

GUIDE D'UTILISATION DU PORTAIL DE DÉMATÉRIALISATION POUR LES COLLECTIVITES

Le 14.11.2018

POURQUOI UN PORTAIL DE DÉMATÉRIALISATION ?

- Les Fonctionnalités du Portail pour le suivi de votre gestion :

Les Adhésions.....

page 6 à 17

Les Prestations.....

page 18 à 34

Les déclarations

Les prolongations

Les Fichiers mensuels de Précompte.....

page 35 à 37

COMMENT ACCÉDER AU PORTAIL?

- En nous retournant pour chaque gestionnaire, la Fiche d'Identification à l'adresse email suivante : prevoyanceenligne@territoria-mutuelle.fr
- Chaque gestionnaire recevra par mail ses codes d'accès.



TERRITORIA MUTUELLE

FICHE D'IDENTIFICATION DES REFERENTS
POUR LE PORTAIL D'ACCES TERRITORIA MUTUELLE

Nous vous remercions de bien vouloir indiquer les coordonnées du ou des référent(s)
de votre collectivité pouvant bénéficier de l'accès au portail.

Nom de la Collectivité: _____

N° du Contrat: C_PREVCOL-

Civilité : Madame Monsieur

NOM: _____

PRENOM : _____

METIER : _____

ADRESSE MAIL: _____

TELEPHONE : _____

Nous vous rappelons que les codes d'accès vous sont personnels et ne peuvent être divulgués à une autre personne.

CACHET DE LA COLLECTIVITE SIGNATURE DU REPRESENTANT

**Merci de nous retourner cette fiche
par mail à l'adresse : prevoyanceenligne@territoria-mutuelle.fr
ou par courrier à l'adresse suivante:
TERRITORIA MUTUELLE CS 79650 79061 Niort cedex 9**

Conformément à la loi informatique et libertés du 6 Janvier 1978, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification aux données personnelles.

TERRITORIA MUTUELLE: Mutuelle régie par le Livre II du Code de la mutualité - Membre d'AG2R LA MONDIALE - 20 Avenue Léon Lagrange - CS 79650 - 79001 Niort cedex 9 - SIREN 483 041 307. Tél. 05 49 33 78 51 - demain@territoria-mutuelle.fr - territoria-mutuelle.fr

Membre du Pôle Fonctions Publiques d'AG2R LA MONDIALE



ACCÉDEZ À VOTRE ESPACE PERSONNEL

- En utilisant le moteur de recherche Mozilla <https://prevoyanceenligne.territoria-mutuelle.fr/>



ACCÉDEZ À L'ESPACE COLLECTIVITÉ

Code d'accès :
PREVCO-
(les 5 chiffres du
contrat)

Bienvenue sur le portail PGM TERRITORIA Mutuelle



IDENTIFIEZ-VOUS:

Votre e-mail *

Votre mot de passe *

* Champs obligatoires

SE CONNECTER >

**IDENTIFIANTS OUBLIES
OU PERDUS ?**

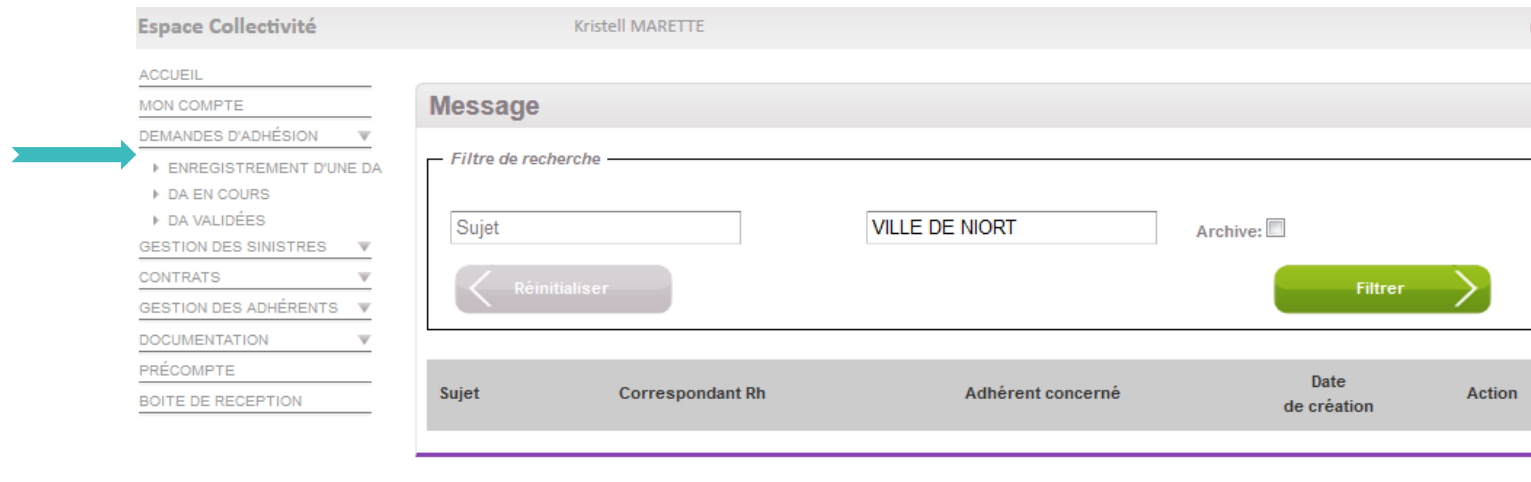
> Cliquez ici !

Mot de
passe

1

LES ADHÉSIONS

COMMENT ENREGISTRER UNE DEMANDE ADHÉSION ?



The screenshot shows the 'Espace Collectivité' interface for user Kristell MARETTE. On the left is a navigation menu with the following items: ACCUEIL, MON COMPTE, DEMANDES D'ADHÉSION (highlighted with a red arrow), ENREGISTREMENT D'UNE DA, DA EN COURS, DA VALIDÉES, GESTION DES SINISTRES, CONTRATS, GESTION DES ADHÉRENTS, DOCUMENTATION, PRÉCOMPTE, and BOITE DE RECEPTION. The main content area is titled 'Message' and features a search filter section with a 'Filtre de recherche' label, a 'Sujet' input field containing 'VILLE DE NIORT', an 'Archive:' checkbox, a 'Réinitialiser' button, and a 'Filtrer' button. Below the search section is a table header with columns: 'Sujet', 'Correspondant Rh', 'Adhérent concerné', 'Date de création', and 'Action'.

Dans le volet de navigation à gauche sélectionnez :

-> demandes d'adhésion

-> enregistrement d'une demande d'adhésion

COMMENT ENREGISTRER UNE DEMANDE ADHÉSION ?

The screenshot shows a web application interface with a sidebar menu on the left and a main content area. The sidebar menu includes: ACCUEIL, MON COMPTE, DEMANDES D'ADHÉSION (with a dropdown arrow), ENREGISTREMENT D'UNE DA, DA EN COURS, DA VALIDÉES, GESTION DES SINISTRES (with a dropdown arrow), CONTRATS (with a dropdown arrow), GESTION DES ADHÉRENTS (with a dropdown arrow), DOCUMENTATION (with a dropdown arrow), PRÉCOMPTE, and BOITE DE RECEPTION. The main content area has a header titled "Enregistrer une demande d'adhésion". Below the header is a dropdown menu labeled "Contrat..." with a downward arrow and a purple asterisk. The dropdown is open, showing two options: "Contrat..." and "VILLE DE JUVIGNAC - C. PREVCOL-00022". To the right of the dropdown is a green button labeled "Suivant" with a right-pointing arrow.

Sélectionner le contrat

SAISIE DE L'ADHESION

Quand vous avez sélectionné votre contrat, la page suivante s'affiche :

The screenshot shows a web interface for registering an insurance request. The main form is titled "Enregistrer une demande d'adhésion" and contains various input fields and dropdown menus. A modal dialog box titled "Récupération d'informations" is overlaid on the form, displaying the message "Tous les champs sont requis." (All fields are required). The dialog box lists three fields: "Nom", "Prénom", and "Date de naissance", each with an empty input field. The main form includes fields for Matricule, Civilité, Nom, Prénom, Date de naissance, Situation familiale, Email, Téléphone mobile, France, Adresse 1, Code postal, N° INSEE ou n° d, Filière, Catégorie, Statut, Profession, Traitement Brut Annuel, Primes annuelles brutes, Date d'entrée dans la Collectivité, Temps de travail en pourcent, Apporteur, and Code campagne. There are "Annuler" and "Suivant" buttons at the bottom of the form.

SAISIE DE L'ADHESION

Étape 1 : Renseigner le Nom, Prénom et la date de naissance du nouvel adhérent.
Cette nouvelle page apparaît.

Étape 2 : Il est IMPERATIF de compléter:

- Le matricule
- La civilité
- La situation familiale
- L'adresse complète
- Le mobile de l'agent
- Le n° de sécurité sociale

Étape 3 : en ce qui concerne les informations sur le poste de l'agent, vous devez renseigner la filière, la catégorie, le statut et la date d'entrée dans la collectivité

Enregistrer une demande d'adhésion

| | | |
|----------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------|
| Matricule * | | |
| Civilité... * | | |
| CAROLE * | Nom de jeune fille | BERTRAND * |
| 15/04/1970 * | Ville de naissance | |
| <small>jj/mm/aaaa</small> | | |
| Situation familiale... * | Nombre enfants à charge | |
| Email | Téléphone | Téléphone mobile |
| France * | | |
| Adresse 1 * | Adresse 2 | |
| Code postal * | Ville * | |
| N° INSEE ou n° de sécurité sociale * | | |
| Filière... * | Catégorie... * | Statut... * |
| Profession | Traitement Brut Annuel | Primes annuelles brutes |
| Date d'entrée dans la Collectivité | | |
| Date d'entrée dans la Colli * | | |
| <small>jj/mm/aaaa</small> | | |
| <input type="button" value="Annuler"/> | | <input type="button" value="Suivant"/> |

SAISIE DE L'ADHESION

Étape 4 : après validation de la saisie de l'adhésion, cette fenêtre s'affiche.

Étape 5 : choisir la date d'adhésion et les options souhaitées par l'agent. Préciser également si l'agent était précédemment assuré puis enregistrer.

Enregistrer une demande d'adhésion

Précédemment assuré...

Date d'adhésion souhaitée Date d'adhésion souhaitée *
jj/mm/aaaa

| Nom | | Taux de couverture |
|-------------------------------------|--------------------------|--------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Maintien traitement base | 95 |

| Nom | | Taux de couverture |
|-------------------------------------|---------------------------------|--------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Maintien de régime indemnitaire | 45 |

| Nom | | Taux de couverture | Taux de la rente |
|-------------------------------------|------------|---------------------------------|----------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Invalidité | <input type="text" value="95"/> | <input type="text" value="100"/> |

| Nom | | Taux de couverture |
|-------------------------------------|-------------------|--------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Perte de retraite | 95 |


Pas de garantie Décès

SAISIE DE L'ADHESION

Étape 6 : voici la page qui apparait.
Vérifier les informations et les modifier si besoin.
Télécharger la demande d'adhésion, l'imprimer, faire signer l'agent puis la transmettre par voie postale en joignant le dernier bulletin de salaire

TERRITORIA MUTUELLE
Service Adhésion
CS 79650
79 061 Niort Cedex 9

Demande d'Adhésion

[Modifier](#) 

Matricule
001

Civilité
Mademoiselle

Nom BERTRAND **Prénom** Carole

Date de naissance
05/03/1972

Situation familiale Célibataire **Nombre d'enfant à charge** Non renseigné

Téléphone **Adresse 1** RUE DES COQUELICOTS

Code postal 86000 **Ville** POTIERS **Pays** France

Numéro de sécurité sociale
28585858585858

Filière métier Administrative **Catégorie** A **Statut** Titulaire

Date d'adhésion souhaitée 01/02/2014 **Date d'entrée dans la Collectivité** 01/01/2013 **Précédemment assuré** Oui

Contrat
VILLE DE JUVIGNAC - C_PREVCOL-00022

| Garantie | Taux de couverture |
|--------------------------|--------------------|
| Maintien traitement base | 95% |

| Garantie | Taux de couverture | Suit le statut |
|---------------------------------|--------------------|----------------|
| Maintien de régime indemnitaire | 45% | Oui |

| Garantie | Taux de couverture | Taux de la rente |
|----------|--------------------|------------------|
| Invalité | 95% | 100% |

| Garantie | Taux de couverture |
|-------------------|--------------------|
| Perte de retraite | 95% |

Cette demande d'adhésion a été créée par Utilisateur JUVIGNAC le 15/01/2014

SUIVI DE L'ADHESION

- Dans le volet de navigation à gauche sélectionnez :
 - Gestion des adhérents
 - Liste des adhérents
- Remplir les filtres indiqués pour choisir l'agent concerné :

Espace Collectivité

- ACCUEIL
- MON COMPTE
- DEMANDES D'ADHÉSION ▼
- GESTION DES SINISTRES ▼
- CONTRATS ▼
- GESTION DES ADHÉRENTS ▼
 - ▶ LISTE DES ADHÉRENTS
- DOCUMENTATION ▼
- PRÉCOMPTE



Déclaration de sinistre

Filtre de recherche

| | | |
|---------|--------------|--|
| Nom | Prénom | |
| Contrat | Code contrat | |

SUIVI DE L'ADHESION

Quand vous avez sélectionné l'agent concerné, la page suivante s'affiche :

| Matricule | Adherent | Etat | Début | Fin | Sinistres |
|-----------|----------------|---------|------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 98459 | GONCALVES NUNO | Affilié | 01/10/2016 | |  |
| 98677 | LABONNE LAURYE | Affilié | 01/10/2016 | |  |

SUIVI DE L'ADHESION

| Matricule | Adherent | Etat | Début | Fin | Sinistres |
|-----------|----------------|---------|------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 98459 | GONCALVES NUNO | Affilié | 01/10/2016 | |  |
| 98677 | LABONNE LAURIE | Affilié | 01/10/2016 | |  |

Visualisation
des garanties

SUIVI DE L'ADHESION

| Civilité | | | | | |
|------------------------------------|--------------------|--------------------------|-----------|--------------------|--------------------|
| Nom | | | | | |
| Prénom | | | | | |
| Date de naissance | | | | | |
| Situation familiale | | Nombre d'enfant à charge | | | |
| Célibataire | | | | | |
| Email | | Téléphone | | | |
| | | Téléphone mobile | | | |
| Adresse 1 | | | | | |
| Code postal | | Ville | | | |
| | | Pays | | | |
| | | France | | | |
| Numéro de sécurité sociale | | | | | |
| Filière métier | | Catégorie | | | |
| Technique | | C | | | |
| | | Statut | | | |
| | | ONRACL non titulaire | | | |
| Traitement Brut Annuel | | Primes Brut Annuel | | | |
| Date d'entrée dans la Collectivité | | Date d'effet | | | |
| 01/12/2014 | | 01/10/2016 | | | |
| Contrat | | | | | |
| C_PREVCOL-0005 | | | | | |
| Garantie | Taux de couverture | Cle | Assiette | Taux de cotisation | |
| Maintien traitement base | 100% | T2-100 | T2 | 0.72% | |
| Garantie | Taux de couverture | Suit le statut | Cle | Assiette | Taux de cotisation |
| Maintien de régime indemnitaire | 50% | Oui | T2-100-50 | T2 | 0.17% |

Garanties
souscrites

2

LES PRESTATIONS

ACCES ESPACE SINISTRES



Dans le volet de navigation à gauche
sélectionnez :

- Gestion des adhérents
- Liste des adhérents



Remplir les filtres indiqués pour choisir l'agent
concerné :

Espace Collectivité

- ACCUEIL
- MON COMPTE
- DEMANDES D'ADHÉSION ▼
- GESTION DES SINISTRES ▼
- CONTRATS ▼
- GESTION DES ADHÉRENTS ▼
 - ▶ LISTE DES ADHÉRENTS
- DOCUMENTATION ▼
- PRÉCOMPTE

Déclaration de sinistre

Filtre de recherche

| | | |
|---------|--------------|--|
| Nom | Prénom | |
| Contrat | Code contrat | |



DECLARATION DU SINISTRE




Quand vous avez sélectionné l'agent concerné, la page suivante s'affiche :

| Matricule | Adherent | Etat | Début | Fin | Sinistres |
|-----------|----------------|---------|------------|-----|-----------|
| 98459 | GONCALVES NUNO | Affilié | 01/10/2016 | | |
| 98677 | LABONNE LAURIE | Affilié | 01/10/2016 | | |

DECLARATION DU SINISTRE

| Matricule | Adherent | Etat | Début | Fin | Sinistres |
|-----------|----------------|---------|------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 98459 | GONCALVES NUNO | Affilié | 01/10/2016 | |  |
| 98677 | LABONNE LAURIE | Affilié | 01/10/2016 | |  |

Cliquer sur  pour
déclaration d'un
sinistre

DECLARATION DU SINISTRE

Il faut déclarer une ouverture de droit après chaque reprise d'activité (même une journée de reprise)

Si l'onglet déclaration n'apparaît pas, votre agent dispose déjà d'un sinistre ouvert (merci de nous contacter pour que l'on puisse clôturer le précédent sinistre si vous ne l'avez pas fait auparavant)

➔ Coordonnées à la fin du document (p.38)

MON COMPTE
DEMANDES D'ADHESION
GESTION DES SINISTRES
CONTRATS
GESTION DES ADHERENTS
DOCUMENTATION
PRÉCOMPTE
BOITE DE RECEPTION

Message manquant : client_sinistres_listesinistre_titre

Coordonnées de l'adhérent

M. test arnaud
Matricule: test
Né le 01/01/1970
Email: arnaud.ranson@gmail.com
Téléphone: 0624394685
Habitant au:
adresse
92120 Montrouge France

| N° sinistre | Date survenance | Date déclaration | Date ouverture | Etat | Statut | Action |
|-------------|-----------------|------------------|----------------|------|--------|--------|
|-------------|-----------------|------------------|----------------|------|--------|--------|

Retour Declaration

Liste des messages

Envoyer un message

Sujet : *

Message :

B I S Ix [Liste à puces] [Liste à puces] [Liste à puces] [Liste à puces] [Liste à puces] Styles Format

DECLARATION DU SINISTRE

La page suivante s'affiche :

Espace Collectivité MATHILDE BARRIERE Messages

ACCUEIL
MON COMPTE
DEMANDES D'ADHESION
GESTION DES SINISTRES
 ▶ DECLARER UN SINISTRE
 ▶ LISTE DES SINISTRES
CONTRATS
GESTION DES ADHERENTS
DOCUMENTATION
PRECOMPTE
BOITE DE RECEPTION

Ouverture des droits

Nom: test
Prénom: amaud
Matricule: test
Numéro de contrat: VILLE TEST - VILLE_TEST_NEUROS
Téléphone: 0624394685
Email: amaud.ranson@gmail.com

Statut...
Date de l'arrêt de travail
Cause d'arrêt...
Nature de l'arrêt...
Reprise du travail Non Oui
Période paye à compléter...
Indice Majoré
NBI
Primes et indemnités

Le fichier téléchargé ne doit pas dépasser 7 MO

Bulletin de salaire: Aucun fichier sélectionné.
Bulletin de salaire 2: Aucun fichier sélectionné.
Bulletin de salaire 3: Aucun fichier sélectionné.
Bulletin de salaire 4: Aucun fichier sélectionné.
Historique des arrêts/Planning médical: Aucun fichier sélectionné.
Arrêté relatif au congé de maladie: Aucun fichier sélectionné.
RIB: Aucun fichier sélectionné.
Arrêts de travail (Documents cerfa): Aucun fichier sélectionné.
Avis du Comité Médical: Aucun fichier sélectionné.
Autres justificatifs: Aucun fichier sélectionné.

DECLARATION DU SINISTRE

La page suivante s'affiche :

Espace Collectivité MATHILDE BARRIERE Messages

ACCUEIL
MON COMPTE
DEMANDES D'ADHESION
GESTION DES SINISTRES
 ▶ DECLARER UN SINISTRE
 ▶ LISTE DES SINISTRES
CONTRATS
GESTION DES ADHERENTS
DOCUMENTATION
PRECOMPTE
BOITE DE RECEPTION

Ouverture des droits

Nom: test
Prénom: amaud
Matricule: test
Numéro de contrat: VILLE TEST - VILLE_TEST_NEUROS
Téléphone: 0624394685
Email: amaud.ranson@gmail.com

Statut...
Date de l'arrêt de travail
Cause d'arrêt...
Nature de l'arrêt...
Reprise du travail Non Oui
Période paye à compléter...
Indice Majoré
NBI
Primes et indemnités

Le fichier téléchargé ne doit pas dépasser 7 MO

Bulletin de salaire: Aucun fichier sélectionné.
Bulletin de salaire 2: Aucun fichier sélectionné.
Bulletin de salaire 3: Aucun fichier sélectionné.
Bulletin de salaire 4: Aucun fichier sélectionné.
Historique des arrêts/Planning médical: Aucun fichier sélectionné.
Arrêté relatif au congé de maladie: Aucun fichier sélectionné.
RIB: Aucun fichier sélectionné.
Arrêts de travail (Documents cerfa): Aucun fichier sélectionné.
Avis du Comité Médical: Aucun fichier sélectionné.
Autres justificatifs: Aucun fichier sélectionné.

DECLARATION DU SINISTRE

Date de l'arrêt de travail: mettre le 1^{er} jour d'arrêt de travail en cours

Si l'agent a repris, merci de compléter avec la date de reprise

La période à indemniser est la période sur laquelle il y a une perte sur le bulletin de salaire.

Pour l'indice la NBI et les primes, se référer aux bulletins de salaire indiquer 0 dans les 3 cases (ces 3 cases sont vérifiées systématiquement par TERRITORIA MUTUELLE et modifier si nécessaire)

Une fois toutes les champs renseignés, intégrer les éléments obligatoires à l'ouverture soit :

- Le bulletin de salaire impacté + les 3 derniers
- L'arrêt
- Le planning médical
- Tous les éléments susceptibles d'être utiles

The screenshot shows a web form titled 'Espace Collectivité' for 'MATHILDE BARRIERE'. The form is divided into several sections:

- PERSONNELLES:** Nom, Prénom, Matricule, Numéro de contrat, Téléphone, Email.
- EMPLOI:** Statut, Date de l'arrêt de travail, Cause d'arrêt, Nature de l'arrêt, Reprise du travail (radio buttons for Non/Oui), Période paye à compléter.
- INDICES:** Indice Majoré, NBI, Primes et indemnités.
- DOCUMENTS:** A list of documents to upload, each with a 'Parcourir...' button and the text 'Aucun fichier sélectionné'. The documents include: Bulletin de salaire, Bulletin de salaire 2, Bulletin de salaire 3, Bulletin de salaire 4, Historique des arrêts/Planning médical, Arrêt relatif au congé de maladie, RIB, Arrêts de travail (Documents cerfa), Avis du Comité Médical, and Autres justificatifs.

At the bottom right, there is a green 'Enregistrer' button with a right-pointing arrow, which is highlighted by a red arrow from a callout box. A small 'Annuler' button is also visible at the bottom left of the form area.

Puis enregistrer

SUIVI DU SINISTRE



Dans le volet de navigation à gauche sélectionner :
→ gestion des adhérents
→ liste des adhérents



Remplir les filtres indiqués pour choisir l'agent concerné :

Espace Collectivité

MON COMPTE

DEMANDES D'ADHÉSION ▼

GESTION DES SINISTRES ▼

CONTRATS ▼

GESTION DES ADHÉRENTS ▼

▶ LISTE DES ADHÉRENTS

DOCUMENTATION ▼

PRÉCOMPTE

Déclaration de sinistre

Filter de recherche

Nom

Prénom

Contrat

Code contrat

Réinitialiser

Filter et trier

Filter

SUIVI DU SINISTRE



- Afin d'accéder aux sinistres auxquels l'agent à fait face, cliquer sur le dossier dans la colonne « SINISTRES » :

| Matricule | Adherent | Etat | Début | Fin | Sinistres |
|-----------|-----------------|---------|------------|-----|-----------|
| 12765 | DUPONT PATRICIA | Affilié | 01/02/2013 | | |

Cliquer sur le
sinistre

SUIVI DU SINISTRE



L'agent peut avoir plusieurs sinistres. Un seul a pour Etat « En cours », cliquer ensuite sur la loupe pour procéder à la prolongation.



La date de survenance (date début d'arrêt) n'est pas forcément celle de l'arrêt actuel, l'arrêt actuel peut être rattaché à un ancien arrêt (même pathologie)

| N° sinistre | Date survenance | Date déclaration | Date ouverture | Etat | Statut | Action |
|---------------|-----------------|------------------|----------------|----------|-----------------------|--------|
| 18255 | 24/05/2016 | 23/08/2016 | 22/09/2016 | en cours | attente d'instruction | |
| 13954 | 15/04/2015 | 26/05/2015 | 29/05/2015 | classe | fin de gestion | |
| 12899 | 05/01/2015 | 26/01/2015 | 28/01/2015 | classe | fin de gestion | |
| LAROCHELLE-49 | 20/04/2013 | 06/08/2013 | 06/08/2013 | classe | fin de gestion | |

Retour

SUIVI DU SINISTRE



- L'adhérent et le détail du sinistre s'affiche
- Vous pouvez également consulter les documents PDF suite à :
 - La reprise de l'activité,
 - La prolongation ou à la modification du congé
- Et consulter nos commentaires.

Espace Collectivité Kristell MARETTE

ACCUEIL
MON COMPTE
DEMANDES D'ADHÉSION
GESTION DES SINISTRES
CONTRATS
GESTION DES ADHÉRENTS
DOCUMENTATION
PRÉCOMPTE
BOÎTE DE RECEPTION

Message manquant : client_sinistres_detailssinistre_titre

Adhèrent
MME JAMIN PATRICIA
Matricule: 97626

Sinistre
N°sinistre: 21191
Date de survenance: 07/03/2017
Régime d'indemnisation: CMO
Etat: en cours
Statut: attente d'instruction

| Opération | Garantie | Bulletin de salaire | Date de saisie | Date de début | Date de fin | Nb jours indemnisés | Date de paiement | Montant |
|--------------------|----------|---------------------|----------------|---------------|-------------|---------------------|------------------|-----------|
| Déclaration | | | 19/04/2017 | | | | | |
| Ouverture | | | 03/05/2017 | | | | | |
| Periode | MTB | 04/2017 | 12/05/2017 | 14/04/2017 | 30/04/2017 | 17 | 12/05/2017 | 360.79 € |
| Periode | MTB | 04/2017 | 12/05/2017 | 14/04/2017 | 30/04/2017 | 17 | 12/05/2017 | -360.79 € |
| Periode | MTB | 04/2017 | 12/05/2017 | 14/04/2017 | 28/04/2017 | 15 | 12/05/2017 | 318.35 € |
| Periode | MRI | 04/2017 | 12/05/2017 | 14/04/2017 | 28/04/2017 | 15 | 12/05/2017 | 53.34 € |
| Total mois 04/2017 | | | | | | | | 371.69 € |
| Total général | | | | | | | | 371.69 € |
| S/T Garantie MTB | | | | | | | | 318.35 € |
| S/T Garantie MRI | | | | | | | | 53.34 € |

Retour

Reprise d'activité

Prolongation

Pièces supp

Modif congé

Liste des messages

SUIVI DU SINISTRE



- Le détail du sinistre s'affiche sur cette page:
- Date de l'arrêt
- Le nombre de jours indemnisés
- Le mois concerné (bulletin impacté)
- La date de paiement
- Le montant versé : MTB et Régime Indemnitare (si souscrit)

| Opération | Garantie | Bulletin de salaire | Date de saisie | Date de début | Date de fin | Nb jours indemnisés | Date de paiement | Montant |
|-----------|----------|---------------------|----------------|---------------|-------------|---------------------|---------------------------|------------------|
| Ouverture | | | 22/09/2016 | | | | | |
| Periode | MTB | 08/2016 | 01/01/1970 | 22/08/2016 | 31/08/2016 | 9 | 28/09/2016 | 222.90 € |
| | | | | | | | Total mois 08/2016 | 222.9 € |
| Periode | MTB | 09/2016 | 01/01/1970 | 01/09/2016 | 30/09/2016 | 30 | 05/10/2016 | 743.01 € |
| | | | | | | | Total mois 09/2016 | 743.01 € |
| Periode | MTB | 10/2016 | 01/01/1970 | 01/10/2016 | 31/10/2016 | 30 | 04/11/2016 | 743.01 € |
| | | | | | | | Total mois 10/2016 | 743.01 € |
| Periode | MTB | 11/2016 | 01/01/1970 | 01/11/2016 | 30/11/2016 | 30 | 07/12/2016 | 743.01 € |
| | | | | | | | Total mois 11/2016 | 743.01 € |
| | | | | | | | Total général | 2451.93 € |
| | | | | | | | S/T Garantie MTB | 2451.93 € |
| | | | | | | | S/T Garantie MRI | 0 € |

[Retour](#) [Reprise d'activité](#) [Prolongation](#)
[Pièces supp](#) [Modif congé](#)

SUIVI DU SINISTRE



- Sur cette page, vous pouvez également :
 - Déclarer la prolongation de l'arrêt
 - Déclarer la reprise d'activité de l'agent
 - Modifier la nature du congé
 - Ajouter des pièces supplémentaires

Un suivi régulier des sinistres est indispensable pour permettre la bonne gestion de votre contrat.



SUIVI DU SINISTRE



Reprise d'activité >

Prolongation >

Pièces supp >

Modif congé >

La prolongation:

Remplir les dates de prolongation,

2 possibilités (mettre la date de l'arrêt correspondant ou indiquer la date du mois en cours (par exemple du 1 au 31 décembre pour le mois de décembre).

Si reprise de l'agent joindre le bulletin de salaire du mois en cours, l'arrêt ou le planning correspondant à la perte du mois ainsi que toutes pièces susceptibles de favoriser rapidement l'indemnisation.

Enregistrement d'une prolongation

Nom: MOINE DIDIER

Matricule: 96899

Numéro de contrat: C_PREVCOL-00005

Nature de l'arrêt de travail: maladie

Date de début de proli *

jj/mm/aaaa

Date de fin de prolong *

jj/mm/aaaa

Reprise du travail Non Oui

Bulletin de salaire:

[Parcourir...](#) Aucun fichier sélectionné.

Bulletin de salaire 2:

[Parcourir...](#) Aucun fichier sélectionné.

Bulletin de salaire 3:

[Parcourir...](#) Aucun fichier sélectionné.

Bulletin de salaire 4:

[Parcourir...](#) Aucun fichier sélectionné.

Historique des arrêts/Planning médical:

[Parcourir...](#) Aucun fichier sélectionné.

Arrêté relatif au congé de maladie:

[Parcourir...](#) Aucun fichier sélectionné.

RIB:

[Parcourir...](#) Aucun fichier sélectionné.

Arrêts de travail (Documents cerfa):

[Parcourir...](#) Aucun fichier sélectionné.

Avis du Comité Médical:

[Parcourir...](#) Aucun fichier sélectionné.

Autres justificatifs:

[Parcourir...](#) Aucun fichier sélectionné.

[Annuler](#)

[Enregistrer](#)

SUIVI DU SINISTRE



- Dès la reprise d'activité, il est impératif de procéder à son enregistrement pour les raisons suivantes :
 - Optimisation de la gestion de votre contrat (Compte de Résultat Technique réaliste)
 - Possibilité de faire une ouverture si l'agent est de nouveau en arrêt.

Reprise d'activité

Pièces supp

Message manquant : client_sinistres_repriseactivite_titre

Adhérent

M. MOINE DIDIER
Matricule: 96899

19

Enregistrer

by Neuros

| Lu | Ma | Me | Je | Ve | Sa | Di |
|----|----|----|----|----|----|----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 29 | 30 | | | | | |

SUIVI DU SINISTRE



- Dès la reprise d'activité, il est impératif de procéder à son enregistrement pour les raisons suivantes :
 - Optimisation de la gestion de votre contrat (Compte de Résultat Technique réaliste)
 - Possibilité de faire une ouverture si l'agent est de nouveau en arrêt.

Reprise d'activité

Pièces supp

Message manquant : client_sinistres_repriseactivite_titre

Adhérent

M. MOINE DIDIER
Matricule: 96899

__/__/__

Sep 2014

| Lu | Ma | Me | Je | Ve | Sa | Di |
|----|----|----|----|----|----|----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 29 | 30 | | | | | |

Enregistrer

by Neuros

SUIVI DU SINISTRE



Reprise d'activité >

Prolongation >

Pièces supp >

Modif congé >

- La modification du congé correspond à un changement de la nature de l'arrêt.
- (Ex: passage de maladie ordinaire à longue maladie, ou grave maladie)
- Ce changement modifie le bulletin de salaire de l'agent.
- Penser à joindre le bulletin de salaire ainsi que l'arrêt correspondant en veillant à ce que sa rédaction soit complète.

Message manquant : client_sinistres_changementregime_titre

Adhérent

M. MOINE DIDIER

Matricule: 96899

Nature de l'arrêt..

Bulletin de salaire:

Parcourir...

Aucun fichier sélectionné.

Bulletin de salaire 2:

Parcourir...

Aucun fichier sélectionné.

Bulletin de salaire 3:

Parcourir...

Aucun fichier sélectionné.

Bulletin de salaire 4:

Parcourir...

Aucun fichier sélectionné.

Historique des arrêts/Planning médical:

Parcourir...

Aucun fichier sélectionné.

Arrêté relatif au congé de maladie:

Parcourir...

Aucun fichier sélectionné.

RIB:

Parcourir...

Aucun fichier sélectionné.

Arrêts de travail (Documents cerfa):

Parcourir...

Aucun fichier sélectionné.

Avis du Comité Médical:

Parcourir...

Aucun fichier sélectionné.

Autres justificatifs:

Parcourir...

Aucun fichier sélectionné.

< Retour

Enregistrer >

SUIVI DU SINISTRE



Cet onglet sert uniquement à ajouter une pièce au dossier **ne pas l'utiliser pour une prolongation.**

Toutes les pièces supplémentaires sont traitées en fin de cycle d'indemnisation.

Adhérent

M. ERASME MICHEL

Matricule: 03461E

| | |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| Bulletin de salaire: | Parcourir... Aucun fichier sélectionné. |
| Bulletin de salaire 2: | Parcourir... Aucun fichier sélectionné. |
| Bulletin de salaire 3: | Parcourir... Aucun fichier sélectionné. |
| Bulletin de salaire 4: | Parcourir... Aucun fichier sélectionné. |
| Historique des arrêts/Planning médical: | Parcourir... Aucun fichier sélectionné. |
| Arrêté relatif au congé de maladie: | Parcourir... Aucun fichier sélectionné. |
| RIB: | Parcourir... Aucun fichier sélectionné. |
| Arrêts de travail (Documents cerfa): | Parcourir... Aucun fichier sélectionné. |
| Avis du Comité Médical: | Parcourir... Aucun fichier sélectionné. |
| Autres justificatifs: | Parcourir... Aucun fichier sélectionné. |

Enregistrer

SUIVI DU SINISTRE



Cet onglet sert uniquement à ajouter une pièce au dossier **ne pas l'utiliser pour une prolongation.**

Toutes les pièces supplémentaires sont traitées en fin de cycle d'indemnisation.

Adhérent

M. ERASME MICHEL

Matricule: 03461E

| | |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| Bulletin de salaire: | Parcourir... Aucun fichier sélectionné. |
| Bulletin de salaire 2: | Parcourir... Aucun fichier sélectionné. |
| Bulletin de salaire 3: | Parcourir... Aucun fichier sélectionné. |
| Bulletin de salaire 4: | Parcourir... Aucun fichier sélectionné. |
| Historique des arrêts/Planning médical: | Parcourir... Aucun fichier sélectionné. |
| Arrêté relatif au congé de maladie: | Parcourir... Aucun fichier sélectionné. |
| RIB: | Parcourir... Aucun fichier sélectionné. |
| Arrêts de travail (Documents cerfa): | Parcourir... Aucun fichier sélectionné. |
| Avis du Comité Médical: | Parcourir... Aucun fichier sélectionné. |
| Autres justificatifs: | Parcourir... Aucun fichier sélectionné. |

Enregistrer

1

LES FICHIERS MENSUELS DE PRECOMPTE

FICHIERS PRECOMPTE

Vous pouvez sélectionner le fichier du mois qui vous intéresse :

| Précompte | Précompte 2 |
|------------------------------|-----------------------------------------|
| <u>Historique</u> 02-2014 | <u>Historique</u> 07-2014 02-2014 |

FICHIERS PRECOMPTE

Puis ouvrir le fichier Excel pour avoir les informations ci-dessous :

| Mois-année | Contrat | Matricule | Civilité | Nom | Prénom | Date naissance | N SS | Mouvement | Etat | Date d'effet | Taux 1 | Assiette 1 |
|------------|-----------------|-----------|----------|----------|------------|----------------|-------------|-----------|---------|--------------|--------|------------|
| 24/02/2014 | C_PREVCOL-00005 | 96902 | M. | CARAS | LAURENT | 26/11/1968 | 1,6812E+12 | E | Affilié | 01/01/2013 | 0,85 | T2 |
| 24/02/2014 | C_PREVCOL-00005 | 198 | Mme | MICHELET | KARINE | 08/09/1981 | 2,81098E+12 | E | Affilié | 01/01/2013 | 0,85 | T2 |
| 24/02/2014 | C_PREVCOL-00005 | 97343 | MME | GUICHARD | MARINA | 28/04/1981 | 2,81048E+12 | E | Affilié | 01/01/2013 | 0,85 | T2 |
| 24/02/2014 | C_PREVCOL-00005 | 11223 | MME | LARGOUL | VALERIE | 15/05/1970 | 2,70058E+14 | E | Affilié | 01/01/2013 | 1,88 | T2 |
| 24/02/2014 | C_PREVCOL-00005 | 7385 | M. | ECALLE | CHRISTOPHE | 14/05/1972 | 1,72058E+12 | E | Affilié | 01/01/2013 | 1,23 | T2 |
| 24/02/2014 | C_PREVCOL-00005 | 15965 | M. | PRET | DAVID | 30/12/1969 | 1,69128E+12 | E | Affilié | 01/01/2013 | 0,85 | T2 |

Mouvement :

E = entrée

A = avenant

R = résiliation

Assiette :

T1 = TIB + NBI

T2 = TIB + NBI + RI

T3 = RI

T4 = TIB

DES QUESTIONS ?

05 87 79 01 79

ou

▶ N°Cristal 0 970 818 718

APPEL NON SURTAXE

Une équipe de 4 Conseillers à votre écoute pour toutes vos questions de gestion et des adresses e-mail:

| Une question? | Un mail dédié |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Adhésion | adhesion-prevoyance@territoria-mutuelle.fr |
| Service médical | cellule.medicale@territoria-mutuelle.fr |
| Ouverture de sinistres | ouverture@territoria-mutuelle.fr |
| Prestations/ liquidations | prevoyancegestion@territoria-mutuelle.fr |
| Cotisation/ précomptes | etat-de-cotisations@territoria-mutuelle.fr |