la date présumée de l'accouchement
- Certificat médical prescrivant le repos supplémentaire grossesse pathologique (14 jours) et/ou couches pathologiques (28 jours)
- Copie du livret de famille à compter du troisième enfant
- Décompte indemnités journalières produit par la Caisse Primaire d'Assurance Maladie pour les agents effectuant plus de 150 heures par trimestre

## Adoption

### Définition

Les agents non affiliés à la CNRACL ou non titulaires ont le droit à un congé de maternité dans le cas de l'adoption d'un ou plusieurs enfants.

### Pièces à fournir

- Déclaration de sinistre complétée et signée
- Arrêté de la Collectivité Locale plaçant l'agent en congé d'adoption

- Copie des bulletins de salaire correspondant aux périodes d'arrêt
- Pièce délivrée par les services de l'aide sociale ou de l'autorité étrangère compétente donnant la date d'accueil du (ou des) enfant(s)
- Certificat d'adoption
- Déclaration sur l'honneur rédigée par le conjoint attestant qu'il ne bénéficie pas d'un congé d'adoption pendant la même période
- Copie du livret de famille
- Le décompte indemnités journalières produit par la Caisse Primaire d'Assurance Maladie pour les agents effectuant plus de 150 heures par trimestre

## Paternité et accueil de l'enfant

### Définition

Le congé paternité est pris en charge conformément à la Loi n° 2005-843 du 26 juillet 2005 (art. 9) et la Loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 (art. 69) modifiant l'article 57 de la loi n° 84-53. L'indemnisation vient en complément des sommes versées par la Sécurité Sociale dans la limite du traitement dû à l'agent.

### Pièces à fournir

- Déclaration de sinistre complétée et signée
- Décompte de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie
- Copie des bulletins de salaire correspondant aux périodes d'arrêt
- Copie de l'acte de naissance



# Congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS)

## Définitions

- **Un accident de service** : est présumé imputable au service tout accident survenu à un fonctionnaire, quelle qu'en soit la cause, dans le temps et le lieu du service, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice par le fonctionnaire de ses fonctions ou d'une activité qui en constitue le prolongement normal, en l'absence de faute personnelle ou de toute autre circonstance particulière détachant l'accident du service.
- **Un accident de trajet** : est reconnu imputable au service, lorsque le fonctionnaire ou ses ayants droit en apportent la preuve ou lorsque l'enquête permet à l'autorité administrative de disposer des éléments suffisants, l'accident de trajet dont est victime le fonctionnaire qui se produit sur le parcours habituel entre le lieu où s'accomplit son service et sa résidence ou son lieu de restauration et pendant la durée normale pour l'effectuer, sauf si un fait personnel du fonctionnaire ou toute autre circonstance particulière étrangère notamment aux nécessités de la vie courante est de nature à détacher l'accident du service.
- **La maladie imputable au service / Maladie Professionnelle** : est présumée imputable au service toute maladie désignée par les tableaux de maladies professionnelles mentionnés aux articles L. 461-1 et suivants du code de la sécurité sociale et contractée dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice par le fonctionnaire de ses fonctions dans les conditions mentionnées à ce tableau. Si une ou plusieurs conditions ne sont pas remplies, la maladie telle qu'elle est désignée par un tableau peut être reconnue imputable au service lorsque le fonctionnaire ou ses ayants droit établissent qu'elle est directement causée par l'exercice des fonctions. Peut également être reconnue imputable au service une maladie non désignée dans les tableaux lorsque le fonctionnaire ou ses ayants droit établissent qu'elle est essentiellement et directement causée par l'exercice des fonctions et qu'elle entraîne une incapacité permanente à un taux déterminé et évalué dans les conditions prévues par décret en Conseil d'Etat.

## Pièces à fournir

- Déclaration d'accident de travail complétée et signée et déclaration de sinistre en cas de prolongation d'arrêt
- Arrêté du Maire ou décision d'imputabilité de la collectivité
- Copie des bulletins de salaire correspondant aux périodes d'arrêt
- Bulletin de situation en cas d'hospitalisation
- Certificat initial mentionnant les lésions corporelles constatées pour l'arrêt et/ou les soins
- Certificat de prolongation mentionnant l'arrêt et/ou les soins
- Certificat final mentionnant la consolidation ou la guérison
- Décompte indemnités journalières produit par la Caisse Primaire d'Assurance Maladie pour les agents effectuant plus de 150 heures par trimestre

Le décompte Sécurité Sociale atteste de la reconnaissance par la Sécurité Sociale de l'accident de travail et se substitue à l'avis de la Commission de Réforme.

Principe de gestion spécifique :

Les frais médicaux n'étant pas pris en charge par le contrat, ne pas délivrer de bon de prise en charge aux agents.

Les frais médicaux sont remboursés par la Sécurité Sociale.

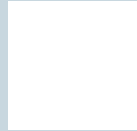
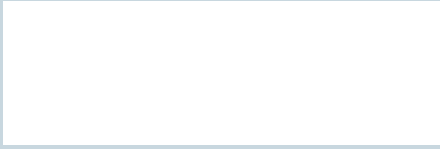


A series of horizontal dotted lines spanning the width of the page, intended for taking notes.

# Notes



Lined area for notes or writing, consisting of multiple horizontal dotted lines.



### A propos de Willis Towers Watson

Willis Towers Watson (NASDAQ : WLTW) est une entreprise internationale de conseil, de courtage et de solutions logicielles qui accompagne ses clients à travers le monde afin de transformer le risque en opportunité de croissance.

Willis Towers Watson compte 39 000 salariés dans plus de 120 pays.

Nous concevons et fournissons des solutions qui gèrent le risque, accompagnent les talents et optimisent les profits afin de protéger et de renforcer les organisations et les personnes.

Notre vision, unique sur le marché, nous permet d'identifier les enjeux clés au croisement entre talents, actifs et idées : la formule qui stimule la performance de l'entreprise. Ensemble, nous libérons les potentiels.

Pour en savoir plus : [www.willistowerswatson.com](http://www.willistowerswatson.com)

GRAS SAVOYE, société de courtage d'assurance et de réassurance

Siège Social : Immeuble Quai 33, 33/34 quai de Dion-Bouton, CS 70001, 92814 Puteaux Cedex.

Tél : 01 41 43 50 00. Télécopie : 01 41 43 55 55. <http://www.grassavoie.com>.

Société par actions simplifiée au capital de 1 432 600 euros. 311 248 637 RCS Nanterre. N° FR 61311248637.

Intermédiaire immatriculé à l'ORIAS sous le n° 07 001 707 (<http://www.orias.fr>).

Gras Savoye est soumis au contrôle de l'ACPR (Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution) 4 Place de Budapest - CS 92459 - 75 436 Paris Cédex09

Copyright © 2018 Willis Towers Watson. All rights reserved

[www.grassavoie.com](http://www.grassavoie.com)