

# DIRECTION ADJOINTE EN CHARGE DES RESSOURCES

Circulaire : n°08/2022

Date : Réactualisation de la circulaire n°02/2017



Diffusion : à l'attention de tout salarié travaillant pour la CPAM 94.

Correspondant :      Elisabeth DRAME ☎ 0143993336  
elisabeth.drame@assurance-maladie.fr

Objet : Assurance Auto Mission et Assurance Flotte Auto.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017, le risque automobile est couvert dans le cadre d'un nouveau Plan National d'Assurances mis en place par la CNAM.

Il est retenu une franchise de 300 € par sinistre. Elle est prise en charge par l'Organisme, sous réserve d'une demande de remboursement écrite de l'agent et jointe au dossier de déclaration.

Le remboursement de la franchise sera effectué par le service de la GAP, sous réserve de réception de l'original de la facture acquittée. Cependant l'avance de frais reste à la charge de l'agent.

La garantie bris de glace est intégrée et s'applique sans franchise.

A noter qu'en cas de trop forte sinistralité, un malus est susceptible d'être appliqué aux Organismes par retenue budgétaire. Il convient donc de respecter la législation en vigueur (Code de la route) et de veiller à préserver la sécurité des biens et des personnes.

Toute demande doit impérativement être transmise au Service Facturation Achats Marchés Immobilier - Service Gestion Immobilière, en charge de la liaison entre le Courtier d'assurance et notre Organisme.

## I. **ASSURANCE AUTO MISSION**

L'Assurance Auto Mission garantit les véhicules personnels des agents amenés à se déplacer pour les besoins du service dans le cadre de missions, et des Conseillers dans l'exercice de leur mandat.

Il s'agit d'une garantie « Tous risques ».

**Ce contrat bénéficie de l'assistance dépannage (sans franchise kilométrique).**

Numéro d'appel : 01 47 11 25 41

Numéro de contrat : P170305001/642

**Attention :** le remorquage du véhicule se fait chez le réparateur le plus proche (la prise en charge du véhicule est sans frais). En cas de demande de l'agent vers un réparateur plus loin, un surcoût lui sera facturé par l'assureur et non pris en charge par la caisse.

**En cas de sinistre, les documents à fournir au Service Facturation Achats Marchés Immobilier - Service Gestion Immobilière sont :**

- Un exemplaire original du constat amiable,
- L'ordre de mission original signé par le supérieur hiérarchique et le directeur de branche,
- La copie recto-verso du permis de conduire,
- La copie du certificat d'immatriculation (carte grise),
- La copie de la carte verte d'assurance personnelle du véhicule,
- Un devis de réparation des dommages établi par les soins du demandeur, et dans le garage de son choix,
- Un éventuel dépôt de plainte (en cas de vandalisme, vol, délit de fuite).

◆ **Comment compléter le constat amiable :**

○ Preneur d'assurant/assuré :

CPAM du VAL-DE-MARNE  
93/95 Avenue du Général de Gaulle  
94000 CRETEIL  
Nom de l'Agent

○ Société d'assurance :

LA SAUVEGARDE / GMF  
Contrat n° P170305001/642



Courtier : ASSURANCES SECURITE  
64 ES Avenue Kennedy  
59000 LILLE  
France

◆ **En cas de sinistre bris de glace uniquement (pas de franchise) :**

Les documents à fournir au Service Gestion Immobilière - Service Facturation Achats Marchés Immobilier, pour l'ouverture d'un dossier de sinistre, sont ceux listés ci-dessus (excepté le constat amiable). L'Agent devra également communiquer les informations relatives aux circonstances du sinistre et aux dommages subis.

A réception de l'ensemble des documents et informations, le formulaire de « Déclaration de Sinistre bris de glaces automobiles » avec prise en charge Réparateur sera complété et adressé à l'Agent afin qu'il puisse se rendre chez un réparateur de son choix type Carglass, France Pare-Brise, Mondial Pare-Brise, Norauto...

## **II. ASSURANCE FLOTTE AUTO**

**Ce contrat bénéficie de l'assistance dépannage (sans franchise kilométrique).**

Numéro d'appel : 01 47 11 25 41

Numéro de contrat : P170305002/642

**En cas de sinistre, les documents à fournir au Service Gestion Immobilière – Service Facturation Achats Marchés Immobilier sont :**

- Un exemplaire original du constat amiable,
- L'ordre de mission original signé par le supérieur hiérarchique,
- La copie recto-verso du permis de conduire,
- La copie du certificat d'immatriculation (carte grise).

◆ **Comment compléter le constat amiable ?**

- Preneur d'assurant/assuré :

CPAM du VAL-DE-MARNE  
93/95 Avenue du Général de Gaulle  
94000 CRETEIL  
Nom de l'Agent

o Société d'assurance :

LA SAUVEGARDE / GMF  
Contrat n° P170305002/642

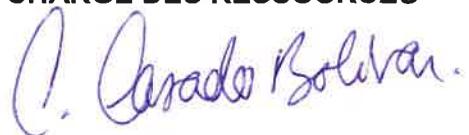
Courtier : ASSURANCES SECURITE  
64 ES Avenue Kennedy  
59000 LILLE  
France

♦ **En cas de sinistre bris de glace uniquement :**

Les documents à fournir au Service Gestion Immobilière - Service Facturation Achats Marchés Immobilier, pour l'ouverture d'un dossier de sinistre, sont ceux listés ci-dessus (excepté le constat amiable). L'Agent devra également communiquer les informations relatives aux circonstances du sinistre et aux dommages subis.

A réception de l'ensemble des documents et informations, le formulaire de « Déclaration de Sinistre bris de glaces automobiles » avec prise en charge Réparateur sera complété et adressé à l'Agent afin qu'il puisse se rendre chez un réparateur type Carglass, France Pare-Brise, Mondial Pare-Brise, Norauto...

**LA DIRECTRICE ADJOINTE  
EN CHARGE DES RESSOURCES**



**Céline CASADO BOLIVAR**

