



Guide d'utilisation de l'Espace Entreprise Gerep

Gestion des collaborateurs en ligne

Sommaire

- 1. Inscription et connexion à l'Espace Entreprise**
- 2. Envoi des codes d'affiliation aux salariés**
- 3. L'affiliation en ligne de mes collaborateurs**
- 4. Radiation des affiliations**
- 5. Validation, modification et rejet des demandes d'affiliation**
- 6. Autres fonctionnalités**

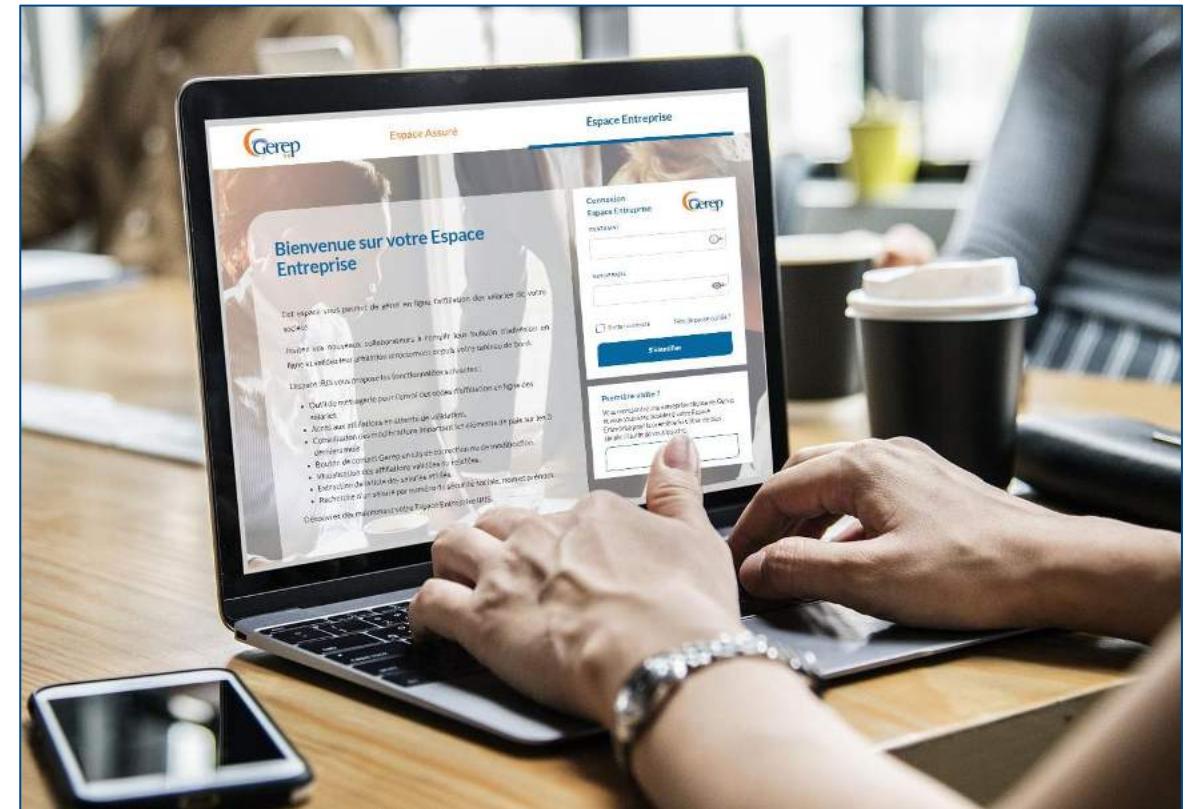


Inscription et connexion à l'Espace Entreprise

<https://services.gerep.fr> - onglet « Entreprise »

Inscription et connexion à l'Espace Entreprise

En tant qu'interlocuteur référent vous avez été désigné pour gérer l'affiliation depuis l'Espace Entreprise. Vous recevrez un e-mail de la part de Gerep vous invitant à vous inscrire sur votre Espace.



Inscription et connexion à l'Espace Entreprise

En cliquant sur le lien présent dans l'e-mail reçu, vous arriverez sur la page d'accueil de l'Espace Entreprise. Vous pouvez également y accéder à l'adresse services.gerep.fr/entreprises.

Pour votre première connexion, cliquez sur le bouton « S'inscrire ».

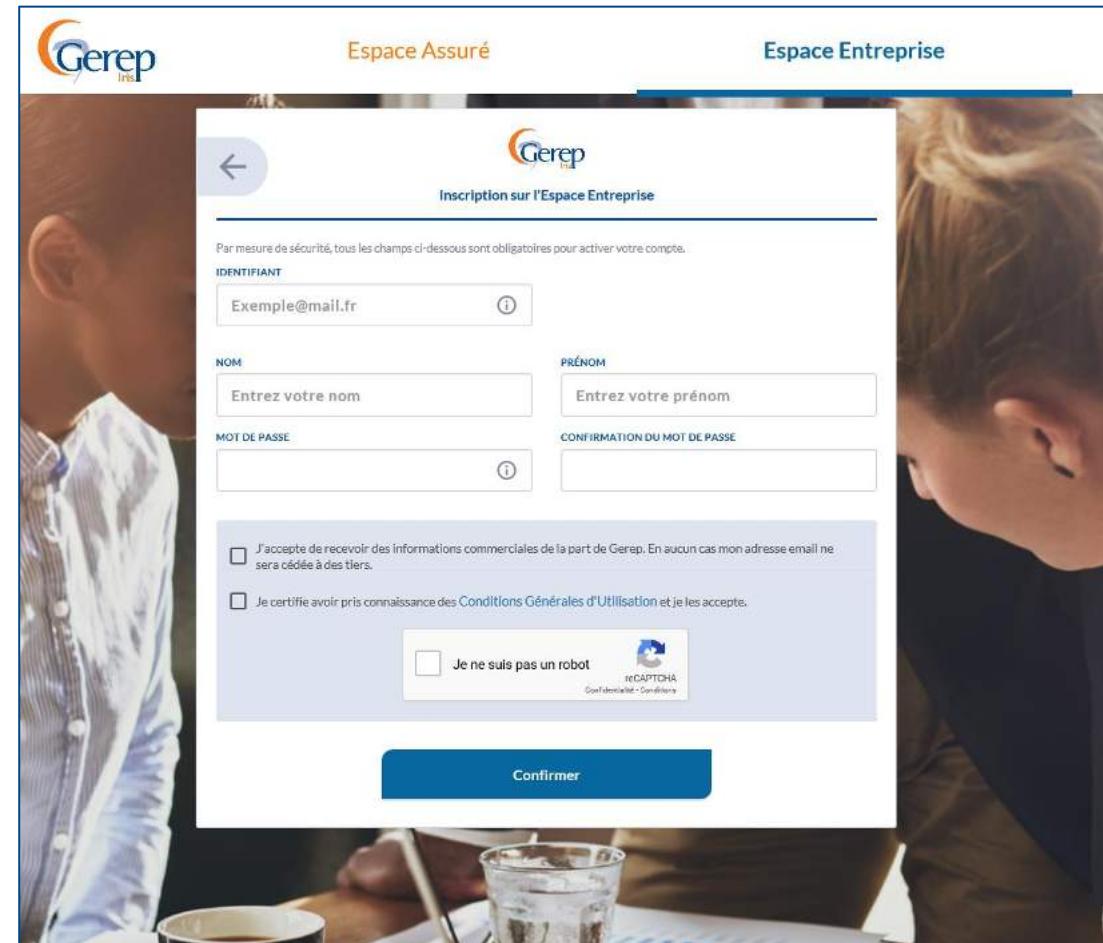


Inscription et connexion à l'Espace Entreprise

Remplissez les informations demandées dans le formulaire et cliquez sur « Confirmer ».

Un e-mail vous sera ensuite envoyé, contenant un lien vous permettant d'activer votre compte.

A noter : Si l'interlocuteur RH ne possède pas une adresse email professionnelle spécifique en son nom, l'adresse email générique qui nous sera communiquée, ne pourra être utilisé que par cette même et unique personne.



Inscription et connexion à l'Espace Entreprise

Cliquez sur le lien présent dans l'e-mail pour valider l'activation de votre compte.



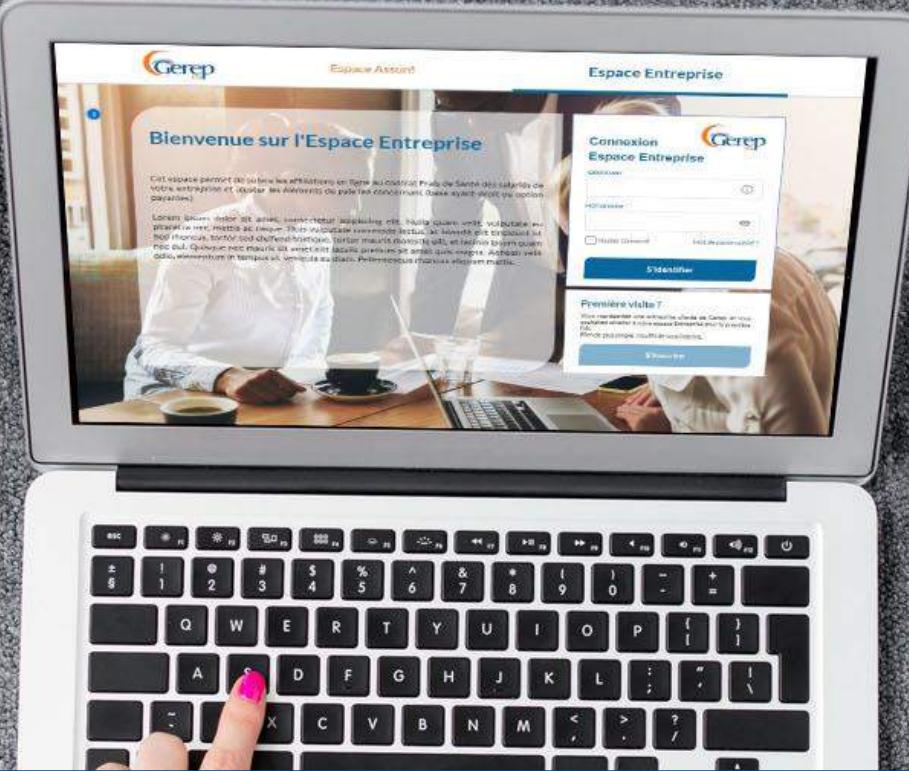
Inscription et connexion à l'Espace Entreprise

Vous pourrez alors vous connecter à l'Espace Entreprise en indiquant :

- Votre adresse e-mail professionnelle,
- Le mot de passe saisi lors de votre inscription.



The screenshot shows the 'Connexion Espace Entreprise' page. It features a 'IDENTIFIANT' field and a 'MOT DE PASSE' field, both marked as 'Champ obligatoire'. Below these fields are two buttons: a checkbox for 'Rester connecté' and a link for 'Mot de passe oublié?'. At the bottom is a large blue 'S'identifier' button.



Envoi des codes d'affiliation aux salariés

Tableau de bord et outil d'envoi.

Mon tableau de bord

The screenshot shows the Gerep Iris dashboard with several functional modules and a sidebar:

- Top Navigation:** Accueil, Affiliations, Mon compte, Contact, and a user icon.
- Left Sidebar:** A list of companies under "Mes sociétés". The first item is highlighted with a red box.
- Central Dashboard:** A grid of six boxes showing affiliation statistics:
 - Top row: 4 affiliations en attente de validation (with "Valider les affiliations" button) and 1 affiliation modifiée sur les 3 derniers mois (with "Voir les modifications" button).
 - Second row: 0 affiliations en attente de validation and 0 affiliations modifiées sur les 3 derniers mois.
 - Third row: 1 affiliation en attente de validation (with "Valider les affiliations" button) and 0 affiliations modifiées sur les 3 derniers mois.
- Right Sidebar:** A sidebar with three main sections:
 - Envoyer les codes d'affiliation:** A message box for sending affiliation codes via email.
 - Rechercher un salarié:** A form for searching employees by name, first name, or social security number.
- Bottom Text:** "Liste des sociétés et filiales dont vous êtes l'interlocuteur."

Menu d'accès aux fonctionnalités

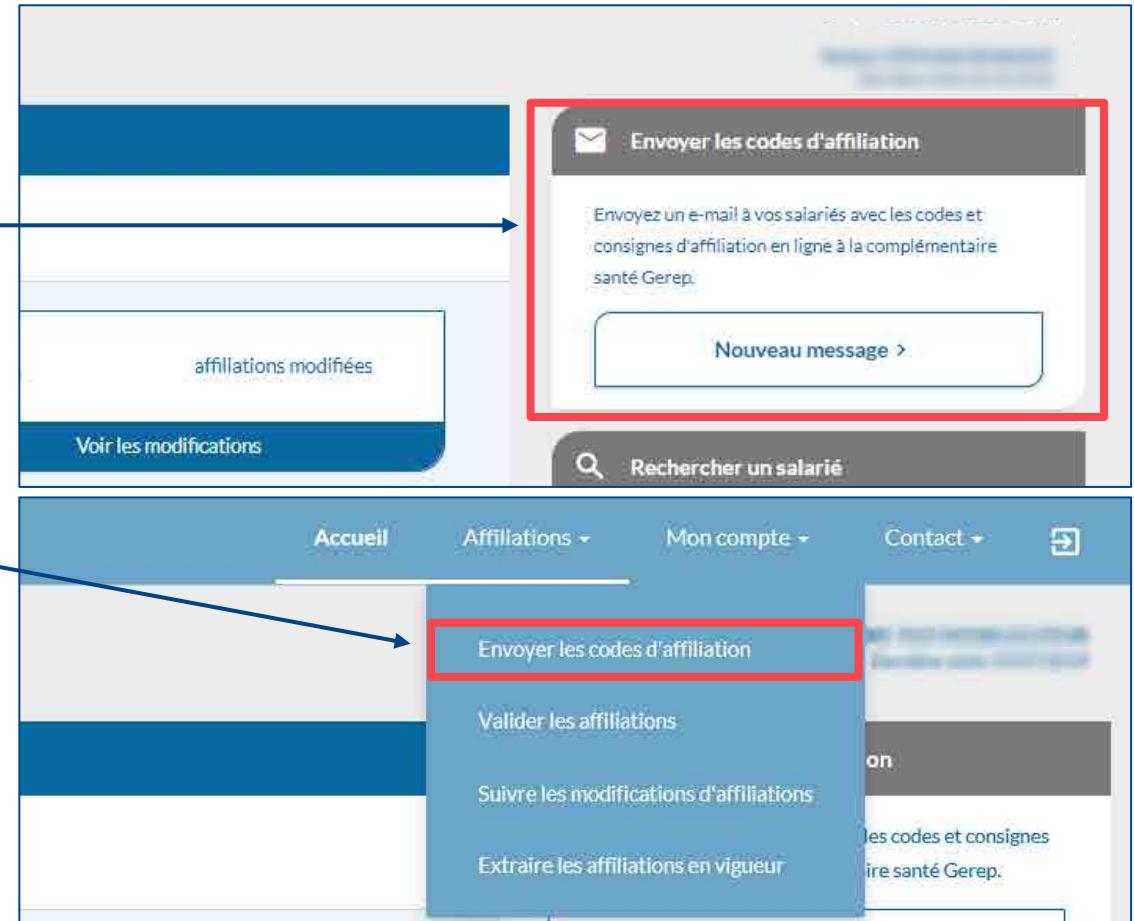
Raccourci vers l'outil d'envoi des codes d'affiliation.

Outil de recherche d'un salarié par nom, prénom ou numéro de Sécurité sociale.

Envoi des codes d'affiliation aux salariés

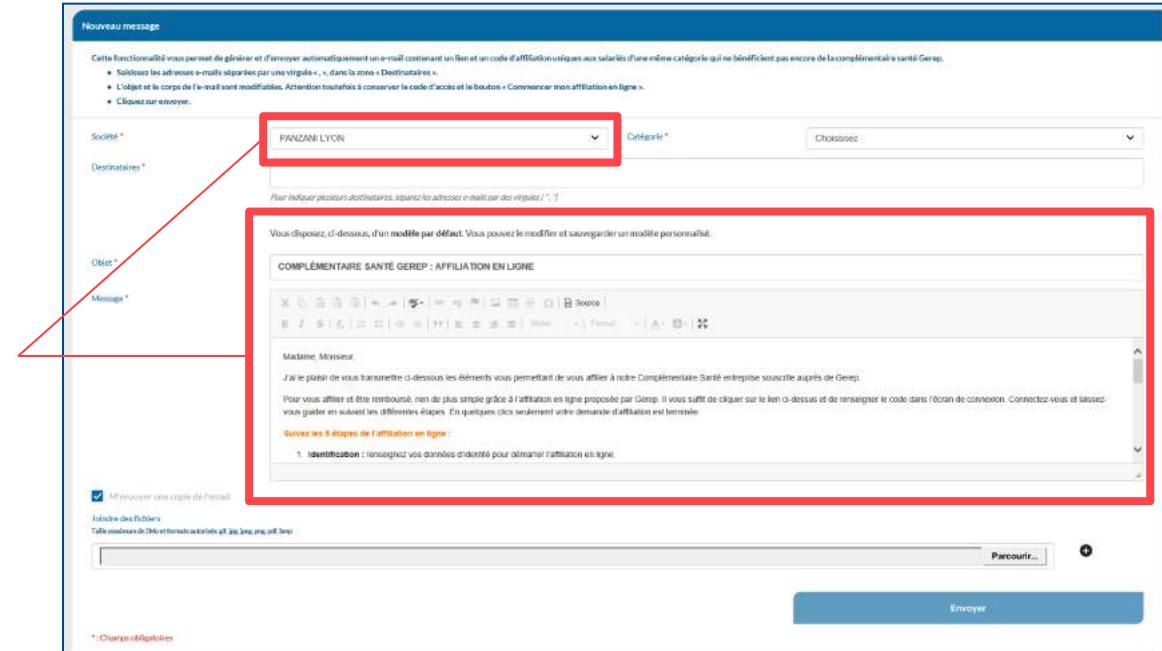
Accédez à votre outil d'envoi des codes d'affiliation :

- Depuis le tableau de bord
- Depuis le menu, rubrique « Affiliation » puis « Envoyer les codes d'affiliation »



Envoi des codes d'affiliation aux salariés

Pour créer votre modèle personnalisé, il vous suffit de choisir le nom de votre société ainsi que de modifier le texte du message.



Nouveau message

Cette fonctionnalité vous permet de générer et d'envoyer automatiquement un e-mail contenant un lien et un code d'affiliation unique aux salariés d'une même catégorie qui ne bénéficient pas encore de la complémentaire santé Gerep.

- Saisissez les adresses e-mails séparées par une virgule « , » dans la zone « Destinataires ».
- L'objet et le corps de l'e-mail sont modifiables. Attention toutefois à conserver le code d'accès et la bouton « Commencer ma affiliation en ligne ».
- Cliquez sur envoyer.

Société* PANZANI LYON

Destinataires*

Objet*

Message*

Vous disposez, ci-dessous, d'un modèle par défaut. Vous pouvez le modifier et sauvegarder un modèle personnalisé.

COMPLÉMENTAIRE SANTÉ GEREP : AFFILIATION EN LIGNE

Madame, Monsieur,

J'ai le plaisir de vous transmettre ci-dessous les éléments vous permettant de vous affilier à notre Complémentaire Santé entreprise souscrite auprès de Gerep.

Pour vous affilier et être remboursé, rien de plus simple grâce à l'affiliation en ligne proposée par Gerep. Il vous suffit de cliquer sur le lien ci-dessous et de renseigner le code dans l'écran de connexion. Connectez-vous et laissez-vous guider en suivant les différentes étapes. En quelques clics seulement votre demande d'affiliation est terminée.

1. Identification : renseignez vos données d'identité pour démarrez l'affiliation en ligne.

M'enregistrer une copie de l'email

Indiquez des fichiers

Téléchargez des fichiers et renommez-les si nécessaire. Aucun fichier n'a été ajouté.

Parcourir...

Envoyer

* : Champs obligatoires

Puis d'enregistrer les modifications



Vous avez des modifications en cours.

Vous pouvez les enregistrer ou bien les annuler.

Enregistrer les modifications

Annuler les modifications

Envoi des codes d'affiliation aux salariés

Une fois dans l'outil, suivez les étapes suivantes :

Sélectionnez la société ciblée.

Vous pouvez utiliser le modèle par défaut

ou choisir votre modèle personnalisé

Cette fonctionnalité vous permet de générer et d'envoyer automatiquement un e-mail contenant un lien et un code d'affiliation unique aux salariés d'une même catégorie qui ne bénéficient pas encore de la complémentaire santé Gerep.

- Saisissez les adresses e-mails séparées par une virgule « , » dans la zone « Destinataires ».
- L'objet et le corps de l'e-mail sont modifiables. Attention toutefois à conserver le code d'accès et le bouton « Commencer mon affiliation en ligne ».
- Cliquez sur « Envoyer ».

Société *

Destinataires *

Catégorie *

Choisissez

Modèle par défaut

Modèle personnalisé

Objet *

Message *

COMPLÉMENTAIRE SANTÉ GEREP : AFFILIATION EN LIGNE

Madame, Monsieur, (test 3)

J'ai le plaisir de vous transmettre ci-dessous les éléments vous permettant de vous affilier à notre Complémentaire Santé entreprise souscrit auprès de Gerep.

Il suffit de vous connecter à l'adresse ci-dessous et de renseigner le code dans l'écran de connexion. Commencez-vous et bientôt vous pourrez en suivant les différentes étapes. En quelques clics seulement votre demande d'affiliation est terminée.

Savez les 5 étapes de l'affiliation en ligne :

1. Identification : renseignez vos données d'identité pour démarrer l'affiliation en ligne.

M'envoyer une copie de l'email

Jointure des fichiers

Parcourir...

Envoyer

* : Champs obligatoires

Sélectionnez la catégorie bénéficiaire.

Ajoutez les e-mails des salariés à affilier soit par saisie directe soit par copier-coller depuis une liste.

Personnalisez l'objet et le corps du message. Attention à ne pas supprimer les encadrés contenant le code et l'accès à l'affiliation en ligne.

Cliquez sur « Envoyer »

Envoi des codes d'affiliation aux salariés

Vous pouvez ajouter jusqu'à 4 pièces jointes en appuyant sur le 

Joindre des fichiers
Taille maximum de 5Mo et formats autorisés: gif, jpg, jpeg, png, pdf, bmp



Taille maximum de 5Mo et formats autorisés: gif, jpg, jpeg, png, pdf, bmp



Taille maximum de 5Mo et formats autorisés: gif, jpg, jpeg, png, pdf, bmp



Taille maximum de 5Mo et formats autorisés: gif, jpg, jpeg, png, pdf, bmp



Envoi des codes d'affiliation aux salariés

Chaque collaborateur recevra votre e-mail avec un lien et un code uniques. Munis de leur code, ils peuvent commencer leur affiliation en ligne.

Dans le cas où vous utilisez une maquette personnalisée il s'agira de votre propre modèle.

Madame, Monsieur,

J'ai le plaisir de vous transmettre ci-dessous les éléments vous permettant de vous affilier à notre Complémentaire Santé entreprise souscrite auprès de Gerep.

Pour vous affilier et être remboursé, rien de plus simple grâce à l'affiliation en ligne proposée par Gerep. Il vous suffit de cliquer sur le lien ci-dessus et de renseigner le code dans l'écran de connexion. Connectez-vous et laissez-vous guider en suivant les différentes étapes. En quelques clics seulement votre demande d'affiliation est terminée.

Suivez les 5 étapes de l'affiliation en ligne :

1. **Identification** : renseignez vos données d'identité pour démarrer l'affiliation en ligne.
2. **Informations personnelles** : complétez vos coordonnées et transmettez votre attestation de sécurité sociale.
3. **Coordinées bancaires** : saisissez votre RIB pour un remboursement rapide de vos frais de santé.
4. **Vos bénéficiaires** : choisissez la couverture de votre contrat « Frais de santé » et indiquez vos bénéficiaires.
5. **Confirmation** : vérifiez toutes les informations renseignées et validez votre affiliation.

Je vous invite à remplir votre demande d'affiliation sans attendre afin de profiter des avantages de votre complémentaire santé et télécharger votre carte de Tiers-payant dans les plus brefs délais.

Votre code d'accès :
[REDACTED]

Commencer mon affiliation en ligne

J'attire votre attention sur le fait que toutes les informations demandées sont nécessaires à Gerep et que seuls les éléments nous permettant d'effectuer le prélèvement de votre cotisation sur votre bulletin de paie nous seront transmis. Ainsi nous n'aurons pas accès à vos informations personnelles.

À l'issue de votre demande d'affiliation, vous recevrez un e-mail de confirmation vous indiquant que celle-ci a bien été prise en compte et transmise à l'entreprise. Vos accès à l'espace assuré IRIS vous seront communiqués dès validation de votre affiliation.

Je reste à votre disposition pour tout complément d'information.

Cordialement,
Gerep



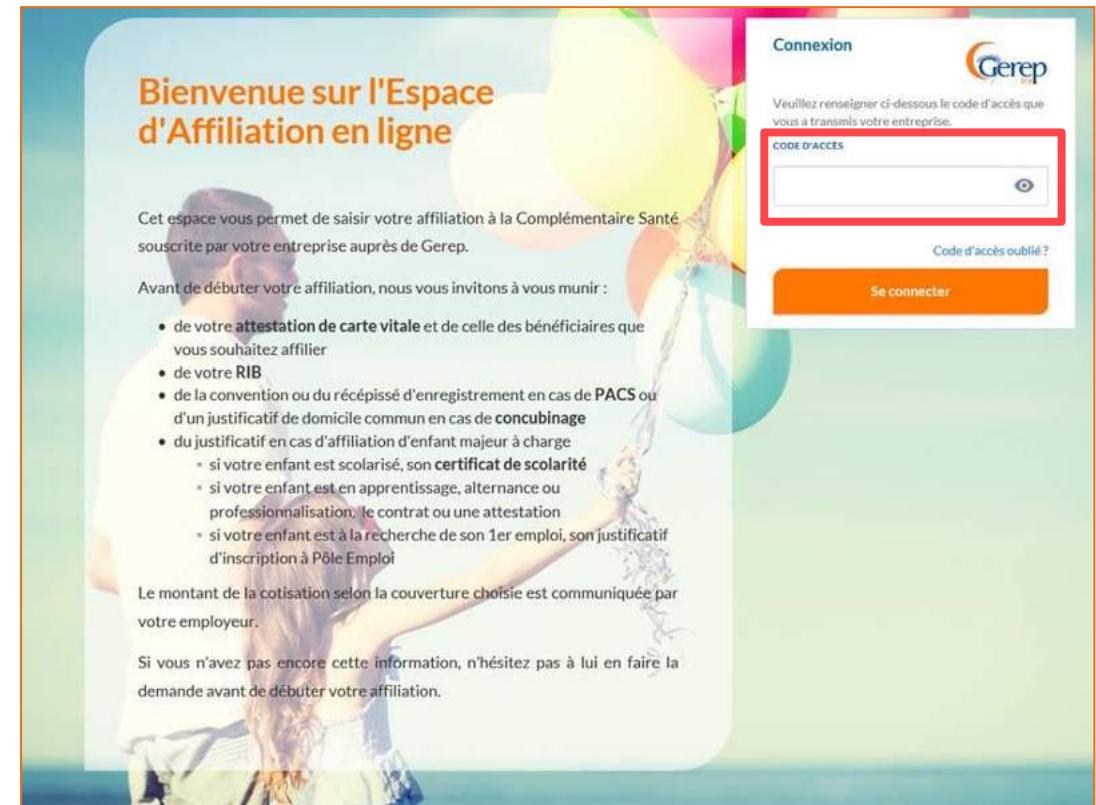
Affiliation en ligne de mes collaborateurs

Recueil des informations nécessaires à l'affiliation

Affiliation en ligne

En suivant le lien de l'e-mail, le salarié arrive sur un espace d'affiliation.

Il lui suffit de renseigner le code d'accès reçu par e-mail dans le champ prévu à cet effet, puis de cliquer sur « Se connecter ».



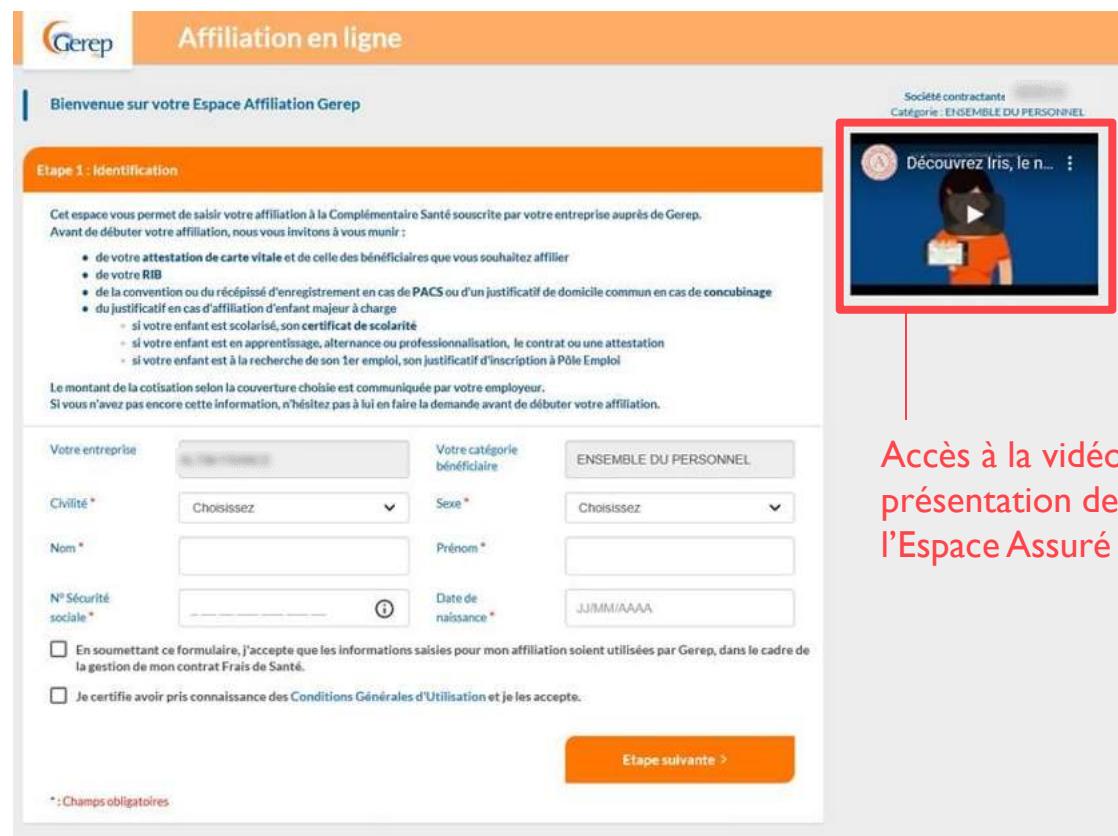
Affiliation en ligne

L'affiliation du salarié s'effectue en 5 étapes simples et rapides.

Étape 1 : l'identification

Le salarié vérifie sa catégorie bénéficiaire et renseigne son identité.

S'il constate que sa catégorie bénéficiaire n'est pas la bonne, il doit vous le signaler. Vous devrez alors lui renvoyer de nouveaux codes.



Affiliation en ligne

Bienvenue sur votre Espace Affiliation Gerep

Etape 1 : Identification

Cet espace vous permet de saisir votre affiliation à la Complémentaire Santé souscrite par votre entreprise auprès de Gerep. Avant de débuter votre affiliation, nous vous invitons à vous munir :

- de votre attestation de carte vitale et de celle des bénéficiaires que vous souhaitez affilier
- de votre RIB
- de la convention ou du récépissé d'enregistrement en cas de PACS ou d'un justificatif de domicile commun en cas de concubinage
- du justificatif en cas d'affiliation d'enfant majeur à charge
 - si votre enfant est scolarisé, son certificat de scolarité
 - si votre enfant est en apprentissage, alternance ou professionnalisation, le contrat ou une attestation
 - si votre enfant est à la recherche de son 1er emploi, son justificatif d'inscription à Pôle Emploi

Le montant de la cotisation selon la couverture choisie est communiquée par votre employeur. Si vous n'avez pas encore cette information, n'hésitez pas à lui en faire la demande avant de débuter votre affiliation.

Votre entreprise :

Votre catégorie bénéficiaire : ENSEMBLE DU PERSONNEL

Civilité * : Choisissez

Sexe * : Choisissez

Nom * :

Prénom * :

N° Sécurité sociale * :

Date de naissance * : JJ/MM/AAAA

En soumettant ce formulaire, j'accepte que les informations saisies pour mon affiliation soient utilisées par Gerep, dans le cadre de la gestion de mon contrat Frais de Santé.

Je certifie avoir pris connaissance des Conditions Générales d'Utilisation et je les accepte.

[Etape suivante >](#)

* : Champs obligatoires

Société contractante
Catégorie : ENSEMBLE DU PERSONNEL

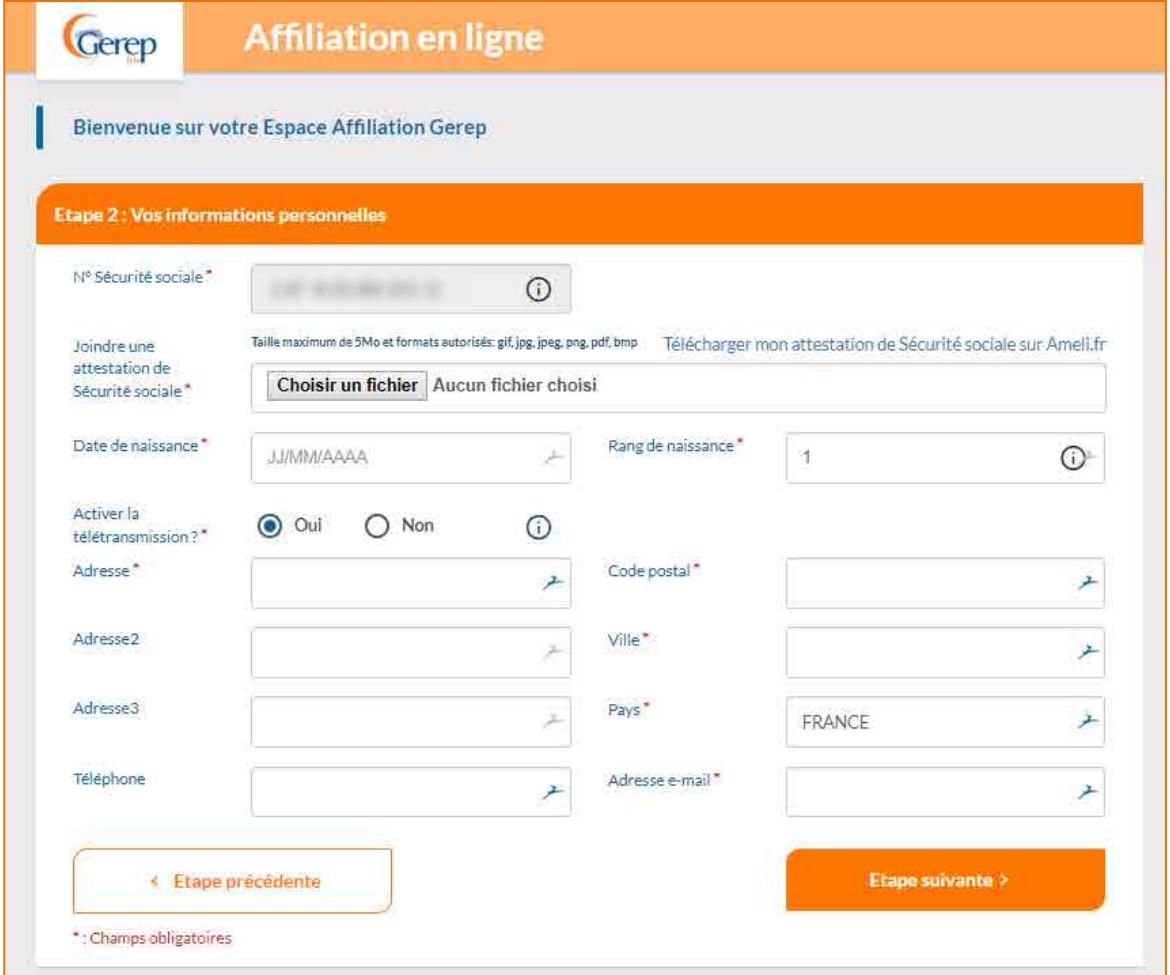
Découvrez Iris, le n... : 

Accès à la vidéo de présentation de l'Espace Assuré IRIS

Affiliation en ligne

Étape 2 : les informations personnelles.

Le salarié indique ses informations de Sécurité sociale, ses coordonnées et choisit d'opter ou non pour la télétransmission.



The screenshot shows the 'Etape 2: Vos informations personnelles' (Step 2: Your personal information) page of the Gerep online affiliation process. The page is titled 'Affiliation en ligne' and features the Gerep logo. It includes a welcome message: 'Bienvenue sur votre Espace Affiliation Gerep'. The form contains the following fields:

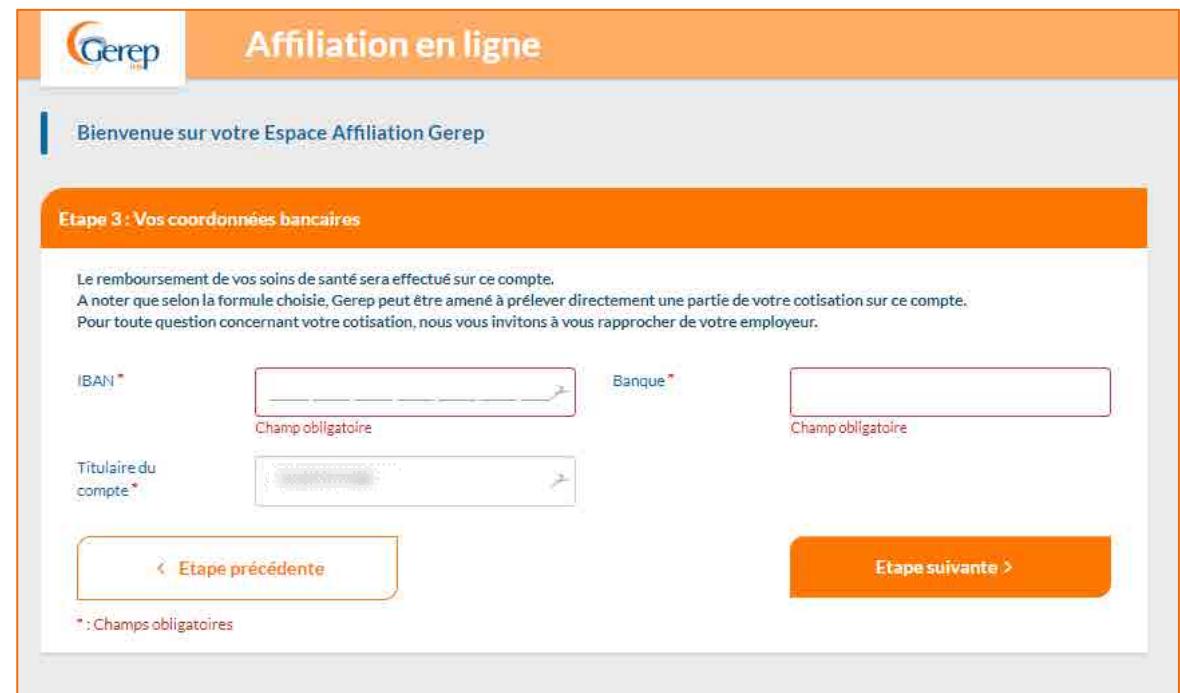
- N° Sécurité sociale**: A text input field with a placeholder '000 000 000 000 000' and an information icon (i).
- Joindre une attestation de Sécurité sociale**: A file upload section with a 'Choisir un fichier' button, a 'Aucun fichier choisi' message, and a link to download the attestation from Ameli.fr.
- Date de naissance**: A date input field in 'JJ/MM/AAAA' format with a calendar icon and an information icon (i). To its right is a 'Rang de naissance' field with the value '1' and an information icon (i).
- Activer la télétransmission**: A radio button group with 'Oui' (checked) and 'Non' options, and an information icon (i).
- Adresse**: An address input field with a location pin icon and an information icon (i).
- Code postal**: A postal code input field with a location pin icon and an information icon (i).
- Adresse2**: An address input field with a location pin icon.
- Ville**: A city input field with a location pin icon.
- Adresse3**: An address input field with a location pin icon.
- Pays**: A country input field with the value 'FRANCE' and a location pin icon.
- Téléphone**: A phone number input field with a location pin icon.
- Adresse e-mail**: An email address input field with a location pin icon.

At the bottom are navigation buttons: 'Etape précédente' (Previous step) and 'Etape suivante' (Next step). A note at the bottom states: '* : Champs obligatoires'.

Affiliation en ligne

Étape 3 : les coordonnées bancaires.

Le salarié renseigne le RIB du compte sur lequel il souhaite recevoir ses remboursements.

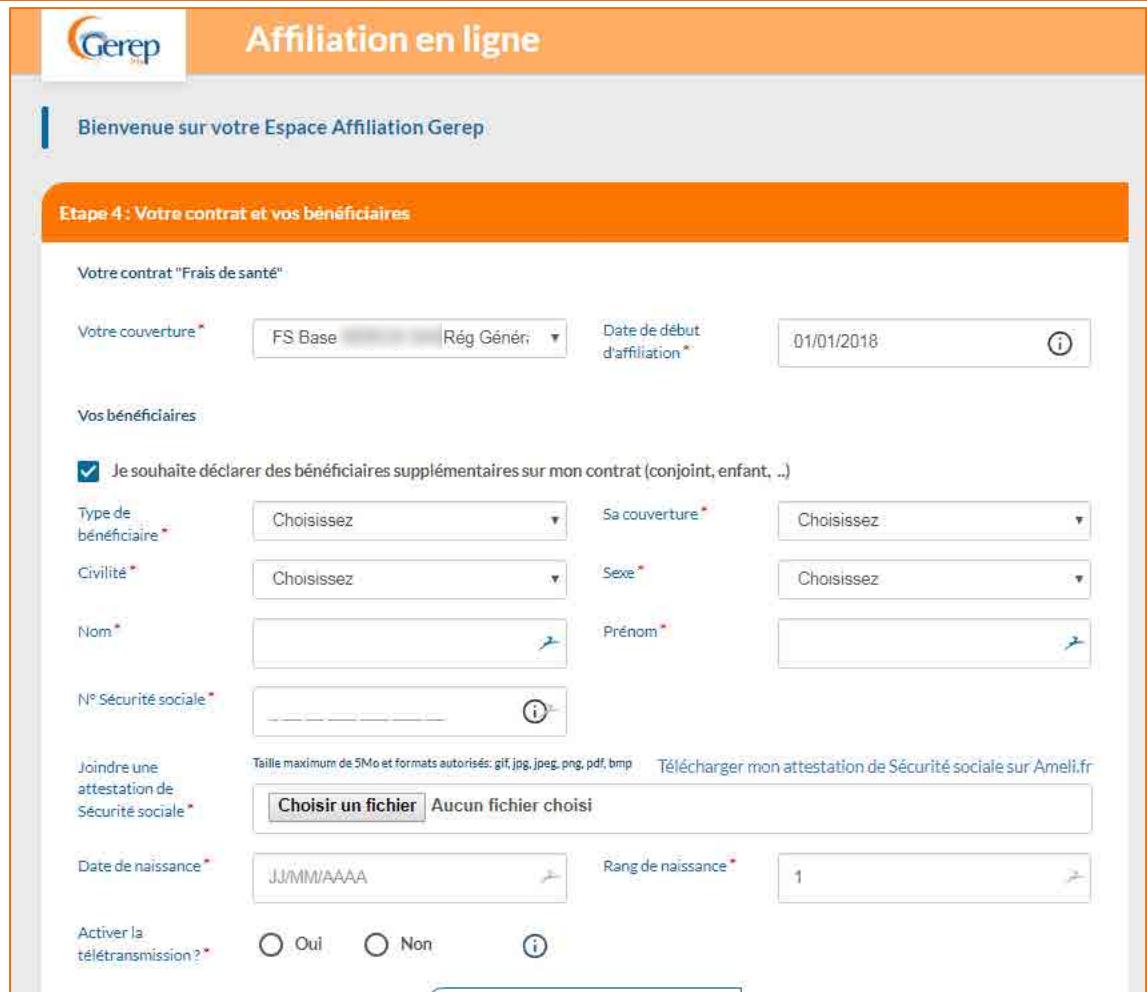


The screenshot shows a web page titled 'Affiliation en ligne' with the Gerep logo. The main heading is 'Bienvenue sur votre Espace Affiliation Gerep'. A sub-section title 'Etape 3 : Vos coordonnées bancaires' is highlighted in orange. Below it, a note states: 'Le remboursement de vos soins de santé sera effectué sur ce compte. A noter que selon la formule choisie, Gerep peut être amené à prélever directement une partie de votre cotisation sur ce compte. Pour toute question concernant votre cotisation, nous vous invitons à vous rapprocher de votre employeur.' There are three input fields: 'IBAN' with a placeholder 'Champ obligatoire', 'Banque' with a placeholder 'Champ obligatoire', and 'Titulaire du compte' with a placeholder 'Champ obligatoire'. At the bottom are 'Etape précédente' and 'Etape suivante' buttons, with a note '*: Champs obligatoires'.

Affiliation en ligne

Étape 4 : le contrat et les bénéficiaires.

Le salarié choisit son type de couverture et renseigne les informations concernant les bénéficiaires qu'il souhaite couvrir.



Bienvenue sur votre Espace Affiliation Gerep

Etape 4 : Votre contrat et vos bénéficiaires

Votre contrat "Frais de santé"

Votre couverture* FS Base Rég. Général Date de début d'affiliation* 01/01/2018

Vos bénéficiaires

Je souhaite déclarer des bénéficiaires supplémentaires sur mon contrat (conjoint, enfant, ...)

Type de bénéficiaire*	Choisissez	Sa couverture*	Choisissez
Civilité*	Choisissez	Sexe*	Choisissez
Nom*			
Prénom*			
N° Sécurité sociale*			
Joindre une attestation de Sécurité sociale*	Taille maximum de 5Mo et formats autorisés: gif, jpg, jpeg, png, pdf, bmp Télécharger mon attestation de Sécurité sociale sur Ameli.fr		
<input type="button" value="Choisir un fichier"/> Aucun fichier choisi		<input type="button" value="Télécharger mon attestation de Sécurité sociale sur Ameli.fr"/>	
Date de naissance*	JJ/MM/AAAA	Rang de naissance*	1
Activer la télétransmission?	<input type="radio"/> Oui	<input type="radio"/> Non	

Affiliation en ligne

Étape 5 : confirmation

Le salarié revoit et valide les informations renseignées dans les étapes précédentes puis confirme leur envoi.

The screenshot shows the 'Etape 5 : Confirmation' (Step 5: Confirmation) page of the Gerep online affiliation process. The page is titled 'Affiliation en ligne' (Online affiliation) and 'Bienvenue sur votre Espace Affiliation Gerep' (Welcome to your Gerep Affiliation Space). The page displays the following information:

- Votre entreprise:** [REDACTED]
- Votre catégorie bénéficiaire:** ENSEMBLE DU PERSONNEL
- Date d'effet de votre affiliation:** 01/01/2018
- Votre couverture:** FS Base [REDACTED] SAS Rég Général
- Vos informations personnelles (en tant qu'adhérent principal):** [REDACTED]
- Télétransmission : OUI**
- Vos coordonnées bancaires:**
Titulaire: [REDACTED] IBAN : FR 2104 233
- reCAPTCHA:** Je ne suis pas un robot
- Disclaimer:** Je certifie l'exactitude et la sincérité des déclarations ci-dessus qui serviront de base à l'affiliation à intervenir et je reconnais que toute réticence ou fausse déclaration intentionnelle entraînera la nullité de l'affiliation, conformément au contrat souscrit par l'Entreprise auprès de l'organisme assureur. La loi et le règlement européen relatifs à la protection des données personnelles (RGPD) et secret professionnel : les informations nominatives recueillies dans le cadre du présent contrat et ultérieurement sont destinées à votre organisme d'assurances, qui de convention expresse, est autorisé à les conserver en mémoires informatiques, à les utiliser, ainsi qu'à les communiquer aux mêmes fins aux sociétés de son groupe, au courtier GEREPE, voire à des tiers ou à des sous-traitants pour des besoins de gestion. Les droits d'accès, de rectification et de conservation peuvent être exercés auprès du service ayant recueilli ces informations. Par la validation de cette demande d'affiliation, vous acceptez expressément que les données vous concernant leur soient transmises. Détails disponibles à cette adresse : <http://www.gerep.fr/protection-donnees.html>.
- Buttons:** 'Etape précédente' (Previous step) and 'Valider mon affiliation' (Validate my affiliation)

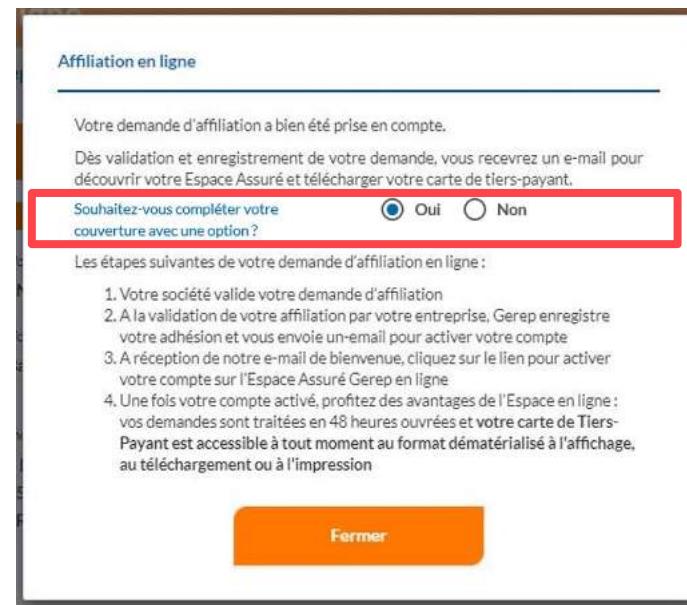
A red box highlights the 'Télécharger les garanties >' (Download guarantees >) button, and a red text annotation to the right of the page states: 'Le salarié peut télécharger ici son guide de gestion Gerep.'

Affiliation en ligne

L'affiliation du salarié est prise en compte. **Il recevra un e-mail lui confirmant que ses informations vous ont bien été transmises pour validation de son affiliation.**

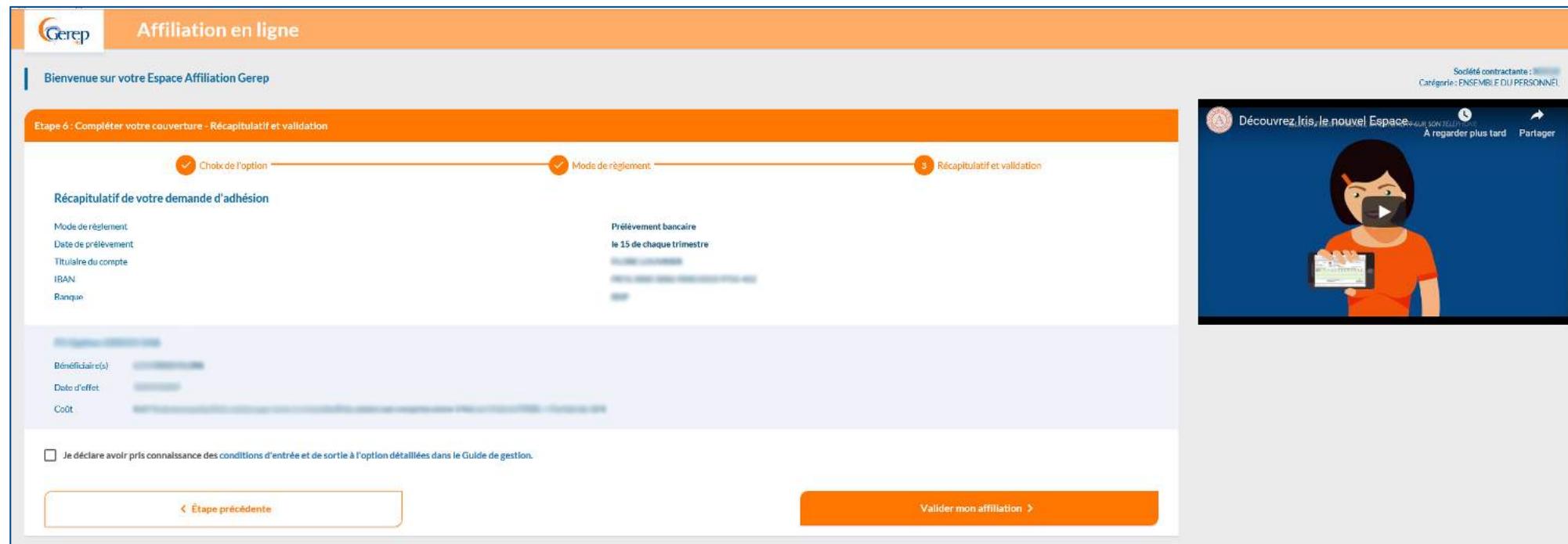
Si une option est disponible, le salarié peut y souscrire à cette étape.

- S'il choisit de ne pas compléter sa couverture avec une option, l'affiliation est terminée.
- S'il choisit l'option, il sera redirigé vers l'étape 6.



Affiliation en ligne

Étape 6 en trois étapes : le salarié choisit son option et son mode de règlement. Il pourra ensuite valider son affiliation.



The screenshot shows the Gerep online affiliation platform. The top navigation bar says "Affiliation en ligne". The main content area is titled "Etape 6 : Compléter votre couverture - Récapitulatif et validation". A progress bar at the top indicates three steps: "Choix de l'option" (checked), "Mode de règlement" (checked), and "Récapitulatif et validation" (step 3). The "Récapitulatif de votre demande d'adhésion" section shows the chosen payment method as "Prélèvement bancaire le 15 de chaque trimestre". Below this, there are sections for "Bénéficiaire(s)" and "Coût". At the bottom, there is a checkbox for accepting terms and conditions and a "Valider mon affiliation" button. A sidebar on the right displays a video thumbnail for "Découvrez Iris, le nouvel Espace".

The screenshot displays the 'Espace Entreprise Gerep' interface. At the top, a header bar includes 'Mes sociétés', 'Contact', and a search bar. Below this, a section titled 'Vous êtes l'interlocuteur des sociétés suivantes :' lists three companies: 'MYCOMPANY GROUP' (APE: 7010Z - SIRET: 32768811100447), 'MYCOMPANY FILIALE 1' (APE: 7010Z - SIRET: 32788811100447), and 'MYCOMPANY FILIALE 2' (APE: 722A - SIRET: 45442899100447). Each company entry shows a summary of pending actions: '9 affiliations de salariés à valider' (to validate), '68 modifications d'affiliation à vérifier' (to verify), and buttons to 'Valider les affiliations' and 'Vérifier les modifications'. To the right of the company sections is a messaging module titled 'Envoyer un message' with a button 'Nouveau message >'. Below the messaging module is a search bar for employees: 'Rechercher un salarié' with fields for 'SOCIÉTÉ' (with a dropdown menu 'Choisissez...'), 'NOM', 'PRÉNOM', and 'N° SÉCURITÉ SOCIALE'.

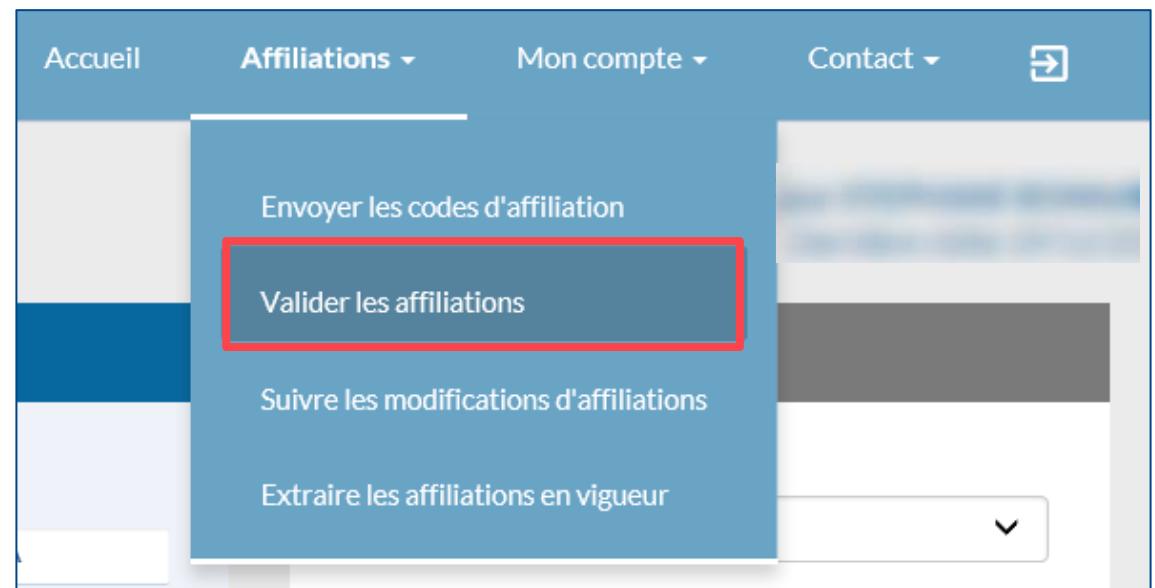
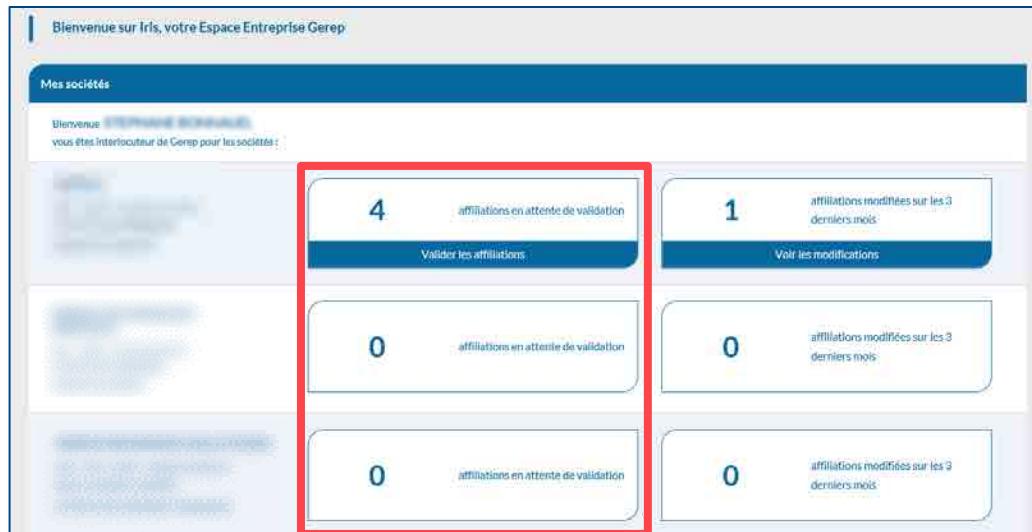


Validation, modification et rejet des demandes d'affiliation

Espace Entreprise Gerep

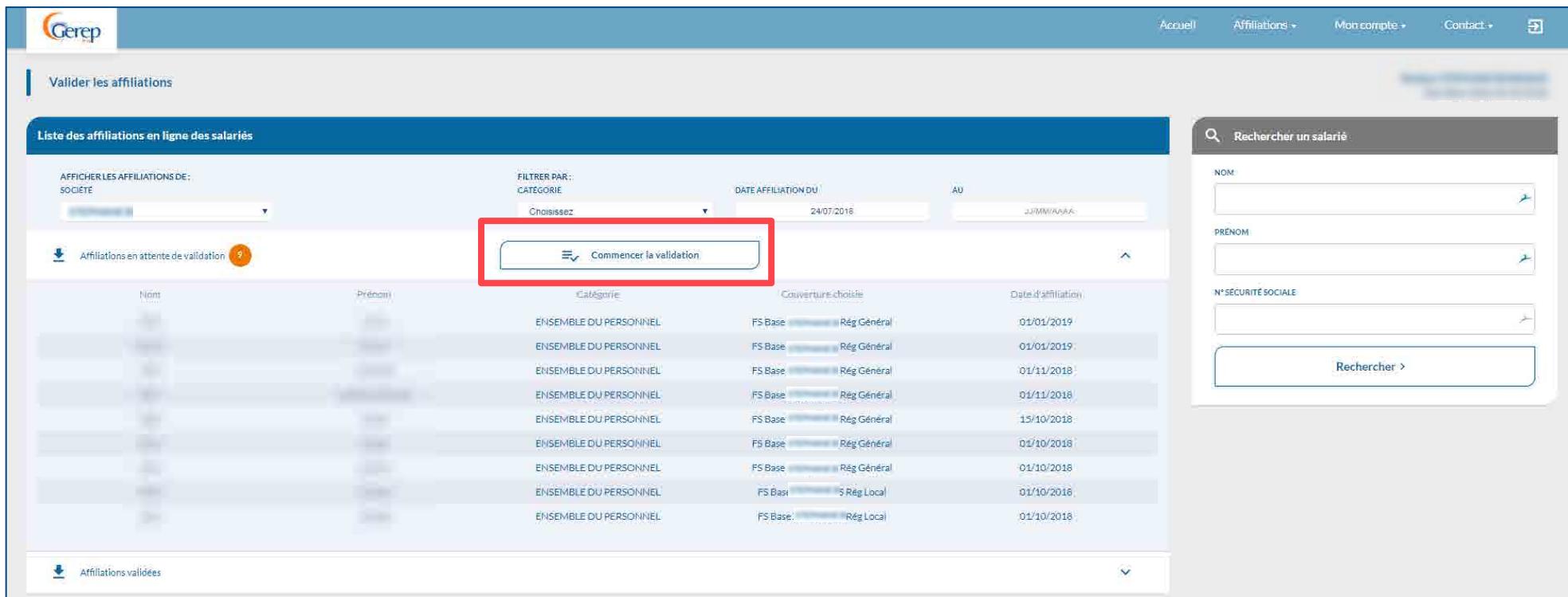
Valider l'affiliation de vos collaborateurs

Une fois envoyée par le salarié, la demande d'affiliation est visible dans votre tableau de bord dans la section « affiliation en attente de validation ». Vous pouvez également y accéder dans le menu « Affiliations » rubrique « Valider les affiliations ».



Valider l'affiliation de vos collaborateurs

Sur cette page, vous retrouvez la liste des affiliations en attente de validation. Cliquez sur « Commencer la validation ».



The screenshot shows the Gerep software interface for validating employee affiliations. The main title is 'Valider les affiliations'. Below it, a sub-section title is 'Liste des affiliations en ligne des salariés'. On the left, there is a dropdown menu for 'AFFICHER LES AFFILIATIONS DE: SOCIÉTÉ' and a download link for 'Affiliations en attente de validation' (9). On the right, there are filters for 'CATÉGORIE' (set to 'Choisissez') and 'DATE AFFILIATION DU' (set to '24/07/2018' with a dropdown for 'AU'). A large red box highlights the 'Commencer la validation' button. The main table lists 10 affiliations, all categorized as 'ENSEMBLE DU PERSONNEL' with 'FS Base' as the coverage and 'Rég Général' as the local coverage. The validation dates range from '01/01/2019' to '01/10/2018'. At the bottom, there is a link for 'Affiliations validées'. On the right side, there is a search bar for 'Rechercher un salarié' with fields for 'NOM', 'PRÉNOM', and 'N° SÉCURITÉ SOCIALE', and a 'Rechercher >' button.

Valider l'affiliation de vos collaborateurs

Vous allez maintenant pouvoir valider à la suite toutes les affiliations en attente. Assurez-vous que la date d'effet de l'affiliation est correcte avant de cliquer sur « Valider ».

Affiliation à valider

Monsieur [REDACTED]

Catégorie: ENSEMBLE DU PERSONNEL

Couverture choisie

FS Base Rég Général - 2 adulte(s) et 0 enfant(s)

Code et libellé option DSN : 6 - REGIME GENERAL

Date de naissance

N° Sécurité sociale

Date d'effet de l'affiliation*

01/01/2019

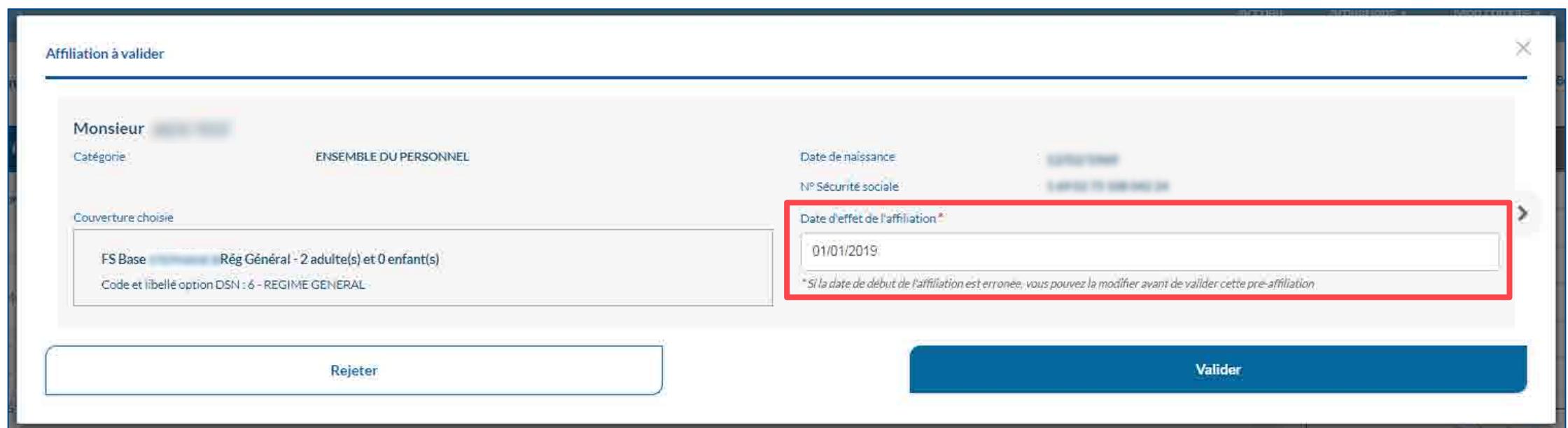
*Si la date de début de l'affiliation est erronée, vous pouvez la modifier avant de valider cette pre-affiliation.

Rejeter

Valider

Valider l'affiliation de vos collaborateurs

Si la date d'effet est erronée, vous avez la possibilité de la modifier directement dans le champ en question avant validation.



Affiliation à valider

Monsieur [REDACTED]

Catégorie: ENSEMBLE DU PERSONNEL

Couverture choisie: FS Base Rég Général - 2 adulte(s) et 0 enfant(s)

Code et libellé option DSN : 6 - REGIME GENERAL

Date de naissance: [REDACTED]

N° Sécurité sociale: [REDACTED]

Date d'effet de l'affiliation*: 01/01/2019

*Si la date de début de l'affiliation est erronée, vous pouvez la modifier avant de valider cette pre-affiliation.

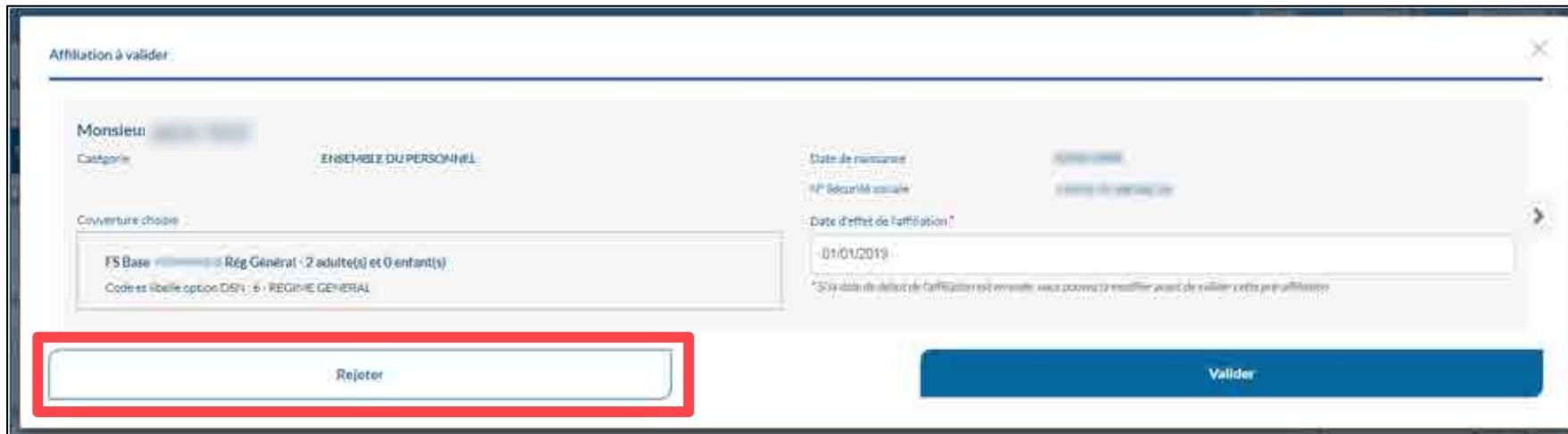
Rejeter Valider

Rejeter l'affiliation de vos collaborateurs

Si vous constatez :

- Une erreur de saisie de la part du salarié (nom, prénom, etc.)
- Une erreur de catégorie bénéficiaire (Cadre, non cadre)
- Une erreur de société
- Une affiliation frauduleuse (salarié inconnu)

Cliquez sur « Rejeter » et choisissez le motif correspondant qui ne sera pas communiqué au salarié.

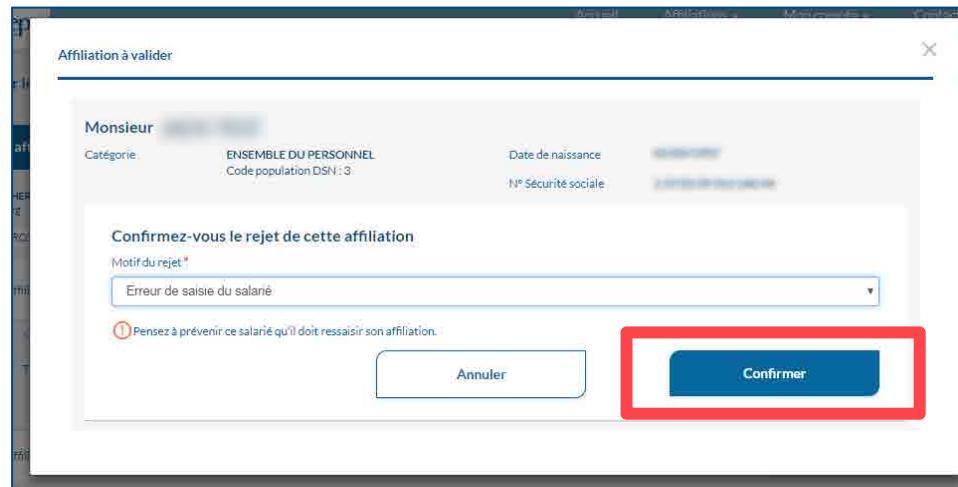


Rejeter l'affiliation de vos collaborateurs

Selon le motif de rejet, nous vous conseillons :

- De renvoyer de nouveaux codes d'affiliation à ce salarié. **Pensez à le prévenir qu'il devra ressaisir son affiliation.**
- De signaler la fraude éventuelle à l'organisme compétent.

Cliquez sur « Confirmer ».



Suivi de vos actions de validation

Retrouvez toutes les affiliations validées et rejetées dans la « Liste des affiliations en ligne des salariés », accessible depuis le tableau de bord ou le menu « Affiliation » rubrique « Valider les affiliations ».

Vous pouvez télécharger votre tableau de suivi sous format Excel.



Liste des affiliations en attente de validation.



Liste des affiliations validées.



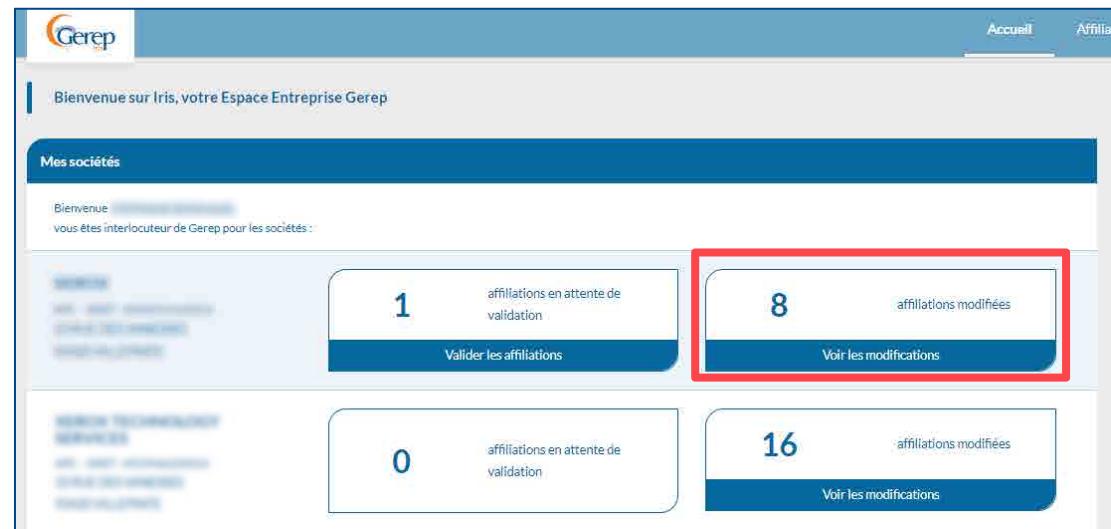
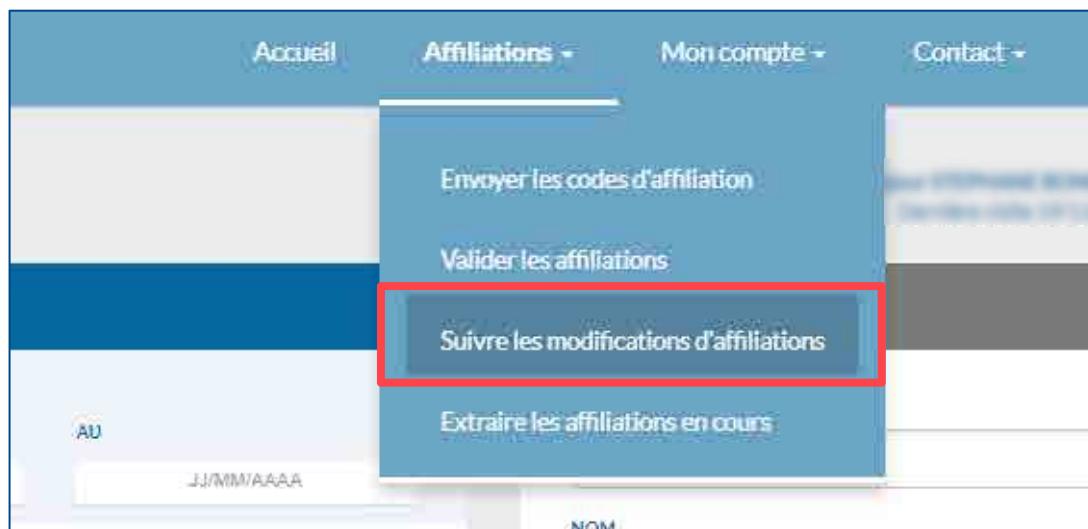
Liste des affiliations rejetées.



The screenshot shows the 'Validation of affiliations' section of the Gerep software. On the left, there are three tables: 'Affiliations en attente de validation' (7 entries), 'Affiliations validées' (1 entry), and 'Affiliations rejetées' (1 entry). Each table has a download icon and a 'Commencer la validation' button. On the right, there is a sidebar with a search bar, a 'Validation of affiliations' button (highlighted with a red box), and a dropdown menu with options like 'Envoyer les codes d'affiliation', 'Suivre les modifications d'affiliations', and 'Extraire les affiliations en vigueur'.

Modifications des affiliations impactant les éléments de paie

Vous pouvez accéder à la liste des modifications impactant les éléments de paie via le tableau de bord ou le menu « Affiliations » puis « Suivre les modifications d'affiliations ».



Modifications des affiliations impactant les éléments de paie

Dans cet écran, Gerep vous fournit la liste de toutes les affiliations enregistrées, radiées, et modifiées sur les 3 derniers mois pour la société sélectionnée.

Liste des nouvelles adhésions.

Liste des radiations.

Liste des modifications en paie



Radiation des affiliations

Clore les droits d'un salarié

Clore les droits d'un salarié

Vous avez la possibilité de clore les droits d'un salarié depuis le tableau de bord ou le menu « Affiliations ».

The screenshot shows the Gerep Iris web interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Accueil', 'Arrêts de travail', 'Affiliations', and 'Mes services'. On the right, there is a sidebar with links for 'Tableau de bord', 'Envoyer les codes d'affiliation', 'Valider les affiliations', 'Suivre les modifications d'affiliations', 'Extraire les affiliations en vigueur', and a button 'Radier l'affiliation d'un salarié' which is highlighted with a red box. A red line points from this button to a callout box at the bottom right labeled 'Accès à la radiation en ligne'. The main content area is divided into two columns. The left column, titled 'AFFILIATIONS SANTÉ', shows a photo of three people, a count of 0 'Affiliations en attente de validation', and a count of 6 'Affiliations modifiées sur les 3 derniers mois'. It also contains buttons for 'Envoyer les codes d'affiliation' and 'Extraire les affiliations en cours', both of which are highlighted with red boxes. The right column, titled 'ARRÊT DE TRAVAIL', shows a photo of two people, a count of 6 'Dossiers en attente de pièces', and a count of 38 'Règlements reçus sur les 3 derniers mois'. It also contains buttons for 'Gérer les pièces en attente', 'Voir les règlements reçus', 'Déclarer un arrêt de travail', and 'Suivre les dossiers d'arrêts de travail'.

Clore les droits d'un salarié

Pour effectuer la demande de radiation, saisissez les nom et prénom du salarié à radier sur la société de votre choix, puis sélectionnez le motif et la date de radiation. Cliquez ensuite sur rechercher.

Radier l'affiliation d'un salarié

Nouvelle radiation

Identification du salarié :

Cette fonctionnalité vous permet de radier l'affiliation au contrat santé et/ou prévoyance de vos salariés.

- Saisissez les informations relatives au salarié à radier
- Cliquez ensuite sur le bouton "Rechercher"

Société

Nom * Prénom *

Né(e) le JJ/MM/AAAA

Rechercher >

* : Champs obligatoires

Sélectionnez la société

Indiquez les nom et prénom du salariés à radier

Indiquez sa date de naissance (facultatif)

Clore les droits d'un salarié

À l'écran suivant le salarié à radier est identifié, sélectionnez alors le motif de radiation et cliquez sur « Radiez le salarié ».

Sélectionnez le motif de radiation.
Si le motif que vous souhaitez indiquer ne fait pas partie de la liste, choisissez le motif générique "Fin de contrat : autre motif"

Radier l'affiliation d'un salarié

Nouvelle radiation

Motif et date d'application de la radiation :

Renseignez ci-dessous le motif de la radiation ainsi que la date d'application de celle-ci.

Salarié à radier

Nom Prénom: [REDACTED] Affilié(e) depuis le: 01/01/2017

Né(e) le: [REDACTED]

Précisions sur la radiation

Motif de radiation *: Choisissez

- Choisissez
- Congé parental
- Congé sabbatique
- Congés divers
- Décès
- Démission
- Dispense
- Fin de contrat : autre motif
- Fin de contrat d'apprentissage
- Fin de contrat temporaire (CDD, Intérim...)
- Intermissions
- Licenciement
- Licenciement pour faute lourde
- PSE
- Retraite

*: Champs obligatoires

Date d'application *: JJ/MM/AAAA

Radier le salarié

Clore les droits d'un salarié

Dans le cas où l'affiliation du salarié est déjà résiliée, le message suivant s'affiche.



Le message suivant vous indique que la radiation du salarié a bien été prise en compte.



Un e-mail sera adressé le lendemain au salarié (ou un courrier s'il n'en a pas fourni) pour l'informer de ses éventuels droits à un maintien de garanties santé et/ou prévoyance (portabilité, retraite, congé parental, intermission...) selon le motif de radiation renseigné.

Autres fonctionnalités

Rechercher un salarié, extraire la liste des affiliés ou contacter Gerep

Rechercher un salarié

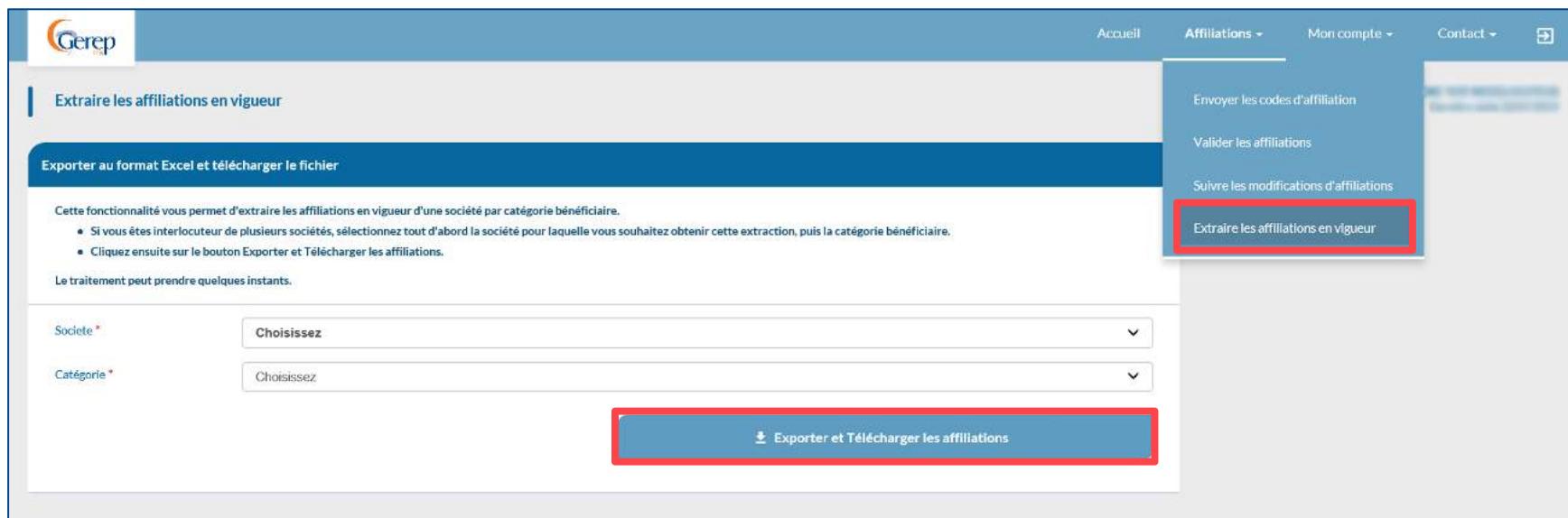
Vous avez la possibilité de rechercher un collaborateur dont l'affiliation a été enregistrée, radiée ou modifiée **dans les 24 derniers mois**. Renseignez ses nom, prénom ou numéro de Sécurité sociale dans l'outil de recherche.



*Selon la page sur laquelle vous vous trouvez, la recherche s'effectuera sur la liste d'affiliations affichée.

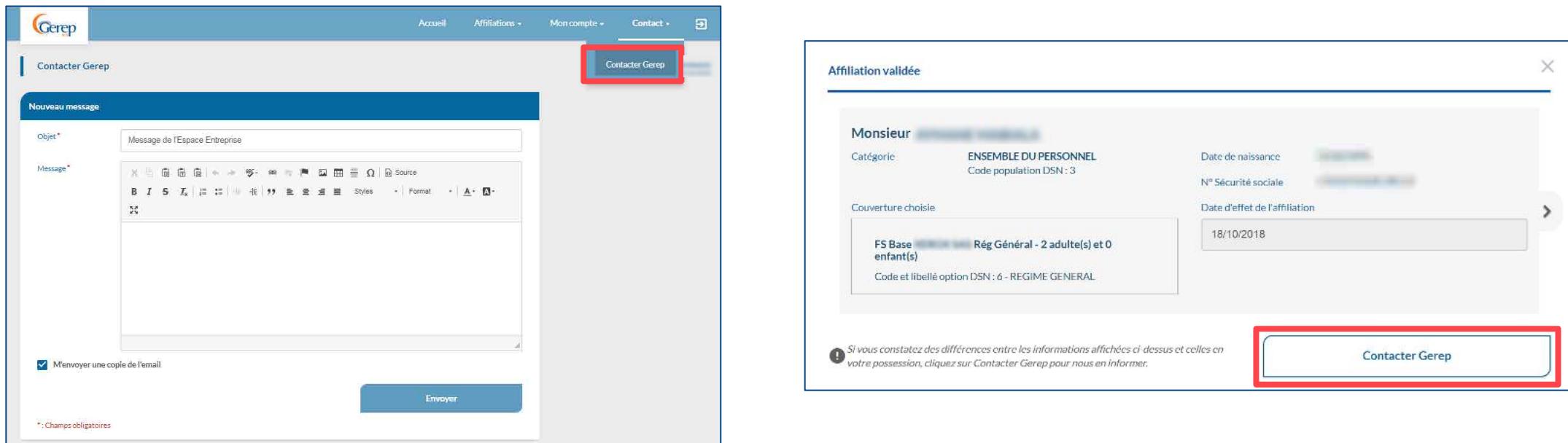
Extraire la liste des collaborateurs affiliés par société

Dans le menu « Affiliations », vous avez la possibilité d’« Extraire les affiliations en cours ». Il vous suffit de sélectionner la société et la catégorie bénéficiaire ciblées puis de cliquer sur « Exporter et télécharger les affiliations ». Un fichier Excel sera téléchargé dans votre navigateur.



J'ai une question...

Vous pouvez contacter Gerep à tout moment depuis la rubrique « Contact » ou en cliquant sur le nom d'un collaborateur si cette demande le concerne personnellement. Nous répondrons à votre requête dans les meilleurs délais.



The image consists of two side-by-side screenshots of a website interface. The left screenshot shows a 'Contacter Gerep' page with a 'Nouveau message' form. The right screenshot shows an 'Affiliation validée' page with a summary of an affiliation and a 'Contacter Gerep' button. Both screenshots have a red box highlighting the 'Contacter Gerep' button.



4, rue de Vienne
75008 PARIS
www.gerep.fr