

---

## Programme de Formation

---

### Prévenir la Fraude en Assurance Santé

---

#### Organisation

---

**Début :**

**Fin :**

**Durée :** 7 heures

**Mode d'organisation :** Mixte

#### Contenu pédagogique

---

##### **Public visé**

- Gestionnaires à la souscription ou des sinistres en assurance santé
- Personnes en charge de la conformité réglementaire ou de la direction d'une mutuelle.



##### **Objectifs pédagogiques**

- Comprendre les enjeux et mécanismes de la fraude à l'assurance santé
- Identifier et analyser les cas de fraude
- Obtention des éléments de preuve dans le respect des contraintes légales
- Exploiter les éléments de preuve et mettre en place des mesures de prévention



##### **Description**

###### **1. Comprendre les enjeux et les mécanismes de la fraude à l'assurance santé**

- Définir la fraude et ce qu'elle représente dans le secteur de l'assurance
- Distinguer les différentes formes de fraudes
- Quantifier le phénomène

###### **2. Identifier et comprendre les cas de fraude dans le secteur de la santé**

- Analyser les documents contractuels
- Détecter les indices laissant présumer la fraude

###### **3. Obtenir des éléments de preuve dans le respect des contraintes légales**

- Connaître les présomptions dont bénéficie l'assuré
- Assimiler les différents moyens d'investigation existant

###### **4. Comment exploiter les éléments de preuve rassemblés**

- Assimiler la procédure à mettre en œuvre
- Recenser les différentes sanctions à la disposition de l'assureur

###### **5. Prévenir et dissuader la fraude à l'assurance maladie**

- Rédaction des documents contractuels : définir les points d'attention
- Retenir les moyens à utiliser pour éviter la fraude

###### **6. Les sanctions et procédures**

- Civile et pénale
- Les bonnes pratiques à mettre en œuvre



##### **Prérequis**

Aucun prérequis nécessaire.





## **Modalités pédagogiques**

- **Apports théoriques** : présentation des concepts clés, modèles et méthodologies par des experts du domaine. Utilisation de supports visuels et d'exemples concrets pour faciliter la compréhension.
- **Échanges et discussions** : sessions interactives permettant aux participants de partager leurs expériences, poser des questions et débattre des enjeux actuels. Animation de tables rondes et de groupes de réflexion pour favoriser l'apprentissage collaboratif.
- **Études de cas** : analyse approfondie de situations réelles ou fictives pertinentes au domaine d'étude. Travail en petits groupes pour développer des solutions et stratégies, suivi de présentations et de feedback constructif.
- **Exercices pratiques** : mise en application des connaissances acquises à travers des simulations, jeux de rôles, et projets concrets. Utilisation d'outils et de technologies spécifiques au domaine pour renforcer les compétences pratiques des participants.



## **Moyens et supports pédagogiques**

- **Support de formation numérique** : Plateforme d'accès aux modules de cours, quiz d'auto-évaluation, ressources téléchargeables (PDF, infographies)
- **Études de cas** : Analyses approfondies de situations réelles, scénarios complexes à résoudre en groupe, retours d'expérience d'entreprises, exercices de mise en pratique basés sur des cas concrets
- **Supports numériques** : Présentations multimédias, tableaux blancs virtuels, outils de collaboration en ligne.
- **Discussions et échanges** : Sessions de questions-réponses en direct.



## **Modalités d'évaluation et de suivi**

L'évaluation sera continue avec des questions, discussions, exercices pratiques et études de cas pour vérifier l'application des connaissances. Une synthèse et un feedback en fin de formation mesureront les acquis et la réalisation des objectifs pédagogiques. Un Certificat de Réalisation signé par le Responsable de l'organisme de formation et mentionnant les compétences visées est remis au participant à la fin de la formation. Le contenu de ce document atteste la mise en œuvre du processus d'évaluation.



## **Informations sur l'admission**

**Inscriptions** : Les pré-inscriptions se font en ligne sur notre site web, via l'extranet Entreprise ou par mail à [formation@ugm-opera.fr](mailto:formation@ugm-opera.fr) jusqu'à trois semaines avant le début de la formation en inter.

Pour les demandes en Intra, un délai de prévenance de minimum 6 semaines avant la date de formation souhaitée est requis.

Les places sont attribuées par ordre d'inscription et sous réserve d'un nombre de participants minimum et de dossier administratif complet.

**Conditions d'Annulation** : Les annulations sont possibles jusqu'à 15 jours avant le début de la formation avec remboursement intégral. Passé ce délai, un pourcentage des frais de formation sera retenu.



## **Informations sur l'accessibilité**

UGM Opéra – 4 avenue de l'Opéra, 75001 Paris – 01 55 35 31 11 – [contact@ugm-opera.fr](mailto:contact@ugm-opera.fr) – <https://www.ugm-opera.fr/>

SIRET : 80489918500016 – RCS Paris – Code APE 6512Z

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11755262575 auprès du préfet de Paris



Nos locaux ne sont malheureusement pas accessibles aux personnes à mobilité réduite.

Cependant, un soutien personnalisé peut être mis en place pour les participants ayant des besoins spécifiques.

Si vous avez des contraintes particulières liées à une situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter en amont afin que nous puissions, dans la mesure du possible, adapter la formation.

Vous pouvez exprimer vos besoins spécifiques en nous écrivant à l'adresse [handicap@ugm-opera.fr](mailto:handicap@ugm-opera.fr)