


<b>WillisTowersWatson</b> 	<b>SPUERKEESS CARTE DE CREDIT VISA INFINITE GARANTIES VOYAGES</b>
<b>Garantie</b>	<b>Pièces à fournir en cas de sinistre/Conditions</b>
<b>L'assuré doit communiquer à WILLIS TOWERS WATSON : La preuve du paiement du voyage avec la carte de crédit Visa Infinite, réglé à hauteur de minimum 30% ou la preuve de la pré-réservation du transport ou du moyen d'hébergement, un Certificat de résidence élargi si la demande concerne plusieurs voyageurs,</b>	
<b>Annulation de voyage</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La confirmation de réservation.</li> <li>• La preuve d'annulation / Demande du remboursement des taxes aériennes</li> </ul>
<b>Interruption de voyage</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La confirmation de réservation.</li> <li>• La déclaration de l'agence de voyage concernant le nombre des jours non utilisés, au cas où le voyage a été organisé par une agence de voyage.</li> </ul>
<b>Décès</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le certificat de décès.</li> </ul>
<b>Maladie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le certificat médical mentionnant le début des symptômes et qu'aucune contre-indication n'existait au moment de la réservation</li> </ul>
<b>Retard de voyage ou correspondance manquée</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le certificat de la compagnie de transport de personnes.</li> <li>• Les factures/tickets de caisse (boissons, repas, hôtel, taxis engendrés durant l'attente).</li> </ul>
<b>Retard/pertes /vol des bagages</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le « property irregularity report ».</li> <li>• Les factures/tickets de caisse d'achat de biens de première nécessité (vêtement, affaires de toilette, ...).</li> <li>• Le détail de l'indemnité payée par la compagnie de transport de personnes si d'application.</li> </ul>
<b>Départ manqué</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le certificat de la compagnie de transport/ La confirmation du départ manqué établie par la compagnie aérienne</li> <li>• Les factures/tickets de caisse (boissons, repas, hôtel, taxis engendrés durant l'attente)...</li> </ul>
<b>Force majeure</b>	<p>L'assuré doit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• faire le « check-in » avant l'heure de départ prévue dans son itinéraire de voyage,</li> <li>• respecter les conditions contractuelles de l'agence de voyage, du tour opérateur et de la compagnie de transport de personnes,</li> <li>• garder le contact avec la compagnie de transport de personne et mettre tout en œuvre pour obtenir une réservation sur le premier vol de retour disponible,</li> <li>• informer l'assureur dans les plus brefs délais et au plus tard dans les 30 jours suivant la connaissance de l'annulation ou du retard de vol, par téléphone, courriel ou moyennant un formulaire de déclaration,</li> <li>• transmettre à l'assureur la confirmation écrite de la compagnie aérienne de l'annulation ou du retard de vol en raison de force majeure,</li> <li>• transmettre la preuve du refus de remboursement de la compagnie aérienne ou le détail des frais qu'elle a remboursés,</li> <li>• joindre toutes pièces utiles, preuves et reçus.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En l'absence de confirmation écrite de la compagnie aérienne, l'assuré doit transmettre à l'assureur la durée du délai, et la confirmation de la nouvelle réservation sur le premier vol de retour disponible suite à l'annulation du vol initialement prévu, ainsi que les détails du vol de retour.</li> </ul>