CONTRAT DE PREVOYANCE 2019 – 2024 MAINTIEN DE SALAIRE / MNT GUIDE DEMANDES DE PRESTATIONS

<u>Objet</u> : Procédure d'insertion des pièces justificatives préalablement numérisées demandées par la mutuelle pour procéder au **complément de salaire des agents assurés.**

| 1. | L'ouverture de droits : le départ du demi-traitement | 1 |
|-----|---|-------------|
| 1.1 | Le passage à demi traitement de l'agent | 1 |
| 1.2 | La définition de l'ouverture de droits | 1 |
| 1.3 | Le formulaire d'ouverture de droit et les pièces justificatives à fournir | 2 |
| 1.4 | Le rapport médical et l'enveloppe confidentielle | 3 |
| 2. | Le complément de dossier : la prolongation de l'arrêt | 4 |
| 2.1 | La définition du complément de dossier | 4 |
| 2.2 | Le formulaire complément de dossier | 4 |
| 3. | La reprise du travail | 7 |
| 4. | La gestion des indus | 8 |
| 5. | La mise en invalidité (option 2 ou 3) | 9 |
| 5.1 | La définition de la rente invalidité | 9 |
| 5.2 | Le formulaire de demande de rente invalidité | 9 |
| 6. | Le paiement des prestations | 10 |
| 6.1 | Le paiement des garanties indemnités journalières | 10 |
| 6.2 | Le paiement des garanties invalidité | 10 |
| 7. | Comment effectuer une demande de prestations via le logiciel Assurance | ? 11 |
| 7.1 | Accéder à votre espace « Gestion des prestations » | 11 |
| 7.2 | Numérisations des pièces | 13 |
| 7.3 | Transmission des pièces | 14 |
| 8. | Le suivi de votre demande de prestations | 17 |
| 8.1 | Votre demande est conforme | 17 |
| 8.2 | Le dépôt des pièces complémentaires suite à une relance du service | 18 |
| 9. | La liquidation des prestations | 21 |
| 10. | Le suivi global de vos demandes de prestations | 22 |

1. L'ouverture de droits : le départ du demi-traitement

1.1 Le passage à demi traitement de l'agent

Les informations concernant les périodes d'arrêt à plein traitement et à demi traitement sont disponibles sur l'onglet « absences » de l'agent dans AGIRHE en double cliquant sur la période d'arrêt :

| | | Conge : M | aladie ordinaire | | |
|---------------------------------|----------------|-------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------|
| Date du certificat médical | 28/03/2015 | | Nom du Ville d'exerci | médecin ce du médecin | HOMAS Jean-Yves |
| Date de début | 29/03/2015 | | | | |
| Date de fin incluse | 27/04/2015 | | Prolor | ngation 🗹 | |
| Comité médical départemental | Date | saisine | Date | avis | |
| | | | | | |
| Durée | 30 | $ \rightarrow $ | Nombre de jour | s sans traitement | |
| Nombre de jours Pl | | Demande de ren | Nombre o | e jours D1 | 5 |
| | Valider et cre | éer arrêté) (Val | ider SANS imprimer arrê | té) Retour | |
| Calendrier | | | | | |
| Transfert excel | | | | | |
| Période | Plein | Demi | Sans | Total | Cumul |
| Du 29/03/2015 au 27/04/2015 | 5 | 25 | 0 | 30 | 30 |
| Du 16/03/2015 au 28/03/2015 | 0 | 13 | 0 | 13 | 43 |
| Du 01/03/2015 au 15/03/2015 | 5 | 10 | 0 | 15 | 58 |
| Du 02/02/2015 au 28/02/2015 | 27 | 0 | 0 | 27 | 85 |
| Du 26/01/2015 au 01/02/2015 | 7 | 0 | 0 | 7 | 92 |
| Du 20/01/2015 au 25/01/2015 | 6 | 0 | 0 | 6 | 98 |
| Du 15/01/2015 au 16/01/2015 | 2 | 0 | 0 | 2 | 100 🖌 |
| Du 05/01/2015 au 05/01/2015 | 1 | 0 | 0 | 1 | 101 |
| Du 23/12/2014 au 23/12/2014 | 1 | 0 | 0 | 1 | 102 |
| Du 11/10/2014 au 13/10/2014 | 3 | 0 | 0 | 3 | 105 |
| Du 04/10/2014 au 10/10/2014 | 7 | 0 | 0 | 7 | 112 |
| Du 29/09/2014 au 03/10/2014 | 5 | 0 | 0 | 5 | 117 |
| Du 23/09/2014 au 03/10/2014 | 3 | | 0 | 3 | 121 |
| Dd 23) 03) 2014 ad 28) 03) 2014 | 4 | | 0 | | 121 |
| Du 15/09/2014 au 22/09/2014 | 8 | 0 | U | 8 | 129 |
| Du 07/09/2014 au 14/09/2014 | 8 | 0 | 0 | 8 | 137 |
| Du 02/09/2014 au 02/09/2014 | 1 | 0 | 0 | 1 | 138 |
| | 90 | 48 | 0 | | |

1.2 La définition de l'ouverture de droits

L'ouverture des droits est à compléter par la **collectivité** et par l'**agent** dès qu'il y a passage à demi-traitement.

Chaque reprise de travail même d'un seul jour, suivie à nouveau d'un arrêt indemnisé à demi-traitement oblige à remplir une ouverture de droits pour ce nouvel arrêt et à fournir un nouveau rapport médical.

La transformation du congé de maladie ordinaire en congé de longue maladie oblige également à remplir une ouverture de droits pour ce nouvel arrêt et à fournir un nouveau rapport médical.

1.3 Le formulaire d'ouverture de droit et les pièces justificatives à fournir

La totalité des documents demandés sur l'imprimé d'ouverture de droits doit être jointe à votre demande de prestations.

les pièces à joindre à la demande d'ouverture de droits :

La demande d'ouverture de droits complétée et signée :

- Le détail des 90 jours à plein traitement*
- Le détail de la période à indemniser à demitraitement*
- La date de départ de l'arrêt de travail en cours*
- La date du passage à demi-traitement*

* Toutes ces informations sont disponibles sur AGIRHE > Absences (voir point 1.1)

Les trois derniers bulletins de salaire (dont celui à demitraitement)

Le rapport médical de la Mutuelle Nationale Territoriale (Rapport et enveloppe). *Voir point 1.4*

Pour les agents affiliés à la Sécurité Sociale : les décomptes des Indemnités Journalières de la Sécurité Sociale (même en cas de subrogation)

Le cas échéant, la copie de l'avis du Comité médical départemental relatif au congé de maladie ou de l'arrêté municipal ou de la Commission de réforme

MNT

GARANTIE MAINTIEN DE SALAIRE DEMANDE DE PRESTATIONS INDEMNITÉS JOURNALIÉ OUVERTURE DE DROITS

| P | ARTIE À COMPLÉTER PAR L'ADHÉRENT |
|---|---|
| NOM : | PRENOM : |
| DATE DE NAISSANCE : I_ | 1.1 1.1.1 1.1.1.1.1 |
| Numéro de sécurité social | le: |
| ADRESSE : | No. In the second se |
| CODE POSTAL : _ _ _ | L LOCALITÉ : |
| ADRESSE mail : | |
| Collectivité : | Date d'embauche : |
| Avant votre demande d'a par une garantie perme d'invalidité, souscrite aup | dhésion à la MNT, étiez-vous déjà couvert au titre d'un contrat collecti tant le versement de prestations en cas d'hicapacité de traveil ou rès d'autre(s) organisme(s) ? OUI* O NON* O |
| Si oul, nom de l'organ | nisme : |
| Période(s) d'adhésion du | au |
| Si non, j'atteste ne autre assureur avant mon | pas avoir eu de précédente garantie maintien de salaire auprès d'un adhésion au contrat prévoyance de la MNT. |
| | |
| L'arrêt fait-il suite à un ac | ccident : OUI* I NON* I |
| Si oui, en cas de tiers res | ponsable, remplir un Questionnaire accident. |
| | |
| le m'angage à reverser, à indùment perçue et nota à la suite de la modifica | l la première requête de la Mutuelle Nationale Territoriale, toute somm imment si mon plein traitement était rétabli avec effet rétroacti ation du congé maladie. |
| En cas de non-rembours venir au bitre du présent o | ement, une compensation sera effectuée sur toutes les prestations à contrat jusqu'à apurement total de la dette. |
| Fait à | le |
| Signature précédée de la * Lu et approuvé > | mention manuscrite, |
| · content la casa contention insta | |

| PARTIE A COMPLI | ÉTER PAR LA COLLECTIVITÉ DONT DÉPEN | ID L'ADHERENT |
|---|--|---|
| Type du congé de maladie : | | |
| Date de départ de l'arrêt de | a travail on cours : | |
| Date du passage à demi-tra | stement : | |
| Périodes à Indemniser : | | |
| Reprise d'activité : OUI* 🛛 | | <u>_</u> |
| Détail des arrêts du p (ou joindr | s de travail au cours des douze derniers mois próc assage à denvi-traitement à compléter ci-dessous re un tableau/état récapitulatif des absences mala | idant la date i die) |
| Type du congé | Périodes rémunérées à plein traitement | Nombre de lours à clein- traitement |
| | - | |
| | | |
| | | |
| | | |
| OBSERVATIONS : | | |
| | | |
| 1 | | |
| an a tati | | |
| Fait à le | Signature ou cad | het de la Collectivité |
| Mail du contact PM au cain | de la collectivité : | |
| Har de consect KH de sein | | |
| | Second | |

L JOINDRE À CE DOCUMENT : is derniers bulletins de salaire ainsi que la bulletin de salaire à demi-traîtement

Inou del applotta sense a la subotteta sociale : les descomptes des indemnites duraisens de la securite Sociale (findime no se di subognitori) Uni RE ai collui-d est different du REI utilisé pour le versement du salaire la subottonare metalicale de demande de protations de la Mutuelle Nationale Territoriale complété et joint sout developpe activates portat la mention « Confidentiel - Social metalica) » Le sa declavate, se quo de d'ariva du Contel médiana dispontementar inatta su congé de masaite nu de

Le RIB de l'agent

Tout dossier incomplet sera renvoyé et entraînera des délais supplémentaires de traitement.

1.4 Le rapport médical et l'enveloppe confidentielle



Les imprimés « rapport médical » et l'enveloppe confidentielle sont à demander à l'unité assurances du centre de gestion de Meurthe et Moselle.

L'agent doit le faire compléter par son médecin traitant. L'agent règle la consultation et sera remboursé ultérieurement par la CPAM.

<u>Seul le rapport médical doit être inséré dans l'enveloppe confidentielle</u> qui est à retourner par courrier à l'unité assurances du Centre de gestion de Meurthe et Moselle.

En effet, le rapport médical n'est pas ouvert par notre unité mais par un médecin agréé de la MNT.

Le rapport médical n'est pas dématérialisé en raison de sa confidentialité.

Dans le logiciel, une case à cocher vous permettra de savoir si le rapport médical a bien été reçu et transmis au service médical de la MNT :

| Informations | |
|-------------------|---|
| N° demande : | 40268 |
| Etat : | Validé par le CDG En attente d'envoi dans le Flux |
| Indu : | Montant : 0,00 |
| | 🗆 En cours 🗖 Reglé |
| Rapport médical : | Envoyé le : |

2. Le complément de dossier : la prolongation de l'arrêt

2.1 La définition du complément de dossier

Le complément de dossier se rattache à l'ouverture de droits car elle <u>correspond à</u> <u>une prolongation de l'arrêt de travail.</u>

Chaque mois, en cas de prolongation de l'arrêt de travail au-delà du mois en cours, le formulaire « complément de dossier » doit être communiqué à l'unité assurances du Centre de gestion de Meurthe et Moselle par le biais du logiciel Assurance.

Selon la situation des agents, les arrêtés, les avis du Comité médical ou de la Commission de réforme et les décomptes de la Sécurité Sociale doivent être joints au complément de dossier.

2.2 Le formulaire complément de dossier

La totalité des documents demandés sur l'imprimé du complément de dossier doit être jointe à votre demande de prestations.

Les pièces à joindre au complément de dossier :

La demande de complément de dossier

Le bulletin de salaire du mois (où figure le salaire à demi-traitement)

Pour les agents affiliés à la Sécurité Sociale : les décomptes des Indemnités Journalières de la Sécurité Sociale (même en cas de subrogation)

Le cas échéant, la copie de l'avis du Comité médical départemental relatif au congé de maladie ou de l'arrêté municipal ou de la Commission de réforme

| MNT | DEMANDE DE PI | RESTATIONS INDEMNITÉS JOURNALIÈRES MPLÉMENT DE DOSSIER |
|---|--|--|
| alka | (Document à comple | êter par la collectivité dont dépend l'adhéren |
| Collectivité : | | Nº du département Agence MNT |
| NOM : | PRÉN | 0M : : MO |
| Numéro de Sécurité Soc | | |
| Type du congé de mai | adle : | |
| Date de départ de l'ar | rêt de travail en cours 1 | الداخانية البابية الب |
| Date du passage à der | mi-traitement : _ | |
| r | Périodes à in | demniser |
| 2 | | |
| Date de reprise : [] | | |
| Date de reprise : OBSERVATIONS : Conformément à la loi Informatique cons consmant en acus écrivent : Fait à | et Utentie notifiée do 50.00, 1975, van di 1975 - nat Provinse 2000 1975, van di | speec dus det fractis et & restfraction pour toute information Signature et cauchet de la Collectivité |
| Date de reprise : Date de reprise : DBSERVATIONS : Controndenet à la la Informatique con concernant en nou échiveit Fait à Mail du contact RH au s | et Uberda modifié da 16.00.1075, yana de Male | sonic Par det Pacific & Anotheline par base infende Signature et sachet de la Collectivit |
| Date de reprise : | el (Janeir nooffel de (20.1.177), van el Miller - Lan 2005 en 2007 Maller Ne - Lan 2005 en 2007 Maller el no de la collectivité : | seen for out frank d is notified or you had advected |
| Date de reprise : DBSERVATIONS : | <pre>d)</pre> | sena fé a tra finada é traditativa por sola vibrada Signature et cadvat de la Collectivita |
| Date de reprise : DESERVAIZONS : DESERVAIZONS : Contractentà a la la familiaria de la deservaizone deservaizone de la deservaizone deservaizone de la deservaizone deservaizone de la deservaizone de la deservaizone d | All and a second s | sena d'a lat Packa di Mathalia jar bas alemat Sipatane et cades di la Colectivit La colectivit La colectivita del Trobernito de la |
| Date de reprise : DESERVAIZONS : | d development en state s | senar Par Intel Pacifica de Institution par taxa referente Seguntaren et cantest de la Collectivai La constance des Endemnitiés Journatifieres de la cologostance des Endemnitiés Journatifieres de la cologostance des Endemnitiés Journatifieres de la |
| Date de reprise : Descentrations : Descentrations : Foit à Mait du contact RH au s Pièces À JOINDE À . - Le Duitein de salares armitép Sécurité Scoble (mé | degree and degree as sets of the set of | example for bits for the two statutes any how the meta- Signature or calculate to the Contentivity |

Tout dossier incomplet sera renvoyé et entraînera des délais supplémentaires de traitement.



Le montant des prestations (article 13 des conditions générales)

La prestation de la MNT est servie à compter de la fin de la période à plein traitement prévue par le statut de la Fonction Publique Territoriale.

Les indemnités journalières sont calculées et versées à hauteur de **90% du traitement mensuel** net que le membre participant aurait perçu s'il n'avait pas cessé son acticité, **déduction faite des sommes perçues au cours de ce même mois** (demi-traitement, <u>indemnités journalières de la Sécurité Sociale</u> ou de tout autre organisme).

Si l'indemnisation du régime indemnitaire est prise en compte dans la base de cotisation, les primes et indemnités mensuelles sont prises en considération dans le calcul des prestations. Selon le forfait souscrit, celles-ci seront prises en compte dans la limite de 10% ou 20% du TBI plus la NBI. En tout état de cause, la MNT limite son intervention selon la formule d'indemnisation retenues à hauteur de 90% du montant de ces primes et indemnités nettes et ce, à l'issue des périodes de franchise définies.

Le montant mensuel des indemnités journalières versées au titre de la présente garantie augmenté des prestations versées par l'employeur, par la Sécurité Sociale ou de toute autre somme ou indemnité quelle qu'en soit la nature juridique versée par quelque organisme que ce soit, ne peut excéder 90% du traitement mensuel net plus éventuellement 90% du montant des primes et indemnités nettes si leur indemnisation est prise en compte, que le membre participant aurait perçu s'il avait continué d'exercer son activité.

En cas de dépassement de cette limite, les indemnités versées par la MNT sont réduites à due concurrence de ce montant.

Le terme des versements (article 15 des conditions générales) :

Le service des indemnités journalières prend fin à date :

- Soit du jour de la reprise d'activité ;
- Soit de la fin de l'indemnisation par l'employeur au titre du statut de la Fonction Publique Territoriale ou par l'assurance maladie au titre du régime général de la Sécurité Sociale ;
- Soit de la liquidation d'une pension d'invalidité par le régime de base ;
- Soit de la date de la liquidation de la pension de retraite par le régime de base ;
- Soit au plus tard au jour du 67^e anniversaire du membre participant ;
- Soit au décès du membre participant.

Pour les agents en arrêt de travail à la date d'effet du contrat et bénéficiant d'un ancien contrat collectif avec la MNT :

Les dossiers seront indemnisés dans le cadre de l'ancien contrat collectif et doivent être transmis directement à la MNT. Ces agents n'entrent pas dans le cadre du contrat entre la MNT et le Centre de gestion. Mais étant adhérents sous l'ancien contrat, ils pourront adhérer au contrat CDG au 1er jour du mois qui suit leur reprise d'activité.

Pour les agents en arrêts de travail à la date d'effet du contrat et ne bénéficiant pas d'un ancien contrat de prévoyance :

L'article 4 des conditions générales du contrat s'applique : «Les agents en arrêt de travail pour maladie ou accident à la date d'effet du contrat peuvent y adhérer sous réserve que leur inscription intervienne pendant les 12 premiers mois suivant la date d'effet du contrat. Passé ce délai, l'adhésion est acceptée à l'issue d'une période de 180 jours sans arrêt de travail (sans questionnaire médical et au taux du contrat).

ATTENTION : le présent contrat ne couvrira que les conséquences d'une nouvelle pathologie. Les conséquences de la maladie en cours à la souscription ne seront pas prises en charge au titre du présent contrat. A cette fin, lors de l'adhésion, l'agent devra communiquer au médecin conseil de la MNT un certificat médical de son médecin traitant faisant mention des pathologies à l'origine de l'arrêt de travail. Ces adhésions sont formalisées à l'aide d'un bulletin d'adhésion ».

Les prestations versées par la MNT sont non imposables et ne se déclarent pas aux services fiscaux.

Lorsque la Collectivité verse l'indemnité de coordination à l'agent CNRACL (épuisement des droits et dans l'attente d'une décision), il n'est pas nécessaire de remplir une demande d'ouverture de droits. Il faut que la Collectivité poursuive l'envoi des compléments de dossier.

3. La reprise du travail

Lorsque l'agent reprend le travail, la collectivité doit adresser à l'unité assurances du Centre de gestion de Meurthe et Moselle, le justificatif de reprise de travail produit par ses soins (arrêté ou attestation).

Cette démarche permet à la MNT de fermer rapidement le dossier de l'agent et évite de recevoir de la part de la MNT un courrier de relance pour leur permettre de connaître la situation de l'agent.

4. La gestion des indus

Il convient de rappeler à l'agent qu'il s'engage, lors de la signature de sa demande d'ouverture de droits à prestations, à rembourser toutes prestations indûment perçues, notamment en cas de rétablissement par l'employeur du plein traitement avec effet rétroactif suite à la modification du congé maladie.

Dans ce cas, la collectivité doit prévenir l'unité assurances du Centre de gestion et envoyer l'avis du comité médical et l'arrêté dans les meilleurs délais.

Un courrier sera envoyé à l'agent pour la restitution des sommes indues à la MNT. Dans un délai d'un mois à compter de l'envoi de ce courrier et sans réponse de l'agent, la MNT envoie à l'agent un rappel en lettre recommandée avec AR.

En cas de difficulté financière de l'agent et de remboursement de l'indu, la MNT peut établir en accord avec l'agent un échéancier de paiement.

Les prestations en cours seront bloquées tant que l'agent n'aura pas remboursé le montant de l'indu.

Si la convention de remboursement des prestations indues a été signée par la collectivité, l'adhérent doit également signer une attestation autorisant son employeur à reverser à la MNT les prestations éventuellement trop-perçus (exemple : régularisation du plein-traitement à effet rétroactif en cas de transformation du congé de maladie ordinaire en congé longue maladie).

Dans le logiciel, des informations concernant l'indu et son montant seront à votre disposition, sur l'ouverture de droits initiale.

| Informations | |
|-------------------|---|
| N° demande : | 40268 |
| Etat : | Validé par le CDG En attente d'envoi dans le Flux |
| 🗲 Indu : | D Montant : 0,00 |
| | 🗆 En cours 🗖 Reglé |
| Rapport médical : | 🗖 Envoyé le : |
| | Informations N° demande : Etat : Indu : Rapport médical : |

5. La mise en invalidité (option 2 ou 3)

5.1 La définition de la rente invalidité

La garantie invalidité a pour objet de servir une rente aux membres participants âgés de moins de 62 ans qui se trouvent dans l'impossibilité, médicalement constatée, d'exercer une activité professionnelle.

Pour les agents affiliés à la CNRACL : qui sont mis à la retraite pour invalidité ;

Pour les agents affiliés au régime général de la Sécurité Sociale :

- qui justifient d'un taux d'invalidé d'au moins 2/3 avec un classement en 2e ou 3e catégorie au sens de l'article L.341-4, 2e et 3e du Code de la Sécurité Sociale ;
- ou qui justifient d'un taux d'incapacité au moins égal à 66% en cas de maladie professionnelle ou d'accident du travail.

5.2 Le formulaire de demande de rente invalidité

Si l'agent est placé en retraite pour invalidité, le document de **demande de rente invalidité** est à réclamer à l'unité assurances du Centre de gestion de Meurthe et Moselle.

Une fois la demande de rente invalidité complétée et l'ensemble des pièces constituée, la collectivité envoie la demande de rente à l'unité assurances du Centre de gestion de Meurthe et Moselle par fiche ou par courrier. En effet, la demande de rente invalidité n'est pas dématérialisée.

| NATIONALE | GARANTIE MAINTIEN DE SALAIRE DEMANDE DE RENTE INVALIDITÉ | | | | | |
|---|---|-----------------|--------------------------|--|--|--|
| Les territoriane solidaires | (Document & remple par to collectivité dunt (Apend Falsard) | | | | | |
| CONTRAT INDIVIDUEL® II Collection CONTRAT COLLECTIF® II Collection * actor is use consummativity n th dia co | nté nté ontrat | | | | | |
| NOM PRÉNOP | • | | SECTION | | | |
| Nº du dossier prestation | | | | | | |
| | | DÉTAIL DU CALCI | IL DU TRAETEMENT NET THÈ | | | |
| Date du dermer jour travaile : | | INDICE HAIDED | | | | |
| Date du passage en invandite : | | TRAITEMENT OF R | ták. | | | |
| PIÈCES À JOINDRE À CE DOCUMENT | | SUPPLEMENT FAM | LLHL: | | | |
| Pour les agents affiliés à la CNRACL : | | INDEPENTE DE RE | LIDRHCE. | | | |
| Is décompte de Inputation de la persone CNIAC | 10. C | sécusité social | E MALADOF | | | |
| Is builders de paiement CNRACL, | 4.550 | BECANTE SOCIAL | t vinitiente | | | |
| Yamité de radiation des salmes. | | DWACK. | | | | |
| Pour les agents affiliés au régime de la Sécurité sociale ; | | RETRAITE ADDITS | wattir | | | |
| the particular distribution do to particular tradiction | | IRCANTEC | | | | |
| Sécurité sicule 2 ⁴ su 2 ⁶ cetépore, | | C3.0. | | | | |
| la robbation d'attribution d'une reste chrospia permanente pour un toux supérieur ou égal à 50 | 88. 194. | 8.0.5 | | | | |
| le dissempto de porcion 2ⁿ au 2ⁿ catégorie, l'arrêté de lupropresent paur inactitude. | | CONTROBUTION OF | CHAGE | | | |
| | | TRAITEMENT ANT | ICEMAL . | | | |
| (1) Salvarez la formate prévier au contair (industria houseur de 60 %, 10 %, 15 %, du tratamient eu primer en considération dans les levées finites du co primes ayant dande lieu à cottaitor (indiquer dans primes ayant dande lieu à cottaitor (indiquer dans | sattur à t). Sour la case | HONTANT DE LA P | DALTON anime) | | | |
| numeranomo ne moreann de ratine-e(). | | PRESSOR À VE | 1383N (13) - | | | |
| | | | | | | |
| OBSERVATIONS / | | | | | | |
| | Fait | a | te | | | |
| | | | | | | |

Une fois le dossier d'invalidité enregistré et validé, la collectivité n'aura plus à suivre le dossier.

Par contre, l'agent sera toujours adhérent au contrat et ressortira en tant que tel sur les listes du personnel couvert dans la collectivité et indemnisé au titre du contrat.

A contrario, il ne sera plus intégré dans l'effectif assuré utilisé pour le calcul du taux de mutualisation.

En fin d'année, un courrier est adressé par la MNT aux adhérents bénéficiant d'une rente invalidité au titre de la garantie maintien de salaire. L'objet de ce courrier est de vérifier que l'agent n'a pas repris une activité professionnelle et qu'il est toujours en vie. En l'absence de retour des documents demandés, la rente est suspendue au 1er janvier N+1.

6.1 Le paiement des garanties indemnités journalières

Les délais de paiement, à réception sur le logiciel assurances d'un **dossier complet**, sont de l'ordre de :

- > 15 jours pour le dossier d'ouverture de droits,
- > 10 jours pour le complément de dossier.

Les dossiers doivent être déposés sur la logiciel avant la fin du mois. Il convient de les préparer dès que vous avez connaissance des conséquences de l'arrêt de travail.

Tout élément manquant au dossier peut entraîner des délais supplémentaires de traitement.

La MNT veille à ce que les dossiers soient réglés dans les meilleurs délais. Il convient cependant d'informer l'adhérent que le paiement ne fonctionne pas comme le salaire à date fixe. Il dépend des délais de poste, de contrôle et des délais bancaires.

Le paiement des prestations s'effectue directement sur le compte bancaire de l'agent.

L'adhérent reçoit un décompte mensuel à son domicile. Dans la majorité des cas, le règlement est sur son compte bancaire avant qu'il ait reçu le décompte.

Le montant des prestations est accessible directement dans le logiciel Assurances.

6.2 Le paiement des garanties invalidité

Pour les rentes invalidité, le règlement est automatique. La collectivité est déchargée de toute gestion dès qu'elle a établi la demande de prestation d'invalidité.

En cas de doute sur le versement d'une prestation, n'hésitez pas à contacter votre interlocuteur, l'unité assurances du Centre de gestion de Meurthe et Moselle, qui pourra vous communiquer la date du dernier virement effectué sur le compte bancaire de l'adhérent.

7. Comment effectuer une demande de prestations via le logiciel Assurance ?

Seules les demandes de prestations pour la **garantie indemnité journalière** (ouverture de droits, complément de dossier et l'ensemble des pièces justificatives) sont à insérer dans le logiciel Assurance.

- Avant toute demande de prestations sur le logiciel, et afin de réduire les délais de traitement, veuillez vous assurer d'avoir envoyé le rapport médical à l'unité assurances du CDG 54.
- ⇒ De plus, vous ne pourrez pas déposer de demande de prestations si l'adhésion de votre agent au contrat de prévoyance MNT n'est pas validée.

Les étapes sont les suivantes :

7.1 Accéder à votre espace « Gestion des prestations »



Vous n'aurez plus accès à l'espace habituel sur Agirhe à savoir :

- Soit vous vous connectez au logiciel AGIRHE et vous cliquez dans le menu « Liens » sur « Assurance INPACT ».

| | | ed 9 | 54 | | COLLECTI Contactez nous | VITE TEST | |] | × |
|--|---------------------------------|------------------------------|---|-----------------------------|---|--|---|--------------|-------------|
| o <mark>tre derni</mark> AGENT | ère cor COLLEC | nnexion: le CTIVITE | 30/04/2020 INSTANCES | à 14:50 MEDECINE | REMPLACEMENT | STATISTIQUES | DOCUMENTS A IMPRIMER | PARAMETRAGES | LIENS |
| hamps n | nanqua | nts dans li | es arrêtés | | | | | | Assurance I |
| Date | 0 | Lode | Agent | ۲ | Collectivite 🧿 | Recrutement stagiaire 1 | O aver liste | 0 | |
| 01/04/2 | 020 | AR01 | TINTIN Ma | el | COLLECTIVITE TEST | d'aptitude | | | |
| 01/01/2 | 020 | AR01 | TINTIN Ma | iel | COLLECTIVITE TEST | d'aptitude | C avec liste | | |
| 01/01/2 | 020 | AC10 | TEST1 Pre | nomtest1 | COLLECTIVITE TEST | Congé de longue malac | lie | | |
| 19/10/2 | 019 | AR40 | DUMONT | SENEVIEVE | COLLECTIVITE TEST | Recrutement d'un titula | ire | | |
| 01/06/2 | | VDOC | | | | | | | |
| | 019 | AR20 | TINTIN Ma | rel | COLLECTIVITE TEST | CDD Vacataire | | | |
| 01/05/2 | 019 | XM01 | TINTIN Ma TINTIN Ma | el | COLLECTIVITE TEST | CDD Vacataire Mise à disposition d'un | agent en CDI | | |
| 01/05/2 | 019 019 019 | XM01 YR18 | TINTIN Ma TINTIN Ma TINTIN Ma | el el | COLLECTIVITE TEST COLLECTIVITE TEST COLLECTIVITE TEST | CDD Vacataire Mise à disposition d'un CUI-CAE (PEC) à durée | agent en CDI déterminée | | |
| 01/05/20 27/03/20 01/01/20 | 019 019 019 019 | XM01 YR18 YR09 | TINTIN Ma TINTIN Ma TINTIN Ma TINTIN Ma | el el el | COLLECTIVITE TEST COLLECTIVITE TEST COLLECTIVITE TEST COLLECTIVITE TEST | CDD Vacataire Mise à disposition d'un CUI-CAE (PEC) à durée Contrat d'Engagement l | agent en CDI déterminée :ducatif | | |
| 01/05/20 27/03/20 01/01/20 01/01/20 | 019 019 019 019 019 | XM01 YR18 YR09 AC10 | TINTIN Ma TINTIN Ma TINTIN Ma TINTIN Ma BROISAT | el el el Sominique | COLLECTIVITE TEST COLLECTIVITE TEST COLLECTIVITE TEST COLLECTIVITE TEST COLLECTIVITE TEST | CDD Vacataire Mise à disposition d'un CUI-CAE (PEC) à durée Contrat d'Engagement I Congé de longue malar | agent en CDI déterminée iducatif die | | |

 Soit vous vous rendez directement sur le logiciel Assurance et indiquez vos identifiants AGIRHE, sous le lien suivant : <u>https://www.agirhe.cdg54.fr/INPACT_ASSUR/default.aspx</u>

| Identifiez-vous | |
|-----------------|--|
| Identifiant | |
| Mot de passe | |
| Valider | |

- Cliquez sur « **Mes prestations** » afin d'accéder au menu des prestations prévoyance.

| Assurance | ≡ |
|------------------------|--------------------------------------|
| COLLECTMTE TEST | Bonjour COLLECTIVITE TEST |
| 🖀 Accueil | Statutaire Prévoyance |
| Assurance statutaire + | |
| | |
| | Mes sinistres Adhésion de mes agerts |
| | Mes prestations |

La fenêtre suivante apparait :

| Assurance | | | | | | | | | | |
|----------------------------|---------------|---------------|-------------|------------|-----------|--------------------|---------|---------------|---------------|---|
| | Filtres de I | echerche | | | | | | | | |
| | Numéro : | | | | Type de d | emande : | | Etat de la d | lemande : | |
| Accueil | | | | | Tous | | | * Tous | | ¥ |
| | Agents | | | | | | | | | |
| Assurance statutaire 🛛 🐱 | Tous | | | • | | | | | | |
| Accurateo movavateo 🛛 🗛 | Créées Entre | le : | Et le : | | | | | | | |
| Associance preroyance 🗢 | 01/01/2019 | | 31/12/2022 | | | | | | | |
| Gestion de mon contrat | | | | | | | | | | |
| Gestion des adhésions de | RAZ. | Rechercher | Nouvelle de | mande | | | | | | |
| mes agents | 73 enregistre | ments trouvés | | | | | | | | |
| Gestion de mes prestations | | | | | | | | | | |
| umentation | Liste des r | restations | | | | | | | Recherche | |
| | | | | | | | | | | |
| | N° | Agent | | Type de la | demande | Etat de la demande | Demande | Début | Fin | |
| | demande | | | | | | | indemnisation | indemnisation | |
| | | | | | | | | | | |

7.2 Numérisations des pièces

- 1. Numérisez en amont, les pièces demandées **séparément et uniquement au format PDF** dans un dossier de votre choix :
 - a. Un fichier PDF pour la demande d'ouverture de droits (*DOD*) ou pour le complément de dossier (*CD*)
 - b. Un fichier PDF pour le *RIB*
 - c. Un fichier PDF pour les **BULLETINS DE PAIE**
 - d. Un fichier PDF pour les **AVIS DU COMITE MEDICAL** relatif au congé de maladie ou de L'**ARRETE** MUNICIPAL ou de la **COMMISSION DE REFORME** et les **DECOMPTES IJ**

| Mes documents récents Bureau | ARRETE BULLETINS PAIES DOD RIB | | |
|------------------------------------|---|-------------------|-------------------|
| Mes documents | | | |
| Favoris réseau | Nom du fichier : Fichiers de type : | Tous les fichiers | Ouvrir Annuler |

7.3 Transmission des pièces

Sélectionnez l'agent concerné (1) ainsi que le type de demande (*Demande d'ouverture de droits ou Demande de complément de dossier*) (2) dans le menu déroulant et cliquez sur « Nouvelle demande » (3).

| Assurance | = | | | | | | | | U | | |
|--|--------------------|--------------------------|---------------------|---------------------|--------------------------------|------------|------------------------|----------------------|-----------------|--|--|
| COLLECTMTE TEST | Filtres de rech | erche | | | | | | | | | |
| ~ | Numéro : | | | Type de demande : | | | | Etat de la demande : | | | |
| Accueil | | | Den | mande d'ouverture D | le Droits | * | Tous | | Ψ. | | |
| 8. | Agents | | | | | | | | | | |
| 🜌 Assurance statutaire 🗸 🗸 | Tous | 1 | * | | | | | | | | |
| € Assurance prévoyance → | Créées Entre le : | Et le : | | | | | | | | | |
| Gestion de mon contrat | 01122020 | 00002020 | | | | | | | | | |
| Oestion des adhésions de | R.A.Z. Rech | hercher Nouvelle demande | | | | | | | | | |
| mes agenis Gaetion de mae prestatione | 71 enregistrements | s trouvés. | | | | | | | | | |
| Decision de mes presidents | | | | | | | | | | | |
| Documentation | Liste des prest | ations | | | | | | Re | cherche : | | |
| | N° demande | Agent | Type de la demand | de | Etat de la demande | Demande | Début indemnisation | Fin indemnisation | | | |
| | 39779 | ANRY Jean | Demande de Complé | ément de dossier | Rejet de la demande par le CDG | 22/04/2020 | | | Voir la demande | | |
| | 39767 | ANRY Jean | Demande de Complé | ément de dossier | Demande Annulée par le CDG | 20/04/2020 | | | Voir la demande | | |
| | 39766 | AZERTY Gwerty | Demande d'ouverture | e De Droits | Demande Annulée par le CDG | 20/04/2020 | | | Voir la demande | | |
| | 39763 | ANRY Jean | Demande de Complé | ément de dossier | Demande Annulée par le CDG | 20/04/2020 | | | Voir la demande | | |
| | 39762 | ANRY Jean | Demande de Complé | ément de dossier | Demande Annulée par le CDG | 20/04/2020 | | | Voir la demande | | |
| | 39761 | ANOUILLE Gertrude | Demande de Complé | ément de dossier | Demande Annulée par le CDG | 20/04/2020 | | | Voir la demande | | |
| | 39760 | ANFRYE Jocelyn | Demande de Complé | ément de dossier | Demande Annulée par le CDG | 20/04/2020 | | | Voir la demande | | |
| | 39759 | ANFRYE Jocelyn | Demande de Complé | ément de dossier | Demande Annulée par le CDG | 20/04/2020 | | | Voir la demande | | |
| | 39736 | ANOLIE LE Cortrudo | Domondo Couvorturo | Do Droite | Demondo Annulós nor lo CDG | 17/04/2020 | | | Main to domondo | | |

- La fenêtre suivante apparait. Cliquez sur la ligne « **Pièces à déposer** » pour dérouler la fenêtre.

| Assurance | ≡ | | | | | | | | (|
|----------------------------|----|--|---------------------------|------------------------------------|--------------------------------|-------------|--|--------|------------------|
| COLLECTIMTE TEST | R | etour | | | | | | | |
| | | Informations agent | | | | | Informations | | |
| Accueil | | Informations principales | | | | | N° demande : 39897 Etat : | | |
| 🗐 Assurance statutaire 🗸 🗸 | | Agent : Prénom : | ANFRYE Jocelyn Jocelyn | Temps de travail : Qualité : | 00:00 Titulaire | | | 101105 | |
| € Assurance prévoyance → | | Nom : Nom de jeune fille : | ANFRYE | Position : Régime de retraite : | Détachement IRCANTEC | | | WALIDE | ER VOTRE DEMANDE |
| Documentation | | Collectivité : Informations suppléments | COLLECTIVITE TES | T Situation administrativ | e :Sans situation particulière | | | | |
| | | rsement Prestations précéde | entes | | | | | | |
| | | Demande | | | | | Documents à télécharger | | |
| | | Motif de la demande : | Demande d'ouvertu | re De Droits | • | | Libellé | | Télécharger |
| | | Arrêts : | Du 11/09/17 au 25/0 | 19/17 - Congé de malac | die ordinaire 🔻 | Enregistrer | Formulaire de demande d'ouverture de droit à completer | | Télécharger |
| | | | | | | | | | |
| | Pi | èces à déposer | | | | | | | |
| | Ar | rets | | | | | | | |
| | н | stonque | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

- Dans la fenêtre qui apparait, vous aurez la liste des éléments à déposer, en fonction de votre demande.
- Cliquez sur le bouton « **Déposer pièce** » en face de la ligne correspondant à la pièce à insérer.

| CE VITE TEST | Agent : Prénom : Nom : Nom de jeune fille : Collectivité : Informations supplément Wersement Presfalluns précéd | ANFRYE Jocelyn Jocelyn ANFRYE ANFRYE COLLECTIVITE TEST aires | Temps de travail : Qualité : Position : Régime de retraite ; Situation administrati | 00.00 Titulaire Détachement IRCANTEC ve :Sans situation particulié | bre . | | | | VALIDE | R VOTF | REDEMANDE |
|-----------------|--|--|--|---|--|--|----------------------------|----------------------------------|--|--------|--|
| ance 🐱 | Demande | | | | | Docume | ts à télécharger | | | | |
| | Motif de la demande : | Demande d'ouvertur | e De Droits | × | | Libellé | | | | Télécł | larger |
| | Arrêts : | Du 11/09/17 au 25/0 | 9/17 - Congé de mala | idie ordinaire 💌 | | Formulaire | de demande d'ouverture d | e droit à completer | | | Télécharger |
| | Pièces à déposer | | | | | | | | | | |
| | Pièces à déposer Libellé | | | | | | | | Etat | Lien | Actions |
| | Pièces à déposer Libellé Formulaire de demande d' | suverture de droit à complet | er | | | | | | Etat Aucun fichier déposé. | Lien | Actions Déposer pièce |
| | Pièces à déposer Libellé Formulaire de demande d' Les trois derniers bulletins | ouverture de droit à complet de salaire ainsi que le bulle | er atin de salaire à demi-tr | atement | | | | | Etat Accun fichier déposé. Accun fichier déposé: | Lien | Actions Déposer pièce Déposer pièce |
| ľ | Pièces & déposer Libellé Formulaire de demande d'u Les trois derniers bulletins Le rapport médical de la M | ouverture de droit à complet de salaire ainsi que lo bulle futuelle Nationale Territoriale par fiche. | er tin de salaire à derni-tr 9 à envoyer par courrier | aitement à l'unité assurances sous p | pli confidentiel. Si vous ne pc | ossédez pas le formu | aire du rapport médical et | Yerweloppe confidentielle, merci | Etat Aucun fichier déposé. | Lien | Actions Déposar pièce Déposar pièce |
| | Pièces à déposer Libellé Formulaire de demande d' Les trois derriers bulletins Le rapport médical de la M d'effectuer voire demande Pour les agents affiliés à l | ouverture de droit à complet de salaire ainsi que le bulle tutuelle Nationale Territoriale par fiche. S Sécurité sociale : les déco | er ttin de salaire à demi-tr 3 à envoyer par courrier omptes des Indemnités | aitement à l'unité assurances sous ja Journalières de la Sécurité | pli confidentiel. Si vous ne pc 6 sociale (même en cas de si | ossédez pas le formu ubrogation) | sire du rapport médical et | "enveloppe confidentielle, merci | Etat Aucun fichier déposé. Aucun fichier déposé. | Lien | Actions Dépaser pièce Dépaser pièce Dépaser pièce |
| | Pieces à déposer Libellé Formulaire de demande d' Les trois derniers bulletins Le rapport médical de la h d'effectuar voire demande Pour les agents affiliés à l Le cas échéant, la copie ce | overture de droit à complet de salaire ainsi que le buille Natuelle Nationale Territoriale par fiche. la Sécurité sociale : les déci | er tin de salaire à demi-tr 2 à envoyer par courrier 2 à envoyer par courrier 2 à departemental relatif au | atement à l'unté asurances sous Journalières de la Sécurité congé de maladie ou de l'a | pli confidentiel. Si vous ne po sociale (mêne en cas de si antêté municipal ou de la Con | ossédez pas le formu ubrogation) rmission de réforme | aire du rapport médical et | "enveloppe confidentielle, merci | Etat Etat Aucun fichier déposé déposé Aucun fichier déposé déposé déposé | Lien | Actions Déposer pièce Déposer pièce Déposer pièce Déposer pièce |
| | Pieces à déposer Libellé Formulaire de demande d' Les trois derniers bulletins Le rapport médical de la bu d'effecture voire demande Pour les agents affiliés à l Le cas échéant, la copie c Un relevé d'éantéé bancai | suverture de droit à complet de salaire ainsi que le bull futuelle Nationale Tenttoriale au fache. S Sacurté sociale : les déco de l'avés du Comité médical d | er tin de salaire à demi-tr 2 à envoyer par courrier omytes des Indemnités Jépartemental relatif au | atement à l'unité assurances sous j Journatières de la Sécurité congé de maladie ou de l'a | pli confidentiel. Si vous ne po Ji sociale (même en cas de si umêté municipal ou de la Con | ossédez pas le formu ubrogation) mnission de réforme | aire du rapport médical et | Yenveloppe confidentielle, merci | Etat Etat Aucun ficher Aucun ficher Aucun ficher Augest Aucun ficher Augest Augest Augest Augest Aucun ficher Augest Au | Lien | Actions Déposing paice Déposing paic |

- Une fenêtre « Déposer une pièce dématérialisée » s'ouvre :
 - a. Cliquez sur « Parcourir »
 - b. Recherchez et double cliquez sur la pièce à joindre (format PDF)
 - c. Si vous avez plusieurs pièces à joindre pour un même libellé, cliquez à nouveau sur « Parcourir », l'ensemble des pièces sera ensuite fusionné lors de l'enregistrement
 - d. Attendez que le nom de la pièce apparaisse en-dessous puis cliquez sur « Valider »
- Renouvelez l'opération pour chacune des pièces demandées. Une fois que toutes les pièces correspondantes au remboursement sont insérées, vous pouvez passer à l'étape suivante.

| Assurance | Agent : AMFRYE Jocelyn Temps de traval : 0000 Etit : Prénom : Jocelyn Dualité : Térulaire | | |
|------------------|---|--------------------------|-----------------|
| COLLECTIMTE TEST | Nom: AMFRYE Paradon: Detachammed. Nom de preve file: AMFRYE Régime de etitale: IRCAVEC Colscitades: COLLECTIVITE TEST Elsevision administrative Same abusino particulare: Elsevision particulare: | VALIDE | R VOTRE DEMANDE |
| | adomators supplementares | | |
| | Lanzanser Pretuzion anticidantes Déposer une pièce dematerialisée x | | |
| | Marci de ne déposer que des documents PCF max(deno) Demande | | |
| | Mot de la demande : Demande d'ouverture De Drots : Peccerr Aucun Ichier sélectionné. | | Télécharger |
| | Anérs : Du 11/03/17 au 25/03/17 - Congé de main Fichier lypé D/01 w/f avectation/field Superimate de demande d'ouverture de droit à completer | | |
| | Péces à dépare | Etat | Lien Actions |
| | Formdaire de demande d'ouverture de droit à completer | Aucun fichier déposé. | |
| | Les trois demiers buletins de salaire aixi que le buletin de salaire à dens-traiter | Aucun fichier déposé. | |
| | Le rapport médical de la Mutuelle Nationale Tentoniale à envoyer par courrier à l'una de la Mutuelle Nationale de rapport médical et l'enveloppe confidentiale, merci d'effectuer votre demande par fiche. | | |
| | Pour les agente affilés à la Sécurité sociale : les décomptes des Indemnités Journalières de la Sécurité sociale (même en cas de subrogation) | Aucun fichier déposé. | |
| | Le cas échéant, la copie de l'ens du Comité médical départemental relatif au congé de matade ou de l'artité municipal ou de la Commission de réforme | Aucun fichier déposé. | |
| | Un relevé d'dentité bancaire | Aucun fichier déposé. | |
| | Autor | Aucun fichier déposé. | |

- Une fois toutes les pièces jointes, <u>sélectionner la ou les période(s) d'arrêt</u> <u>concernée(s).</u>
- Enfin « Valider votre demande ».

| Assurance | = | | | ပ |
|----------------------------|---|---|--|-----------------|
| | Retour | | | |
| | Informations agent | Informations | | |
| 😤 Accuel | Informations principales | N° demande : 39917 | | |
| | Agent : TESTI Prenomtest1 Temps de travail : 35k00 | Etati: | | |
| 🗟 Assurance statutaire 🛛 🐱 | Prénom : Prenomtest1 Qualité : Titulaire | | MUDE | |
| | Nom : TESTI Position : Activité | | VALIDER | A VOTRE DEMANDE |
| | Nom de jeune fille : TEST1 Régime de retraite : CNRACL | | | |
| | Collectivité : COLLECTIVITE TEST Situation administrative : Sans situation particulière | | | |
| | Informations supplémentaires | | | |
| | | | | |
| | Versement Prestations précédentes | | | |
| | | | | |
| | Demande | Documents à télécharger | | |
| | Maiß de la demande : Domondo diou esturo Do Droito v | 13-84 | | Taldahanna |
| | Construinte la demainte la Construinte de Choiss | Liberte | | relecharger |
| | Arres : Du 02/01/20 au 2a/01/20 - Conge de maladie ordinaire 🔹 | Formulaire de demande d'ouverture de de | roit à completer | Télécharger |
| | Emegistro | | | |
| | | | | |
| | Pièces à déposer | | | |
| | | | 1 | |
| | Libellé | Etat | Lien | Actions |
| | Fermulaire de demande d'ouverture de droit à completer | Fichier en cours de validation. Déposé le 06/05/2020 14:30:34. | prevoyance_prestation_1_060520200205262103213618.pd (supprimer) | f Déposer pièce |
| | Les trois derniers bulletins de salaire ainsi que le bulletin de salaire à derni-traitement | Aucun fichier déposé. | | Déposer pièce |
| | Le rapport médical de la Mutuelle Nationale Territoriale à envoyer par courrier à l'unité assurances sous pli confidentiel. Si vous ne p formulaire du rapport médical et l'enveloppe confidentielle, merci d'effectuer votre demande par fiche. | possédez pas le | | |

- Un message apparaît « Votre demande a été transmise à l'unité Assurance».
- le statut de votre demande est « En attente de validation du CDG ».

8.1 Votre demande est conforme

<u>Si votre **demande est conforme**</u>, l'unité assurances valide la demande de prestations et la transmet dans son flux informatique à la MNT. La demande de prestations, une fois validée par la MNT, apparait dans l'état : « **Demande validée par la MNT** ».

En cliquant sur le bouton « **Voir la demande** » vous trouverez l'historique de la demande de prestations.

| @Assur_Gest | | E Aprilia | | | | | | | | | | |
|----------------------------|-----|------------------|--------------|--------------------|------------|--------------------|------------------|-----------|------------------------------|--------|-----------|------------------|
| | | Filtres de rect | herche | | | | | | | | | |
| w later | | Number 1 | | | Type de i | Type de dematule : | | | Etat de la domande : | | | |
| a Alima | | | | | Thus | | | | Demande valable par la MNT * | | | |
| | | Caffectivitä | | | Agente | | | | | | | |
| Altorate statutare | | Tours | | | Tour | | | 1 | | | | |
| NAME OF TAXABLE | 14 | Portofesille | | | Crédes En | etco le c | E1.50 1 | 1 | ndu : | | Каррол на | idiçeli : |
| A MARKANNA MARKANNA | 101 | Teurs | | + | | = | | | Tout | + | 7015 | |
| | | DAT D | mannar | a far da manana da | | | | | | | | |
| Cettin tec antificana aper | | | | CONTRACTOR OF | | | | | | | | Chemistry of the |
| Gestion des presidents | | 7583 wenigistrem | wells touves | | | | | | | | | |
| Accuracy partic | 322 | | | | | | | | | | | |
| Saintagen | | Liste des pres | stations | | | | | | | Pechen | the l | |
| Concernentation | | Identitie | Agent | Type do la | Etat de la | Domande | Déhut | Fin | N ^e | ludu | Report | |
| Coundline. | | | | semalide | minierde . | | and employed and | ancoursem | wencome | - | medical | |

8.2 Le dépôt des pièces complémentaires suite à une relance du service

Les pièces complémentaires demandées par la MNT ou le service assurances ne sont pas à envoyer par mail ou par fiche.

Votre collectivité a reçu par fiche une information sur l'état de la demande de remboursement ou vous avez constaté sur le logiciel Assurance un « rejet de la MNT » ou un « rejet du CDG », sur l'onglet « Histoique » de la demande :

| Assurance | Informations ager | t | h | nformations | | |
|------------------------|---------------------------|--|--|------------------------|---|------------------|
| COLLECTMTE TEST | Informations principal | 35 | | l° demande : itat : | 38918 Rejet de la demande par le CDG | |
| , | Agent : Prénom : | ANFRYE Jocelyn Temps de travail : Jocelyn Qualité : | UU:UU Titulaire | | | |
| | Nom : | ANFRYE Position : | Détachement | | VALID | ER VOTRE DEMANDE |
| ccueil | Nom de jeune fille : | ANFRYE Régime de retraite : | IRCANTEC | | | |
| surance statutaire 🛛 🐱 | Collectivité : | COLLECTIVITE TEST Situation administra | ative :Sans situation particulière | | | |
| | Informations supplém | entaires | | | | |
| surance prévoyance 🐱 | | | | | | |
| nentation | Versement Prestations pré | édentes | | | | |
| | Demande | | | Documents à te | lélécharger | |
| | Motif de la demande : | Demande d'ouverture De Droits | v (| Libellé | | Télécharger |
| | Arrêts : | Du 11/09/17 au 25/09/17 - Congé de ma | aladie ordinaire 💌 | Formulaire de dem | nande d'ouverture de droit à completer | Télécharger |
| | | | Enregistrer | | | |
| | Preces a deposer | | | | | |
| | Historique | | | | | |
| | | 1 | | | | |
| | Date | Etat | Observations | Motif du reje | at | |
| | 06/05/2020 14:52:39 | Rejet de la demande par le CDG | - Manque détail des 90 jours de plein traitement depui: l'arrêt | 5 | Voir | |
| | 06/05/2020 14:51:47 | En attente de validation du CDG | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Des pièces manquantes vous sont demandées, il convient de les déposer à nouveau dans le logiciel Assurance en suivant la procédure décrite ci-dessous :

Retournez sur la demande rejeté et cliquez sur « Voir la demande » depuis la page d'accueil.

| | | | | - | | | | | | | | |
|----------------------------|--------------------|-------------------|------------|--------------|-----------------------|--------------------------------|------------|------------------------|-------------------|----------------------|--|--|
| Assurance | = | | | | | | | | | | | |
| COLLECTIVITE TEST | Filtres de reche | erche | | | | | | | | | | |
| • | Numéro : | Numéro : | | | | Type de demande : | | | | Etat de la demande : | | |
| Accueil | | | | | Demande d'ouverture D | le Draits | • | Tous | | * | | |
| ð « | Agents | | | | | | | | | | | |
| Assurance statutaixe | lous | | 200 | • | | | | | | | | |
| Assurance prévoyance 🛛 🐱 | Creees Entre le : | | Et le : | - | | | | | | | | |
| Gestion de mon contrat | 07272020 | _ | 0010012020 | | | | | | | | | |
| Gestion des adhésions de | RAZ. Rech | ercher Nouvelle | demande | | | | | | | | | |
| Gestion de mes prestations | 73 enregistrements | trouvés. | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| ocomentation | Liste des prest | ations | | | | | | | R | echerche : | | |
| | N° demande | Agent | | Type de la o | lemande | Etat de la demande | Demande | Début indemnisation | Fin indemnisation | | | |
| | 39918 | ANFRYE Jocelyn | | Demande d'o | uverture De Droits | Rejet de la demande par le CDG | 06/05/2020 | | _ | Voir la demande | | |
| | 39917 | TEST1 Prenomtest1 | | Demande d'o | uverture De Droits | Demande Annulée par le CDG | 06/05/2020 | | | Voir la demande | | |
| | 39779 | ANRY Jean | | Demande de | Complément de dossier | Rejet de la demande par le CDG | 22/04/2020 | | | Voir la demande | | |
| | 39767 | ANRY Jean | | Demande de | Complément de dossier | Demande Annulée par le CDG | 20/04/2020 | | | Voir la demande | | |
| | 39766 | AZERTY Qwerty | | Demande d'o | uverture De Droits | Demande Annulée par le CDG | 20/04/2020 | | | Voir la demande | | |
| | 39763 | ANRY Jean | | Demande de | Complément de dossier | Demande Annulée par le CDG | 20/04/2020 | | | Voir la demande | | |
| | 39762 | ANRY Jean | | Demande de | Complément de dossier | Demande Annulée par le CDG | 20/04/2020 | | | Voir la demande | | |
| | 39761 | ANOUILLE Gertrude | | Demande de | Complément de dossier | Demande Annulée par le CDG | 20/04/2020 | | | Voir la demande | | |
| | 30760 | ANERVE Jacobys | | Domondo do | Complément de deceier | Demondo Annuláo par lo CDG | 20/04/2020 | | | Jibis la domondo | | |

- Ajoutez la ou les pièces (voir *l'étape 2 point 6*). Ces dernières s'ajoutent aux pièces complémentaires jointes initialement.

Puis cliquez sur « Valider votre demande »

| Assurance | Informations agent | Informations | |
|--|---|--|----------|
| COLLECTIMTE TEST | Informations principales Agent : ANFRYE Jocelyn Temps de travail : 00.00 Prénom : Jocelyn Ouslité : Teulaire | N° demande : 39910 Etat : Rejet de la demande par le CDG | |
| of Accueil | Nom : ANFRYE Position : Détachement Nom de jeune fille : ANFRYE Régime de retraite : IRCANTEC | | |
| Assurance statutaire Assurance prévoyance | Collective - COLLECTIVIE TEST Stoadon administrative Safe stoadon particulare Marmations supplémentaires | | |
| Documentation | Versonvert Prestatens précédentes | | |
| | Demande | Documents à télécharger | |
| | Motif de la demande : Demande d'ouverture De Droits | Libellé Télécharger | |
| | Arrêts : Du 11/09/17 au 25/09/17 - Congê de maladie ordinaire * Enregistrer | Formulaire de demande d'ouverture de droit à completer Télécharger | |
| | Pileces & déposer | | |
| | Libellé | Etat Lien Actions | |
| | Formulaire de demande d'ouverture de droit à completer | Fichier en cours de validation. Dépose le 066502020 145132. | 20 |
| | Les trois derniers bulletins de salaire ainsi que le bulletin de salaire à demi-traitement | Fichier en cours de wikidation. Déposé le 06/5/2020 15/07:56. | |
| | Le rapport médical de la Mutuelle Nationale Territoriale à envoyer par courrier à l'unité assurances sous pli confidentiel. Si vous ne possé formulaire du rapport médical et l'enveloppe confidentielle, merci d'effectuer votre demande par fiche. | iédez pas le | |
| | Pour les agents affiliés à la Sécurité sociale : les décomptes des Indemnités Journalières de la Sécurité sociale (même en cas de subro | rogation) Aucun fichier déposé. | : |

- Une nouvelle demande est alors créée (elle sera en attente de validation du CDG).

| Assurance | Ξ | | | | | | | | | ل ا | |
|--|-------------------|------------------|------------|--------------|-----------------------|---------------------------------|------------|------------------------|-------------------|-----------------|--|
| COLLECTMTE TEST | Filtres de rech | erche | | | | | | | | | |
| | Numéro : | | | | Type de demande : | | | Etat de la demande : | | | |
| Accueil | | | | | Demande d'ouverture E | De Droits | ٣ | Tous | | * | |
| | Agents | | | | | | | | | | |
| 🍠 Assurance statutaire 🔷 👻 | ANFRYE Jocely | n | | Ŧ | | | | | | | |
| € Assurance prévoyance 🔍 | Créées Entre le : | | Et le : | | | | | | | | |
| Gestion de mon contrat | 01/2/2020 | | 06/05/2020 | = | | | | | | | |
| Gestion des adhésions de mes agents | R.A.Z. Rec | nercher Nouvelle | demande | | | | | | | | |
| Gestion de mes prestations | i enegistiernents | nouves. | | | | | | | | | |
| Documentation | Liste des pres | tations | | | | | | | R | techerche : | |
| | N° demande | Agent | | Type de la o | lemande | Etat de la demande | Demande | Début indemnisation | Fin indemnisation | | |
| | 39918 | ANFRYE Jocelyn | | Demande d'o | uverture De Droits | En attente de validation du CDG | 06/05/2020 | | | Voir la demande | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

8.2 <u>Pour mieux comprendre le statut de votre demande de</u> prestations dans le logiciel Assurance.

| Statut | Définition | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| En attente de validation du CDG | Le service assurances a bien reçu votre demande de prestations dans le logiciel Assurance. | | | | |
| Validé par le CDG En attente d'envoi dans le flux | Le service assurances a vérifié le dossier et l'a envoyé à la MNT pour traitement. | | | | |
| Validé par la MNT (envoyé dans le flux) En attente d'intégration de la MNT | L'envoi du dossier à la MNT est en cours. | | | | |
| En attente de validation de la MNT | La MNT a bien reçu la demande de prestations. Cette dernière est en cours de traitement. | | | | |
| Erreur intégration MNT | La MNT n'a pas réceptionné la demande de prestations. | | | | |
| Rejet de la demande par la MNT | Après instruction, la MNT a rejeté la demande de prestations. Les éléments demandés pour traiter la demande sont indiqués. | | | | |
| Demande validée par la MNT | La MNT a traité et indemnisé la demande de prestations. | | | | |
| Rejet de la demande par le CDG | Après instruction, le service assurances a rejeté la demande de prestations. Les éléments demandés pour traiter la demande sont indiqués. | | | | |
| Envoyée par mail à la MNT | L'envoi des demandes de prestations dans le flux est impossible momentanément. La demande de prestations est envoyée par mail. | | | | |

9. La liquidation des prestations

Le paiement des prestations est indiqué directement dans le logiciel Assurance. Sur la page d'accueil du menu prestations, vous retrouverez la période indemnisée.

- Pour le détail du versement, cliquez sur « **Voir la demande** » sur la ligne de la demande de prestations concernée.

| Assurance | = | | | | | | | | U | | |
|--|----------------------|-------------------------------------|------------|-----------------------|----------------------------|------------|------------------------|-------------------|-----------------|--|--|
| | Fillres de recherche | | | | | | | | | | |
| _ | Numéro : | | | Type de demande : | | | Etat de la demande : | | | | |
| 🖀 Accueil | | | | Demande d'ouverture l | De Droits | ٣ | Tous | | * | | |
| | Agents | | | | | | | | | | |
| 🗊 Assurance statutaire 🛛 🐱 | Tous | | * | | | | | | | | |
| € Assurance prévoyance 🗸 | Créées Entre le : | Et le : | | | | | | | | | |
| Gestion de mon contrat Gestion des adhésions de mes agents Gestion de mes prestations | R.A.Z. Reche | ercher Nouvelle demande trouvés. | | | | | | | | | |
| Documentation | Liste des presta | tions | | | | | | F | Recherche : | | |
| | N° demande | Agent | Type de la | demande | Etat de la demande | Demande | Début indemnisation | Fin indemnisation | | | |
| | 39918 | ANFRYE Jocelyn | Demande di | ouverture De Droits | Demande validée par la MNT | 05/05/2020 | 03/04/2020 | 30/04/2020 | Voir la demande | | |
| | 39917 | TEST1 Prenomtest1 | Demande di | ouverture De Droits | Demande Annulée par le CDG | 06/05/2020 | | | Voir la demande | | |

- Puis cliquez sur « Versement ».

| Assurance | ≡ | | | | |
|--------------------------|--|--|------------------------------------|---|-------------|
| | Retour | | | | |
| | Informations agen | £ | | Informations | |
| A1 | Informations principale | 8 | | N° demande : 39918 | |
| Accueit | Agent : | ANFRYE Jocelyn Temps de travail : | 00:00 | Etat : Demande Annulée par le CDG | |
| Assurance statutaire 🛛 🐱 | Prénom : | Jocelyn Qualité : | Titulaire | | |
| | Nom : | ANFRYE Position : | Détachement | | |
| | Nom de jeur fille : | ANFRYE Régime de retraite : | IRCANTEC | | |
| | Collective : | COLLECTIVITE TEST Situation administra | ative :Sans situation particulière | | |
| | Informations suppléme | Intaires | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | Versement Prestations préc | édentes | | | |
| | Demende | | | Desumente à Milésbarger | |
| | Demande | | | Documents a telecharger | |
| | Motif de la demande : | Demande d'ouverture De Droits | v | Libellé | Télécharger |
| | | | ladia ardinaira | Free bis to describe the set of the bis to conduce | |
| | Andra : | Doi 11/00/17 au 05/00/17 Congé do ma | | r'ormulaire de demande d'ouverture de droit à completer | reiecharger |
| | Arrêts : | Du 11/09/17 au 25/09/17 - Congé de ma | | | |
| | Arrêts : | Du 11/09/17 au 25/09/17 - Congé de ma | | | |
| | Arrêts : | Du 11/09/17 au 25/09/17 - Congé de ma | | | |
| | Arrêta : Diénes à dénoser | Du 11/09/17 au 25/09/17 - Congé de ma | | | |
| | Arrêts : Pièces à déposer Arrote | Du 11/09/17 au 25/09/17 - Congè de ma | | | |
| | Arrêts : Pièces à déposer Arrêts | Du 11/09/17 au 25/09/17 - Congè de ma | | | |
| | Arrêts : Pièces à déposer Arrêts Historique | Du 11/09/17 au 25/09/17 - Congè de ma | | | |
| | Aréts : Pièces à déposer Arets Historique | Du 11/09/17 au 25/09/17 - Congè de ma | | | |
| | Arrêts : Pièces à déposer Arrets Historique | Du 11/09/17 au 25/09/17 - Congè de ma | | | |
| | Anits : Pièces & déposer Anets Historique | Du 11/09/17 au 25/09/17 - Congè de ma | | | |
| | Ariéts : Pieces à déposer Anets Héstorique | Du 11/09/17 au 25/09/17 - Congé de ma | | | |

- Une fenêtre s'ouvrira avec les précisons relatives au règlement.

| Date du paiment | Montant | Période | date de debut | date de debut |
|------------------------|----------|----------|---------------|---------------|
| 06/05/2020 00:00:00 | 388,18 € | MAI 2020 | 03/04/2020 | 30/04/2020 |



10. Le suivi global de vos demandes de prestations

Le logiciel mis à disposition vous permet dorénavant de suivre l'ensemble de vos demandes de prestations dans un seul et même endroit.

 Cliquez sur « Assurance prévoyance » puis « Gestion de mes prestations » pour retrouver votre tableau de bord de suivi des demandes

| | Filtres de re- | cherche | | | | | | | | |
|--|---|--|------------------|----------------------|---------------------------------|---|-----------------------|------------------------|-------------|-----------|
| W | Numéro : | | | | Type de demand | le : | | Etat de la demar | nde : | |
| | | | | | Demande d'ou | verture De Droits | ٣ | Tous | | |
| Accueil | Agents | | | | | | | | | |
| 🥭 Assurance statutaire 🛛 🐱 | Tous | | | ٠ | | | | | | |
| € Assurance prévoyance ~ | Créées Entre le | | Et le : | | | | | | | |
| Gertino de mon contrat | | 8.00 | | 10.00 | | | | | | |
| Gestion des adhésions de mes agents | R.A.Z | Rechercher | Nouvelle demande | | | | | | | |
| Gestion des adhésions de mes agents Gestion de mes prestations | R.A.Z R | Rechercher | Nouvelle demande | | | | | | | |
| Gestion des adhésions de mes agents Gestion de mes prestations Documentation | R.A.Z F 73 enregistrer Liste des pre | Rechercher ments trouvés. estations | Nouvelle demande | | | | | | Recherche : | |
| Cestion de subitivitations destino de subitivitations derts Cestion de mes prestations Documentation | R.A.Z F 73 enregistrer Liste des pro | Rechercher ments trouvés. Ostations | Nouvelle demande | Type de | la demande | Etat de la demande | Demande | Début indemnisation | Recherche : | |
| Cestion de sufficient de mes après Oestion de nes prestations Documentation | RAZ F 73 enregistrer Liste des pro N° demande 39918 | Rechercher ments trouvés. estations Agent ANFRYE Jocel | Nouvelle demande | Type de Deman Droits | la demande de d'ouverture De | Etat de la demande Rejet de la demande par le CDG | Demande 06/05/2020 | Début indemnisation | Recherche : | Yor is de |

- Dans la fenêtre qui apparait vous retrouverez l'ensemble des demandes de prestations de vos agents ainsi qu'un ensemble de filtres de recherches vous permettant de retrouver facilement vos demandes :

| Assurance | En fonction du numéro associé | | | Du type de demande ; tous, ouverture de droits, complément de dossier | | | De l'état de la demande | | | C |
|---|---------------------------------------|---|------------------------|---|-----------------------------------|-------------|-------------------------|----------------------|-----------------|--------------|
| | Numéro : | cherche | Тур | e de demande | | | Etat de la demar | de : | \checkmark | |
| 🌴 Accueil | Agents Tous | • | | emande d'ouv | rerture De Droits | * | Tous | | | * |
| Assurance prévoyance Gestion de mon contrat Oection des adhésions de mes | Créées Entre le 01/2/2020 R.A.Z | Et le : Handreite : Rechercher Nouvelle deman | de | De l | 'agent ou de la de la demand | a date e | | Γ | Un champ o | de recherche |
| agents Gestion de mes prestations | 73 enregistre | ments trouvés. | | | | | | | | JIE |
| Documentation | Liste des pr | estations | | | | | | Recherche : | \checkmark | |
| | N° demande | Agent | Type de la dem | nande | Etat de la demande | Demande | Début indemnisation | Fin indemnisation | | |
| | 39918 | ANFRYE Jocelyn | Demande d'ou Droits | verture De | Rejet de la demande par le CDG | 06/05/2020 | | | Voir la demande | |
| | 39917 | TEST1 Prenomtest1 | Demande d'ou Droits | verture De | Demande Annulée par le CDG | 06/06/2020 | | | Voir is demande | |

- Pour effectuer un tri dans les dossiers, sélectionnez votre filtre parmi un ou plusieurs filtres présentés ci-dessus puis cliquez sur « **Rechercher** »