



WINPASS

Les Sinistres

Manuel utilisateur

(Version 2.10.46)



Les Sinistres - IAWINPASS 0131-02.0 MA Les Sinistres



Copyright © 2007 IGA Service Formation. Tous droits réservés.

Le contenu de ce manuel est fourni à titre informatif uniquement. Toute modification de ce contenu peut se faire sans avertissement préalable et ne représente aucun engagement de la part d'IGA. Les noms de personnes, de sociétés ou de produits utilisés dans la présente documentation sont uniquement utilisés à des fins de démonstration et ne se réfèrent en aucun cas volontairement à un organisme réel.

Aucune partie du présent document ne peut être reproduite, transmise ou transcrite sous quelque forme que ce soit ou par quelque moyen que ce soit, électronique ou mécanique, notamment par photocopie ou enregistrement, sans l'autorisation écrite d'IGA.

Convention de lecture

Ce document doit comporter des liens utiles et des contenus interactifs d'autres pages afin que les utilisateurs puissent se rendre directement aux sections recherchées.

Ce document doit présenter des aides concernant la navigation et l'organisation. Pour ce faire veillez à utiliser les signets si le document est au format '.PDF' (cliquer sur signets à gauche du document) ou l'explorateur de document s'il est dans un format Word (cliquer sur 'affichage/explorateur de document'). Cela permet aux utilisateurs de se déplacer facilement dans le document et de leur éviter d'avoir à le lire dans sa totalité pour trouver ce qu'ils recherchent.





TABLE DES MATIERES :

CHAPITRE 1 : L'OUVERTURE D'UN SINISTRE	7
Utilisez l'assistant sinistre	7
Recherchez ou Interrogez un sinistre	10
Saisie d'un sinistre	10
Présentation des différents Onglets	13
La suppression d'un sinistre	20
La gestion des tâches Sinistres	21
Descriptif de la fenêtre "Nouvelle Action"	22
Envoi d'email	23
Envoi d'E.Mail avec PJ :	25
Gestion de rendez-vous	27
Envoi de courriers	27
CHAPITRE 2 : LA RECUPERATION D'UN SINISTRE.....	29
Interne cabinet	30
Récupération Compagnie	32
Récupération automatique	33
Par lot.....	33
Récupération ou reversement compagnie.....	34
CHAPITRE 3 : LA COMPTABILITE SINISTRE	38
Règlement d'un sinistre	39
Encaissement d'un chèque compagnie	42
Encaissement d'un recours.....	44
BORDEREAU DES REGLEMENTS DIFFERES AU MANDATAIRE	47
Réouverture d'un sinistre clos	50





Annulation d'un règlement ou d'un encaissement	52
Annulation d'un règlement / d'un encaissement comptabilisé.....	54
Pointage des sinistres à comptabiliser	56
Les Etats	59
Grand livre des sinistres	59
Liste des sinistres avancés.....	60
Liste des sinistres créditable.....	62
Bordereau crédit sinistres.....	63
Bordereau des franchises et avances	65
Bordereau de règlements de sinistres et d'encaissements de recours.	68
Règlement d'un sinistre	70
Règlement d'un mandataire (si paiement différé).....	70
Encaissement d'un chèque compagnie	70
Encaissement d'un recours	71
Récupération interne cabinet.....	71
Récupération / reversement compagnie.....	71
Edition du bordereau crédit sinistre	71
Règlement différé d'un mandataire	72
CHAPITRE 4 : LE VISUEL DU COMPTE SINISTRE	74
CHAPITRE 5 : LA GESTION DES EVENEMENTS SINISTRE	76
Paramétrage des pièces sinistre.....	77
Paramétrage des évènements sinistre	77
Saisie d'un évènement	79
Rattachement d'une liste d'évènement à une nature sinistre.....	81
Déclenchement des évènements lors de la saisie d'un dossier sinistre	82
CHAPITRE 6 : UTILISATION D'EXCEL DANS LA GESTION DES SINISTRES	87
Paramétrage du produit	88
Paramétrage du classeur Excel	88





Feuille ENTREES.....	89
Feuille de sortie (exemple : SINISTRE).....	89
Feuille AJOUT_EVALUATIONS.....	89





Utilisation de l'Assistant Sinistre





CHAPITRE 1 : L'ouverture d'un Sinistre

Utilisez l'assistant sinistre

Grâce à l'assistant sinistre, vous pouvez créer, les sinistres de vos clients. L'assistant vous guide dans votre saisie et vous permet de ne pas oublier des informations importantes. Pour l'utiliser :

- 1 Cliquez sur l'onglet **Sinistre**.
- 2 Positionnez –vous sur le dossier **Assistant sinistre**.
- 3 Sélectionnez le paramètre **Ouverture d'un nouveau sinistre** qui vous ouvrira automatiquement la fenêtre de recherche vous permettant de rechercher le client à qui sera attribué le sinistre.
- 1 Dans le champ **Saisissez le numéro du contrat**, lancez votre recherche soit en saisissant le numéro du contrat, soit le **Nom du client** ou le **numéro d'immatriculation**, soit en laissant "*" si vous ne connaissez aucune information. Cliquez ensuite sur le bouton **Recherche**.
- 2 Sous l'onglet **Sinistre**, recherchez le contrat auquel vous voulez rattacher votre sinistre. La liste des contrats s'affichera dans l'espace **Liste des contrats**.





Recherche...

Client
 Numéro / Nom / N° Siret
 Clé utilisateur
 Adresse
 CP / Ville
 Quittance
 Nom centre
 N° Facture

Contrat
 N°Contrat
 Ident. flotte
 Clé utilisateur
 Parc
 Clé util. flotte

Sinistre
 Réf. Cabinet
 Réf. Client ou Cie
 Date survenance
 Nom conducteur
 Lieu du Sinistre
 Immat. Assuré
 Nom du tiers
 Immat. tiers
 Cie adverse
 Nom garage
 N° Facture
 Nom expert
 Réf. Expert
 Clé utilisateur

Saisissez le numéro du contrat
** 1
Recherche
En Cours

Clients Cgtrats Sinistres Nouveau C.Client Compta aux Sinistre Compta Sin.

Liste des contrats

Entité	Cie	Contrat	Avt	Bra...	Branche	Effet Origine	Avenant du	Obsc
CRG	109	8101000120 - 0	0	10	AUTO 1E...	05/01/2010	05/01/2010	
CRG	208	00 095 020 9 - 0	0	66	EPARGNE	10/07/1997	10/07/1997	
CRG	139	000 96004 FGR - 0	0	97	MARCHA...	24/02/2011	24/02/2011	
CRG	115	000.1125119 - 0	0	16	MOTO	01/02/2010	01/02/2010	
CRG	115	000.210595 - 0	0	14	CYCLOM...	03/09/2008	03/09/2008	
CRG	115	000.212862 - 0	0	14	CYCLOM...	09/08/2010	09/08/2010	
CRG	210	000091 - 1	0	87	PROTEC...	01/04/2000	01/04/2000	
CRG	210	000092 - 0	0	87	PROTEC...	01/04/2000	01/04/2000	
CRG	051	000812135 - 1	0	48	OBJET D'...	01/01/2003	02/08/2010	
CRG	051	000812136 - 1	0	39	RISQUE...	01/01/2003	02/08/2010	
CRG	052	000813013 - 0	0	39	RISQUE...	01/07/2003	16/07/2003	
CRGPA	205	0009913575001 - 0	0	60	EPARGNE	30/04/2005	30/04/2005	
CRGPA	205	0009916536001 - 0	0	60	EPARGNE	06/07/2005	06/07/2005	
CRGPA	205	0009923804001 - 0	0	60	EPARGNE	23/12/2005	23/12/2005	
CRGPA	205	0009923818001 - 0	0	61	RETRAIT...	13/12/2005	13/12/2005	
CRGPA	205	0009944032001 - 0	0	61	RETRAIT...	21/02/2007	21/02/2007	
CRGPA	205	0010043670001 - 0	0	60	EPARGNE	08/10/2010	08/10/2010	
CRGPA	048	001011334Y - 0	0	51	PREVOY...	01/10/2004	01/10/2004	
CRG	025	001181878 - 11	6	50	INDIVID...	01/01/2001	01/01/2009	
CRG	001	001201408001 - 0	0	164	DECES	07/08/2014	07/08/2014	
CRGPA	177	001585800677000 ...	0	55	SANTE G...	01/01/2008	01/01/2008	
CRGPA	177	001585800679000 ...	0	55	SANTE G...	01/01/2008	01/01/2008	
CRGPA	177	001585800680000 ...	0	55	SANTE G...	01/01/2008	01/01/2008	
CRGPA	177	001585800680002 ...	0	55	SANTE G...	01/07/2009	01/07/2009	
CRGPA	177	001586000540000 ...	0	162	PREVOY...	01/01/2008	01/01/2008	
CRGPA	177	001586000542000 ...	0	162	PREVOY...	01/01/2008	01/01/2008	
CRGPA	177	001586000543000 ...	0	162	PREVOY...	01/01/2008	01/01/2008	

Le client
Dossier WSP20356 Racine BOUKEHIL NADIA
Nom ZERARGA Nadia

Le contrat
Entité CRG COURTAGE RIVIER GALLET
Compagnie 109 EURO DOMMAGES
Contrat 8101000120 Sit. 0 Avt. 0

Détails risque Détails contrat

Branche AUTO 1ERE CATEGORIE
Fractionnement Mensuel Encaissement Direct
Mouvement En cours Echéance 01/01
En date du 05/01/2010 Date fin d'effet
Motif AFFAIRE NOUVELLE
Acte AN Rentrée signée
Clé utilisateur
Utilisateur
Nb de sinistres 0 Solde
Indice Coef BM 1,00
Infos divers

Ouverture d'un nouveau sinistre Client Contrat Sinistre Flotte Aller vers... Annuler Liste

Dans le champ **Le Contrat** retrouvez le récapitulatif du contrat. En mettant votre contrat en surbrillance dans la **Liste des Contrats**, vous pouvez accéder soit à la fiche du client soit à la fiche contrat. L'assistant fait un résumé du client et du contrat sélectionnés.

Pour la **numérotation du sinistre** le premier champ correspond à l'année en cours, le deuxième à la numérotation automatique standard. Vous pouvez ne pas prendre la numérotation standard et inscrire le numéro propre à votre cabinet.

Sélectionnez votre contrat puis cliquez sur le bouton **Ouverture d'un nouveau sinistre** pour lancer l'assistant.

Important : La saisie d'un sinistre nécessite au préalable la sélection du **Numéro d'immatriculation du risque concerné**. Pour cela, vous allez devoir rechercher votre risque en cliquant sur l'icône **Risque, Liste des risques**.

1 Sur l'écran suivant, l'écran ci-dessous, l'assistant vous présente le résumé du client et du contrat préalablement sélectionné.





2 L'assistant vous demande ensuite de répondre à un bon nombre de questions :

- Entrez l'**année d'ouverture** du sinistre,
- Indiquez la **date de survenance** du sinistre,
- Indiquez le **risque associé** du sinistre, (** permet d'afficher la liste des risques)
- Sélectionnez Oui ou Non les **garanties mises en cause**,
- Saisissez le cas échéant le nom du **tiers principal**,
- Saisissez la **date de déclaration** du sinistre.

The screenshot shows a software interface with two main sections: 'Résumé Client / Contrat' and a pop-up dialog 'Assistant d'ouverture d'un nouveau sinistre'.

Résumé Client / Contrat

- Le client**
 - Dossier: VSP20356
 - Nom: ZERARGA Nadia
 - Adresse: 5 RUE PIERRE SALIES, BAT 3 APT 27, 38000 GRENOBLE
 - Tél: 04 77 34 24 00
 - Fax: [empty]
- Soldes**
 - Solde confié: [empty]
 - Solde direct: [empty]
- Le contrat**
 - Entité: CRG, COURTAGE RIVIER GALLET
 - Compagnie: 109, EURO DOMMAGES
 - Contrat: 8101000120 - [empty]
 - Branche: AUTO 1ERE CATEGORIE
 - Fractionnement: Mensuel, A effet du: 05/01/2010
 - Mouvement: En cours, En date du: 05/01/2010
 - Clef secondaire: [empty]
 - Observations: [empty]

Assistant d'ouverture d'un nouveau sinistre

Entrez l'année d'ouverture du sinistre (Et éventuellement un numéro):

2017 [Auto]

Buttons: Annuler, < Précédent, Suivant >, Terminer

Important : Dans le cas d'un sinistre Auto si vous ne connaissez pas le numéro d'immatriculation entier du ou des risque(s) concerné(s) par le sinistre, vous devrez saisir "*" pour pouvoir obtenir la liste de tous les risques.

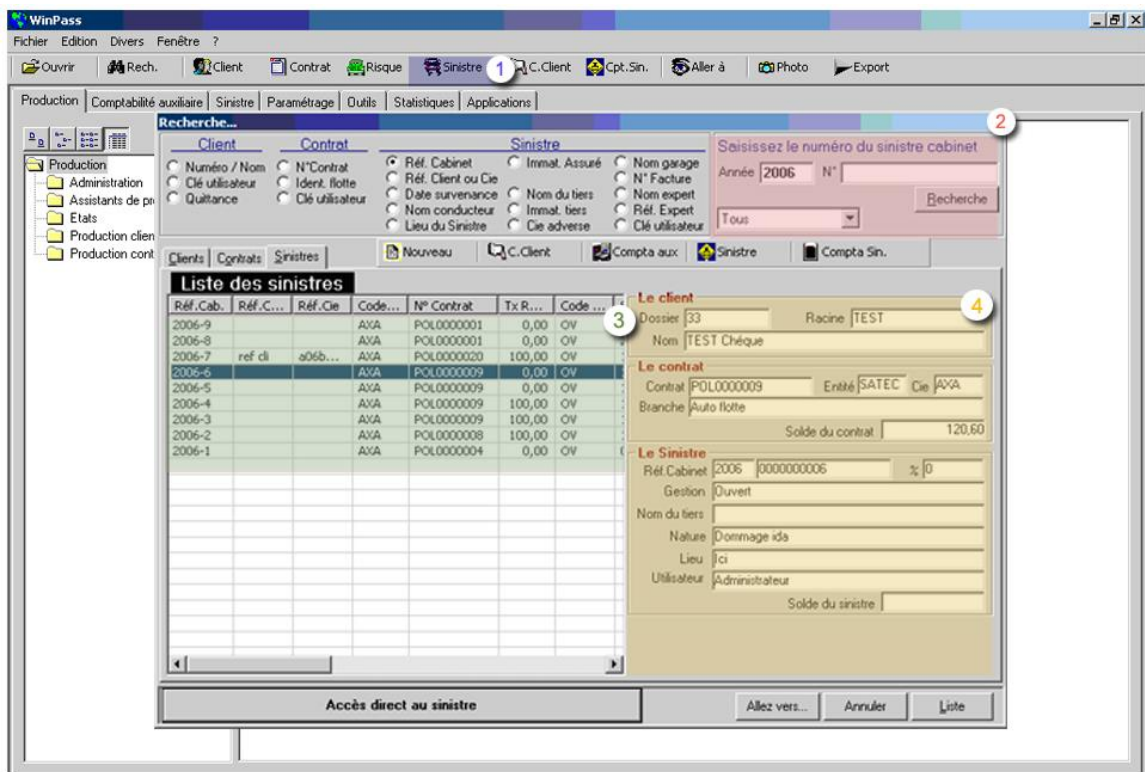




Recherchez ou Interrogez un sinistre

Pour rechercher ou interroger un sinistre :

- 1 Cliquez sur l'icône **Sinistre**, la **Fenêtre de Recherche** apparaît alors.
- 2 Saisissez ensuite l'information qui va vous permettre de rechercher ou d'interroger votre sinistre : le numéro du sinistre mais également, les références cabinet ...etc.
- 3 Les **Sinistres** comportant une de ces informations apparaissent.
- 4 Les informations détaillées du sinistre figurent dans cette partie de la fenêtre : les références du contrat, du client, les informations nécessaires à la constitution du dossier sinistre (nature, lieu, solde du sinistre...etc.).



Saisie d'un sinistre

Pour saisir un nouveau sinistre, vous avez la possibilité d'utiliser l'assistant. Pour cela :

- 1 Cliquez sur **Contrat**.





- 2 Dans la **Fenêtre de recherche contrat**, sélectionnez le contrat sur lequel le sinistre doit être ouvert.
- 3 Cliquez sur **Nouveau, Ouverture d'un nouveau sinistre**.





Pour la création de votre sinistre, les informations suivantes sont à saisir :

- **l'année d'ouverture** du sinistre,
- **la date de survenance** du sinistre,
- **le risque associé** au sinistre,

Important : Il faut savoir que si plusieurs risques sont concernés par le sinistre, vous avez la possibilité de rechercher ces risques. Pour cela :

- 1 Saisissez “**” dans la fenêtre de l'assistant Sinistre.
- 2 Sélectionnez les **risques concernés** par le sinistre.

O...	Identifications	Nature	Observations	Date ent...	Date sortie
9	138FGH92	Véhicule Particu...	BMW X5 3.0D LUXE	25/07/2...	
10	185EXV92	Véhicule Particu...	CITROEN C3	18/07/2...	
4	241EHC92	Véhicule Particu...	PEUGEOT 206 HDI 1L4	01/01/2...	
5	314DXT92	Véhicule Particu...	PEUGEOT 206 AFF	01/01/2...	
11	577FFM92	Véhicule Particu...	CITROEN C4 PICASSO	12/07/2...	
6	578DV292	Véhicule Particu...	FORD TRANSIT	01/01/2...	
7	621EMD92	Véhicule Particu...	PEUGEOT 206 AFF	25/05/2...	
0	622AWV69	Véhicule Utilitaire	MERCEDES	07/12/2...	
12	67FEC92	Véhicule Particu...	MINI COOPER	02/05/2...	

Important : Pour saisir correctement le numéro d'immatriculation du risque, vous devrez faire appel à la convention d'écriture du cabinet, qui va vous permettre de connaître la bonne saisie du numéro sinistre (ex : n° DP-675-LL et non DP675LL).

- Saisissez le **nom du tiers principal**.
- Indiquez la **date de déclaration du sinistre** et validez pour accéder à la fenêtre de saisie.





Présentation des différents Onglets

Pour que votre sinistre soit le plus complet possible, il va vous falloir renseigner les onglets suivants :

L'onglet « Sinistre »

Ces boutons sont placés dans les blocs client et contrat. Ils permettent d'accéder à la fiche client, la fiche contrat, ou le visual du compte du client.

Le client
 Dossier: C9782
 Nom: TRANSPORTS BRAHIM
 Tél: 04 77 34 24 00
 Mob: 06 99 99 99
 Fax: []
 Ch. du dossier: Administrateur
 Cellule: []

Le contrat
 Entité / Cie: COURTAGE RIVIER GALLET / MACIFILIA
 Contrat: 100019108 - 0
 Produit / Branche: FLOTTE / FLOTTE
 Obs. Contrat: []
 Mouvement: En cours
 Effet du: 05/11/2010

Soldes
 Client: - 2 500,94
 Direct: []
 Contrat: []
 Créé le: 04/05/2017
 Modifié le: 04/05/2017

Le Sinistre
 Survenu le: 01/03/2017
 Heure: 00:00
 Déclaré le: 04/04/2017
 Date de réception de la déclaration: []
 Gestion: 0 - En cours
 Situation: []
 Convention: []
 Nature: []
 Circonstance: []
 Lieu: []
 Code postal: []
 Pays: []
 Conducteur: []
 Cdt. Non désigné: []
 Risque: 577FFM92
 Vider: CITROEN C4 PICASSO
 Identification: []
 Centre-S/C: []
 Garantie porteuse de la franchise: []

Le Tiers
 Nom - Immat: MARTIN FRANCOISE
 Cie Adverse: []

L'expert
 Date expertise: []
 Date rapport: []
 Date dernier RDV: []
 Réf. expertise: []
 Nom de l'expert: []
 Mail de l'expert: []
 Cause de la mission: []
 Qualification de la mission: []
 Observations: []

Le garage
 []

Type
 Corporel
 Matériel sans tiers
 Matériel avec tiers
 Corporel et Matériel
 Immatériel

Amiable
 Fraude
 Contentieux
 Grave
 Gestion cabinet
 Observations: []
 Obs. compl: []
 Mail cie: []

Risque : identification du risque dans le cas d'un contrat flotte.

Expert : Rechercher et saisir les informations de l'expert principal missionné.

Circonstance : identification de la circonstance du sinistre (cf. Paramétrage) Ce champ permet de contrôler la cohérence du type de sinistre

GARAGE: Rechercher et associer le cas échéant le garage concerné

Email Compagnie Sélection dans les :adresses contacts de l'email de la compagnie destinataire

Convention et Nature : identification de la convention à appliquer pour le sinistre, puis sélection de la nature sinistre selon la convention (cf. . Paramétrage)

Dans le cadre de l'IDA, la sélection du cas permet de générer le forfait IDA correspondant (cf. . Paramétrage)

Recherche d'une circonstance

Type Circonstance: Automobile | Circonstance: []

Votre sélection

Code	Intitulé
A	Choc avec animal
A1	Refus de priorité
A2	Collision avec Tiers Etranger
A3	Collision Avec Tiers non Assuré
A4	Renversement du véhicule
A5	Choc en stationnement
BG	Bris de glace
C	Corporel Responsable
TNI	Tiers non identifié

OK Annuler





Référence : numéro donné au début de l'assistant (Numéro du sinistre cabinet).

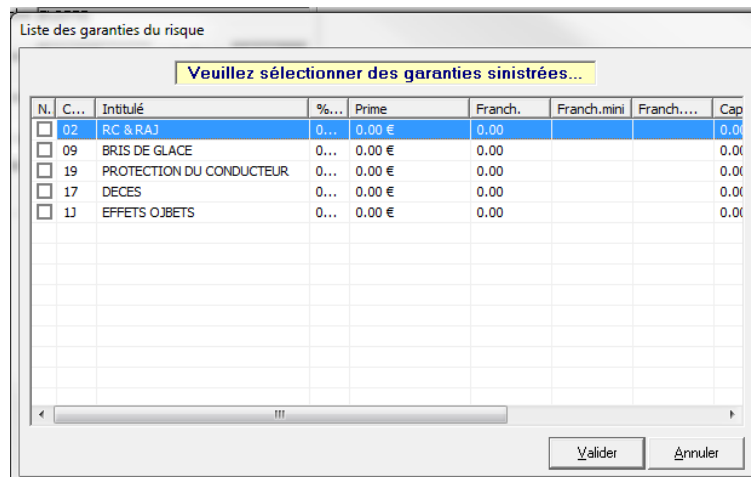
Référence client : vous pouvez saisir une référence autre que le numéro du sinistre cabinet.

Réf. Cie : numéro donné par la compagnie. Cette information peut être définie selon la compagnie (cf. Paramétrage, Adresse/Gestion des entités/Compagnies).

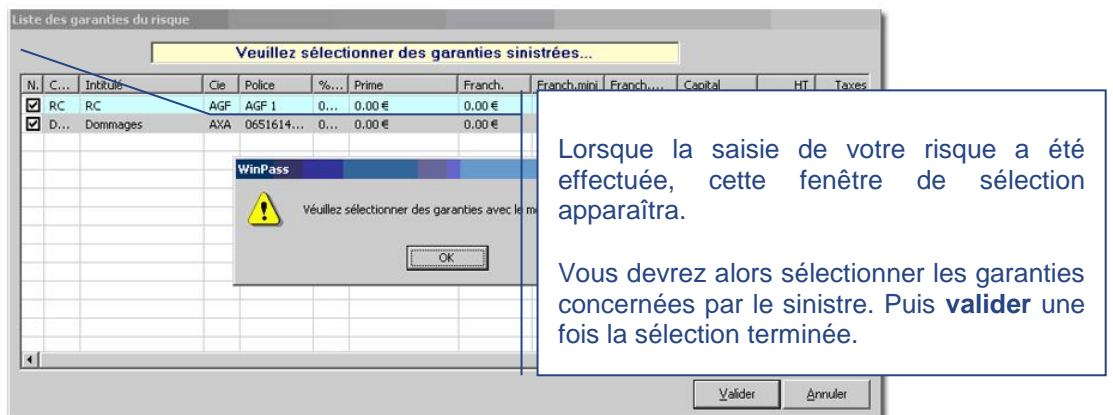
Remarque: Les références clients et compagnies sont des numéros libres.

La partie "le sinistre" : C'est dans ce pavé que vous saisissez le sinistre, la compagnie adverse (s'il y en a une), la convention, la nature, le type, les circonstances, Le conducteur ou Cdt non désigné sont des zones obligatoires. Validez ensuite votre fiche avec le "V" vert.

Certains éléments tels que la date de survenance seront renseignés par l'assistant mais il faut savoir que ces éléments peuvent être modifiés à tout moment dans la fenêtre de saisie sinistre.



Attention : vous ne pourrez ouvrir de garanties que sur une seule compagnie. Si les garanties concernées par le sinistre sont sur plusieurs compagnies ou polices vous devrez ouvrir un dossier sinistre par compagnie / police.





Ordre	Titre	Nom	Prénom	Immat
1		MARTIN FRANCOISE		

- Utiliser le crayon, pour rentrer en modification du tiers, puis saisir les informations nécessaires à la gestion de tiers.
- Prendre la page blanche pour ajouter le ou les autres tiers impliqués sur le sinistre.

● **L'onglet "Adresses"** : Dans cet onglet "adresses" seront saisies les adresses liées aux sinistres :

- l'adresse de l'expert (autre que l'expert principal)
- l'adresse du témoin s'il y en a un.
- l'adresse du garage (si adresse ponctuelle)
- l'adresse de la compagnie...etc.

Exemple : Dans le cas où vous voulez ajouter une des adresses client déjà renseignée dans sa fiche,
Choisissez : **sélectionnez une adresse associée au client** et dans **liste des adresses fixes**, sélectionnez celle désirée.





Si vous souhaitez créer plusieurs adresses pour un même sinistre, cliquez sur la **Page blanche**. Sélectionnez l'option **Créer une nouvelle adresse au sinistre**, saisissez les informations puis validez ces informations.

Important : Pour distinguer les "adresses fixes" des "adresses liées aux sinistres", il faut savoir qu'une adresse fixe sera susceptible d'être utilisée plusieurs fois lors de vos différentes saisies alors qu'une adresse liée au sinistre sera seulement utilisée dans ce dossier sinistre.

Le bouton + permet de saisir pour l'adresse, des numéros de téléphone complémentaires ainsi que des observations.

● L'onglet "Garanties"

Avant de commencer, il faut savoir que la mise à jour des provisions n'est proposée que si elle est cochée dans le paramétrage. Pour cela il vous suffit d'aller sur :

- L'onglet **Paramétrage**.
- Le dossier **Adresses**.
- Le paramètre **Gestion des entités**.

Entité juridique | Compagnies | Branches | Produits | Apporteurs | Polices | Documents des branches | Marque blanche

En cours
Entité: CRG COURTAGE RIVIER GALLET

Cie	Courtier	Nom
171		LA PARISIENNE
185		LA RURALE
047	149	L'AUXILIAIRE
079		LE CONSERVATEUR
153		LESCURE & GARRIGUES
106		L'ETOILE CRG
945	31309	L'ETOILE O
223		LOPEZ PARIZE
154		LUXOR INTERNATIONAL
164		M.E.A.
083	E892	MACIFILIA
262	A599	MACIFILIA
269	APP0...	MACIFILIA
066		MARCHINI
155	75336	MARF P
156	31024	MARF T
239	31243	MARF C
902		MAXANCE - EURO ASSURANCE
008	75N01	MAXANCE ASSURANCES
022		METLIFE (EX AIG VIE)
089		MMA COVEA RISKS P
160		MMA IARD COVEA FLEET DEP M
162		MMA VIE
074		MONCEAU EPARGNE ET RETRAIT
102		MONDIAL ASSISTANCE (EX ELVI
163		MOURLAN JEAN-PIERRE
237		MUTP
260	U 31400	MUTUELLE CENTRALE D'ASSURA
158		MUTUELLES DU MANS

Compagnie
Compagnie: 262 | MACIFILIA
Code courtier: A599 | Contraintes EDI
Compagnie FCA: |
Code courtier FCA: |
Chemin fich. export: |
Date clôture: |

Retour de quittance
Gestion des retours crédités:

Règlements sinistre
 Gestion en compte courant
 Récupération immédiate automatique
 Gestion des provisions **1**

Pollicitation
 Compagnie de pollicitation

Nméroation sinistres
Année en cours: M16++++
Année précédente: M17++++

Courtier
Compagnie courtier: |
Ecart prime totale: |
Ecart commission: |

Regroupement par protocole
 Compagnie adhérente à la plate-forme EDI Courtage
 Conserver les bordereaux en SAISIE après la validation

1 Cochez dans la partie Règlement Sinistre, la gestion des provisions.





Ord	C...	Intitule	Provisions	Paiements	Prévisions recours	Recours encaissés	Cie.Id	Franchises	Capital	Indice	Indice contr.
0		Règlement Mandataire	180,00		0,00						0,00
1	02	RC & RAJ	0,00					0	0		0,00
2	09	BRIS DE GLACE	130,00		0,00			0	0		0,00
3	I...	IDA		0,00		1 242,00					0,00

Nouvelle éval.	Règlements	130,00	EUR
Modif. éval.	Mandataire(s)	180,00	EUR
Modif. indice	Recours	1 242,00	EUR
	Coût Cie	- 1 112,00	EUR
	Coût Total	- 932,00	EUR

Evaluation							Paiement et recours encaissés					
Date	Provision	Prév. recours	R	MCI	AT	Cie. Adverse	Date	Paiement	Recours	MCI	AT	Cie. Adv...
05/05/2017	180,00			M	A							

- 1 Le tableau **Evaluation** correspond à des prévisions de dépenses pour le sinistre.
- 2 Le tableau **Paiement et recours encaissés** correspond aux paiements encaissés soit par le cabinet, soit par la compagnie. Il concerne les recours et paiement IDA dans le cas de sinistres Auto.

● Evaluation automatique de vos sinistres

Il est possible de paramétrer des évaluations sinistres en automatique.

Pour cela, reportez-vous au paramétrage des produits.

Vous pourrez alors déterminer par garanties, le montant de la provision à générer automatiquement lors de la validation de vos sinistres .





Saisie/ Modification d'une "Evaluation"

Pour créer une Nouvelle Evaluation sinistre ou en modifier une :

Important : Si vous souhaitez faire une nouvelle évaluation à la **même date** que la première évaluation créée, utilisez le bouton **modification évaluation**, après sélection de la garantie et du montant à corriger.

Si la **date n'est pas la même**, par exemple le lendemain même de la création de cette évaluation, cliquez sur **Nouvelle évaluation**.

Sélectionnez la garantie concernée par le sinistre.

- 1 Cliquez sur le bouton **Nouvelle Evaluation** afin de saisir le montant de l'estimation.
- 2 Cliquez sur le bouton **Nouvelle Evaluation** afin de saisir le montant de l'estimation.
- 3 Indiquez s'il s'agit d'une **Provision** ou d'une **Prévision de recours**.
- 4 Sélectionnez le **Type d'évaluation** et si elle concerne le **Tiers** ou **l'Assuré**.
- 5 Saisissez ensuite le montant de l'estimation de la garantie, et faire **OK**.
- 6 Le montant s'inscrit alors dans la colonne **Provision de la garantie** du tableau **Evaluation**.





● Modification de l'affectation d'une "Evaluation"

Sélectionnez la garantie concernée par le sinistre.

- 2 Sélectionner dans "Evaluation", la date de l'évaluation à corriger.
- 3 Cliquer, sur le bouton droit de la souris et sélectionner l'option **Modification A/T C/M** comme suit :

Ord	C...	Intitule	Provisions	Paielements	Prévisions recours	Recours encaissés	Cie.Id	Franchises	Capital	Indice	Indice contr.
0		Règlement Mandataire	700,00		0,00						0,00
1	D...	Dommages ouvrages et d...	1 200,00	1 000,00	0,00	0,00		0,00 €	0,00 €		0,00

Nouvelle éval.	Règlements	1 000,00	EUR
Modif. éval.	Mandataire(s)	0,00	EUR
Modif. indice	Recours	0,00	EUR
	Coût Cie	1 000,00	EUR
	Coût Total	1 000,00	EUR

Evaluation						Paiement et recours encaissés					
Date	Provision	Prév. recours	MCI	AT	Cie. Adverse	Date	Paiement	Recours	MCI	AT	Cie. Adverse
06/06/2017	1 200,00					06/06/2017	1 000,00		M	A	
27/02/2017	1 000,00										

Modification A/T - C/M

Matériel Assuré
 Corporel Tiers

Sélectionner les informations souhaitées puis faire OK

● L'onglet "Bloc-Notes"

Pour saisir des informations dans le bloc-notes, cliquez sur l'icône **Crayon** puis saisissez dans l'écran Blanc les informations relatives au sinistre.

A la fin de votre saisie, validez par la coche , en haut à droite de la fenêtre.

Important : Ces données ne peuvent faire l'objet de statistiques ou être utilisé dans un document Word.

● L'onglet "tâches Sinistres"

Cf. Gestion des tâches sinistres





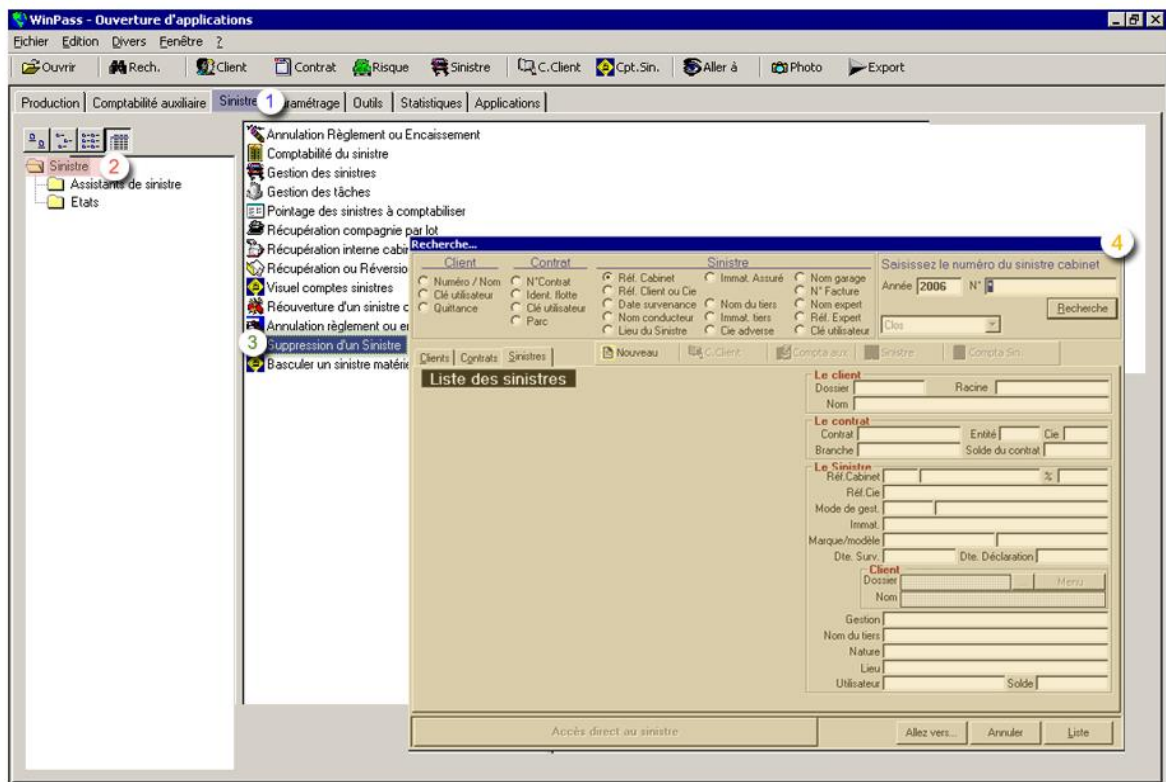
La suppression d'un sinistre

La suppression d'un sinistre n'est possible que dans les cas suivants :

- Le sinistre est clos.
- Aucun mouvement comptable n'est rattaché à ce sinistre

Pour supprimer un sinistre :

- 1 Cliquez sur l'onglet **Sinistre**.
- 2 Positionnez-vous sur le dossier **Sinistre**.
- 3 Sélectionnez le paramètre **Suppression d'un sinistre**.
- 4 Choisissez le sinistre à supprimer et supprimez-le.





La gestion des tâches Sinistres

Le gestionnaire des tâches est un agenda récapitulant toutes les actions à faire ou déjà réalisées concernant les sinistres.

Vous retrouverez ce gestionnaire des tâches à la fois dans la partie Sinistres mais également dans la partie Contrats et la partie Clients.

The screenshot shows a software interface for creating a new claim action. The main window is titled 'Nouvelle action sinistre'. It contains several sections: 'Entité juridique' with a dropdown menu set to 'ASSUR GOOD DEAL'; 'Chargé de clientèles' with a dropdown menu set to 'Administrateur'; 'Destinataire' with a dropdown menu set to 'TRANSPORTS BRAHIM'; 'Action' with a dropdown menu set to 'Lettre'; 'Rappel' with a dropdown menu set to 'Lettre'; and 'Situation' with a table showing 'Comptant', 'Terme', 'Acompte', and 'Total' all set to '0,00'. There are also fields for 'Date d'envoi' (05/05/2017) and 'Date du rappel'. At the bottom, there are buttons for 'Enregistrer en PDF', 'Enregistrer sans Imprimer', 'Prévisualisation document', 'Imprimer et Enregistrer', and 'Annuler'. A 'Winpass_PDF' pop-up is visible at the bottom left.

Pour créer une tâche, il va vous falloir cliquer sur l'icône **Page blanche**. A ce moment-là, trois possibilités s'offrent à vous. Créer une **nouvelle tâche contrat**, **nouvelle tâche client** ou **nouvelle tâche sinistre**.

2 Après avoir sélectionné le contrat, le client ou le sinistre concerné dans la fenêtre de recherche, cliquez sur la **page blanche** pour saisir les informations demandées dans la fenêtre **Nouvelle Action** ci-dessus.

Dans cette fenêtre **Nouvelle action** il vous est possible de créer différentes actions : Email, Fax, documents divers, lettres, prises de rendez-vous, compte rendu téléphonique... etc.

Important : A l'ouverture de Winpass, un pop-up s'affiche pour vous indiquer les tâches à faire ce jour. Vous avez aussi la possibilité de l'interroger pour connaître les tâches à faire les jours à venir.





Descriptif de la fenêtre “Nouvelle Action”

Entité juridique : correspond au nom de votre cabinet.

Chargé de clientèles : par défaut, le nom de la personne connectée apparaît. Il peut être changé ce qui entraîne automatiquement le changement du signataire de la lettre

Type destinataire : choisir le destinataire de la tâche (client, compagnie ou centres).

Interaction avec Microsoft Outlook : il est possible de créer cette tâche dans Outlook. Par contre la mise à jour de la tâche dans Outlook ne met pas à jour Winpass.

Nouvelle action sinistre

Entité juridique Entité: COURTAGE RIVIER GALLET	Traitement de texte	Situation Comptant: 0,00 Terme: 0,00 Acompte: 0,00 Total: 0,00
Chargé de clientèles Commercial: Administrateur		
Destinataire Type: Adresses client Destinataire: TRANSPORTS BRAHIM	Interaction avec Microsoft Outlook <input type="checkbox"/> Cochez si vous voulez ajouter des actions dans Outlook	
Action Action: Lettre Type de document: []		
Document: [] Ouvrir		
Motif: []		
Date d'envoi: 09/05/2017 Aujourd'hui		
Rappel <input type="checkbox"/>		
Action: Lettre <input type="checkbox"/> Poser le rappel sur le document original <input type="checkbox"/> Automatique		
Document: [] Ouvrir		
À prévoir dans: à saisir Date du rappel: []		
KONICA MINOLTA C364SeriesPCL Enregistrer en PDF Enregistrer sans Imprimer		
Nbe copies: 1 Prévisualisation document Imprimer et Enregistrer Annuler		

Action : choisir parmi la liste proposée.
Type de document : permet de spécifier le type de dossier GED d'archivage (si une GED est liée à Winpass)

Rappel : permet de programmer un rappel par rapport à la 1ère tâche.

Action : choisir par quel type d'action, vous souhaitez réaliser votre rappel. Cf. Paramétrage des actions qui vous permet d'ajouter et de paramétrer des actions selon vos besoins.

Poser le rappel sur le document original : lorsque c'est coché, cela signifie que le courrier de rappel sera celui utilisé lors de l'envoi du courrier initial. Non coché : vous devez alors spécifier le modèle de document associé à la relance (cf. document)

Automatique : Coché, ce champ signifie, que le courrier de rappel est à gérer par un batch qui permettra de déclencher la demande d'envoi pour ce courrier ou tous les autres courriers de relance non encore traité si la date du rappel est atteinte.

Document : permet de choisir la lettre type à utiliser pour le rappel. Le bouton « ouvrir » donne accès à l'arborescence des courriers du cabinet.

A prévoir dans : Permet de choisir un délai pour votre rappel

Date du rappel : Permet d'indiquer à quelle date vous souhaitez réaliser votre rappel.





Envoi d'email

Pour l'envoi d'un courrier électronique, sélectionnez dans la partie **action** de la fenêtre **nouvelle Action**, l'action **email**.

L'**email du destinataire** est repris automatiquement en fonction du destinataire de l'action, vous pourrez le cas échéant modifier ponctuellement celle-ci directement sur l'email. Complétez les autres champs comme suit :

Nouvelle action sinistre

Entité juridique Entité: SUISSCOURTAGE LUXEMBOURG		Traitement de texte <input checked="" type="checkbox"/> Archiver le document après impression	Situation Comptant: 0,00 Terme: 0,00 Acompte: 0,00 Total: 0,00
Chargé de clientèles Commercial: winpass		Interaction avec Microsoft Outlook <input type="checkbox"/> Cochez si vous voulez ajouter des actions dans Outlook	
Destinataire Type: Adresses client Destinataire: GARNIER Noemie			
Action Action: Email Type de document: []			
Objet: Votre dossier sinistre			
CC: infieve@iga.fr			
CCI: menagre@iga.fr			
Modèle email: \WORD_Documents\mail\CORPS_M			
Document: []			
Motif: texte libre			
Date d'envoi: 11/05/2017 Aujourd'hui			
Rappel <input type="checkbox"/>			
Action: Lettre <input type="checkbox"/> Poser le			
Document: []			
A prévoir dans: à saisir Date du rapp: []			

Type de document : Ne pas renseigner pour un email

Objet : Le texte saisi dans ce champ sera repris en tant qu'objet de l'email à envoyer.

CC : Adresse email en copie

Cci : Adresse email en copie cachée

Modèle d'email: sélectionner le modèle d'email Word souhaité . A noter que Les modèles d'email sont conçus comme des modèles de courriers Word, (cf. *documentation des modèles de courriers*). Il est cependant nécessaire d'utiliser pour cette fonctionnalité, la fusion IGA plutôt que la fusion Word. (cf. *Paramétrage option/divers*)

Document : Non actif pour l'action email

Winpass_PDF Enregistrer en PDF

Nbe copies : 1 Prévisualisation document Envoi Email Annuler

En bas de la fenêtre Nouvelle Action, un **bouton Envoi Email** apparaît. Il permet à partir de votre messagerie, d'envoyer un Email au destinataire.





Exemple d'envoi d'email

Votre dossier sinistre - Message (HTML)

FICHIER MESSAGE INSERTION OPTIONS FORMAT DU TEXTE RÉVISION

Coller Presse-papiers Texte simple

À... fgarnier@iga.fr

Cc... FIEVE Jean Noel

Cdi... ENAGRE Mohamed

Objet Votre dossier sinistre

Contrat : 50341669

Madame,,

Nous accusons réception de votre demande d'ouverture du sinistre déclaré le 19/04/2017 et survenu le 07/04/2017 à Belgique

Votre dossier a été enregistré sous la référence :

N°2017 / 21700532.

Merci de nous communiquer cette informations avec toute correspondance que vous pourriez nous adresser.

N'hesitez pas à nous faire parvenir, toutes les informations que vous jugez nécessaires à l'instruction de votre dossier.

Après une première analyse, nous vous reprendrons contact avec vous.

Cordialement,

Le chargé de clientèle : [winpass](#)





Envoi d'E.Mail avec PJ :

Sélectionner l'action **Email avec Pièce Jointe**.

Le fonctionnement est identique à celui décrit dans le paragraphe précédent, à l'exception du champ **Document** qui correspond au choix du modèle de lettre type qui sera repris en tant que pièce jointe dans l'email.

Exemple :

Nouvelle action sinistre 88

Entité juridique Entité : SUISSCOURTAGE LUXEMBOURG	Traitement de texte <input checked="" type="checkbox"/> Archiver le document après impression	Situation Comptant : 0,00 Terme : 0,00 Acompte : 0,00 Total : 0,00
Chargé de clientèle Commercial : Administrateur		
Destinataire Type : Adresse expert Destinataire : AUTEX	Interaction avec Microsoft Outlook <input type="checkbox"/> Cochez si vous voulez ajouter des actions dans Outlook	
Action Action : Email avec PJ Type de document : Objet : Demande d'expertise CC : infieve@iga.fr CCI : menagre@iga.fr Modèle email : WORD_Documents\mail\CORPS_MAIL_TACHE_PJ_Mission_Expert.dot Ouvrir Document : Demande_Expertise Ouvrir Motif : Date d'envoi : 11/05/2017 Aujourd'hui		
Rappel Action : Lettre <input type="checkbox"/> Poser le rappel sur le document original <input type="checkbox"/> Automatique Document : Ouvrir A prévoir dans : à saisir Date du rappel : Winpass_PDF Enregistrer en PDF Enregistrer sans Imprimer Nbe copies : 1 Prévisualisation document Envoi Email Annuler		

Cliquer sur le bouton **Envoi email**.





Exemple :

Presse-papiers	Texte simple	Noms	Inclure	Indi
Envoyer	À...	GARNIER Francis		
	Cc...	FIEVE Jean Noel		
	Cci...	ENAGRE Mohamed		
	Objet	Demande d'expertise		
	Joint	Demande_Expertise.pdf (16 Ko)		

Dossier : [LPR346](#)
Contrat : [50341669](#)
Sinistre : [N°2017 / 21700532](#).

Madame,

Vous trouverez en pièce jointe notre demande d'expertise en ce qui concerne le dossier sinistre référencé en marge.

Cordialement,

Le chargé de clientèle : [winpass](#)

[XXXXXXXXXXXXXXXXXX](#)
[XXXXXXXXXXXXXXXXXX](#)
Tel :
Mail :





Gestion de rendez-vous

Ce gestionnaire des tâches, peut également vous permettre de gérer des rendez-vous téléphonique, avec le client, des visites...

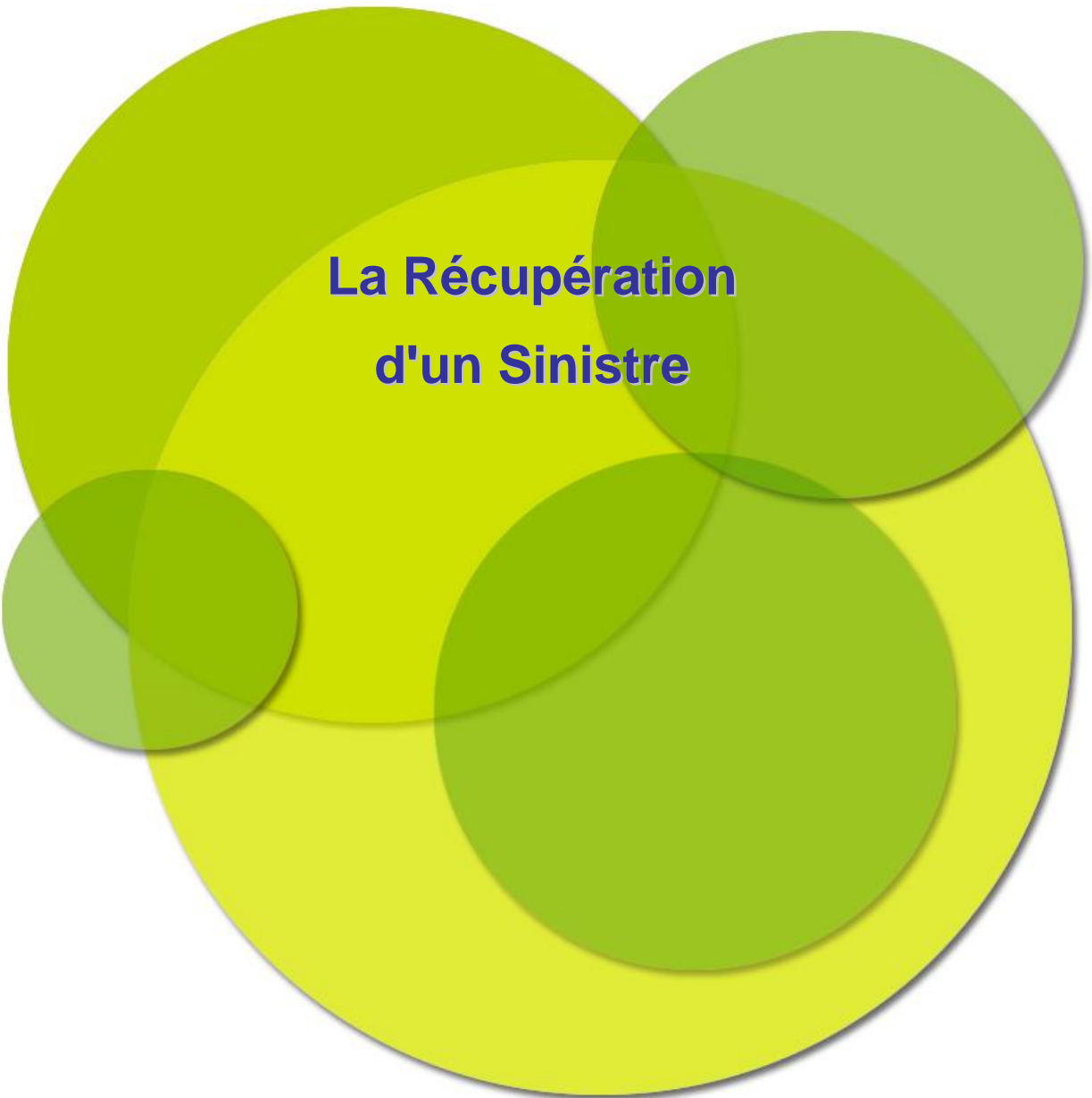
Il suffit de sélectionner dans la partie **Action** de la **Fenêtre action**, l'action souhaitée et d'indiquer le motif, la date et l'heure de l'action.

Il suffit ensuite d'enregistrer l'action pour qu'elle soit, soit planifiée si c'est une action à venir, soit enregistrée dans les archives des tâches effectuées.

Envoi de courriers

Avant que Winpass puisse envoyer un courrier, il est nécessaire de créer vos modèles de documents avec WORD, comportant texte fixe et champs de fusion.





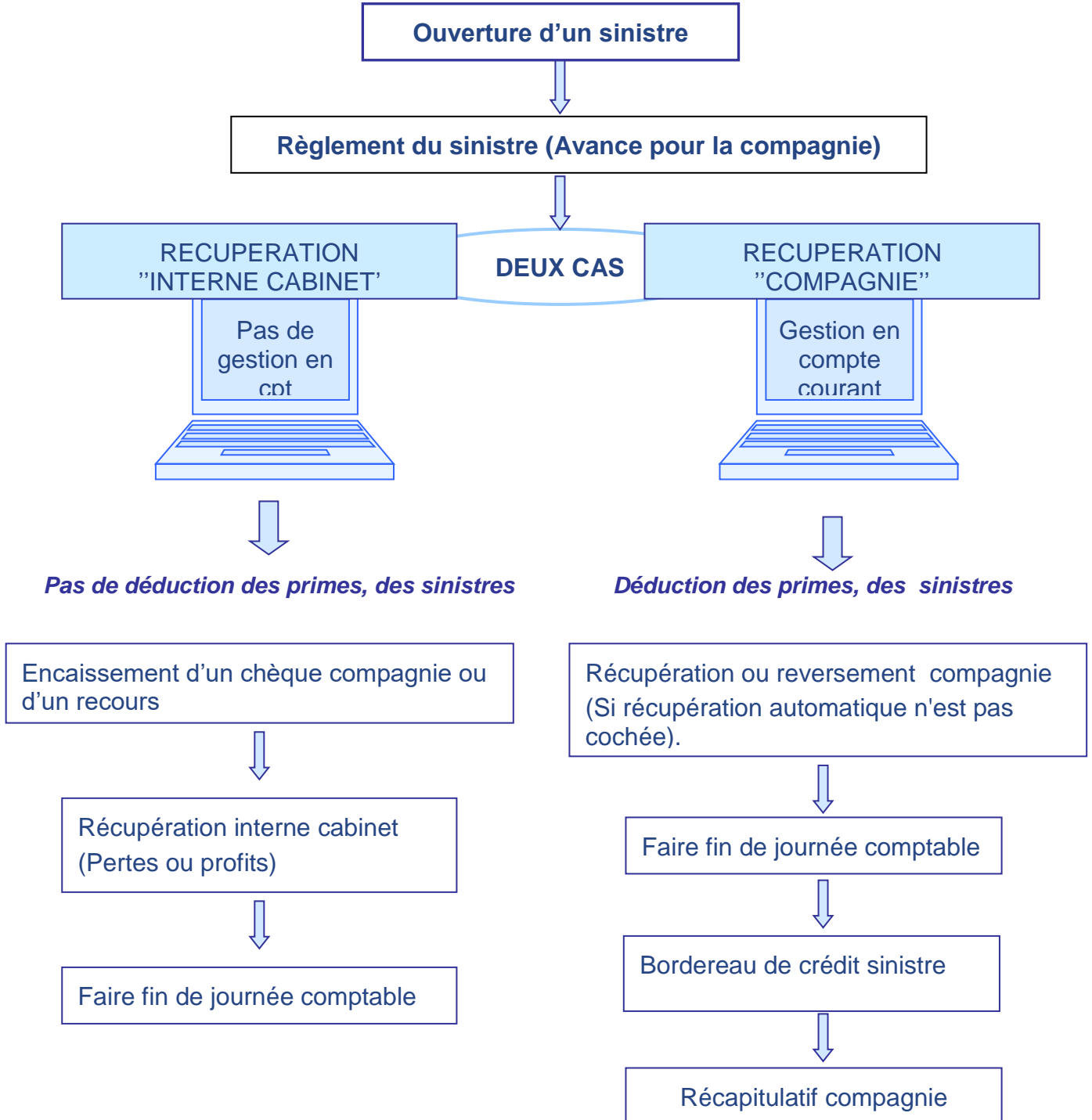
La Récupération d'un Sinistre





CHAPITRE 2 : La récupération d'un Sinistre

Les différentes récupérations





Interne cabinet

Par cette méthode, le cabinet va récupérer les règlements sinistres un par un.

Pour accéder à cette fenêtre de **Récupération interne cabinet** :

- 1 Cliquez sur l'onglet **Sinistre**.
- 2 Positionnez-vous sur le dossier **Sinistre**.
- 3 Sélectionnez **Récupération interne cabinet**.

Cette option permet de **lettrer** un règlement et un encaissement afin de **solder un compte sinistre** et éventuellement passer la différence entre les deux montants en **perte ou en profit**.

A l'aide de la fenêtre de recherche, lancer la recherche de votre sinistre soit en saisissant le numéro soit en laissant l'étoile "*" pour afficher tous les sinistres.

The screenshot shows the Winpass software interface. The 'Sinistre' menu is open, and the 'Récupération interne cabinet' option is selected. A search window is open, and a list of sinistres is displayed. A callout box explains the process of selecting a sinistre and clicking on 'Récupération interne cabinet'.

Ref. Cab.	Ref. C.	Ref. Cn.	Code	N° Contrat	Tx R.	Code	
2006-4		AGP	POL000013	0,00	G1		
2006-2		AGP	POL000013	0,00	G2		
2006-2		AGP	POL000009	0,00	G1		
2006-1	123	456	AGP	POL000060	0,00	G1	

Le client
Dossier : Racine
Nom : GREGOIRE Dan

Le contrat
Contrat : POL000013 Entité : SATEC Cie : AGP
Branche : Auto rote
Solde du contrat : -22 934,95

Le Sinistre
Ref. Cabinet : 2006 J000000004
Gestion : Duvent
Nom du tiers : F

Mettez votre sinistre en surbrillance et cliquez sur **récupération interne cabinet**, vous arrivez sur le visuel du compte de votre sinistre.



Double cliquez sur la ligne pour laquelle vous désirez affecter la récupération.

Récupération interne cabinet

Le Sinistre
N° Sinistre Agence: 2003 0000000131
N° Sinistre Siège: []
Gestion: Sinistre ouvert
Survenu le: 12/02/2003 % responsabilité: []
Lieu: BAULNE

Le Client / Le Contrat
N° Dossier: S1
Nom: SAINT AMAND Christiane
Entité: FOREM Compagnie: FOUR
Branche: Automobile 1ère catégorie
Contrat: AUTO000001 Sit: 3 Avenant: 3

N°	N°	Triés	Intitulé	Date Oper.	Oper.	Règlement	Encassement	Solde	Cie
2	0	B1	SAINT AMAND Christiane	19/02/2003	REG	100,00		100,00	

Lignes de compte non soldées

Solde | 100,00

Récupération interne cabinet

Le Sinistre
N° Sinistre Agence: 2003 0000000131
N° Sinistre Siège: []
Gestion: Sinistre ouvert
Survenu le: 12/02/2003 % responsabilité: []
Lieu: BAULNE

Le Client / Le Contrat
N° Dossier: S1
Nom: SAINT AMAND Christiane
Entité: FOREM Compagnie: FOUR
Branche: Automobile 1ère catégorie
Contrat: AUTO000001 Sit: 3 Avenant: 3

N°	N°	Triés	Intitulé	Date Oper.	Oper.	Règlement	Encassement	Solde	Cie
1	0	PO	Recours Forfait IDA	12/02/2003	EPO		-7200,00	0,00	
2	0	B1	SAINT AMAND Christiane	19/02/2003	REG	100,00		0,00	
2	1		Récupération interne	19/02/2003		-100,00			
3	0	PO	Franchise Client	19/02/2003	RPO	100,00		0,00	
4	0	PO	Avance Client	19/02/2003	RPO	100,00		0,00	
5	0		Récupération interne: PERTE DE 11	19/02/2003	INT			0,00	

Lignes de compte soldées et non soldées (Historique)

Solde | 0,00

Après avoir affecté votre récupération interne cabinet, la ligne de votre règlement disparaît du fait qu'elle est lettrée. Pour voir l'historique, faites un clic droit puis sélectionnez **Tous les règlements (historique)**.





Récupération Compagnie

Par cette méthode, le cabinet va récupérer les règlements sinistres en les regroupant sur un même bordereau compagnie.

Suite à l'avance des sinistres, la compagnie reverse ou récupère les sinistres pour les mêmes sommes. Il vaut savoir que le montant remboursé par la Compagnie sera toujours égal au montant avancé par le courtier.

Il existe 3 modes de récupérations différents :

- **Récupération / reversement immédiat.** La récupération se fait lors de l'enregistrement du règlement ou de l'encaissement d'un recours.
- **Récupération / reversement compagnie par lot.** La récupération se fait sous forme de pointage des mouvements comptables des sinistres.
- **Récupération / reversement compagnie.** Cette procédure s'effectue sinistre par sinistre et permet de gérer la différence de montant entre les mouvements comptables sinistres et ceux de la compagnie.

Après ces procédures, éditez le bordereau crédit sinistre (voir chapitre 3 **La comptabilité Sinistre**).

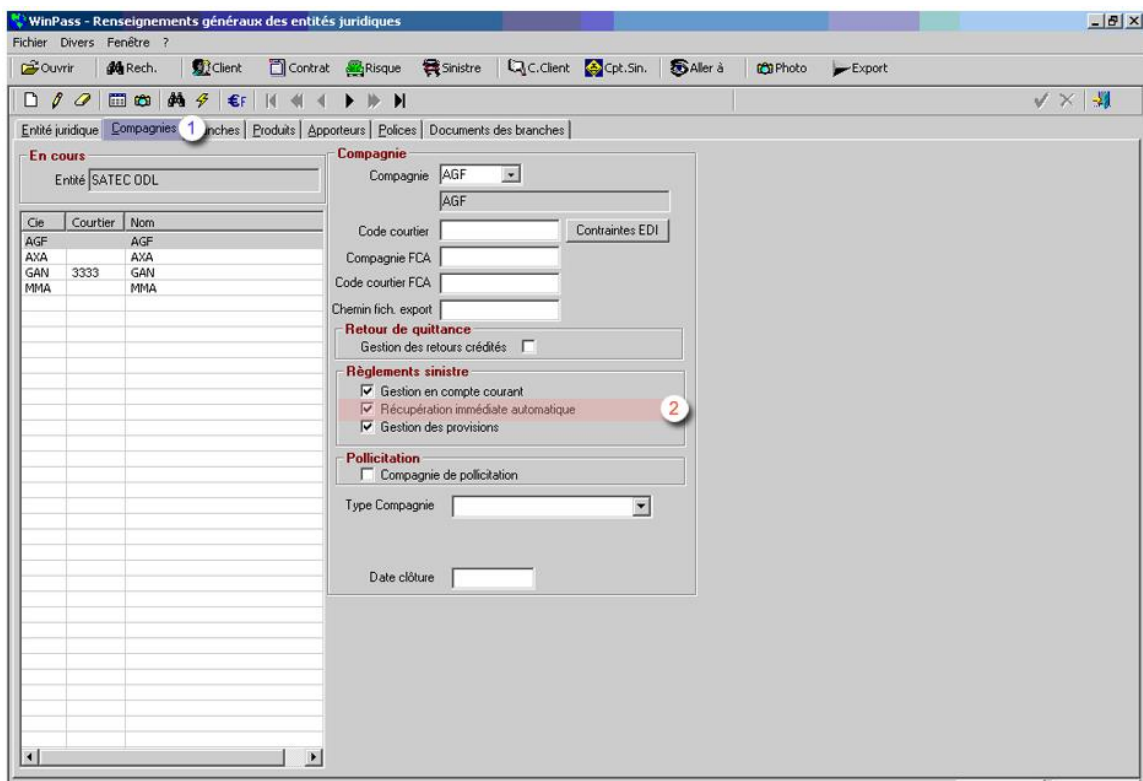


Récupération automatique

La récupération peut se faire de façon automatique.

La procédure suivante :

- Allez sur l'onglet **Paramétrage**.
- Cliquez sur le dossier **Adresses**.
- Choisissez le paramètre **Gestion des entités**.



- 1 Choisissez l'onglet **Compagnie**.
- 2 Cochez dans la partie **Règlement Sinistre**, la **récupération immédiate automatique**.

Par lot

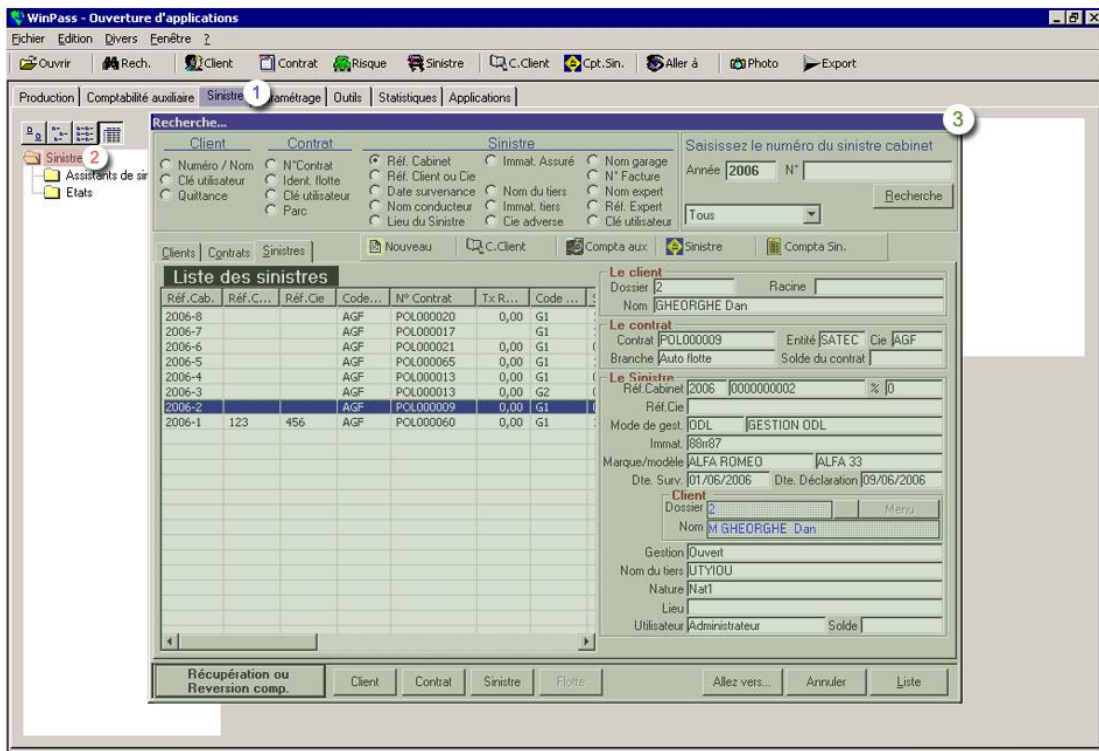
Pour effectuer cette récupération par lot :

- Cliquez sur l'onglet **Sinistre**, puis sur le dossier **Sinistre**.





- 1 Cliquez sur l'onglet **Sinistre**.
- 2 Sélectionnez le dossier **Sinistre** et sélectionnez le paramètre **Récupération et reversion compagnie**.
- 3 La fenêtre de recherche vous permettant de rechercher le sinistre, apparaît.



Vous allez ensuite devoir sélectionner le règlement à récupérer ou à reverser à la compagnie, puis cliquer sur **Récupération compagnie**.

Le logiciel vous demandera ensuite de saisir le montant de l'opération, de confirmer l'écriture. La ligne disparaît alors. Pour voir le lettrage, faites un clic droit et cliquez sur l'option **Tous les règlements**.

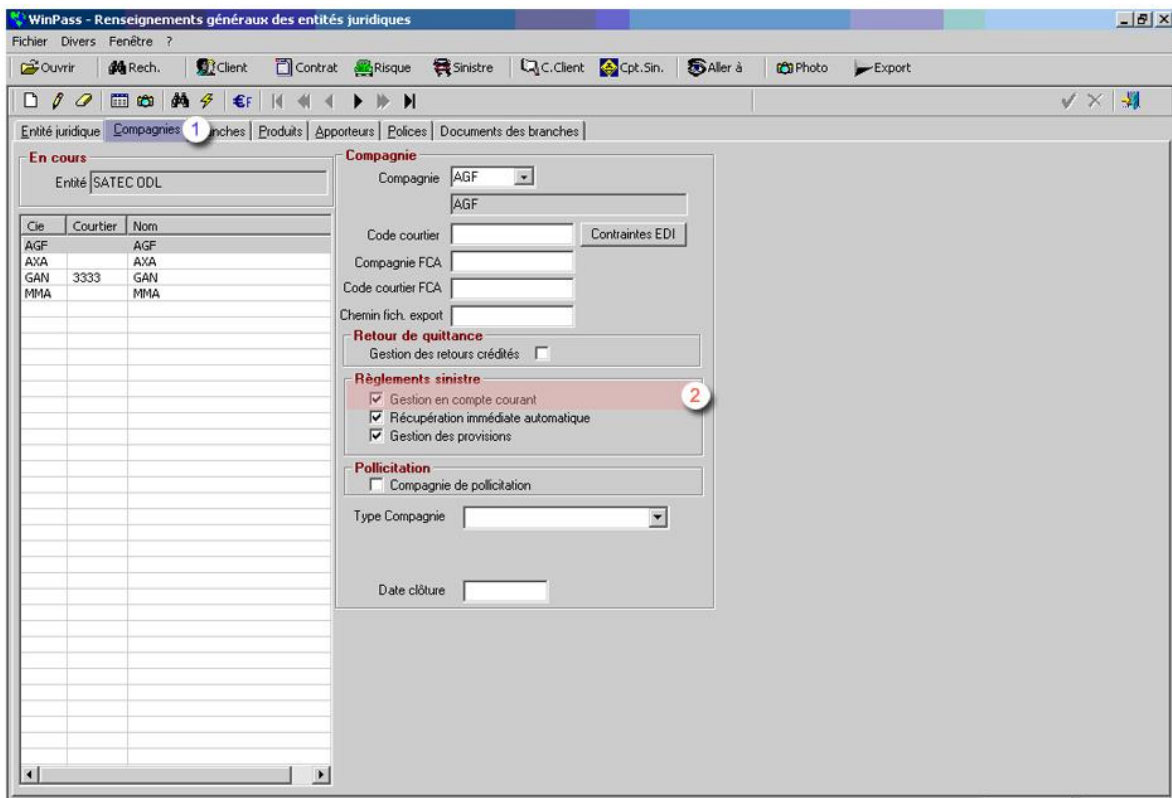




Important : Pour pouvoir effectuer une récupération ou un reversement compagnie, celle-ci doit être positionnée en **Compte Courant**.

Pour cela il est nécessaire de vérifier ou d'effectuer au préalable le paramétrage suivant :

- Allez sur l'onglet **Paramétrage**.
- Cliquez sur le dossier **Adresses**.
- Choisissez le paramètre **Gestion des entités**.



1 Positionnez-vous sur l'onglet **Compagnie**.

2 Cochez ensuite, dans la partie **Règlement sinistre** la **Gestion en compte courant**, pour que la compagnie sélectionnée soit en **Compte Courant**.





La Comptabilité Sinistre





CHAPITRE 3 : La Comptabilité Sinistre

Cette fonction permet d'effectuer les opérations suivantes :



Le "Règlement d'un sinistre"



La "Récupération / Réversion Cie"



"L'encaissement d'un recours"



La "Récupération Interne Cabinet"



"L'encaissement Chèque Cie"



"L'Annulation Règlement/Encaiss."

Vous devez tout d'abord sélectionner votre sinistre.

The screenshot shows the 'Sinistre' menu with a red circle '1' around the 'Comptabilité du sinistre' option. A red circle '2' highlights the 'Sinistre' folder in the left sidebar. A pop-up window titled 'Comptabilité du sinistre' contains a grid of icons, with a red circle '3' around the 'Encaiss. Chèque Cie' icon. A callout box with a blue border contains the following text:

Procédure:
Cliquez sur l'icône **sinistre**.
Puis sur le dossier **sinistre**.
Et sur **comptabilité du sinistre**.

Important : Cliquez sur le bouton correspondant à l'opération que vous souhaitez réalisée. Dans le pop-up qui s'affiche certaines informations du sinistre sont rappelées (le nom du client, la compagnie, et le numéro du sinistre).



Règlement d'un sinistre

Pour **Régler un sinistre** par l'assistant, la démarche est similaire à celle de **L'ouverture d'un sinistre**.

Il vous faut tout d'abord rechercher votre sinistre :

- 1 Cliquez sur l'onglet **Sinistre**.
- 2 Positionnez-vous sur le dossier **Assistant sinistre**.
- 3 Sélectionnez l'option **Règlement d'un nouveau sinistre** qui vous ouvrira la fenêtre de recherche du sinistre à régler

Sélectionner le sinistre souhaité

Puis Cliquer sur Règlement

Réf.Cab.	Réf.C...	Réf.Cie	EJ	Code...	N° Contrat	Tx R...	Code ...	Survena...	Nom du tiers	Lieu	Observatic
2017-3			CRG	127	AL996214	0,00	0	01/04/2...	RONDINI CÉLINE	Argenteuil	
2017-2			CRG	210	S1000088389	0,00	0	20/05/2...	VOISIN		
2017-1		M160...	CRG	262	100019108	0,00	0	01/03/2...	MARTIN FRANCOISE		

Vous pouvez accéder à la fiche du client, du contrat ou du sinistre





L'assistant :

Assistant de règlement d'un sinistre

iga pegase

TRANSPORTS BRAHIM / 100019108 / 2017-1
Veuillez sélectionner le mode de règlement:

Direct à l'assuré A Tiers
 Indirect à l'assuré A Mandataire (Règl. immédiat)
 Par compensation Prime A Mandataire (Règl. différé)
 Direct Assuré en différé A une compagnie adverse

Annuler < Précédent Suivant > Terminer

- Sélectionner les options souhaitées puis cliquer sur **suivant**. (les options sont détaillées plus bas)
- Les boutons Précédent / Suivant vous permettent de revenir en arrière et de modifier si nécessaire les options sélectionnées
- Cliquer sur **Annuler**, si vous souhaitez Abandonner la saisie du règlement.
- A la fin du règlement cliquer sur **Terminer**

Description des différentes options de l'assistant :

- Le mode de règlement
 - **Direct, Indirect à l'assuré ou en différé** : règle le cumul de la liste des factures non réglées au client. L'option **direct Assuré en différé** est une option spécifique permettant de déclencher le paiement des indemnités à l'assuré après comptabilisation du bordereau des règlements différés à l'assuré.
 - **Par compensation de prime** : permet de porter le remboursement sinistre en acompte sur le compte du client.





- **A tiers** : Règlement à une tierce personne intervenant ou impliqué dans le dossier sinistre.
 - **A mandataire (règlement immédiat)** : Paiement de l'intervenant mandaté par la compagnie ou le courtier et missionné pour le sinistre.
 - **A mandataire (règlement différé)** : le cas est le même que précédemment expliqué. En revanche le règlement sera fait en fin de mois ou trimestre par émission d'un bordereau. Le cabinet devra en revanche avoir obtenu un accord auprès du mandataire désigné.
 - **A une compagnie adverse** : Idem que règlement à un tiers.
- Le règlement du sinistre en matériel, corporel ou Immatériel.
 - Le montant du règlement (hors franchise client et tiers, hors avance client).
 - Réf. Paiement : Permet d'associer au règlement une référence (exemple : N° de facture d'un mandataire).
 - Le règlement sinistre pour ordre ?
- Si **OUI** la trésorerie du cabinet ne sera pas touchée. Le cabinet ne sera que l'intermédiaire entre la compagnie et le client.
 - Si **NON** le cabinet règle l'indemnité. Selon le mode de gestion, l'indemnité réglée constituera une avance de fond vis-à-vis de la compagnie.
- La date d'émission du règlement.
 - Le nom du bénéficiaire du règlement
 - L'envoi d'un courrier ou non au bénéficiaire.
- Le code trésorerie correspondant au type de règlement souhaité (Si NON à règlement pour ORDRE)
 - Le numéro de pièce associé au règlement
- Le changement ou non du "Code de Gestion Sinistre".
 - Le changement ou non du "Code situation du Sinistre".
 - Le montant de l'affectation garantie (si option gestion des provisions).



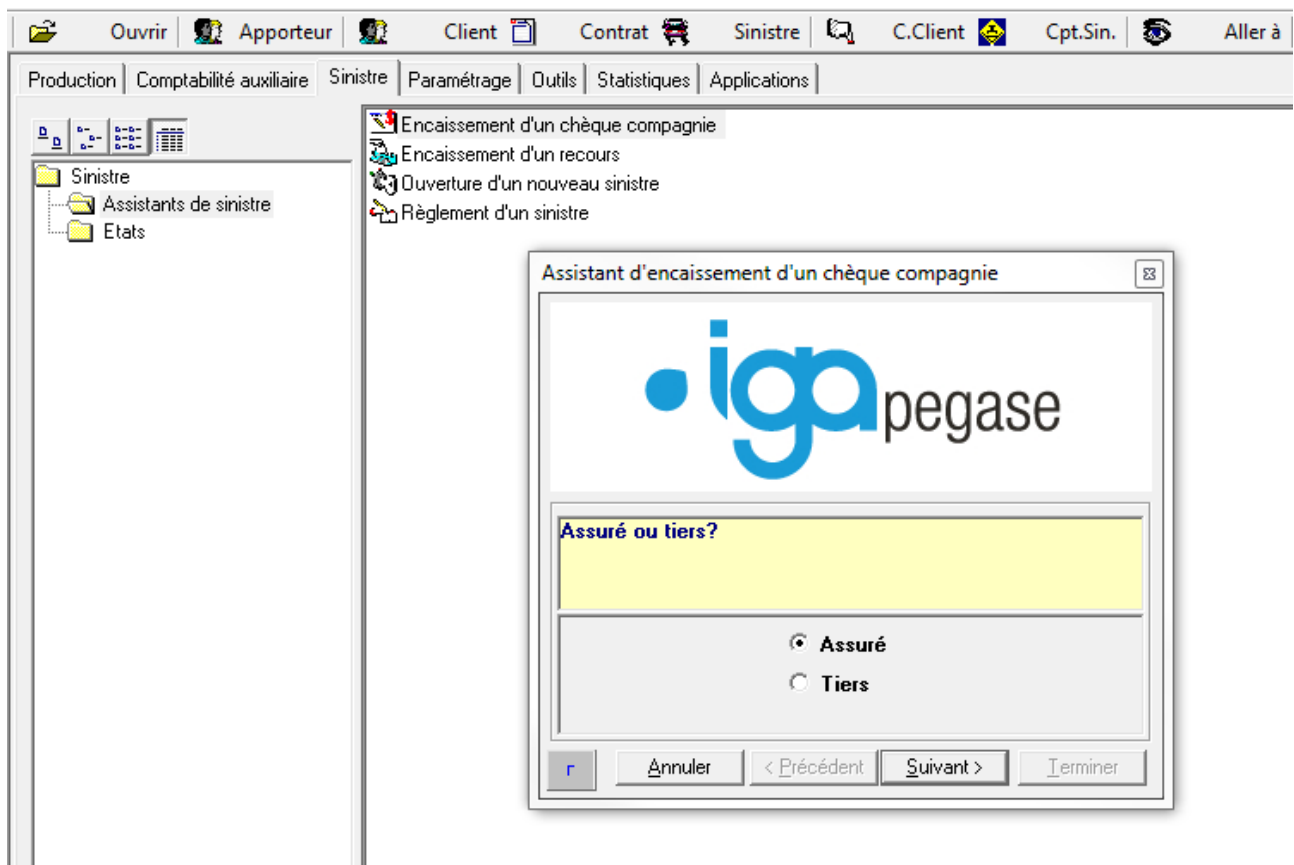
Encaissement d'un chèque compagnie

La fonction **Encaissement d'un chèque Compagnie** vous permet de comptabiliser l'encaissement d'un chèque compagnie.

Pour **encaisser un chèque Compagnie** par l'assistant, la démarche est la même que celle décrite précédemment.

Sélectionnez le sinistre :

- 1 Cliquez sur l'onglet **Sinistre**.
- 2 Positionnez-vous sur le dossier **Assistant sinistre**.
- 3 Sélectionnez le paramètre **Encaissement d'un chèque compagnie** qui vous ouvre automatiquement la fenêtre de recherche.





4 Vous devez ensuite, suivre comme précédemment, l'Assistant Sinistre qui vous guide par ces différentes questions :

- Assuré ou tiers ? Matériel ou corporel ?
- Quel est le montant de votre encaissement ?
- Est-ce oui ou non, un encaissement sinistre pour ordre ?
- Par quel code de trésorerie allez-vous effectuer cet encaissement ?
- Bordereau de remise en banque automatique ou non ?
- Donnez le numéro de pièce associée à cet encaissement ?
- A quelle date souhaitez-vous comptabiliser cet encaissement ?
- Voulez-vous changer votre code gestion ?

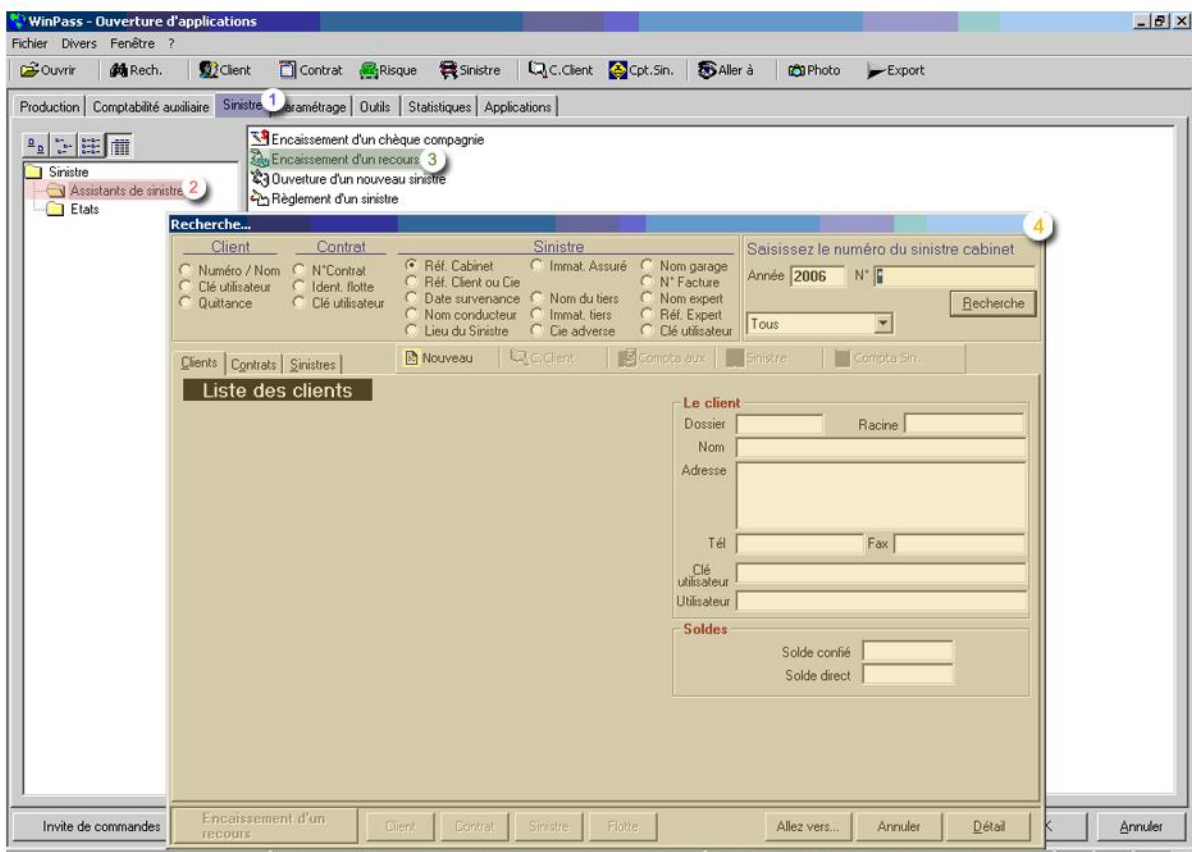


Encaissement d'un recours

Pour **Encaisser un recours** par l'assistant, la démarche est la même que celle décrite précédemment.

Sélectionner le sinistre :

- 1 Cliquez sur l'onglet **Sinistre**.
- 2 Positionnez-vous sur le dossier **Assistant sinistre**.
- 3 Sélectionnez le paramètre **Encaissement d'un recours** qui vous ouvre automatiquement la fenêtre de recherche vous permettant de sélectionner le client pour lequel est traité le règlement sinistre.



Après avoir sélectionné le sinistre, suivre les instructions de l'assistant sinistre.





Important : Il est important de noter que le montant du recours figurera dans le compte du sinistre et que l'affectation du recours sur la ou les garanties sinistrées s'effectue de la même manière que pour le règlement mais sur la colonne recours.







Bordereau des règlements différés au mandataire

Ce programme a pour fonction le paiement des mandataires dont le règlement du sinistre a été différé :

- 1 Cliquez sur l'option **Sinistre**, puis sur **Etats**
- 2 Positionnez-vous , puis cliquez sur **Bordereau des règlements différés à Mandataire**.
- 3 Renseignez les paramètres nécessaires en fonction des paiements à effectuer puis cliquez sur **Sélectionner**

Bordereau des règlements différés à Mandataire

Critères de sélection | Totaux par tiers

Critères de sélection

Entité juridique

Filtre

Une
 Bornage
 Toutes

Adresses Mandataires

Type d'adresse

Code Branches

De
à

Rupture

Filtre

Un
 Bornage
 Tous

Gestionnaire

N° Sinistre

Année de N°
à N°

Date opération

Du

Mode de règlement

Par virement

Sélectionner **Fermer**

La liste des mandataires à régler s'affiche comme suit



Bordereau des règlements différés à Mandataire

Critères de sélection Totaux par tiers

Liste des tiers

Entité	Nom	Adresse	Ville	Montant	Trésorerie	Anomalie
<input checked="" type="checkbox"/>	02	ACOR	20 avenue du S...	73000 BARBERAZ	11 203,82	
<input checked="" type="checkbox"/>	02	CECA	10 avenue du C...	13009 MARSEILLE	7 331,48	
<input checked="" type="checkbox"/>	02	CEREC	152 Grande rue...	69300 CALUIRE-ET-C...	9 955,08	
<input checked="" type="checkbox"/>	02	CGI GUERBER	23 rue Raymon...	34410 SERIGNAN	1 308,11	
<input checked="" type="checkbox"/>	02	CRISTALIS	14 Bd Winston ...	44106 NANTES CEDE...	2 219,81	
<input checked="" type="checkbox"/>	02	ETICA EXPERTISE	100 rue Claude ...	69006 LYON	2 494,86	
<input checked="" type="checkbox"/>	02	EURISK	Service Compta...	93200 SAINT-DENIS	6 056,99	
<input checked="" type="checkbox"/>	02	EXI	1421 avenue d...	34970 LATTES	825,14	
<input checked="" type="checkbox"/>	02	GUFFROY	33 rue Gabriel Péri	62600 BERCK	5 997,28	
<input checked="" type="checkbox"/>	02	HALLIER LOISON	25 rue Nationale	72230 GUECELARD	1 787,56	
<input checked="" type="checkbox"/>	02	IXI	SYNTEX ROBERT	13685 AUBAGNE CEDEX	1 392,00	
<input checked="" type="checkbox"/>	02	ME EVELYNE GUILLOT	131 AV MAREC...	83000 TOULON	696,00	
<input checked="" type="checkbox"/>	02	Me HAUPTMAN	2 rue Dobropol	75017 PARIS	1 944,00	
<input checked="" type="checkbox"/>	02	Me MARLE-PLANTE	15 rue de la Ré...	34000 MONTPELLIER	2 635,56	
<input checked="" type="checkbox"/>	02	ME PERREAU	90 rue de Rivoli	75004 PARIS	4 860,00	
<input checked="" type="checkbox"/>	02	ME VOILLEQUIN-ARNAL	35BIS RUE DE L...	71017 MACON CEDEX	98,47	
<input checked="" type="checkbox"/>	02	MENEGHETTI AVOCATS	1 rue Villersexel	75007 PARIS	13 312,52	
<input checked="" type="checkbox"/>	02	SARETEC	9 - 11 rue Geor...	94800 CRETEIL CEDEX	3 918,82	
<input checked="" type="checkbox"/>	02	SCP ANDOUARD	13 RUE DU PAL...	79000 NIORT	81,81	
<input checked="" type="checkbox"/>	02	SCP BRUNAZ	1 RUE BOISSAC	69002 LYON	72,97	

Tout sélectionner

Winpass PDF
Nbre copies : 1

Prévisualiser Imprimer Exporter Fermer

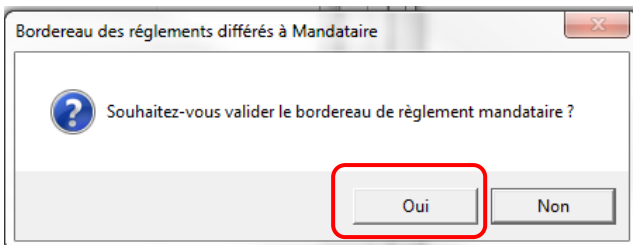
La colonne anomalie permet de renseigner l'utilisateur, lorsqu'un IBAN est absent ou erroné, alors que le mode de paiement du mandataire est virement.

Dans cette hypothèse, la ligne mandataire à régler est décochée, et il est nécessaire de modifier la fiche correspondante.

Les options **Prévisualiser** ou **Exporter** (sous Excel) permettent de lister le détail des bordereaux d'honoraires dûs aux mandataires.

4

Sélectionnez l'option **Imprimer** ou **PDF** selon le type de document souhaité pour procéder à la validation du paiement des bordereaux, puis confirmer en cliquant sur **Oui**



Exemple de bordereau :





BORDEREAU DE REGLEMENTS DES HONORAIRES

ETICA EXPERTISE

100 rue Claude bernard

69006 LYON

Compte arrêté au : 31/12/2016

, le 14 juin 2017

Correspondant : Administrateur

Numéro et Nom de l'assuré	Cie	Contrat	N°Sinistre Cabinet	Référence du Paiement	Date Sinistre	Montant
LES MAISONS DES ALPES	QBEGT	2014CN/0364/0025	2016-8487	17070054	01/10/2016	1 290,96 €
LES MAISONS DE PROVENCE	QBEMF	MDF07-001/07-490	2016-8634	17070006	01/02/2015	1 203,90 €
Total Mandataire :						2 494,86 €





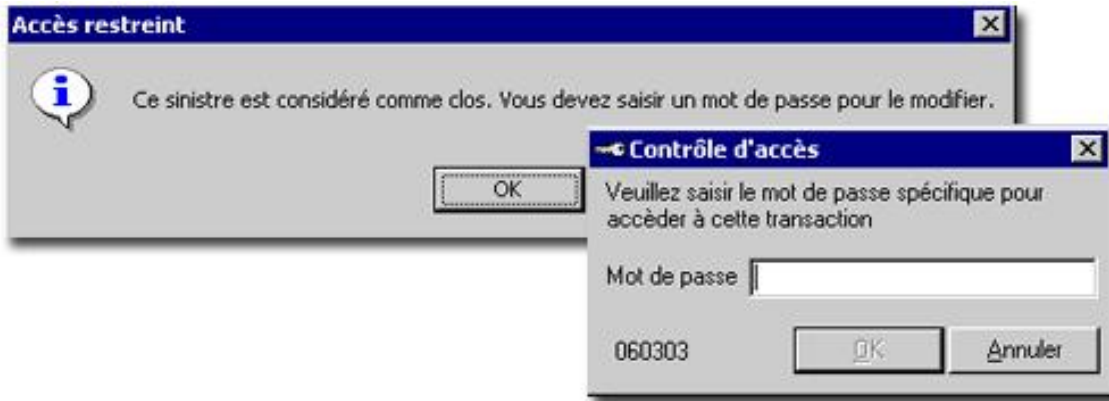
Réouverture d'un sinistre clos

Pour ré-ouvrir un sinistre clos :

- 1 Cliquez sur l'onglet **Sinistre**.
- 2 Positionnez-vous sur le dossier **Sinistre**.
- 3 Sélectionnez le paramètre **Réouverture d'un sinistre Clos**.
- 4 La liste des sinistres s'affiche dans la fenêtre de recherche. Sélectionnez ensuite le sinistre à ré ouvrir.

The screenshot shows the WinPass application window titled "WinPass - Ouverture d'applications". The menu bar includes "Fichier", "Édition", "Divers", and "Fenêtre". The toolbar contains icons for "Ouvrir", "Rech.", "Client", "Contrat", "Risque", "Sinistre", "C. Client", "Cpt. Sin.", "Aller à", "Photo", and "Export". The main menu is open, showing options like "Annulation Règlement ou Encaissement", "Comptabilité du sinistre", "Gestion des sinistres", and "Réouverture d'un sinistre clos" (highlighted with a red circle and the number 3). The "Sinistre" folder is selected in the left sidebar (highlighted with a red circle and the number 2). The "Recherche" window is open, displaying a search criteria form and a table of claims. The table has columns for "Réf. Cab.", "Réf. Client", "Réf. Cie", "Code Cie", "N° Contrat", "Tx Resp.", and "Code Gest.". The first row shows "2003-135", "GIGA", "GIGAL2", and "0 09". The right side of the search window shows details for the selected claim, including "Le client" (Dossier: CA11, Nom: DEVILLERS Arlette), "Le contrat" (Contrat: GIGAL2, Entité: FOREM, Cie: GIGA), and "Le Sinistre" (Réf. Cabinet: 2003, N° Sinistre: 0000000135, Nom du tiers: DEVILLERS ARLETTE, Nature: Incendie, Lieu: PALAISEAU, Solde du sinistre: 5000.00). A red circle with the number 4 is placed over the search criteria form.





Cliquez sur **OK** et indiquez le mot de passe en majuscule, pour accéder à cette transaction.

Le sinistre s'affiche. Changez le code de gestion du sinistre puis validez avec la coche verte en haut à droite de la fenêtre.

Remarque : Vous pourrez également accéder à tous les onglets si vous envisagez de faire d'autres modifications sur ce sinistre.

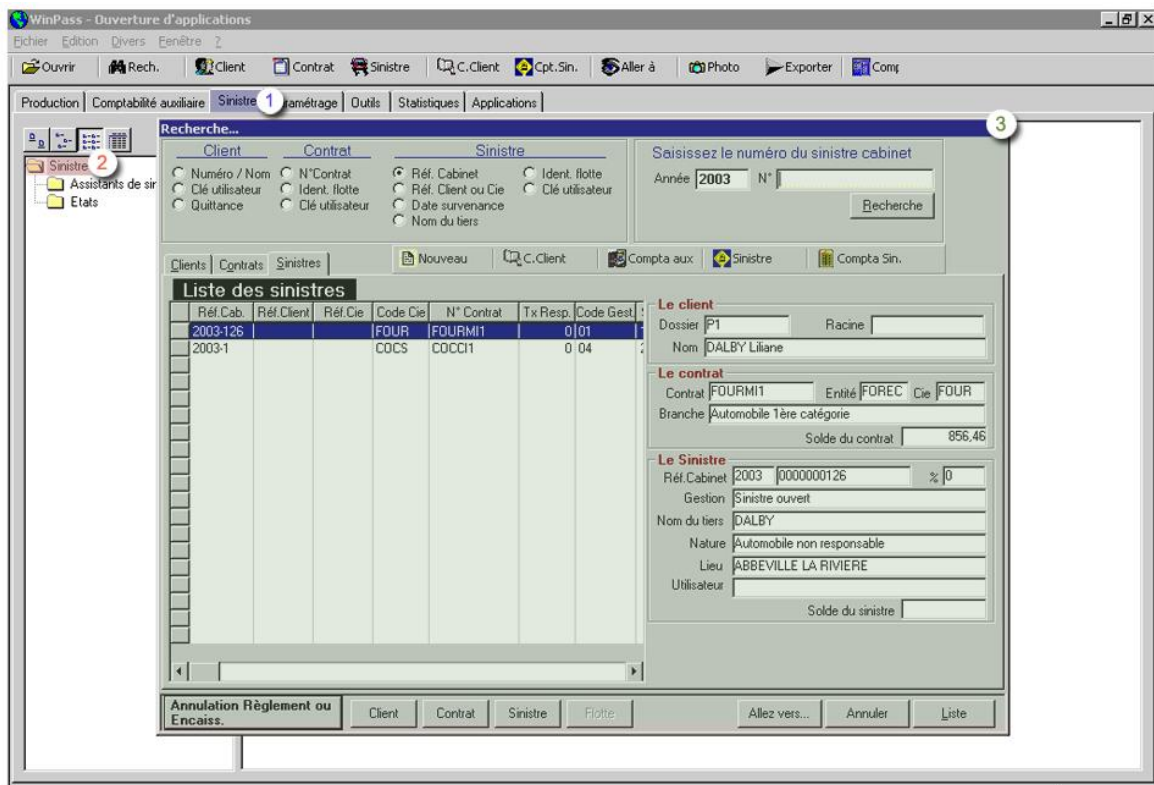


Annulation d'un règlement ou d'un encaissement

Cette option s'utilise **avant d'avoir comptabilisé la fin de journée comptable** du journal des sinistres.

Important : vous pouvez néanmoins annuler un règlement ou un encaissement comptabilisé en suivant la procédure suivante :

- 1 Cliquez sur l'onglet **Sinistre**.
- 2 Sélectionnez le dossier **Sinistre**, et sur **Annulation règlement ou encaissement**.
- 3 Recherchez puis sélectionnez votre sinistre et cliquez sur le bouton **Annulation règlement ou encaissement**.





WinPass - Annulation d'un règlement ou d'un encaissement

Fichier Divers Fenêtre ?

Ouvrir Rech. Client Contrat Sinistre C. Client Cpt. Sin. Aller à Photo Exporter Compt

Annulation d'un règlement ou d'un encaissement

Le Sinistre

N° Sinistre Agence: 2003 0000000001
N° Sinistre Siège:
Gestion: Sinistre réglé
Survenu le: 23/01/2003 % responsabilité:
Lieu: Angerville

Le Client / Le Contrat

N° Dossier: P2
Nom: DUFRESNE Christiane
Entité: FOREC Compagnie: COCS
Branche: Multirisques habitation
Contrat: COCC1 Sit: 0 Avenant: 0

N°	N° Trés.	Intitulé	Date Oper.	Oper.	Règlement	Encaissement	Solde	Cie
1	0 PO	DUFRESNE Christiane	13/02/2003	RPO	1000,00		0,00	
3	0 B1	Encaissement recours	18/02/2003	ENC		-2000,00	-2000,00	

Lignes de compte soldées et non soldées (Historique) Solde: -2000,00

Annulation Règlement

Sélectionnez votre règlement, cliquez sur **Annulation règlement** et confirmez l'annulation.





Annulation d'un règlement / d'un encaissement comptabilisé

Cette option s'utilise **une fois le règlement ou l'encaissement sinistre comptabilisé.**

Pour accéder à ce paramètre :

- 1 Cliquez sur l'onglet **Sinistre**.
- 2 Cliquez sur le dossier **Sinistre**, et sur **Annulation règlement ou encaissement comptabilisé**.
- 3 Recherchez puis sélectionnez votre sinistre et cliquez sur le bouton **Annulation règlement ou encaissement comptabilisé**.

The screenshot shows the WINPASS software interface. The main window is titled 'BD : WINPASS_TEST - Ouverture d'applications'. The menu bar includes 'Fichier', 'Edition', 'Divers', and 'Fenêtre'. The toolbar contains various icons for file operations and navigation. The main area is divided into several sections:

- Client**: Fields for 'Numéro / Nom / N° Siret', 'Clé utilisateur', 'Adresse', 'CP / Ville', and 'Nom centre'. There are also radio buttons for 'N° Contrat', 'Ident. flotte', 'Parc', and 'Connexité'.
- Contrat**: Fields for 'N° Contrat', 'Ident. flotte', 'Réf. Cabinet', 'Réf. Client ou Cie', 'Date survenance', 'Nom conducteur', and 'Lieu du Sinistre'.
- Sinistre**: Fields for 'Immat. Assuré', 'Nom du tiers', 'Immat. tiers', and 'Cie adverse'.
- Recherche**: A search box with 'Année' set to 2017 and a 'Recherche' button.
- Liste des sinistres**: A table with columns: Réf.Cab., Réf.C..., Réf.Cie, EJ, Code..., N° Contrat, Tx R..., Code ..., Survena..., and Nom. The table contains two rows of data.
- Le client**: Fields for 'Dossier', 'Racine', and 'Nom' (TRANSPORTS BRAHIM).
- Le contrat**: Fields for 'Contrat', 'Entité', 'Cie', and 'Branche'.
- Le Sinistre**: Fields for 'Réf.Cabinet', 'Réf.Cie', 'Mode de gest.', 'Immat.', 'Marque/modèle', 'Dte. Surv.', 'Dte. Déclaration', 'Gestion', 'Nom du tiers', 'Nature', 'Lieu', and 'Utilisateur'.

At the bottom of the window, there is a button labeled 'Annulation Règl./Encaiss. comptabilisé' and a set of tabs for 'Client', 'Contrat', 'Sinistre', and 'Flotte'. The status bar at the very bottom shows 'Invite de commandes' and 'Allez vers... Annuler Liste'.





Indiquez le mot de passe permettant la transaction

Contrôle d'accès

Veuillez saisir le mot de passe spécifique pour accéder à cette transaction

Mot de passe

290517

Exemple

BD : AGEMI - Ouverture d'applications

Fichier Edition Divers Fenêtre ?

Ouvrir Apporteur Client Contrat Sinistre C.Client Cpt.Sin. Aller à Photo Ex

Annulation d'un règlement ou d'un encaissement comptabilisé

Le Sinistre

N°Sinistre Agence 2016 0000008649

N°Sinistre Siège 61435.2012.0501

Gestion En cours EUR

Survenu le 01/12/2016 % responsabilité

Lieu PACE

Le Client / Le Contrat

N°Dossier PR32

Nom VILLA SOLEIL

Entité 02 Compagnie QBEGT

Branche CMI SINISTRES

Contrat 2004CN/0093/00 Sit. 0 Avenant 0

N.	N.	T...	Intitulé	Date Oper.	O...	Règlement	Encaissement	Solde	Cie	Règlement (devise)	Encaissement (devise)
1	0		Cbt CLE	08/02/2...	REG	750,48		0,00		0,00	
1	1		Récupération compagnie (Immé...	08/02/2...		- 750,48				0,00	

Lignes de comptes comptabilisées

Annulation Règlement

4

Sélectionner le règlement sinistre à supprimer, puis cliquer sur le bouton "Annulation Règlement". Une confirmation vous sera demandée





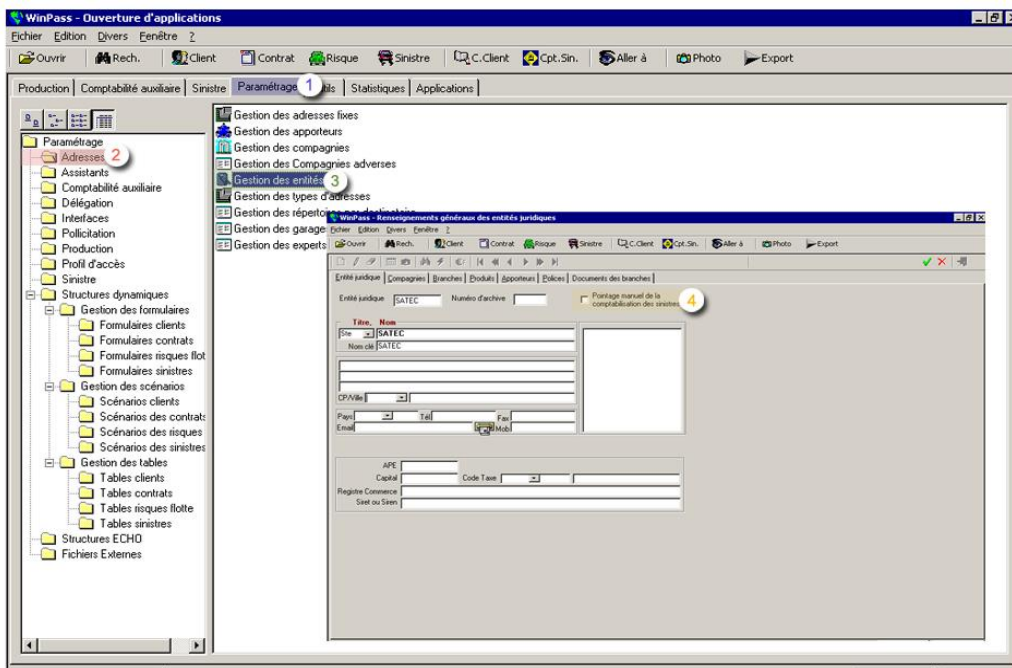
Pointage des sinistres à comptabiliser

Cette procédure est un outil de contrôle qui sert à pointer les sinistres avant de les basculer en comptabilité générale (accord du règlement sinistre). Vous pouvez faire une simple prévisualisation ou directement imprimer le pointage.

Pour cela, il va vous falloir tout d'abord, vérifier dans le paramétrage de vos entités juridiques et donc que la case **Pointage manuel de la comptabilisation des sinistres** soit cochée.

Pour le vérifier :

- 1 Cliquez sur l'onglet **Paramétrage**.
- 2 Positionnez-vous sur le répertoire **Adresse**.
- 3 Sélectionnez le paramètre **Gestion des entités**.
- 4 Sélectionnez ensuite votre entité, et vérifiez que la case pointage manuel est bien cochée.



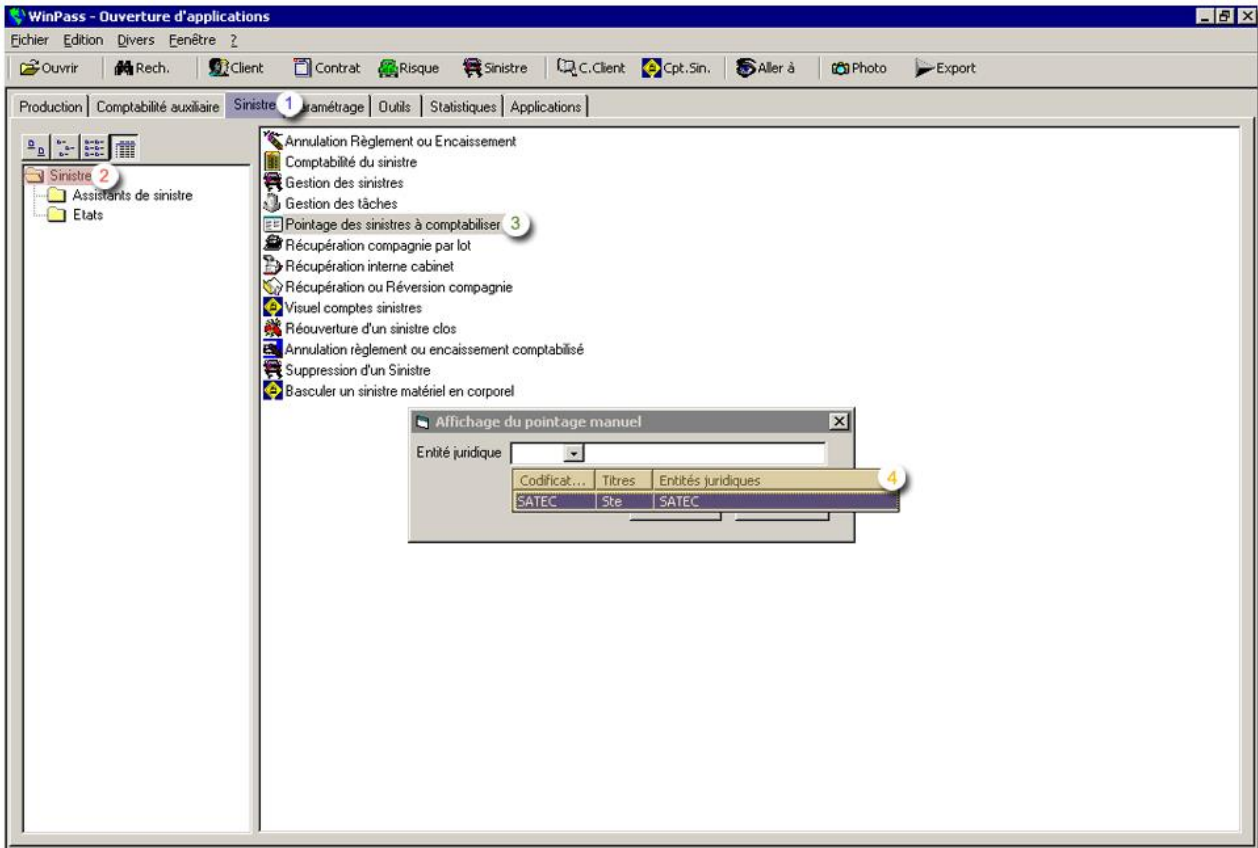
Ensuite :

- 1 Cliquez sur l'onglet **Sinistre**.





- 2 Sélectionnez le dossier **Sinistre**.
- 3 Cliquez sur **Pointage des sinistres à comptabiliser**.
- 4 Winpass vous demande ensuite de choisir l'entité sur laquelle vous souhaitez effectuer ce pointage.





WinPass - Ouverture d'applications

Fichier Divers Fenêtre ?

Ouvrir Rech. Client Contrat Sinistre C. Client Cpt. Sin. Aller à Photo Exporter Compt

Pointage

Le Sinistre

N° Sinistre Agence: 2003 0000000130
N° Sinistre Siège:
Gestion: Sinistre ouvert
Survenu le: 01/02/2003 % responsabilité:
Lieu: Le plessis pate

Le Client / Le Contrat

N° Dossier: CA13
Nom: GACHET Serge
Entité: FOREM Compagnie: LIBE
Branche: RC Scolaire
Contrat: LIBELL2 Sit: 0 Avenant: 0

N° Sin	N°	N°	Très.	Intitulé	Date Oper.	Oper.	Règlement	Encaissement	Solde	N° Pièce	Cal Bénéficiaire
2003 130	1	0	B1	GACHET Serge	18/02/2003	REG	550.00		550.00	CHQ-1	
2003 129	2	0	B1	BACH Jean-Philippe	18/02/2003	REG	2000.00		2000.00	CHQ-2	

Imprimer non pointés 1 Imprimer pointés 2 Autre Sélection 3

1 Le bouton **Imprimer non pointés** correspond au règlement du sinistre refusé.

2 Le bouton **Imprimer pointés** correspond au règlement du sinistre accordé.

Attention : si vous optez pour cette option il faut impérativement payer par lettre chèque.

3 Le bouton **autre sélection** annule la sélection effectuée pour vous donner accès à une autre sélection.





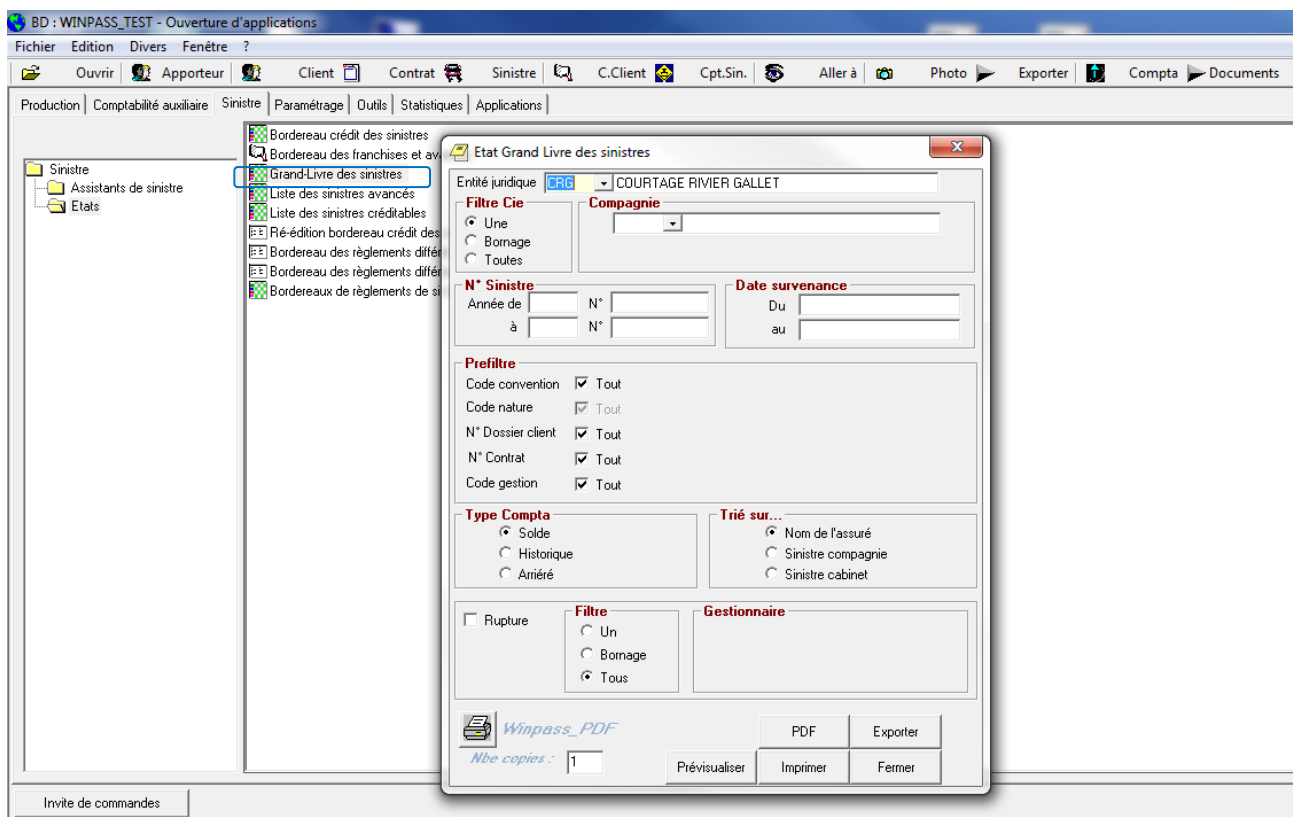
Les Etats

Grand livre des sinistres

Le grand livre des sinistres regroupe tous les sinistres d'une ou plusieurs compagnies. En cliquant sur **Grand livre des sinistres** vous obtenez la fenêtre ci-dessous. Vous avez plusieurs options pour obtenir le résultat désiré. Cochez ou décochez les options souhaitées.

Pour aller paramétrer vos options :

- 1 Cliquez sur l'onglet **Sinistre**.
- 2 Puis sur le dossier **Etat**, et sur **3 Grand Livre des Sinistres**.
- 4 Cochez ensuite vos options dans la fenêtre **Grand Livre des sinistres** et cliquez sur **Prévisualiser** pour afficher le résultat.





Dans l'exemple suivant, nous avons coché **toutes les compagnies sans bornage de date**. Vous obtenez ainsi, le résultat suivant :

Prévisualisation Grand_Livre_Sinistres.rpp
Page : 1 Total pages : 4 - Enreg. : 7

FOREM
9, rue condorcet
Centre Acche
91260 JUVISY-SUR-ORGE

Grand livre des sinistres

Compagnie: -xxxxx Cédant: % Sinist. Du: 1988-0
Ceven: % Cédant: % Au: 2002-999999999
Compagnie: S Classe: -xxxxxxxx

Compagnie: **FOUR-LA FOURMI**

Sinistre Cédant	Sinistre Cie	Date Clémencée	Cie	IP Police	Nom Assuré	Nom 1-er Tier opération	%EC	Comp	Nat	Surven. / Clémencée	Type	Montant	Sol
2002 - 1		30/10/2002	FOUR	AUTO000001	SABIT AMAND Christiane	DISCONNU	0	HCO	VOL	30/10/2002	01		
2003 - 131		19/02/2003	FOUR	AUTO000001	SABIT AMAND Christiane	SABIT AMAND CHRISTIANE	0	IDA	10/X	12/02/2003	01		
2003 - 127		18/02/2003	FOUR	FOURMIS	TABET Charles	CHARLES NICOLAS	100	IDA	10/Y	13/02/2003	01		

Total compagnie: **FOUR-LA FOURMI**

Liste des sinistres avancés

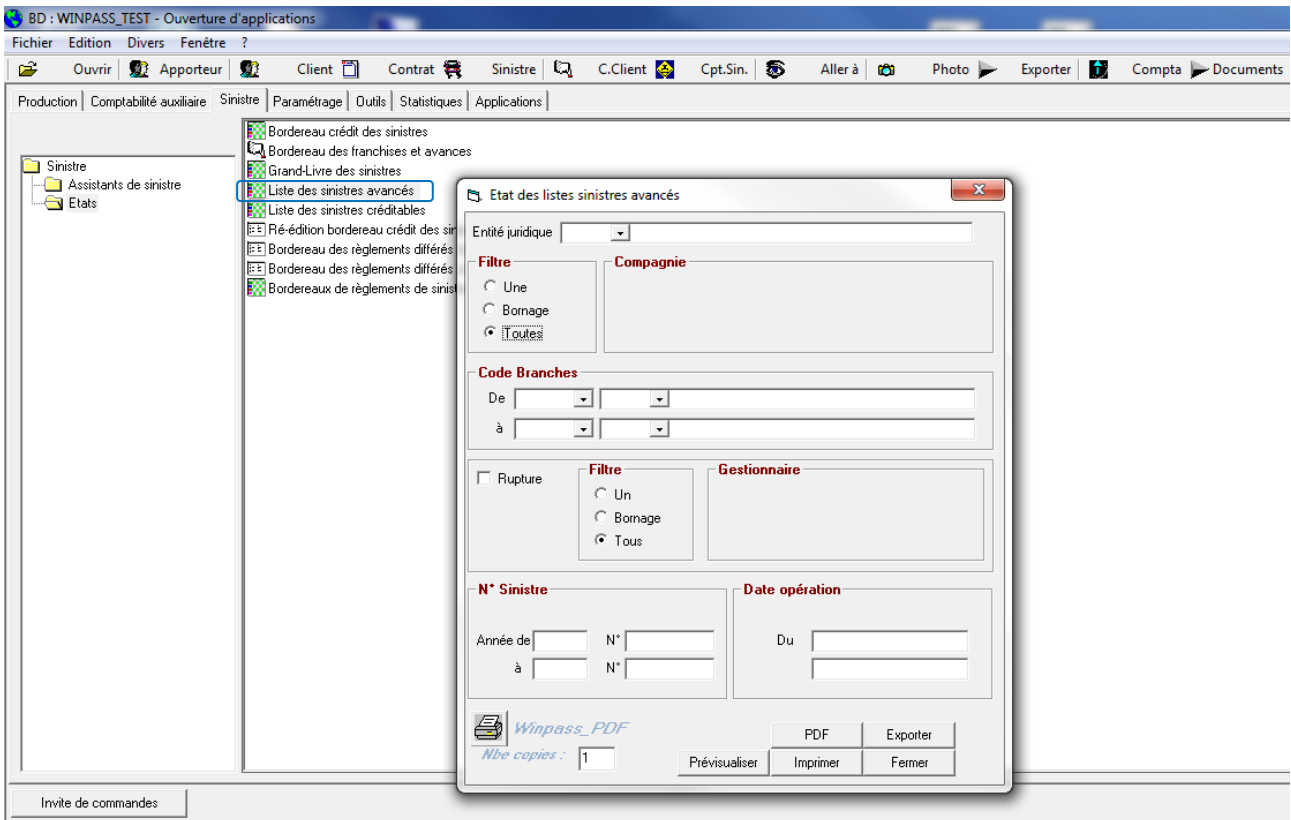
L'état des sinistres avancés récapitule tous les règlements ou encaissement avancés et non encore régularisés auprès de la compagnie.

Comme pour tous les états, sélectionnez les options souhaitées.

Pour aller paramétrer vos options :

- 1 Cliquez sur l'onglet **Sinistre**.
- 2 Positionnez-vous sur le dossier **Etat**.
- 3 Cliquez sur **Liste des Sinistres avancés**.
- 4 Cochez ensuite vos options dans la fenêtre **Etat des Listes de Sinistres avancés** et cliquez sur **Prévisualiser** pour afficher le résultat.





Dans l'exemple ci-dessous, nous avons un sinistre qui concerne une compagnie qui fait de la **Multirisque habitation**. Nous avons effectué un règlement de 255.000 €. L'état reprend toutes les informations sur le règlement du sinistre.

Prévisualisation Liste_Sinistre_Avance.rpp

Page : 1 Total pages : 2 - Enreg. : 1

100

FOREM
9, rue condorcet
Centre hochet
91260 JUVISY-SUR-ORGE

Liste des sinistres avancés

Date d'édition :
Utilisateur :
Page :

Compagnies: -xxxxx Du sinistre : 1900_0
Familles des branches: -zz au sinistre : 2003_999999999
Branches: -xxxxx Date opération: 01/01/1900-21/02/2003
Gestionnaire : de à xxxxxxxx

COCS - LA COCCINELLE

N° dossier	Numero et nom de l'assuré	Sinistre client / cabinet	Sinistre compagnie	Qualité	Date de règlement	Intitulé	Récupération	Ré
CA20	CLERC Caroline	2003-133		Assuré	20/02/2003	CLERC Caroline	255 000,00	
Total sur la branche Multirisques habitation							255 000,00	
Total sur la famille branche Multirisques							255 000,00	
Total compagnie COCS - LA COCCINELLE							255 000,00	



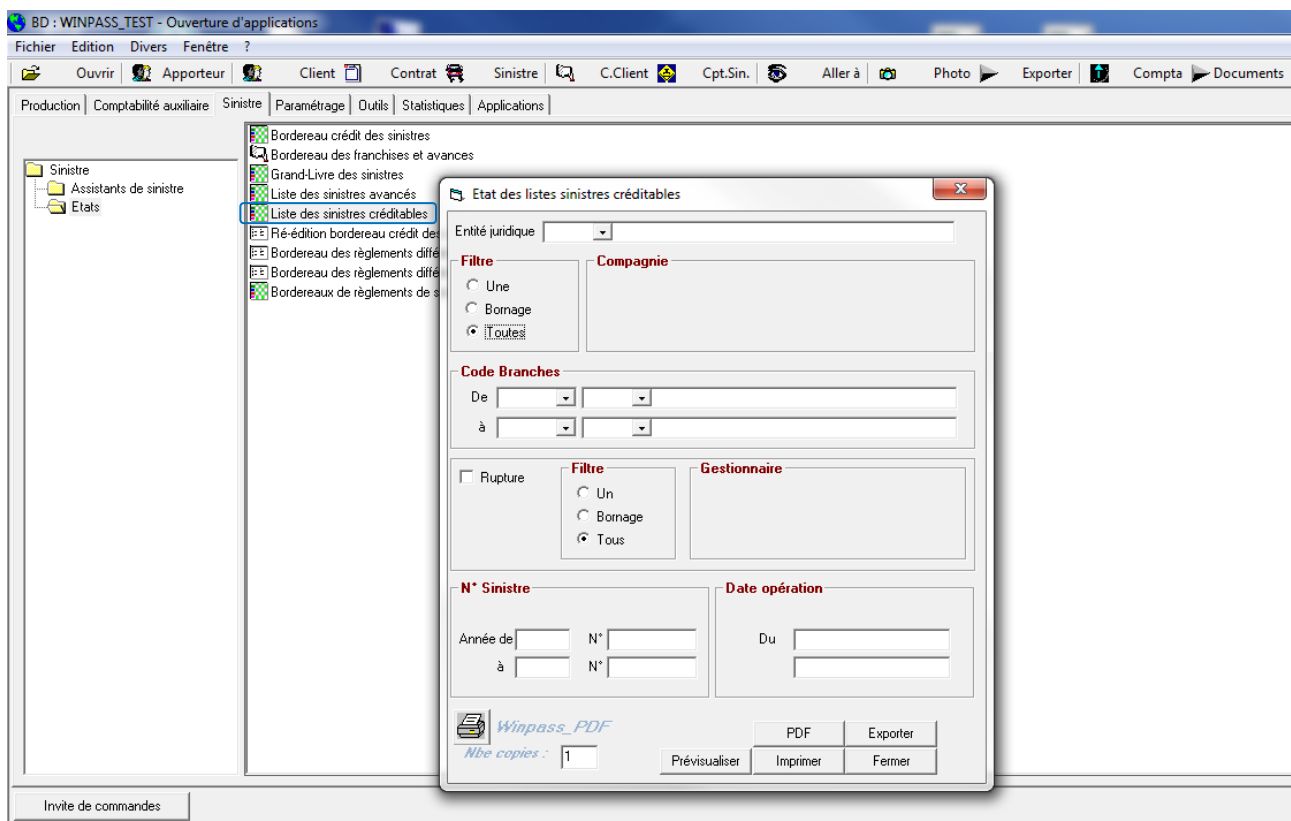


Liste des sinistres créditaibles

La **Liste des sinistres créditaibles** est un état récapitulant les sinistres dont la récupération a déjà été effectuée. Le bordereau de crédit sinistre reprendra ces mêmes informations.

Pour aller sélectionner vos différentes options :

- 1 Cliquez sur l'onglet **Sinistre**.
- 2 Positionnez-vous sur le dossier **Etat**.
- 3 Sélectionnez la **Liste des Sinistres créditaibles**.
- 4 Cochez ensuite vos options dans la fenêtre **Listes de Sinistres créditaibles** et cliquez sur **prévisualiser** pour afficher le résultat.



La liste des sinistres créditaibles récapitule tous les sinistres qui sont passés du statut **avancés** à **crédités**.





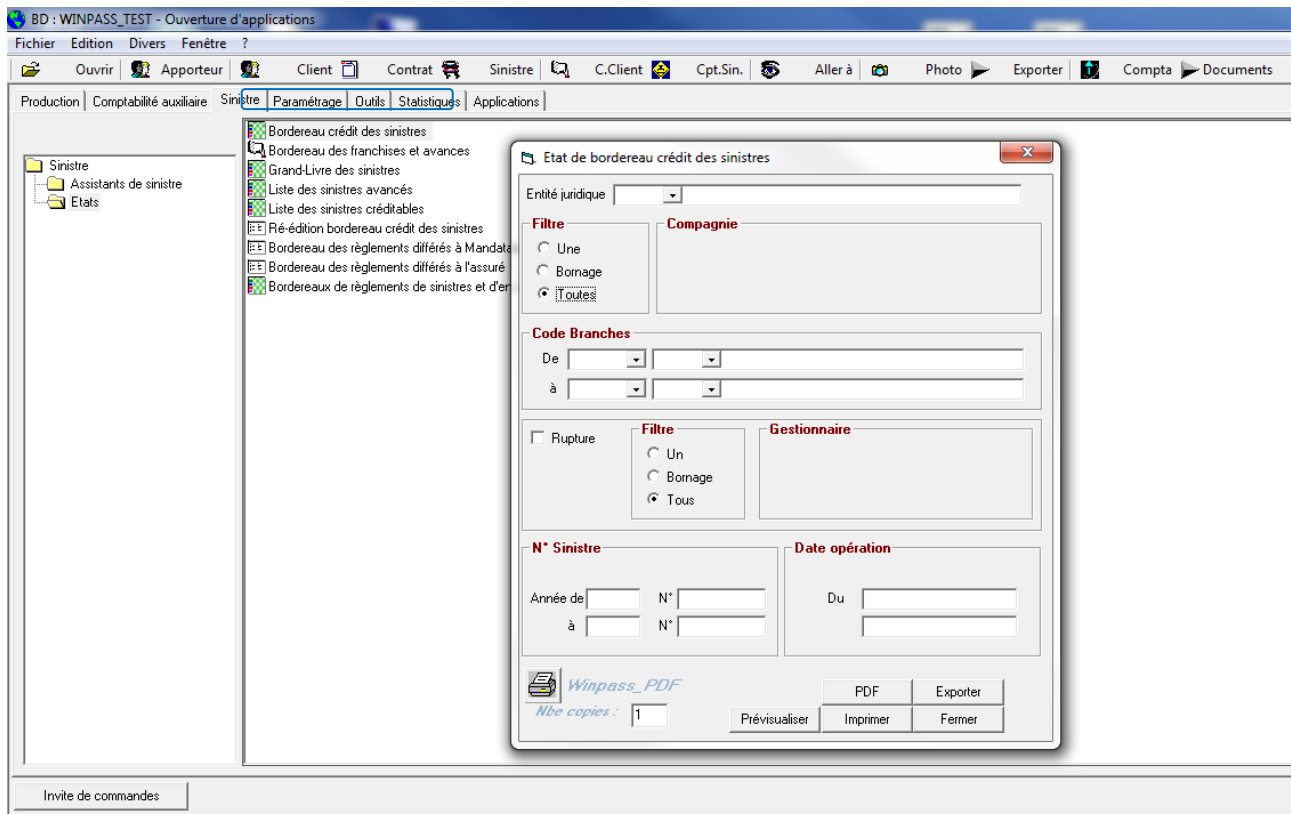
Bordereau crédit sinistres

Au préalable, pour retrouver les sinistres dont on a demandé la récupération, il faut effectuer une fin de journée comptable.

Comme pour tous les états, sélectionnez les options souhaitées.

Pour aller paramétrer vos options :

- 1 Cliquez sur l'onglet **Sinistre**.
- 2 Puis sur le dossier **Etat**.
- 3 et sur **Bordereau crédit sinistres**.
- 4 Cochez ensuite vos options dans la fenêtre **Etat des Listes de Bordereaux crédit sinistres** et cliquez sur **Prévisualiser** pour afficher le résultat.



Ici nous allons demander comme état : tous les mouvements comptables des sinistres pour lesquels la procédure de **Récupération / reversion compagnie** a été faite.





La validation de celui-ci aura 2 conséquences à savoir :

- Le passage d'écritures comptables avec épuration de l'état.
- Le total de ce bordereau se retrouve dans le **Récap compagnie** afin d'y être traité (le montant du bordereau peut être encaissé ou déduit d'un bordereau compagnie).

révisualisation Bord_Sinistre_Credit.rpp

Page : 1 Total pages : 2 - Enreg : 1 100 E

Bordereau crédit des sinistres

FOREM
9, rue condorcet
Centre hoche
91260 JUVISY-SUR-ORGE
Courtier :

Date d'édition : 20 février 2003
Utilisateur : christine
Page : 1

Compagnies : -xxxxx Sinistres du : 1900_0
Famille des branches : -xx Sinistres en : 2003_999999999
Branches : -xxxxx Date operation : 01/01/1900-21/02/2003
Gestionnaire de : -xxxxxxxx

MOUS - LA MOUSTIQUE

N° Compagnie	Contrat	Numero et nom de l'assuré	Sinistre Client/Cabinat	Code Gestion	Date sinistre	Nature	Régularisation	Reversion
	MOUS1	P12 - BACH Jean-Philippe	2003-129	01	02/02/2003	Dégat des eaux		2 000,00
Total sur la branche: Multirisques immeuble								2 000,00
Total compagnie LA MOUSTIQUE - MOUS								-2 000,00

Important : Il est possible de **rééditer le bordereau crédit sinistre** après avoir répondu "oui" à la question posée au moment d'imprimer le bordereau, c'est à dire après avoir validé les enregistrements.

Pour cela, vous devez :

- Cliquez sur l'onglet **Sinistre**.
- Puis sur le dossier **Etat**.
- Et sur **Réédition du bordereau crédit sinistre** et choisir les options appropriées.



Ré-édition de bordereau crédit des sinistres

Entité juridique

Filtre

Une
 Bornage
 Toutes

Compagnie

Période de réimpression

De ...
à ...

Winpass_PDF
Nbe copies :

Prévisualiser PDF Exporter
Imprimer Fermer

Le bordereau sera identique à la première impression sauf au niveau du titre, en dessous de **Bordereau crédit sinistre** il sera inscrit "**réédition du ... au ...**". Il regroupe tous les bordereaux d'une même date.

révisualisation Bord_Sinistre_Credit.rpp

Page : 1 Total pages : 3 - Enreg. : 2

FOREM
9, rue condorcet
Centre hoche
91260 JUVISY-SUR-ORGE
Courtier :

Bordereau crédit des sinistres
(Réédition du 01/01/1900 au 21/02/2003)

Date d'édition : 20 février 2003
Utilisateur : christine
Page : 1

Compagnies : -xxxxx Sinistres du : 1900_0
Familles des branches : -xx Sinistre au : 2003_999999999
Branches : -xxxxx Date operation : 01/01/1900-21/02/2003
Gestionnaire de : -xxxxxxxx

LIBE - LA LIBELLULE

N° Compagnie	Contrat	Numero et nom de l'assuré	Sinistre Client/Cabinet	Code Gestion	Date sinistre	Nature	Régénération	Reversion
	LIBELL2	CA13 - GACHET Serge	2003-130	08	01/02/2003	Responsabilité civile	550	
Total sur la branche: RC Scolaire							550,00	
Total compagnie LA LIBELLULE - LIBE							550,00	

Bordereau des franchises et avances

Cet état va vous permettre de connaître les avances et franchises que le client a versées et à qui il les a versées, si celui-ci est débiteur de ces avances ou s'il a soldé ses paiements.

Pour utiliser cet état, il est nécessaire de paramétrer la branche en allant sur l'onglet **Paramétrage**, dans le dossier **production**. Choisissez le paramètre **gestion des**





branches, et l'onglet **branche**. Cochez ensuite la **coche gestion des franchises et avances** pour pouvoir utiliser ce bordereau.

- 1 Cliquez sur l'onglet **Sinistre**.
- 2 Positionnez-vous sur le dossier **Etat**.
- 3 Sélectionnez les **Franchises et avances des sinistres**.
- 4 Cochez ensuite vos options dans la fenêtre **Avis franchises client / tiers** et cliquez sur **Prévisualiser** pour afficher le résultat.

The screenshot shows the WINPASS application window with the 'Avis franchises client / tiers' dialog box open. The dialog box is titled 'Avis franchises client / tiers' and contains the following fields and options:

- Franchise**: Radio buttons for 'Client' and 'Tiers'. A dropdown menu is visible next to 'Client'.
- Entité juridique**: A text input field.
- Options**: Radio buttons for 'Sans flux financiers' (selected) and 'Flux financier'.
- N° de dossier**: Two date pickers labeled 'De' and 'à'.
- N° de contrat**: Two date pickers labeled 'De' and 'à'.
- N° Sinistre**: Two sets of date pickers labeled 'Année de' and 'à', each with a 'N°' field.
- Date d'opération**: Two date pickers labeled 'Du', with the first set to '01/01/1900' and the second to '29/05/2017'.
- Filtre**: Radio buttons for 'Un', 'Bornage', and 'Tous' (selected).
- Gestionnaires**: A text input field.
- Buttons**: 'Prévisualiser', 'Imprimer', 'Fermer', 'PDF', and 'Exporter'.
- Other**: A 'Rupture' checkbox, a 'Winpass_PDF' icon, and a 'Nbre copies' field set to '1'.





Exemple d'un bordereau client :

Prévisualisation Franchises.rpp

Page : 1 Total pages : 1 - Enreg. : 2 100

FOREM
9, rue condorcet
Centre hochs
91260 JUVISY-SUR-ORGE

Date d'édition : 20/08/09
Utilisateur : christ
Page : 1

Bordereaux des avances et franchises client

Clients/Tiers : C Dossier de : Contrat de : Année de : 1900 Sinistre de : 0 Date de :
Entité : FOREM à : à : à : 2003 à : 1E+009 à :

Gestionnaire de :
à :

Ref. Courtier	Siège	Immatriculation Nom chauffeur	Centre	Tiers	Franchise libelle	% Reste	Nature sinistre	Débit	Ca
Client : SAINT AMAND									
003-131				SAINT AMAND CHRISTI	Franchise Client	- Cas 10		100,00	
003-131				SAINT AMAND CHRISTI	Avance Client	- Cas 10		100,00	
Total client : SAINT AMAND								200,00	
TOTAL GENERAL								200,00	

Votre solde est débiteur de 200





Bordereau de règlements de sinistres et d'encaissements de recours.


Cet état permet d'éditer en détail par garanties les provisions, les prévisions de recours, les règlements ou recours par sinistre.

- 1 Cliquez sur l'onglet **Sinistre**.
- 2 Puis sur le dossier **Etat**.
- 3 Cliquez sur **Bordereau de règlements de sinistres et d'encaissement de recours**

A l'appel du programme

Bordereaux de règlements de sinistres et d'encaissements de recours

Entité juridique	CRG	COURTAGE RIVIER GALLET
Compagnie	127	GENERALI FRANCE
Date de survenance du	01/01/1900	31/12/2100

 *Winpass_PDF*

Nbe copies :

Prévisualiser	PDF	Exporter
	Imprimer	Fermer





Exemple de document édité :

Bordereaux de règlements de sinistres et d'encaissements de recours

N° sinistre	N° Police	Date d'effet du contrat	Date de survenance	Date de déclaration	Date de clôture	Nature du sinistre	Garantie	Corporel	Nom du bénéficiaire	Provision				Sinistres réglés en totalité				Statut du sinistre
										Indemnités	Honoraires	Recours	Net à payer	Indemnités	Honoraires	Recours	Net à payer	
20010024476	56311788	20/06/2001	21/09/2001	21/09/2001	05/03/2001	INCENDIE	HONORAIRES	Non	AUTO SUT			0	0	200,93	0	0	200,93	Clos
200516673	62232754	01/03/2002	12/07/2002	19/10/2002	19/10/2002	AUTO BRI	BRIS DE GLACI	Non	TRANS EU			0	0	406,43	0	0	406,43	Clos
2010	9814139	01/01/1999	26/02/2003	26/02/2003	30/06/2003	TEMPETE,	ASSURE	Non	HORTICOI			0	0	2008,08	0	0	2008,08	Clos
2559	9815767	01/10/2000	14/07/2001	14/07/2001	20/11/2001	TEMPETE,	ASSURE	Non	FAMILIAL			0	0	517,1	0	0	517,10	Clos
2550	9814139	01/01/1999	16/08/2002	16/08/2002	30/06/2002	DIVERS	ASSURE	Non	HORTICOI			0	0	8022,26	0	0	8 022,26	Clos
31 011 875	14501186	04/03/1993	01/12/2001	01/12/2001	02/05/2001	RESPONS,	HONORAIRES	Non	GROUPEM	76,22		0	76,22	0	0	0	0	Clos
31 011 875	17194861	01/06/1996	27/12/2001	27/12/2001	12/06/2001	RESPONS,	HONORAIRES	Non	MOLIST Ja			0	0	266,08	0	0	266,08	Clos
31 011 875	17194861	01/06/1996	27/12/2001	27/12/2001	12/06/2001	RESPONS,	TIERS	Non	MOLIST Ja		0	0	0	2162,38	0	0	2 162,38	Clos
31 011 876	56507136	01/11/2001	19/12/2001	19/12/2001	06/05/2001	RESPONS,	HONORAIRES	Non	MANGAR,	76,22		0	76,22	0	0	0	0	Clos
31 011 876	56507136	01/11/2001	19/12/2001	19/12/2001	06/05/2001	RESPONS,	TIERS	Non	MANGAR,		0	0	0	850,43	0	0	850,43	Clos
31 012 308	56507136	01/11/2001	21/01/2002	21/01/2002	02/05/2002	RESPONS,	HONORAIRES	Non	MANGAR,	76,22		0	76,22	0	0	0	0	Clos
31 012 429	17242011	01/02/2001	24/02/2002	24/02/2002	24/09/2002	RESPONS,	TIERS	Oui	CHARTIE			0	0	1622,5	0	0	1 622,50	Clos
31 012 844	17007212	01/10/1988	07/11/2001	07/11/2001	30/05/2001	RESPONS,	TIERS	Non	ARQUIER,			0	0	143,43	0	0	143,43	Clos
31 013 296	17214330	01/12/1978	01/03/2002	01/03/2002	07/06/2002	RESPONS,	TIERS	Non	DE DARAJ			0	0	189,26	0	0	189,26	Clos
31 013 626	10061780	01/11/1995	21/04/2002	21/04/2002	31/10/2002	RESPONS,	TIERS	Non	GONNETA			0	0	362,33	0	0	362,33	Clos
31 013 848	56260115	01/02/2001	22/06/2002	22/06/2002	05/11/2002	RESPONS,	TIERS	Non	PERRAT G			0	0	529,18	0	0	529,18	Clos
31 013 851	10060658	01/09/1989	03/06/2002	03/06/2002	18/07/2002	RESPONS,	TIERS	Non	ROUQUET			0	0	173,58	0	0	173,58	Clos
31 014 545	10060658	01/09/1989	19/06/2002	19/06/2002	11/10/2002	RESPONS,	TIERS	Non	ROUQUET			0	0	843,46	0	0	843,46	Clos
31 016 297	AA003744	01/07/2002	20/07/2002	20/07/2002	03/06/2002	RESPONS,	ASSURE	Non	PRO SERV			0	0	2575,34	0	0	2 575,34	Clos
31 016 297	AA003744	01/07/2002	20/07/2002	20/07/2002	03/06/2002	RESPONS,	HONORAIRES	Non	PRO SERV		0	0	0	330,1	0	0	330,10	Clos
31 017 034	10061780	01/11/1995	09/09/2002	09/09/2002	25/02/2002	RESPONS,	TIERS	Non	GONNETA			0	0	2701,16	0	0	2 701,16	Clos
31 017 194	14503377	01/01/1997	13/02/2003	13/02/2003	10/04/2003	RESPONS,	HONORAIRES	Non	AUTO SEC	88,00		0	88,00	0	0	0	0	Clos
31 017 247	14502466	01/01/1995	12/03/2003	12/03/2003	11/06/2003	RESPONS,	ASSURE	Non	DE QUILL			0	0	8009,1	0	0	8 009,10	Clos
31 017 247	14502466	01/01/1995	12/03/2003	12/03/2003	11/06/2003	RESPONS,	HONORAIRES	Non	DE QUILL	88,00		0	88,00	0	0	0	0	Clos
31 017 550	56335977	01/12/2000	08/11/2002	08/11/2002	09/10/2002	RESPONS,	ASSURE	Non	VALENTI			0	0	3225,86	0	0	3 225,86	Clos
31 017 550	56335977	01/12/2000	08/11/2002	08/11/2002	09/10/2002	RESPONS,	HONORAIRES	Non	VALENTI	76,22		0	76,22	0	0	0	0	Clos
31 017 654	AA061923	14/12/2002	14/12/2002	14/12/2002	08/07/2002	RESPONS,	TIERS	Non	HABITAN			0	0	369	0	0	369,00	Clos
31 017 915	AA061891	01/06/2002	02/05/2003	02/05/2003	30/09/2003	RESPONS,	HONORAIRES	Non	ADEQUA'	76,22		0	76,22	0	0	0	0	Clos
31 017 915	AA061891	01/06/2002	02/05/2003	02/05/2003	30/09/2003	RESPONS,	TIERS	Non	ADEQUA'		0	0	0	1504,24	0	0	1 504,24	Clos
31 018 016	56507136	01/11/2001	30/04/2003	30/04/2003	14/06/2004	RESPONS,	HONORAIRES	Non	MANGAR,	80,00		0	80,00	268,68	0	0	268,68	Clos
31 018 016	56507136	01/11/2001	30/04/2003	30/04/2003	14/06/2004	RESPONS,	TIERS	Non	MANGAR,		0	0	0	6300,86	0	0	6 300,86	Clos
31 018 050	AA133684	01/01/2003	11/03/2003	11/03/2003	14/11/2003	RESPONS,	ASSURE	Non	SIROCCO			0	0	2091,72	0	0	2 091,72	Clos
31 018 050	AA133684	01/01/2003	11/03/2003	11/03/2003	14/11/2003	RESPONS,	HONORAIRES	Non	SIROCCO	76,22		0	76,22	0	0	0	0	Clos
31 018 192	10054697	01/01/1977	11/04/2003	11/04/2003	13/11/2003	RESPONS,	TIERS	Non	BOYER R			0	0	617,28	0	0	617,28	Clos
31 018 619	14212491	01/05/1993	30/04/2003	30/04/2003		RESPONS,	HONORAIRES	Non	SOCODIF			0	0	328,19	0	0	328,19	En cours
31 018 974	AA2461057	01/04/2003	28/07/2003	28/07/2003	13/01/2004	RESPONS,	HONORAIRES	Non	AUTO SER	86,00		0	86,00	0	0	0	0	Clos
31 019 264	10061624	25/01/1995	30/07/2003	30/07/2003	20/01/2004	RESPONS,	HONORAIRES	Non	ANDALOI			0	0	437,59	0	0	437,59	Clos
31 020 043	14099284	01/12/1988	25/07/2003	25/07/2003	25/07/2003	RESPONS,	TIERS	Oui	COMITE D			0	0	1808	0	0	1 808,00	Clos
31 020 448	17143301	01/09/1994	09/07/2003	09/07/2003	06/01/2004	RESPONS,	TIERS	Non	GAUTHIE			0	0	112	0	0	112,00	Clos





Comptabilisation des sinistres

La saisie des règlements des sinistres, des encaissements de recours et des crédits sinistres génèrent automatiquement des écritures en comptabilité générale.

Nous détaillons dans les paragraphes qui suivent les différents cas de schémas comptables. Les numéros de comptes sont communiqués à titre indicatif puisqu'ils sont définis au niveau du paramétrage de chaque cabinet dans l'interface comptable.

Règlement d'un sinistre

512...banque	4015cie compte courant Cie sinistre
Montant sinistre	Montant sinistre

L'annulation des règlements ou d'un encaissement comptabilisé solde ces deux écritures.

Règlement d'un mandataire (si paiement différé)

4672...Mandataires	4015cie compte courant Cie sinistre
Honoraires pour le sinistre	Honoraires Mandataire pour le sinistre

L'annulation des règlements ou d'un encaissement comptabilisé solde ces deux écritures.

Encaissement d'un chèque compagnie

512...banque	4015cie compte courant Cie sinistre
Montant Encaissement	Montant encaissement





Encaissement d'un recours

512...banque	
Montant	
Encaissement	

4015cie sinistre avancés par Cie	
	Montant encaissement

Récupération interne cabinet

608 pertes	708 gains
Différence si	Différence si
Reglt < encaiss.	Reglt > encaissement

4015cie sinistre avancés par Cie.	
règlement	encaissement

Récupération / reversement compagnie

4015cie sinistre avancés par Cie.	
par Cie	Montant du sinistre

4016cie sinistres créditable	
Montant sinistre	

Edition du bordereau crédit sinistre

4013cie compte courant Cie.	
Montant des	
Sinistres	

4016cie sinistres créditable par Cie.	
	Montant des sinistres





Règlement différé d'un mandataire

512...banque

Bordereau Mandataire

4672 compte courant Mandataire

Bordereau mandataire

L'annulation des règlements ou d'un encaissement comptabilisé solde ces deux écritures.





Le Visuel du Compte Sinistre





CHAPITRE 4 : Le visuel du compte sinistre

Le **visuel du compte sinistre** vous permet de visualiser la gestion du ou des sinistre(s) de votre client et d'afficher les mouvements effectués sur ce compte.

Exemple :

N.	N.	T...	Intitulé	Date Oper.	O...	Règlement	Encassem...	Solde	Cle
3	0	B1	DUBLIN Marion	24/01/2...	REG	590,00	- 590,00	0,00	1
4	0	PO	Recours Forfait IDA	01/01/2...	EPO	- 7.200,00	- 888,00	0,00	2
6	0	B1	Récupération interne : PERTE D...	31/03/2...	INT	- 888,00	0,00	- 888,00	3

- 1 Cette écriture correspond à une **récupération interne cabinet**. La cliente a effectué un règlement sinistre et le cabinet, une récupération Interne.
- 2 Cette écriture correspond à un **encaissement recours**, dans le cadre d'un forfait IDA et dans le cadre d'un encaissement sans forfait.
- 3 Cette écriture correspond à une récupération **Interne**. Mais elle est inscrite en perte



La Gestion Des Evènements Sinistre





CHAPITRE 5 : La gestion des évènements sinistre

Cette fonction a pour but d'automatiser l'envoi de courrier ou d'email.

Les paramétrages nécessaires à la planification des évènements sont :

- **Pièces sinistres,**
- **Liste d'évènement,**
- **Saisie des évènements** (par liste),
- **Rattachement à une nature des listes d'évènements,**

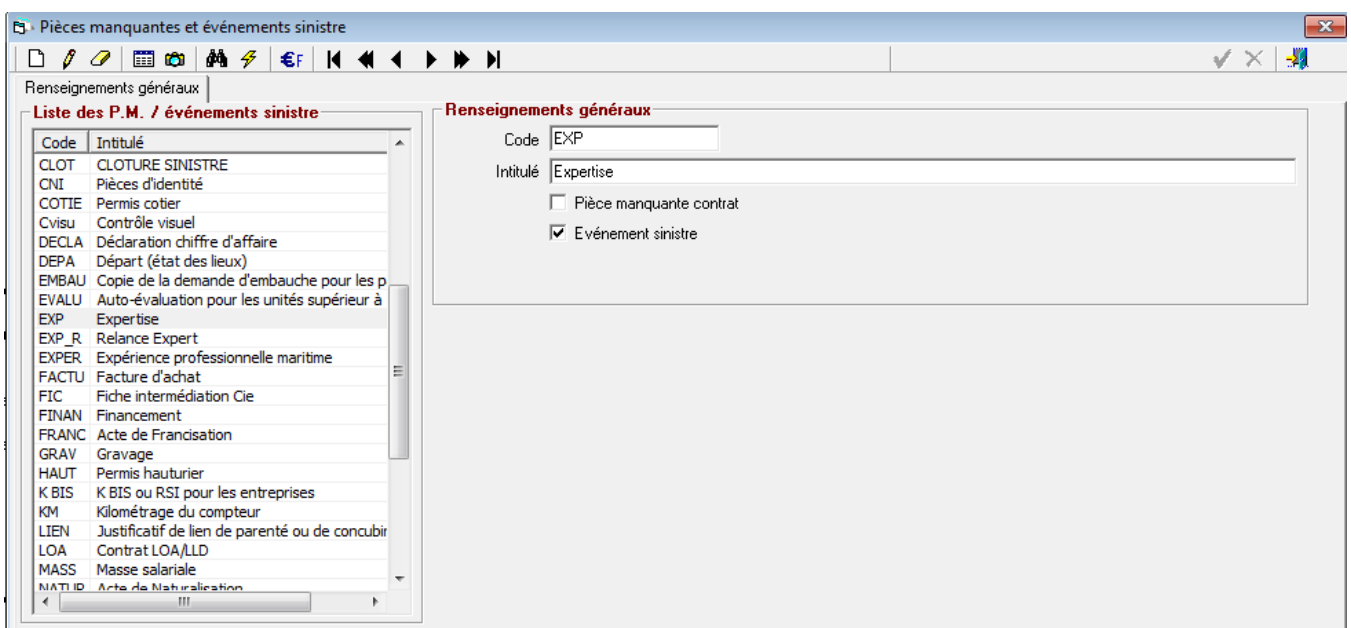


Paramétrage des pièces sinistre

Cette option, utilisée également dans la gestion des pièces manquantes dans les contrats a pour but de référencer la liste des pièces pouvant déclencher un évènement sinistre.

Pour accéder à la fenêtre de paramétrage :

- Cliquez sur **Paramétrage**
- Cliquez sur **Production**
- Sélectionnez l'option **Pièces manquantes et Evènements sinistre**.



- Créez les pièces qui serviront de support à la génération des évènements sinistres, et cocher l'option "Evènement sinistre"
- Si la pièce existe déjà, en complément de l'option "Pièce manquante contrat", cochez l'option "Evènement sinistre".

Paramétrage des évènements sinistre

- Cliquez sur Paramétrage,
- Cliquer sur Sinistre,





- Sélectionnez l'option Liste d'évènements.

Saisie d'une liste d'évènements

Ce programme permet de définir des listes d'évènements. Chaque liste d'évènements peut contenir un ensemble de pièces qui permettent individuellement de planifier la demande d'envoi d'un courrier, d'un email ou d'une alerte selon le besoin. (cf. rattachement d'une liste d'évènement).

La page blanche vous permettra de créer, une nouvelle liste d'évènement.

Code	Intitulé
AUTO	Sinistres Automobile

Liste d'évènements

Code

Intitulé



Saisie d'un évènement

Après sélection de la liste d'évènement, cliquez sur l'onglet Evènement.

La page blanche vous permet de créer, un nouvel évènement.

Un évènement permet de déclencher une action suite à la saisie ou la modification d'un sinistre.

Evènement : sélectionner le choix de la pièce sinistre qui servira de support au déclenchement de l'évènement (Cf. Paramétrages des pièces sinistres).

Alerte : délai relatif au déclenchement de l'évènement.

Courrier : choix du modèle de courrier Word dont la demande d'édition doit être déclenchée lorsque la date de l'évènement est atteinte.

Corps : choix du modèle d'email dont la demande d'envoi doit être déclenchée lorsque la date de l'évènement est atteinte.

Action : type d'action à déclencher : (Email , Email + PJ, A faire, etc...)

Code Gestion : code gestion (ouverture sinistre, clôture sinistre, etc..) ayant pour but de déclencher la création de l'évènement, si celui-ci correspond au type de déclencheur souhaité (champ à laisser nul, si ce n'est pas le cas).





Code Situation : code situation sinistre (Attente rapport d'expertise, Attente facture, etc..) ayant pour but de déclencher la création de l'évènement, si celui-ci correspond au type de déclencheur souhaité (champ à laisser nul, si ce n'est pas le cas)

Destinataire : Destinataire concerné par le déclenchement de l'évènement : expert, garage, compagnie, client ou apporteur

Exemple de création de liste destiné aux sinistres de type automobile :

Code	Intitulé
AUTO	Sinistres Automobile

En cliquant sur l'onglet Evènements, on obtient la liste des évènements automobile

L'évènement "Expertise" dans l'exemple ci-dessous a pour objet la programmation d'un courrier de demande d'expertise adressé à l'expert. Celui se déclenche suite à la modification du code gestion du sinistre

Pièce	Alerte
EXP	0
OUV_S	0
CLOT	5
EXP_R	15

Quatre types d'évènements ont été planifiés :

- OUV_S, demande de pièces adressées au client suite à l'ouverture du sinistre,
- EXP, envoi d'une demande d'expertise à l'expert,
- EXP_R, envoi d'un email de relance concernant la demande d'expertise,





- CLOT, envoi d'un courrier au client lui confirmant la clôture de son dossier sinistre.

Tous ces évènements se déclencheront selon l'instruction du dossier sinistre.

Rattachement d'une liste d'évènement à une nature sinistre

- Cliquer sur Paramétrage
- Cliquer sur Sinistre,
- Cliquer sur Gestion des conventions,
- Sélection une Convention Sinistre, puis cliquer sur l'onglet Natures.

A l'appel du programme Winpass affiche la fenêtre suivante :

Code	Intitulé
10	CHOC ARRIERE ...
12	X PREND UN STATIONNEMENT ...
13	FROTTEMENT SANS CHANGEMENT ...
15	CHANGEMENT DE FILE ...
17	IDEM CAS 15 Y VIRE DANS UNE CH...
20	SENS INVERSE ...
21	SENS INVERSE TORTS PARTAGES ...
30	REFUS DE PRIORITE ...
40	EN STATIONNEMENT ...
41	EN STATIONNEMENT IRREGULIER ...
43	STATIONNEMENT IRREGULIER HO...
50	NON RESPECT SIGNALISATION ...
51	FEU VERT POUR X FLECHE POUR Y...
52	MANOEUVRE DE RECUIL OU DEMI T...
53	SORTIE D'UN PARKING ...
54	OUVERTURE PORTIERE ...
56	CUMUL DE RESPONSABILITE ...
99	Div

La demande de déclenchement de ces actions se traite par nature de sinistres (cf. gestion des conventions)

C'est à cet endroit que l'on relie la nature au type de liste des évènements qui devront être déclenchés.





Pour ce faire lors du paramétrage, de la nature, il faut préciser la liste des natures d'évènements liés.

Exemple :

Convention

Code IDA
Intitulé Convention IDA

Code	Intitulé
10	CHOC ARRIERE ...
12	X PREND UN STATIONNEMENT ...
13	FROTTEMENT SANS CHANGEMENT ...
15	CHANGEMENT DE FILE ...
17	IDEM CAS 15 Y VIRE DANS UNE CH...
20	SENS INVERSE ...
21	SENS INVERSE TORTS PARTAGES ...
30	REFUS DE PRIORITE ...
40	EN STATIONNEMENT ...
41	EN STATIONNEMENT IRREGULIER ...
43	STATIONNEMENT IRREGULIER HO...
50	NON RESPECT SIGNALISATION ...
51	FEU VERT POUR X FLECHE POUR Y...
52	MANOEUVRE DE RECUIL OU DEMI T...
53	SORTIE D'UN PARKING ...
54	OUVERTURE PORTIERE ...
56	CUMUL DE RESPONSABILITE ...
99	Divers

Nature

Code 99
Intitulé Divers
% de responsabilité 0
Liste d'évènements AUTO Sinistres Automobile

Ok Annuler

Déclenchement des évènements lors de la saisie d'un dossier sinistre

La création des évènements est déclenchée à la validation selon les règles de gestion paramétrées et associées à la nature du sinistre.

Un onglet évènement est créé et permet de lister l'ensemble des évènements en instance de traitement ou terminé.

Chaque évènement est associé à une tâche ayant pour but le déclenchement automatique d'un courrier, d'un email ou bien d'une note.





Exemple :

Suite à la validation du sinistre, on peut remarquer ci-après, la présence dans le dossier sinistre d'un onglet "Evènements".

En cliquant sur celui-ci, on peut détailler les actions liées à celui-ci.

Sinistre		Tiers		Compléments		Adresses		Garanties		Bloc notes		Taches sinistres		Franchises		IBAN Tiers		Evènements	
Référence 2017-3		Réf. Client		N° d'archivage		Réf. Cie		Devise EUR											
Le client				Le contrat				Soldes											
Dossier K0339				Entité / Cie COURTAGE RIVIER GALLET GENERALI FRANCE				Client - 902,30											
Nom CREATIONS INDIGO				Contrat AL996214 - 0				Direct											
Tél 04 77 34 24 00 Mob 06 99 99 99 Fax 0563398569				Produit / Branche AUTO 1EME CATEGORIE AUTO TERE CATEGORIE				Contrat 834,30											
Ch. du dossier Administrateur				Obs. Contrat AQ-467-SB CLIO III RENAULT				Créé le 07/06/2017											
Cellule				Mouvement En cours				Modifié le 07/06/2017											
Le Sinistre		Le Tiers		L'expert															
Survenu le 01/04/2017 Heure 00:00 Déclaré le 20/04/2017 Date de réception de la déclaration 22/04/2017		Nom - Immat. RONDINI CÉLINE		EX750 CBT GALTIER															
Gestion 0 En cours Date de clôture		Cie Adverse		Date expertise		Date rapport													
Situation 01 Attente rapport expertise Prescription 01/04/2019				Date dernier RDV		Réf. expertise													
Convention IDA Convention IDA Date du dernier règlement		Nom de l'expert GALTIER		Date expertise		Date rapport													
Nature 10 CHOC ARRIERE % Resp. 0		Mail de l'expert fgarnier@iga.fr		Date dernier RDV		Réf. expertise													
Circonstance Sinistres avec Tiers		Cause de la mission		Date dernier RDV		Réf. expertise													
Lieu Argenteuil		Qualification de la mission		Date dernier RDV		Réf. expertise													
Code postal Pays		Observations		Date dernier RDV		Réf. expertise													
Conducteur Cdt. Non désigné Bérangère ALLIGOT		Le garage		Date dernier RDV		Réf. expertise													
Risque				Date dernier RDV		Réf. expertise													
Identification				Date dernier RDV		Réf. expertise													
Centre-S/C				Date dernier RDV		Réf. expertise													
Type		<input checked="" type="checkbox"/> Amiable <input type="checkbox"/> Fraude <input type="checkbox"/> Contentieux <input type="checkbox"/> Grave		Date dernier RDV		Réf. expertise													
<input type="radio"/> Corporel <input type="radio"/> Matériel sans tiers <input checked="" type="radio"/> Matériel avec tiers <input type="radio"/> Corporel et Matériel <input type="radio"/> Immatériel		<input type="checkbox"/> Gestion cabinet		Date dernier RDV		Réf. expertise													
		Observations		Date dernier RDV		Réf. expertise													
		Obs. compl.		Date dernier RDV		Réf. expertise													
		Mail cie.		Date dernier RDV		Réf. expertise													
				Date dernier RDV		Réf. expertise													





Dans l'exemple ci-dessous, (demande d'expertise), suite à l'affectation de l'expert, et la saisie du code situation "Attente rapport d'expertise", 2 évènements sont générés.

En cliquant sur l'onglet "tâches sinistres" on peut lister les tâches qui correspondent aux actions planifiées et liées aux évènements générés.

Sinistre | Tiers | Compléments | Adresses | Garanties | Bloc notes | Tâches sinistres | Franchises | IBAN Tiers | Évènements

Sinistre [2017-3] Date de réception de la déclaration [22/04/2017] Date de prescription [01/04/2019]

Évènement	Libellé	Délai	Alerte	Date	Courrier	Tâche traitée	Traitée le	Evt. annulé	Observations
OUV_S	Ouverture Sinistre	0	0	22/04/2017	WORD_Documents\STANDARD\SINI...	Oui		Non	
EXP	Expertise	0	0	07/06/2017	WORD_Documents\STANDARD\SINI...	Non		Non	
EXP_R	Relance Expert	0	15	22/06/2017		Non		Non	

Évènement [OUV_S] Ouverture Sinistre

Alerte [0] Date [22/04/2017]

Libellé de la tâche [Ouverture Sinistre]

Modèle du courrier [WORD_Documents\STANDARD\SINISTRE\AR SINISTRE.dot]

Corps email []

Code gestion [0] En cours

Situation [04] Attente Pièces clients

Évènement annulé []

Observations []

On peut remarquer qu'il y a 3 évènements :

- L'évènement ouverture sinistre correspond à une tâche déjà traitée, généré suite à l'ouverture du dossier sinistre et présent dans l'historique des tâches,
- Les deux autres évènements ont permis la planification des tâches suivantes,
 - Courrier de demande d'expertise (07/06/2017),
 - Mail de relance pour la demande d'expertise (22/06/2017).





Sinistre | Tiers | Compléments | Adresses | Garanties | Bloc notes | Tâches sinistres | Franchises | IBAN Tiers | Evénements

Client
 Dossier: K0339
 Nom: CREATIONS INDIGO

Sinistre
 N°Cabinet: 2017-3
 N°Siège: []
 Survenu le: 01/04/2017

Destinataire
 GALTIER

Contrat
 Entité: CRG
 Compagnie: 127
 Contrat: AL996214 - 0

Tâches
 A Faire
 En Attente
 Historique
 Administrateur
Retard du 07 juin 2017
 Jusqu'au: 07/09/2017
 Actualiser...

Liste des tâches à imprimer
 EJ: []
 Action: (Toutes)
 Prévisualisation

Ajout | Envoi | Détail | Réponse | Filtrer | Tout sélectionner | Prévisualiser | Dupliquer

Liste des tâches | Documents libres | Tâches contrats

Utilisateur	Type	Type ADR	Destinataire	Action	Prévu le	Motif	Document
<input type="checkbox"/> Administrateur	Adresse expert		GALTIER	Lettre	07/06/2017 00:00	Expertise	WORD_Documents\STANDARD...
<input type="checkbox"/> Administrateur	Adresse expert		GALTIER	Email	22/06/2017 00:00	Relance Expert	

Ces tâches se gèrent, comme toutes les tâches (cf. gestion des tâches). Il est néanmoins important de noter qu'il existe une dépendance entre un évènement et la tâche qui lui est liée. En effet l'annulation d'un évènement, par exemple, entraîne l'annulation de la tâche liée. Ces tâches qui sont liées aux évènements sont obligatoirement de type automatique, c'est-à-dire qu'elles ne sont exploitables qu'uniquement via la gestion des documents et sont déclenchées par batch (se rapprocher d'IGA pour la mise en place des batchs).

Le déclenchement du lot d'impression des relances non traitées par email devra être confirmé via la gestion des documents. A ce stade, il est possible d'annuler l'impression de tout ou partie des relances.

Le déclenchement des emails peut être géré comme les documents papiers, avec une confirmation d'envoi, ou être entièrement automatisé. Dans ce cas l'envoi de l'email est effectué lors de l'exécution du traitement batch des relances.





Utilisation d'Excel Dans La Gestion Des Sinistres





CHAPITRE 6 : Utilisation d'Excel dans la gestion des Sinistres

Il est possible d'intégrer un classeur Excel qui sera interprétée à la création ou la modification des sinistres afin de paramétrer certains traitements comme par exemple :

- l'initialisation ou le calcul de champ sinistres ou complément,
- de mettre en cause une garantie selon des règles de gestion spécifique,
- de calculer des évaluations par garanties,

Le paramétrage nécessaire à la mise en œuvre de cette fonction est détaillé dans les pages suivantes. Néanmoins nous vous recommandons de vous rapprocher d'IGA pour la mise en place de ce type d'option.



Paramétrage du produit

Produits
Produit TRAV Obsolète
Intitulé ACCIDENT DU TRAVAIL

Renseignements généraux | Retrocession apporteur | P.M. |

Tarifification
Nombre de jour(s) de prorata mini 30 jour(s) Produit AGIRA
Souscription possible à J moins 0 et à J plus 0 de la date du jour
Somme minimum pour créer la quittance
Somme minimum pour créer la quittance de remboursement

Type d'arrondi
HT Néant
Taxes Néant
Cions Néant

Classeur Excel
Classeur Excel terme Néant
Code Mvt terme

Recalcul échéance principale Recalcul échéance secondaire
Meilleur tarif échéance principale Meilleur tarif échéance secondaire
Nouvelle situation contrat en terme Nouvelle sit contrat en terme secondaire
Commission par défaut: 0,00 % Changement de tarif
Nlle situation risque en terme secondaire

Garantie

Général
Nom Zonier Néant
Nom Classier Néant
Nom Usages Néant
CSP conducteurs Néant

Pour les produits hors tarification, le classier, le zonier et les usages ne sont activés que pour les contrats flotte

Gestion période indemnisation pour sinistre
 Gestion des taxes sur commission
 Interdire la modification de l'apporteur lors du calcul du tarif
 Gestion des sinistres complexes
 Forcer la date de début de la garantie à la date de réception du chèque

Classeur Excel Sinistres TRAV_calcul_sinistres.xls

Le lien avec le classeur Excel se définit au niveau du produit.

Le classeur Excel sera interprété à chaque mouvement de sinistre.

Paramétrage du classeur Excel

Le classeur Excel doit contenir au minimum les feuilles suivantes :

- feuille **ENTREES**
- feuille de sortie
- feuille **AJOUT_EVALUATIONS**





Feuille ENTREES

Correspond aux champs sinistre saisis et nécessaires à la gestion de la feuille de sortie ou au calcul des évaluations par exemple.

Feuille de sortie (exemple : SINISTRE)

Champ à mettre à jour dans les sinistres, à la mise à jour du dossier sinistre.

Champ à mettre à jour dans Winpass à la validation du dossier sinistre

Sin_TypeCorporel		:	X	✓	fx	A
	A					B
1	Cette feuille est utilisé pour calculer les champs sinistre et complément sinistre (il faut définir c					
2						
3						
4	Ajout garanties (nom GAR_ADD) liste codes gar séparées par virgules					ITT,FM,HON
5	Tpe de sinistre					C
6	Le corporel concerne (A,T,2)					A

Feuille AJOUT_EVALUATIONS

Calcul des évaluations à générer.

Code garantie mise en cause et montant des évaluations à générer

Cette feuille est utilisée pour ajouter des évaluations sur les garanties sinistres, sur la deuxième ligne						
Singa_Garantie_id	Singaev_DteEval	Singaev_EvalReg	Singaev_EvalRec	Singaev_MC	Singaev_AT	
ITT		25000		C	A	
FM		890		C	A	
HON		300		C	A	
REN		500		C	A	

Important : la gestion des évaluations sous Excel a pour but d'initialiser le montant de celles-ci selon les règles de gestion définies par le service sinistre du courtier. Il est





possible de mettre en cause une garantie et de provisionner celle-ci même si la garantie n'existe pas dans le contrat.

A noter que celles-ci sont générées uniquement si les évaluations n'existent pas. Dans le cas où elles existent, aucun traitement n'est déclenché.

Lors de la création ou de la modification d'un sinistre, la flèche bleue alerte sur le fait qu'un classeur Excel a été paramétré.

Sinistre	Tiers	Compléments	Adresses	Garanties	Bloc notes	Taches sinistres	IBAN Tiers	IBAN adresses
Référence	2017-11700011	Réf. Client	FENOGLIO STEPHANE	N° d'archivage				
Le client				Le contrat				
Dossier	3981			Entité / Cie				
Nom	GARNIER FRANCIS			Contrat				
Tél	97 97 97 77	Mob		Fax	97979779	Produit / Branche		
Ch. du dossier	aschaboud			Obs. Contrat				
Cellule				Mouvement				
Le Sinistre								
Survenu le	03/01/2017	Heure	00:00	Déclaré le	04/01/2017	Date de réception de la déclaration		

Dés lors à la validation du mouvement sinistre celle-ci sera exécutée.

A noter qu'une action sur la flèche permet également d'exécuter la feuille de calcul correspondante. **Et on voit le résultat dans le sinistre ou dans une fenêtre spécifique?**

Un message vous informe du résultat de l'exécution.

