

PIECES À FOURNIR PAR :

- L'AGENT DANS LE CADRE D'UN CONTRAT INDIVIDUEL
- L'EMPLOYEUR DANS LE CADRE D'UN CONTRAT COLLECTIF

- Ouverture** : nouvelle demande de versement de prestations dans le cadre d'un arrêt de travail ou d'un temps partiel
- Prolongation** : prolongation d'un arrêt de travail en cours (sans reprise ni période de congés) ou d'un temps partiel
- Modification** : changement de la nature de l'arrêt (exemple passage d'un CMO en CLM)

RENSEIGNEMENTS ASSURÉ(E)

Nom :

Prénom(s) :

Date de naissance : Téléphone :

Email :

Statut de l'agent : CNRACL Titulaire Assistant(e) familial(e)
 IRCANTEC Non-titulaire IRCANTEC Titulaire Autres

RENSEIGNEMENTS EMPLOYEUR

N° de contrat :

Nom de l'employeur :

Date d'entrée dans la collectivité :

Nom de l'ancien assureur :

Type de contrat : Collectif Individuel

Période de couverture : du / / au / /

ARRÊT DE TRAVAIL

Date de l'arrêt initial en cours
ou du temps partiel (obligatoire) : / / 20

Nature de l'arrêt : Maladie ordinaire Congé de longue durée ⁽¹⁾
 Congé de longue maladie ⁽¹⁾ Maladie professionnelle ⁽²⁾ Accident du travail ⁽²⁾
 Grave maladie Disponibilité d'office Temps partiel

⁽¹⁾ Joindre PV du Comité Médical

⁽²⁾ Joindre PV Commission de Réforme

L'agent a-t-il repris le travail ? OUI, à quelle date ? / / 20
 NON

Dossier complété par :

Email du contact dans la collectivité :

Téléphone fixe : Portable :

CACHET EMPLOYEUR
Ou signature de l'agent en cas
de contrat individuel

Vos données personnelles sont enregistrées dans un fichier informatisé par TERRITORIA mutuelle afin d'assurer la gestion administrative de votre dossier et répondre aux exigences réglementaires. Les données collectées sont communiquées aux seuls partenaires de gestion et sont conservées pendant la durée nécessaire à l'exécution de votre contrat, base légale du traitement.

Conformément à la loi du 6 janvier 1978, vous disposez de droits sur vos données personnelles. Pour exercer ces droits, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données par courrier ou par mail : dpo@territoria-mutuelle.fr. Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits «Informatique et libertés» ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.



PIECES À FOURNIR :

OUVERTURE

- Ce formulaire « Déclaration d'arrêt de travail » (en cochant la case Ouverture)
- L'historique des arrêts sur une période d'un an précédant l'arrêt initial et indiquant les périodes à plein-traitement et à demi-traitement à demander à votre employeur
- Le(s) bulletin(s) de salaire correspondant au mois concerné par la perte
- Les 3 bulletins de salaire précédant la perte
- Les attestations d'Indemnités Journalières de la Sécurité Sociale : pour les agents IRCANTEC non titulaires ou assistant(e)(s) familial(e)(aux)

A adresser par e-mail à
ouverture@territoria-mutuelle.fr

PROLONGATION

- Ce formulaire « Déclaration d'arrêt de travail » (en cochant la case Prolongation)
- L'arrêté de prolongation détaillant les jours à plein et demi traitement du mois concerné
- Le bulletin de salaire correspondant
- Les attestations d'indemnités journalières de la sécurité sociale : pour les agents IRCANTEC non titulaires ou assistant(e)(s) familial(e)(aux)

A adresser par e-mail à
prevoyancegestion@territoria-mutuelle.fr

MODIFICATION DE L'ARRÊT

- Ce formulaire « Déclaration d'arrêt de travail » (en cochant la case Modification)
- L'arrêté correspondant
- Le procès-verbal
- Le bulletin de salaire correspondant

A adresser par e-mail à
prevoyancegestion@territoria-mutuelle.fr