

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

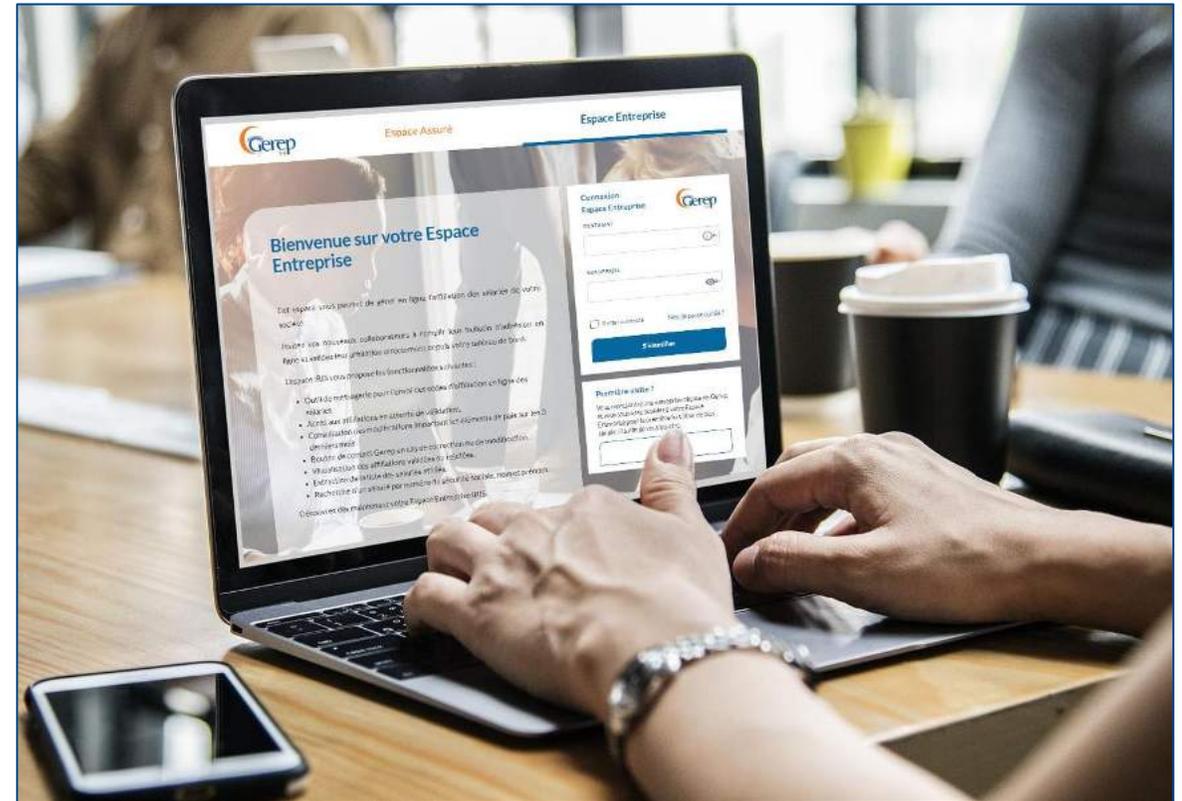


Inscription et connexion à l'Espace Entreprise

<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 ».

Gerep

Votre Identifiant Espace Entreprise Gerep
Iris, votre Espace Entreprise Gerep

Cher Monsieur INTERLOCUTEUR RH,

Nous avons le plaisir de vous communiquer l'identifiant, vous permettant de vous inscrire sur Iris, l'Espace Entreprise de Gerep.

Pour votre 1ère visite, vous devez cliquer sur S'inscrire et remplir les champs du formulaire.

A l'issue de votre inscription, un lien d'activation vous sera alors immédiatement envoyé par e-mail.

Cliquez dessus dans les 48h et connectez vous avec le mot de passe que vous aurez défini lors de votre inscription.

Vous avez désormais accès à votre Espace Entreprise !

Cet espace vous permet de suivre les demandes d'affiliation en ligne de vos salariés ainsi que les modifications d'affiliations impactant les éléments de paie.

Bien cordialement,
L'équipe Gerep

Liens utiles
- Espace Entreprise

Gerep - société de courtage en assurance, 4 rue de Vienne 75008 Paris
SAS au capital de 101 120 €. RCS Paris B 351 299 862. Immatriculé à l'ORIAS sous le n° 07 000 294
www.oriass.fr
#NEPASREPONDERE

Gerep Espace Assuré Espace Entreprise

Bienvenue sur votre Espace Entreprise

Cet espace vous permet de gérer en ligne l'affiliation des salariés de votre société.

Invitez vos nouveaux collaborateurs à remplir leur bulletin d'adhésion en ligne et validez leur affiliation directement depuis votre tableau de bord.

L'espace IRIS vous propose les fonctionnalités suivantes :

- Outil de messagerie pour l'envoi des codes d'affiliation en ligne des salariés.
- Accès aux affiliations en attente de validation.
- Consultation des modifications impactant les éléments de paie sur les 3 derniers mois.
- Bouton de contact Gerep en cas de correction ou de modification.
- Visualisation des affiliations validées ou rejetées.
- Extraction de la liste des salariés affiliés.
- Recherche d'un salarié par numéro de sécurité sociale, nom et prénom.

Découvrez dès maintenant votre Espace Entreprise IRIS.

Connexion Espace Entreprise

IDENTIFIANT

MOT DE PASSE

Rester connecté Mot de passe oublié ?

S'identifier

Première visite ?
Vous reprenez une entreprise cliente de Gerep, et vous souhaitez accéder à votre Espace Entreprise pour la première fois. Rien de plus simple : il suffit de vous inscrire.

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 utilisée que par cette même et unique personne.

The screenshot shows the registration interface for 'Espace Entreprise' on the Gerep website. The form is titled 'Inscription sur l'Espace Entreprise' and includes the following fields and elements:

- IDENTIFIANT:** A text input field containing 'Exemple@mail.fr'.
- NOM:** A text input field with the placeholder 'Entrez votre nom'.
- PRÉNOM:** A text input field with the placeholder 'Entrez votre prénom'.
- MOT DE PASSE:** A text input field with a placeholder icon.
- CONFIRMATION DU MOT DE PASSE:** A text input field.
- Consentement:** Two checkboxes. The first is for receiving commercial information from Gerep. The second is for certifying knowledge of the Terms and Conditions.
- Security:** A CAPTCHA box with the text 'Je ne suis pas un robot' and a 'reCAPTCHA' logo.
- Action:** A blue 'Confirmer' button at the bottom.

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 a login interface for 'Espace Entreprise' by Gerep. At the top left, it says 'Connexion Espace Entreprise' and at the top right is the Gerep logo. Below this, there are two input fields. The first is labeled 'IDENTIFIANT' and has a yellow background with an information icon on the right. Below it, the text 'Champ obligatoire' is displayed in red. The second field is labeled 'MOT DE PASSE' and also has a yellow background with an eye icon on the right. Below it, the text 'Champ obligatoire' is displayed in red. At the bottom left, there is a checkbox labeled 'Rester connecté'. To its right is a link 'Mot de passe oublié?'. At the very bottom, there is a large blue button with the text 'S'identifier'.



Envoi des codes d'affiliation aux salariés

Tableau de bord et outil d'envoi.

Mon tableau de bord

The screenshot displays the Gerep dashboard interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Accueil', 'Affiliations', 'Mon compte', and 'Contact'. Below this, a welcome message is followed by a section titled 'Mes sociétés'. This section contains a table with columns for company details and two columns for affiliation statistics: 'Nombre d'affiliations à valider' and 'Nombre d'affiliations modifiées'. The first row shows 4 affiliations pending validation and 1 modified in the last 3 months. Below the table, there are two main action buttons: 'Valider les affiliations' and 'Voir les modifications'. To the right of the dashboard, there is a sidebar with a 'Rechercher un salarié' section containing input fields for 'SOCIÉTÉ', 'NOM', 'PRÉNOM', and 'N° SÉCURITÉ SOCIALE', along with a 'Rechercher' button. Another sidebar section is titled 'Envoyer les codes d'affiliation' with a 'Nouveau message' button.

Société	Nombre d'affiliations à valider	Nombre d'affiliations modifiées
MAISONNEUX GEREPI	4	1
MAISONNEUX GEREPI	0	0
MAISONNEUX GEREPI	0	0
MAISONNEUX GEREPI	1	0

Menu d'accès aux fonctionnalités

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

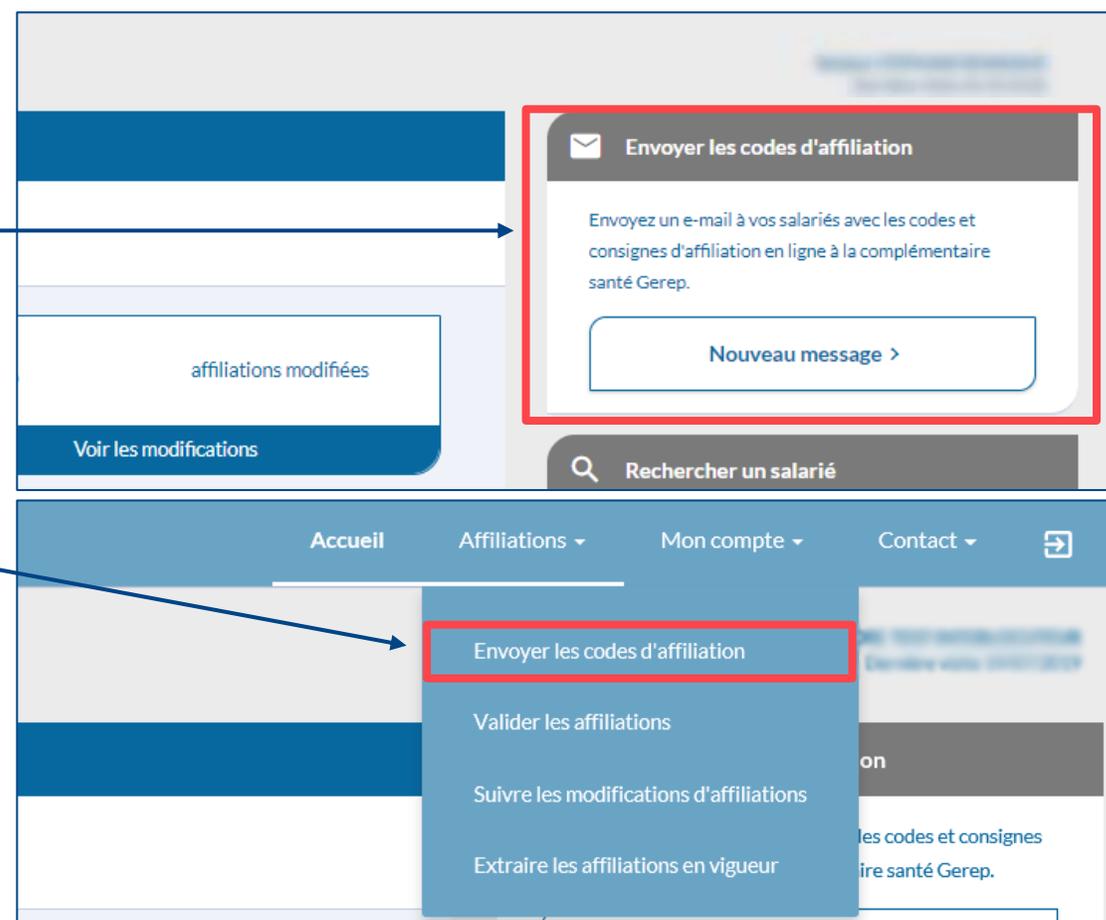
Outil de recherche d'un salarié par nom, prénom ou numéro de Sécurité sociale.

Liste des sociétés et filiales dont vous êtes l'interlocuteur.

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 uniques aux salariés d'une entreprise qui ne bénéficient pas encore de la complémentaire santé Gerép.

- Sélectionnez 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 * FANZANI LYON Confirmer * Choisir

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 soucieux auprès de Gerép.

Pour vous affilier et être remboursé, rien de plus simple grâce à l'affiliation en ligne proposée par Gerép. Il vous suffit de cliquer sur le lien ci-dessous et de renseigner le code dans l'écriteau 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 3 étapes de l'affiliation en ligne :

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

Envoyer

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

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

Parcourir... 

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

Parcourir... 

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

Parcourir... 

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

Parcourir... 

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,

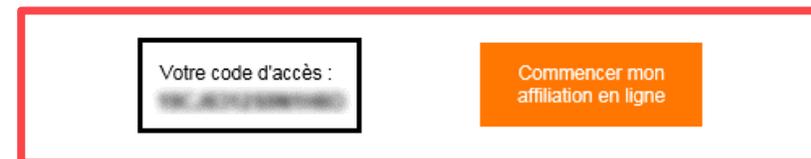
J'ai le plaisir de vous transmettre ci-dessous les éléments vous permettant de vous affilier à notre Complémentaire Santé entreprise souscrite auprès de Gerep.

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. **Coordonnées 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 : [blurred code]

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 ».

Bienvenue sur l'Espace d'Affiliation en ligne

Cet espace vous permet de saisir votre affiliation à la Complémentaire Santé souscrite par votre entreprise auprès de Gerep.

Avant de débiter 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 débiter votre affiliation.

Connexion

Veillez renseigner ci-dessous le code d'accès que vous a transmis votre entreprise.

CODE D'ACCÈS

Code d'accès oublié ?

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.

The screenshot shows the 'Affiliation en ligne' interface. At the top, it says 'Bienvenue sur votre Espace Affiliation Gerep'. Below that, 'Etape 1 : Identification' is highlighted. The text explains that the user can register for complementary health insurance and lists required documents: attestation de carte vitale, RIB, convention or PACS certificate, and justificatif for dependent children. A list of conditions for dependent children is provided. There are two checkboxes for terms and conditions. At the bottom, there is an orange button labeled 'Etape suivante >'. A red box highlights a video player titled 'Découvrez Iris, le n...' with a play button icon.

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 'Affiliation en ligne' interface on the Gerep website. The page title is 'Affiliation en ligne' and the subtitle is 'Bienvenue sur votre Espace Affiliation Gerep'. The current step is 'Etape 2 : Vos informations personnelles'. The form contains the following fields and options:

- N° Sécurité sociale ***: A text input field with a placeholder 'XXXXXXXXXX' and an information icon.
- Joindre une attestation de Sécurité sociale ***: A file upload area with a 'Choisir un fichier' button and the text 'Aucun fichier choisi'. Above it, it says 'Taille maximum de 5Mo et formats autorisés: gif, jpg, jpeg, png, pdf, bmp' and 'Télécharger mon attestation de Sécurité sociale sur Ameli.fr'.
- Date de naissance ***: A date picker with the format 'JJ/MM/AAAA'.
- Rang de naissance ***: A dropdown menu with the value '1' and an information icon.
- Activer la télétransmission? ***: Radio buttons for 'Oui' (selected) and 'Non', with an information icon.
- Adresse ***, **Adresse2**, **Adresse3**: Three text input fields for the address.
- Code postal ***, **Ville ***, **Pays ***: Text input fields for postal code, city, and country (currently set to 'FRANCE').
- Téléphone**: A text input field.
- Adresse e-mail ***: A text input field.

Navigation buttons: '< Etape précédente' and 'Etape suivante >'. A legend at the bottom indicates '* : 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 the Gerep online affiliation interface. At the top, the Gerep logo and the title 'Affiliation en ligne' are visible. Below this, a message reads: 'Bienvenue sur votre Espace Affiliation Gerep'. The main heading for this step is 'Étape 3 : Vos coordonnées bancaires'. 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.' The form contains four input fields: 'IBAN *' with a red border and 'Champ obligatoire' label below it; 'Banque *' with a red border and 'Champ obligatoire' label below it; 'Titulaire du compte *' with a red border and 'Champ obligatoire' label below it; and a fourth empty field with a red border. At the bottom, there are two buttons: '< Etape précédente' and 'Etape suivante >'. A legend at the bottom left indicates '* : 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.

The screenshot shows the 'Affiliation en ligne' interface on the Gerep website. The page title is 'Affiliation en ligne' and the user is welcomed to their 'Espace Affiliation Gerep'. The current step is 'Étape 4 : Votre contrat et vos bénéficiaires'. The form is titled 'Votre contrat "Frais de santé"' and includes the following fields:

- Votre couverture ***: A dropdown menu with 'FS Base' selected and 'Rég Génér:' as a sub-option.
- Date de début d'affiliation ***: A text input field containing '01/01/2018'.
- Vos bénéficiaires**: A section with a checked checkbox 'Je souhaite déclarer des bénéficiaires supplémentaires sur mon contrat (conjoint, enfant, ..)'. Below this are several fields for each beneficiary:
 - Type de bénéficiaire ***: A dropdown menu with 'Choisissez' selected.
 - Sa couverture ***: A dropdown menu with 'Choisissez' selected.
 - Civilité ***: A dropdown menu with 'Choisissez' selected.
 - Sexe ***: A dropdown menu with 'Choisissez' selected.
 - Nom ***: A text input field with a search icon.
 - Prénom ***: A text input field with a search icon.
 - N° Sécurité sociale ***: A text input field with a search icon.
- Joindre une attestation de Sécurité sociale ***: A file upload area with a 'Choisir un fichier' button and the text 'Aucun fichier choisi'. A link 'Télécharger mon attestation de Sécurité sociale sur Ameli.fr' is also present.
- Date de naissance ***: A text input field with the format 'JJ/MM/AAAA' and a search icon.
- Rang de naissance ***: A text input field containing '1' and a search icon.
- Activer la télétransmission? ***: Radio buttons for 'Oui' and 'Non', with an information icon.

Affiliation en ligne

Étape 5 : confirmation

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

Gerep Affiliation en ligne

Bienvenue sur votre Espace Affiliation Gerep

Etape 5 : Confirmation

Votre entreprise
[redacted]

Votre catégorie bénéficiaire
ENSEMBLE DU PERSONNEL

Date d'effet de votre affiliation
01/01/2018

Votre couverture
FS Base SAS Rég Général

Vos informations personnelles (en tant qu'adhérent principal)
[redacted]

Télétransmission : OUI

Vos coordonnées bancaires
Titulaire : [redacted] IBAN : FR [redacted] 2104 233

Je ne suis pas un robot 

[Télécharger les garanties >](#)

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 GEREPI, 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>.

[< Etape précédente](#) [Valider mon affiliation](#)

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

Votre demande d'affiliation a bien été prise en compte.

Dès validation et enregistrement de votre demande, vous recevez un e-mail pour découvrir votre Espace Assuré et télécharger votre carte de tiers-payant.

Les étapes suivantes de votre demande d'affiliation en ligne :

1. Votre société valide votre demande d'affiliation
2. A la validation de votre affiliation par votre entreprise, Gerep enregistre votre adhésion et vous envoie un e-mail pour activer votre compte
3. A réception de notre e-mail de bienvenue, cliquez sur le lien pour activer votre compte sur l'Espace Assuré Gerep en ligne
4. Une fois votre compte activé, profitez des avantages de l'Espace en ligne : vos demandes sont traitées en 48 heures ouvrées et votre carte de Tiers-Payant est accessible à tout moment au format dématérialisé à l'affichage, au téléchargement ou à l'impression

Fermer

Affiliation en ligne

Votre demande d'affiliation a bien été prise en compte.

Dès validation et enregistrement de votre demande, vous recevrez un e-mail pour découvrir votre Espace Assuré et télécharger votre carte de tiers-payant.

Souhaitez-vous compléter votre couverture avec une option ? Oui Non

Les étapes suivantes de votre demande d'affiliation en ligne :

1. Votre société valide votre demande d'affiliation
2. A la validation de votre affiliation par votre entreprise, Gerep enregistre votre adhésion et vous envoie un e-mail pour activer votre compte
3. A réception de notre e-mail de bienvenue, cliquez sur le lien pour activer votre compte sur l'Espace Assuré Gerep en ligne
4. Une fois votre compte activé, profitez des avantages de l'Espace en ligne : vos demandes sont traitées en 48 heures ouvrées et votre carte de Tiers-Payant est accessible à tout moment au format dématérialisé à l'affichage, au téléchargement ou à l'impression

Fermer

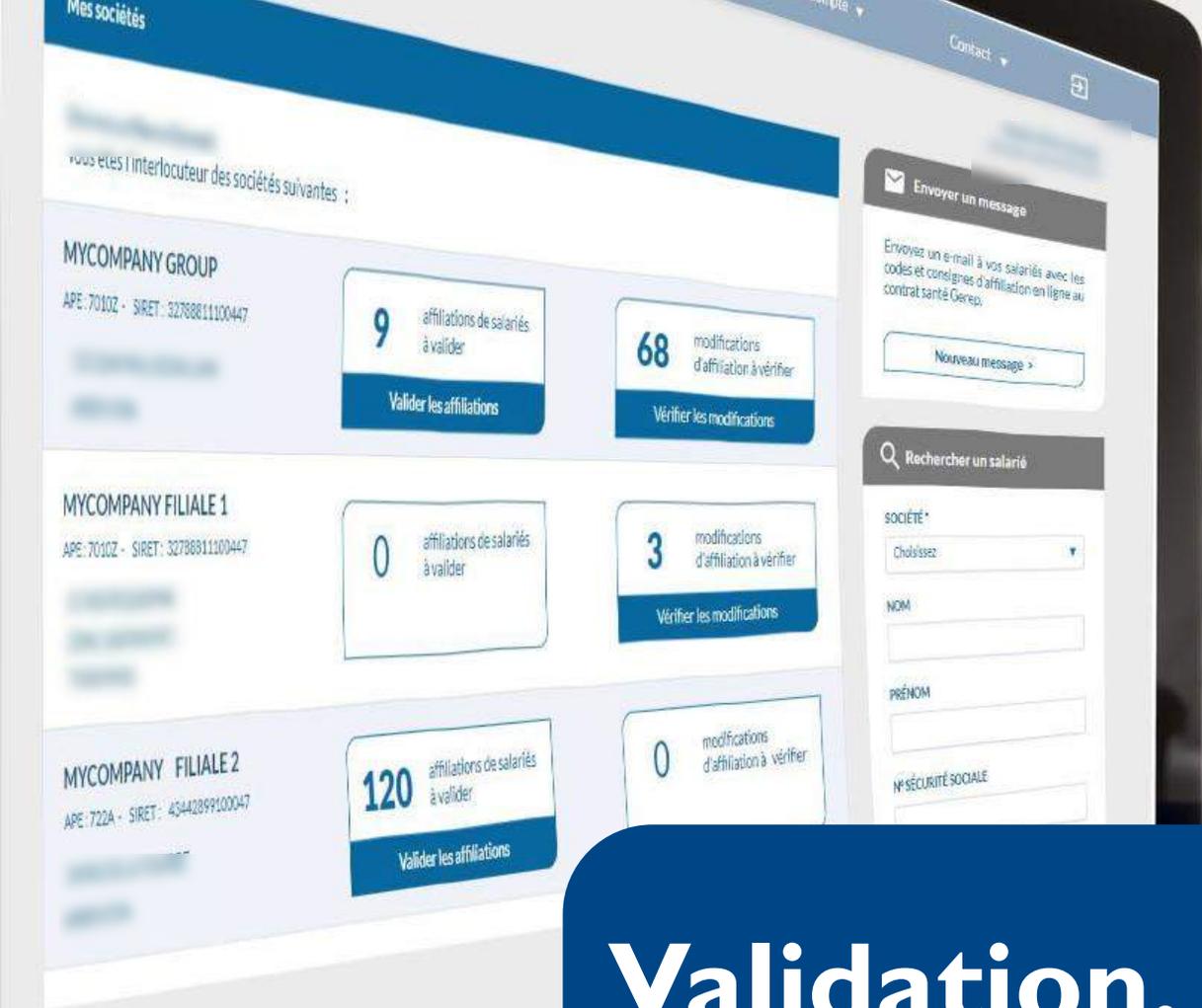
Affiliation en ligne

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 interface. At the top, the Gerep logo and the title 'Affiliation en ligne' are visible. Below the header, a navigation bar indicates the current step: 'Etape 6 : Compléter votre couverture - Récapitulatif et validation'. A progress indicator shows three steps: 'Choix de l'option' (completed), 'Mode de règlement' (completed), and 'Récapitulatif et validation' (current step). The main content area is titled 'Récapitulatif de votre demande d'adhésion' and displays the following information:

- Mode de règlement:** Prélèvement bancaire
- Date de prélèvement:** le 15 de chaque trimestre
- Titulaire du compte:** IRAN
- Région:** [blurred]

Below this, there is a section for 'Bénéficiaire(s)' with fields for 'Date d'effet' and 'Coût'. At the bottom, there is a checkbox with the text: 'Je déclare avoir pris connaissance des conditions d'entrée et de sortie à l'option détaillées dans le Guide de gestion.' Navigation buttons include '< Étape précédente' and 'Valider mon affiliation >'. On the right side, there is a video player with the title 'Découvrez le(s) le(s) nouvel Espace' and a play button icon.

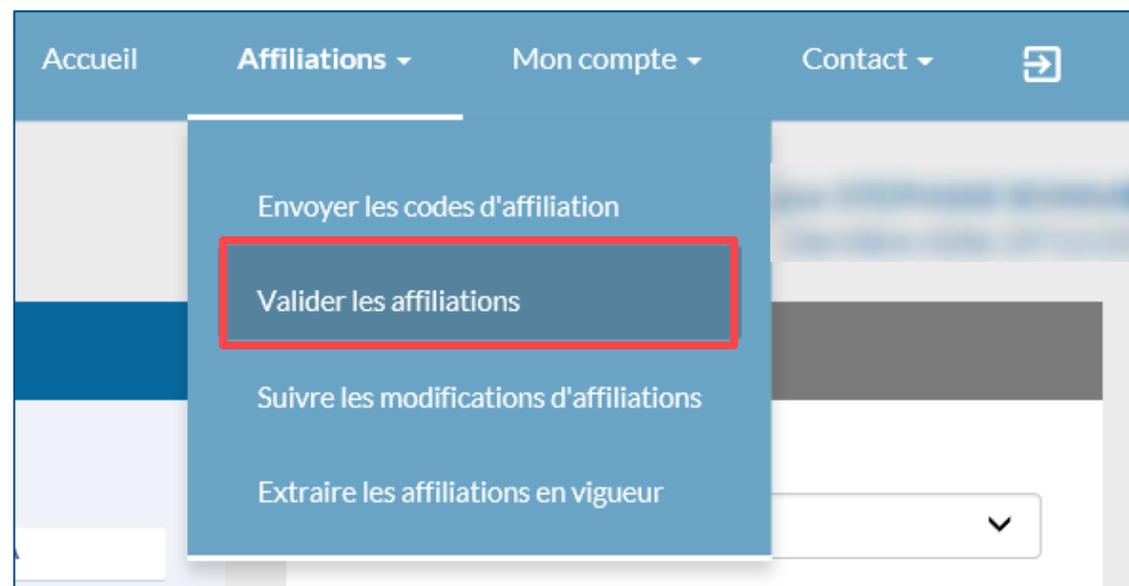
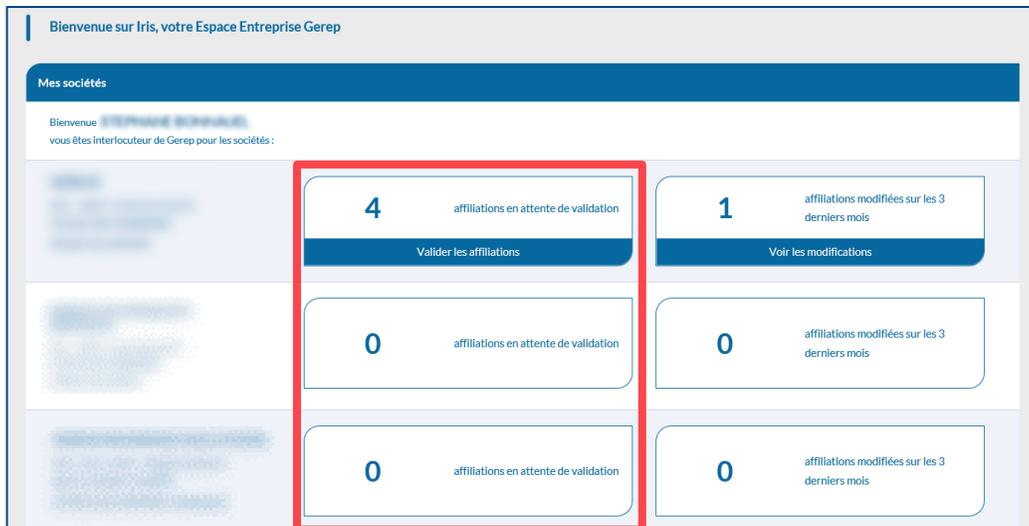


Validation, modification et rejet des demandes d'affiliation

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 ».



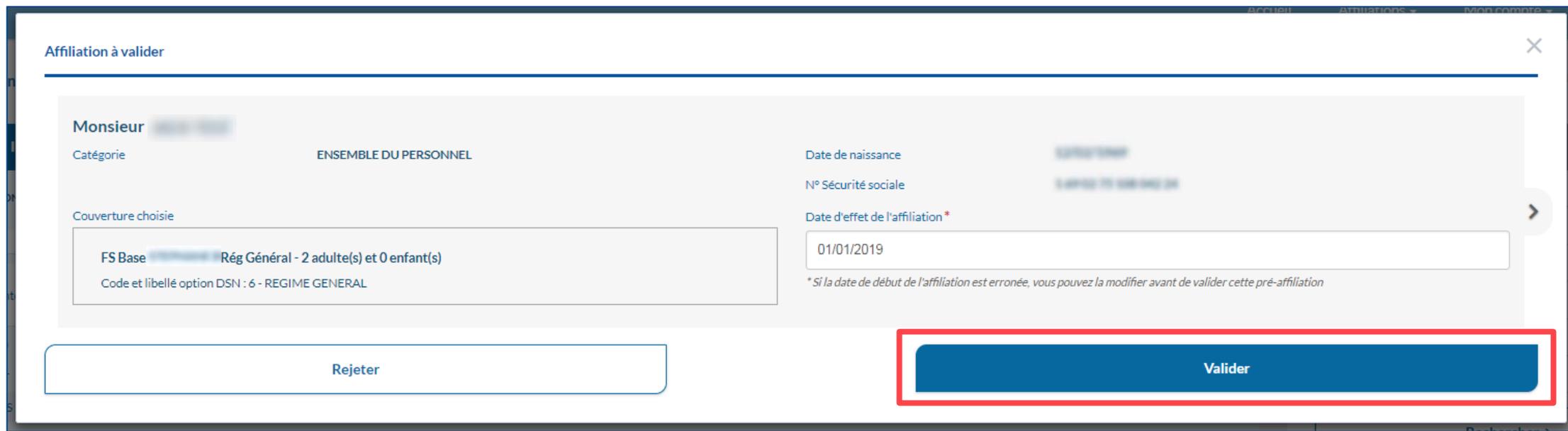
Valider l'affiliation de vos collaborateurs

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

The screenshot shows the Gerep web application interface. At the top, there is a navigation bar with the Gerep logo and links for 'Accueil', 'Affiliations', 'Mon compte', and 'Contact'. Below the navigation bar, the page title is 'Valider les affiliations'. The main content area is titled 'Liste des affiliations en ligne des salariés'. It features a filter section with 'AFFICHER LES AFFILIATIONS DE: SOCIETE' (set to 'Entreprise'), 'FILTRE PAR: CATEGORIE' (set to 'Choisissez'), 'DATE AFFILIATION DU' (set to '24/07/2018'), and 'AU' (set to 'JJ/MM/AAAA'). Below the filters, there is a button labeled 'Commencer la validation' which is highlighted with a red box. To the right of the main content, there is a search sidebar titled 'Rechercher un salarié' with input fields for 'NOM', 'PRÉNOM', and 'N° SECURITE SOCIALE', and a 'Rechercher >' button. Below the search sidebar, there is a table with columns: 'Nom', 'Prénom', 'Catégorie', 'Couverture choisie', and 'Date d'affiliation'. The table contains several rows of data, all with 'Catégorie' set to 'ENSEMBLE DU PERSONNEL' and 'Date d'affiliation' ranging from 01/01/2019 to 01/10/2018. At the bottom of the table, there is a link for 'Affiliations validées'.

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 ».



The screenshot shows a web interface titled "Affiliation à valider". The form contains the following information:

- Nom:** Monsieur [blurred]
- Catégorie:** ENSEMBLE DU PERSONNEL
- Date de naissance:** [blurred]
- N° Sécurité sociale:** [blurred]
- Couverture choisie:** FS Base [blurred] Rég Général - 2 adulte(s) et 0 enfant(s)
Code et libellé option DSN : 6 - REGIME GENERAL
- Date d'effet de l'affiliation*:** 01/01/2019

At the bottom of the form, there are two buttons: "Rejeter" (left) and "Valider" (right, highlighted with a red border). A note below the date field reads: "* Si la date de début de l'affiliation est erronée, vous pouvez la modifier avant de valider cette pré-affiliation".

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

Date de naissance: [REDACTED]

N° Sécurité sociale: [REDACTED]

Couverture choisie

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

Code et libellé option DSN : 6 - REGIME GENERAL

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 pré-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.

The screenshot shows a web form titled "Affiliation à valider" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields and information:

- Monsieur** [blurred name]
- Catégorie**: ENSEMBLE DU PERSONNEL
- Date de naissance**: [blurred date]
- N° Sécurité sociale**: [blurred number]
- Couverture choisie**: FS Base [blurred] Rég Général - 2 adulte(s) et 0 enfant(s)
Code et libellé option DSN : 6 - REGIME GENERAL
- Date d'effet de l'affiliation ***: 01/01/2019

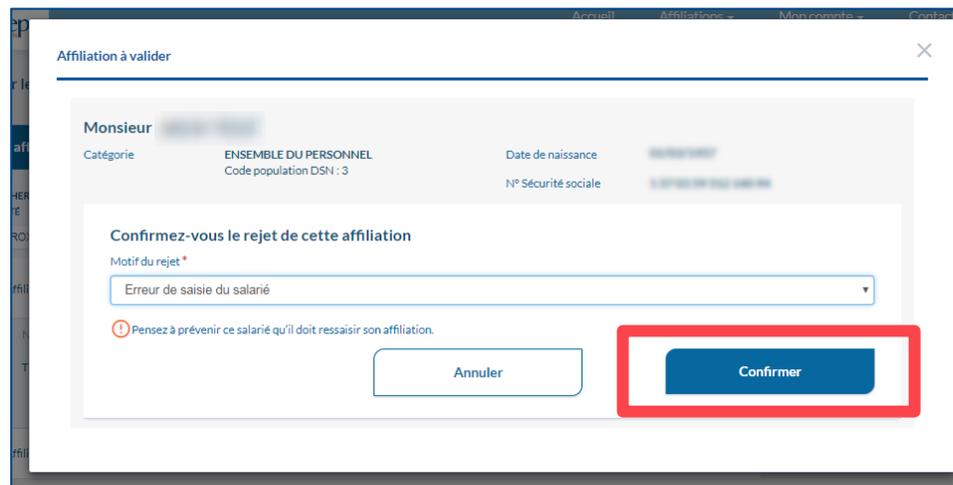
A red rectangular box highlights the "Rejeter" button at the bottom left of the form. To its right is a blue "Valider" button. A small asterisked note at the bottom right of the form reads: "* Si la date de début de l'affiliation est erronée, vous pouvez la modifier avant de valider cette pré-affiliation".

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 ».



The screenshot shows a web form titled "Affiliation à valider". It displays the name "Monsieur" and a blurred ID. Below, it lists "Catégorie: ENSEMBLE DU PERSONNEL" and "Code population DSN: 3". There are also fields for "Date de naissance" and "N° Sécurité sociale". The main section asks "Confirmez-vous le rejet de cette affiliation" and features a dropdown menu for "Motif du rejet" with "Erreur de saisie du salarié" selected. A red-bordered box highlights the "Confirmer" button. A warning icon and text below the dropdown state: "Pensez à prévenir ce salarié qu'il doit ressaisir son affiliation."

Suivi de vos actions de validation

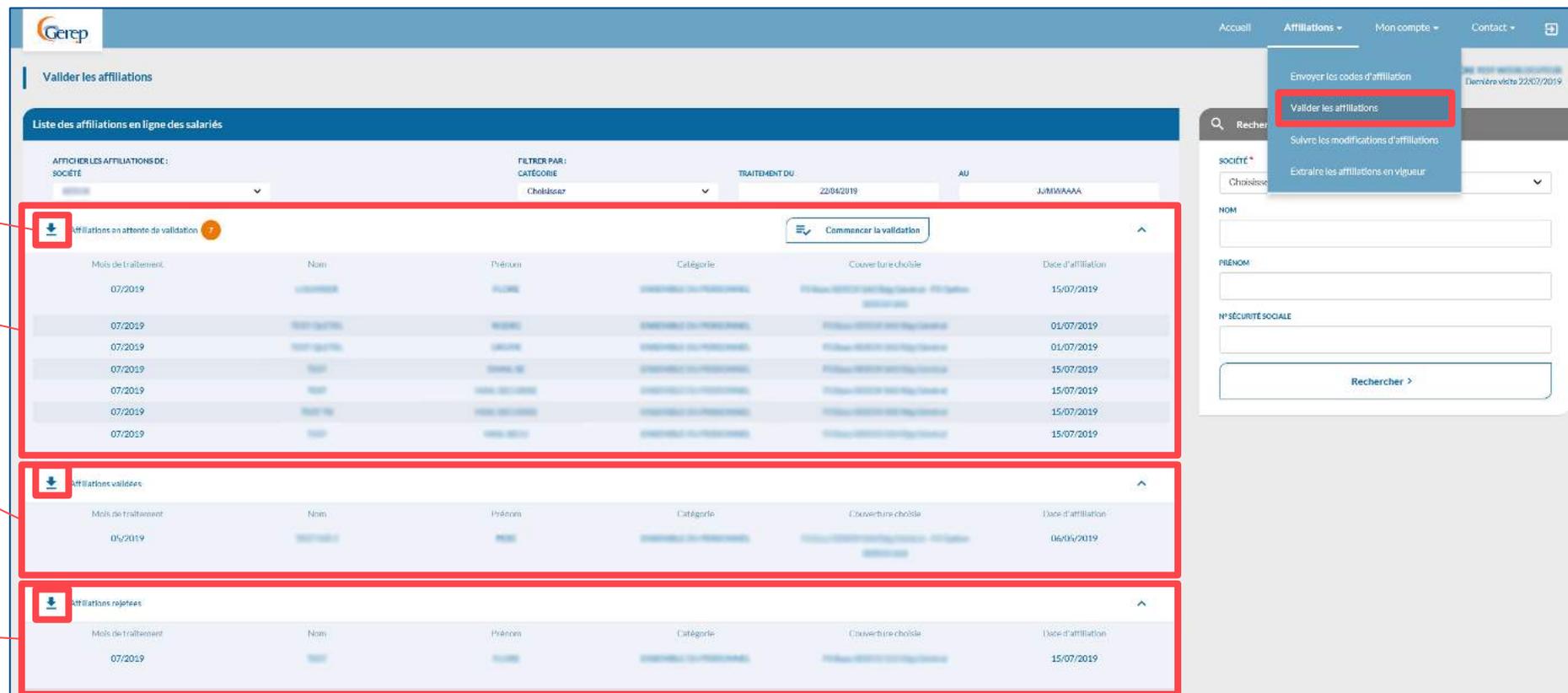
Retrouvez toutes les affiliations validées et rejetées dans la « Liste des affiliations en ligne des salariés », accessible depuis le tableau de bord ou le menu « Affiliation » rubrique « Valider les affiliations ».

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 Gerep web application interface for managing affiliations. The main heading is 'Valider les affiliations'. Below it, there's a section for 'Liste des affiliations en ligne des salariés' with filters for 'SOCIÉTÉ', 'CATÉGORIE', 'TRAITEMENT DU', and 'AU'. The 'Affiliations en attente de validation' table has a download icon and a 'Commencer la validation' button. The 'Affiliations validées' and 'Affiliations rejetées' tables also have download icons. A dropdown menu on the right side of the page is open, showing options like 'Envoyer les codes d'affiliation', 'Valider les affiliations' (highlighted), 'Suivre les modifications d'affiliations', and 'Extraire les affiliations en vigueur'.

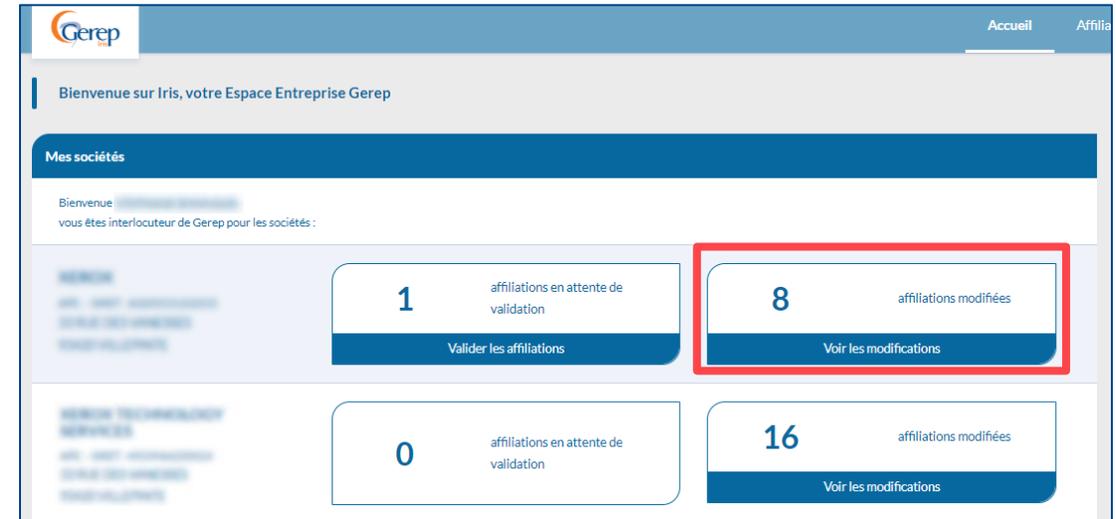
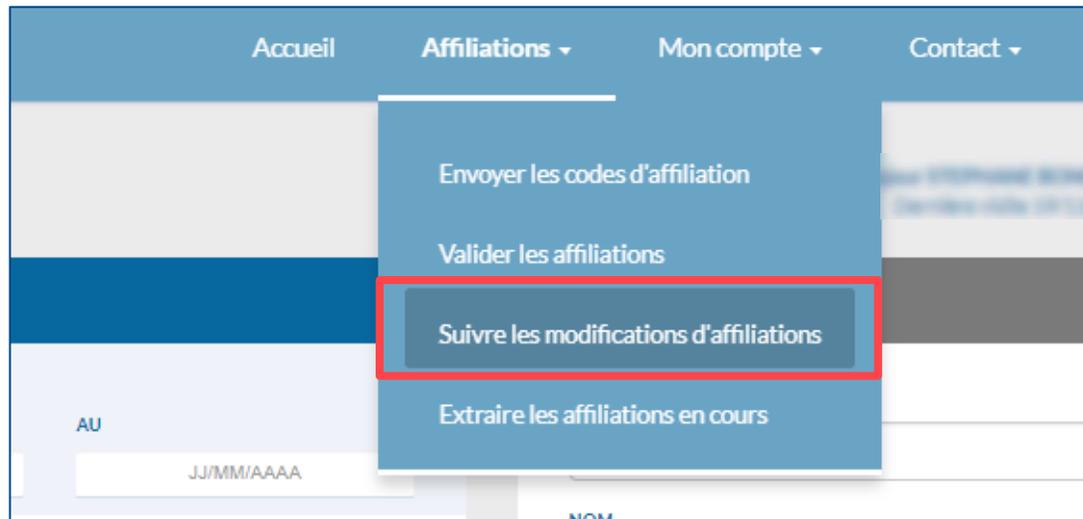
Mois de traitement	Nom	Prénom	Catégorie	Couverture choisie	Date d'affiliation
07/2019	15/07/2019
07/2019	01/07/2019
07/2019	01/07/2019
07/2019	15/07/2019
07/2019	15/07/2019
07/2019	15/07/2019
07/2019	15/07/2019

Mois de traitement	Nom	Prénom	Catégorie	Couverture choisie	Date d'affiliation
06/2019	06/04/2019

Mois de traitement	Nom	Prénom	Catégorie	Couverture choisie	Date d'affiliation
07/2019	15/07/2019

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

Accueil Affiliations Mon compte Contact

Liste des derniers mouvements d'affiliations

AFFICHER LES AFFILIATIONS DE : SOCIÉTÉ

FILTRE PAR : CATÉGORIE TRAITEMENT DU AU

Choisissez 26/04/2019 JJ/MM/AAAA

Nouvelles adhésions (base et/ou option)

Mois de traitement	Nom	Prénom	Catégorie	Date d'affiliation
05/2019			ENSEMBLE DU PERSONNEL	02/05/2019

Radiations

Mois de traitement	Nom	Prénom	Catégorie	Date de radiation
07/2019			ENSEMBLE DU PERSONNEL	17/07/2019

Modifications en paie

Mois de traitement	Nom	Prénom	Catégorie	Date d'affiliation
07/2019			ENSEMBLE DU	04/07/2019

Rechercher un salarié

SOCIÉTÉ *

Choisissez

NOM

PRÉNOM

N° SÉCURITÉ SOCIALE

Rechercher >

A woman with curly hair, wearing a white shirt, is looking at a laptop screen. The laptop screen displays a web application interface with various fields and buttons. In the background, other office workers are visible, including a man standing and talking to another man sitting at a desk. The office has a modern, open-plan layout with wooden desks, brick walls, and large windows with plants.

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 displays the Gerep web interface. At the top, there is a navigation bar with the Gerep logo and menu items: Accueil, Arrêts de travail, Affiliations, and Mes services. Below the navigation bar, a welcome message reads "Bienvenue sur Iris, votre Espace Entreprise Gerep". The main content area is divided into two columns. The left column, titled "AFFILIATIONS SANTÉ", contains several statistics and action buttons: "0 Affiliations en attente de validation" with a "Voir les modifications" button; "6 Affiliations modifiées sur les 3 derniers mois" with a "Voir les modifications" button; and three buttons: "Envoyer les codes d'affiliation", "Extraire les affiliations en cours", and "Radier l'affiliation d'un salarié" (highlighted with a red box). The right column, titled "ARRÊTS DE TRAVAIL", contains statistics and action buttons: "6 Dossiers en attente de pièces" with a "Gérer les pièces en attente" button; "38 Règlements reçus sur les 3 derniers mois" with a "Voir les règlements reçus" button; and two buttons: "Déclarer un arrêt de travail" and "Suivre les dossiers d'arrêts de travail". A dropdown menu is open from the "Affiliations" menu item, listing options: "Tableau de bord", "Envoyer les codes d'affiliation", "Valider les affiliations", "Suivre les modifications d'affiliations", "Extraire les affiliations en vigueur", and "Radier l'affiliation d'un salarié" (highlighted with a red box). A red arrow points from the text "Accès à la radiation en ligne" to the highlighted "Radier l'affiliation d'un salarié" option in both the main menu and the dropdown.

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.

Sélectionnez la société

Indiquez les nom et prénom du salariés à radier

Indiquez sa date de naissance (*facultatif*)

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

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] Date d'application * : JJ/MM/AAAA

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

< Revenir

* : Champs obligatoires

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.

A person is seen from the side, looking at a computer monitor. The monitor displays a data visualization consisting of a bar chart with blue bars and a red line graph overlaid. The scene is set in a warm, dimly lit office environment with a desk lamp and a keyboard visible in the foreground. A dark blue rounded rectangle is overlaid on the bottom half of the image, containing white text.

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.



The screenshot shows a search interface with a dark header containing a magnifying glass icon and the text 'Rechercher un salarié'. Below the header are three input fields: 'NOM', 'PRÉNOM', and 'N° SÉCURITÉ SOCIALE'. Each field has a small blue icon of a person on the right side. At the bottom of the form is a large button labeled 'Rechercher >'.

*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.

Accueil Affiliations Mon compte Contact

Extraire les affiliations en vigueur

Exporter au format Excel et télécharger le fichier

Cette fonctionnalité vous permet d'extraire les affiliations en vigueur d'une société par catégorie bénéficiaire.

- Si vous êtes interlocuteur de plusieurs sociétés, sélectionnez tout d'abord la société pour laquelle vous souhaitez obtenir cette extraction, puis la catégorie bénéficiaire.
- Cliquez ensuite sur le bouton Exporter et Télécharger les affiliations.

Le traitement peut prendre quelques instants.

Societe * Choisissez

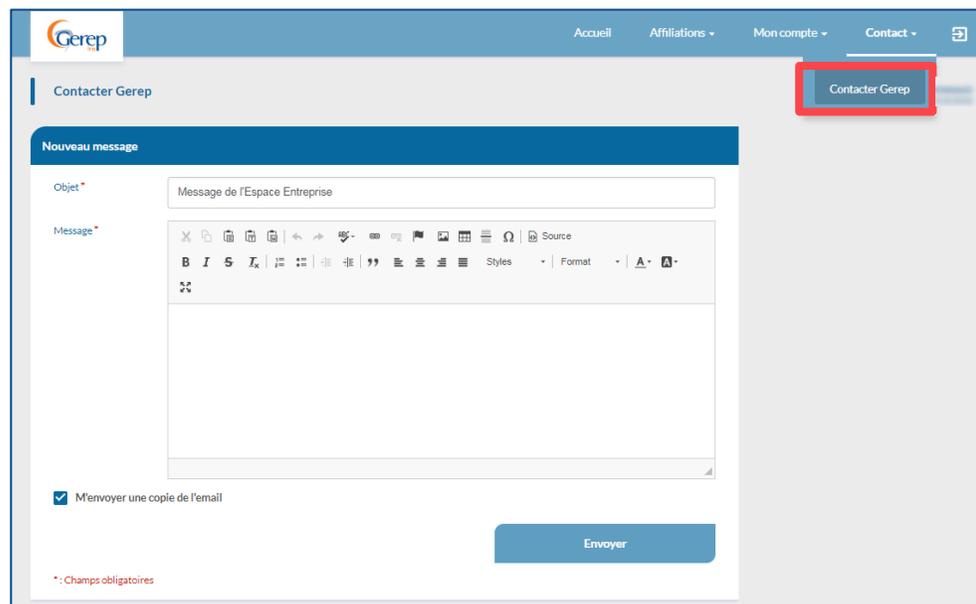
Categorie * Choisissez

↓ Exporter et Télécharger les affiliations

- Envoyer les codes d'affiliation
- Valider les affiliations
- Suivre les modifications d'affiliations
- Extraire les affiliations en vigueur

J'ai une question...

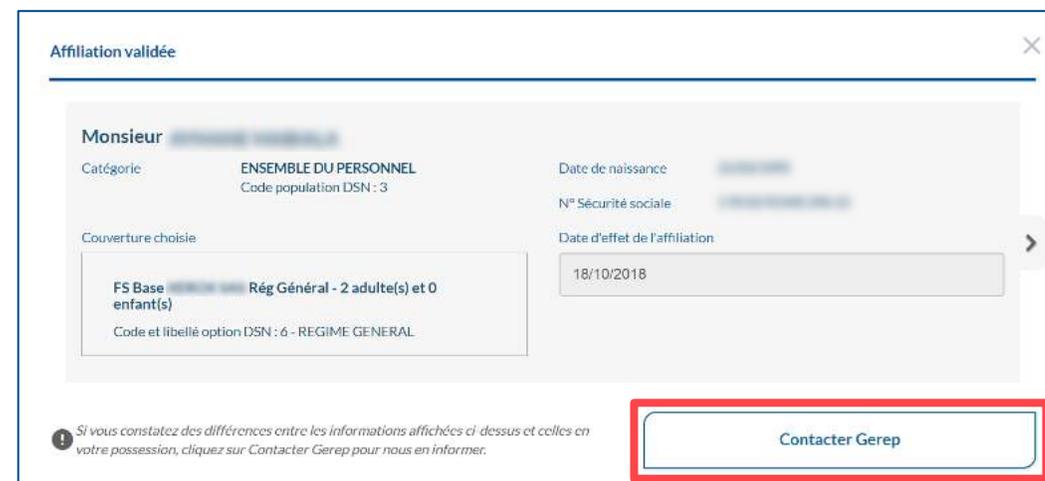
Vous pouvez contacter Gerep à tout moment depuis la rubrique « Contact » ou en cliquant sur le nom d'un collaborateur si cette demande le concerne personnellement. Nous répondrons à votre requête dans les meilleurs délais.



The screenshot shows the 'Contacter Gerep' page in a web browser. The navigation bar at the top includes 'Accueil', 'Affiliations', 'Mon compte', and 'Contact'. A red box highlights the 'Contacter Gerep' button in the top right corner. The main content area is titled 'Nouveau message' and contains a form with the following fields:

- Objet ***: A text box containing 'Message de l'Espace Entreprise'.
- Message ***: A rich text editor with a toolbar and a large text area.
- M'envoyer une copie de l'email**
- Envoyer**: A blue button at the bottom right.

A red box also highlights the 'Contacter Gerep' button in the top right corner of the form area.



The screenshot shows a modal window titled 'Affiliation validée'. It displays the following information:

- Monsieur** [blurred name]
- Catégorie**: ENSEMBLE DU PERSONNEL
Code population DSN : 3
- Date de naissance**: [blurred]
- N° Sécurité sociale**: [blurred]
- Couverture choisie**: FS Base [blurred] Rég Général - 2 adulte(s) et 0 enfant(s)
Code et libellé option DSN : 6 - REGIME GENERAL
- Date d'effet de l'affiliation**: 18/10/2018

At the bottom, there is a red box around the 'Contacter Gerep' button. A small information icon and text are visible at the bottom left of the modal:

! Si vous constatez des différences entre les informations affichées ci-dessus et celles en votre possession, cliquez sur 'Contacter Gerep' pour nous en informer.



4, rue de Vienne
75008 PARIS

www.gerep.fr