

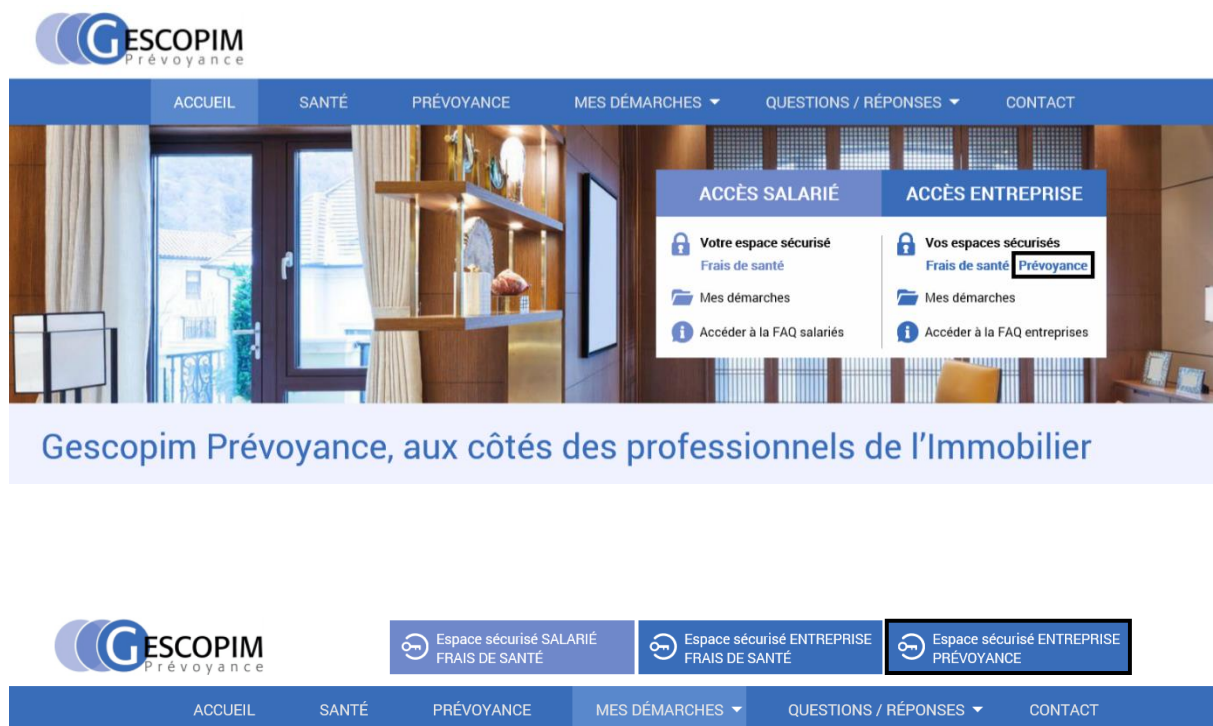
GUIDE ESPACE SECURISE PREVOYANCE ENTREPRISE

Un espace sécurisé dédié à la prévoyance est à votre disposition pour vous permettre de :

- Déclarer les sinistres des salariés de l'entreprise
- Consulter les sinistres de l'entreprise
- Télécharger les décomptes de prestations versées
- Transmettre de nouveaux documents concernant les sinistres en cours

Votre espace sécurisé entreprise est accessible sur le site :

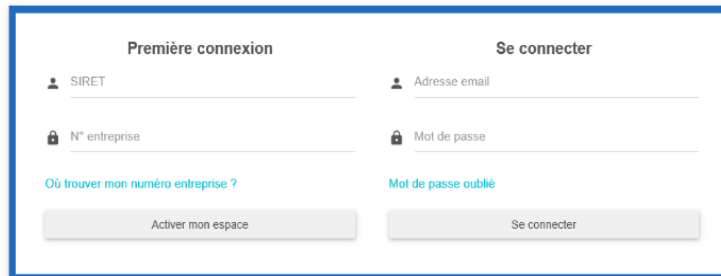
<https://www.immosanteprevoyance.fr/>



The screenshot displays the Gescopim Prévoyance website. At the top left is the logo. A blue navigation bar contains the following menu items: ACCUEIL, SANTÉ, PRÉVOYANCE, MES DÉMARCHES, QUESTIONS / RÉPONSES, and CONTACT. Below the navigation bar is a large banner image of a modern interior. Overlaid on the banner is a white box with two columns: 'ACCÈS SALARIÉ' and 'ACCÈS ENTREPRISE'. The 'ACCÈS SALARIÉ' column lists: 'Votre espace sécurisé' (with a lock icon), 'Frais de santé', 'Mes démarches', and 'Accéder à la FAQ salariés'. The 'ACCÈS ENTREPRISE' column lists: 'Vos espaces sécurisés' (with a lock icon), 'Frais de santé' (with a sub-link 'Prévoyance' highlighted by a red box), 'Mes démarches', and 'Accéder à la FAQ entreprises'. Below the banner is a light blue bar with the text 'Gescopim Prévoyance, aux côtés des professionnels de l'Immobilier'. At the bottom, there is a row of three buttons: 'Espace sécurisé SALARIÉ FRAIS DE SANTÉ', 'Espace sécurisé ENTREPRISE FRAIS DE SANTÉ', and 'Espace sécurisé ENTREPRISE PRÉVOYANCE' (the last one is highlighted with a red box). Below this row is another blue navigation bar with the same menu items as the top bar.

1- Connexion

ESPACE SÉCURISÉ PRÉVOYANCE



The screenshot shows a login form with two columns. The left column is titled 'Première connexion' and contains fields for 'SIRET' and 'N° entreprise', with a link 'Où trouver mon numéro entreprise ?' below. The right column is titled 'Se connecter' and contains fields for 'Adresse email' and 'Mot de passe', with a link 'Mot de passe oublié' below. Both columns have buttons at the bottom: 'Activer mon espace' on the left and 'Se connecter' on the right.

© 2019 GescoPim Version 3.8.0.0 [20180205]

❖ Première connexion

Pour votre première connexion, il sera nécessaire de vous munir :

- Du numéro de SIRET de la société (15 chiffres)
- Du numéro d'Entreprise de la société (8 chiffres).

Le numéro d'Entreprise se trouve sur votre certificat d'adhésion transmis par KLESIA. Si vous ne le retrouvez pas, nous vous invitons à nous contacter au 02 28 08 85 60.

Pour activer votre espace, une adresse mail et un mot de passe seront à définir :

- L'adresse choisie sera l'identifiant à votre espace sécurisé
- Le mot de passe devra contenir au minimum :
 - 8 caractères
 - 1 majuscule
 - 1 minuscule
 - 1 chiffre

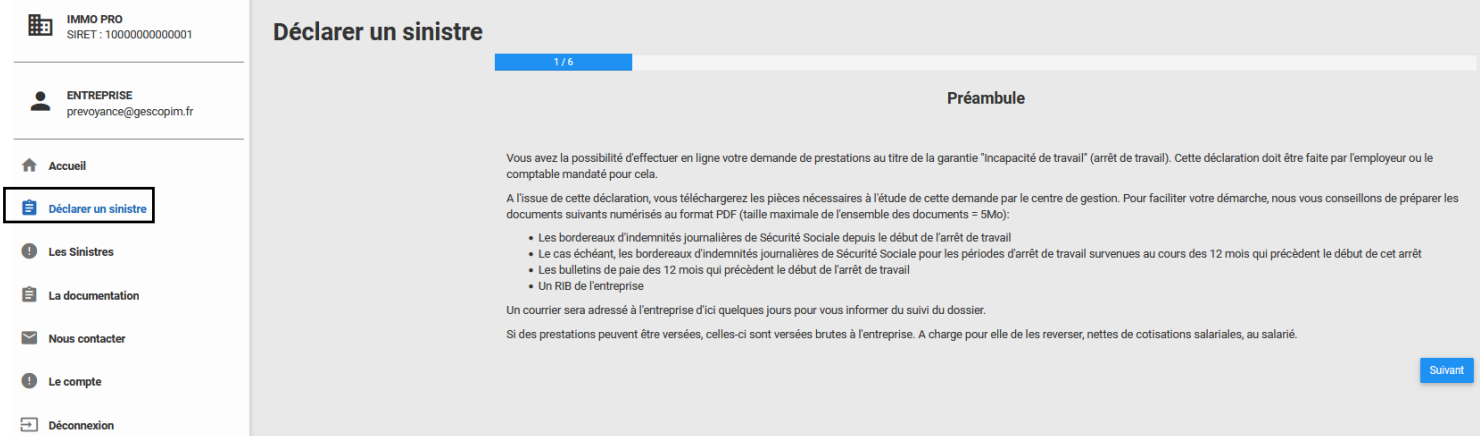
A l'activation de votre espace sécurisé, vous recevrez un mail de confirmation.

❖ Se connecter après activation du compte

Une fois votre compte activé, vous vous connecterez avec l'adresse mail et le mot de passe choisis à la création de votre espace sécurisé.

2- Déclarer un sinistre

L'onglet « déclarer un sinistre » permet de déclarer un arrêt de travail.



Déclarer un sinistre

1 / 6

Préambule

Vous avez la possibilité d'effectuer en ligne votre demande de prestations au titre de la garantie "Incapacité de travail" (arrêt de travail). Cette déclaration doit être faite par l'employeur ou le comptable mandaté pour cela.

A l'issue de cette déclaration, vous téléchargerez les pièces nécessaires à l'étude de cette demande par le centre de gestion. Pour faciliter votre démarche, nous vous conseillons de préparer les documents suivants numérisés au format PDF (taille maximale de l'ensemble des documents = 5Mo):

- Les bordereaux d'indemnités journalières de Sécurité Sociale depuis le début de l'arrêt de travail
- Le cas échéant, les bordereaux d'indemnités journalières de Sécurité Sociale pour les périodes d'arrêt de travail survenues au cours des 12 mois qui précèdent le début de cet arrêt
- Les bulletins de paie des 12 mois qui précèdent le début de l'arrêt de travail
- Un RIB de l'entreprise

Un courrier sera adressé à l'entreprise d'ici quelques jours pour vous informer du suivi du dossier.

Si des prestations peuvent être versées, celles-ci sont versées brutes à l'entreprise. A charge pour elle de les reverser, nettes de cotisations salariales, au salarié.

[Suivant](#)

La déclaration de sinistre s'effectue en plusieurs étapes.

Nous vous invitons à vous munir des documents suivants au format PDF :

- Les bordereaux de paiement des indemnités journalières versées par la Sécurité sociale depuis le début de l'arrêt de travail
- Les bordereaux de paiement des indemnités journalières versées par la Sécurité sociale pour les éventuels arrêts de travail survenus au cours des douze mois précédents l'arrêt de travail déclaré
- La copie des douze bulletins de salaire précédant l'arrêt de travail
- Un RIB de l'entreprise

3- Consulter les sinistres & les règlements

❖ Les sinistres

L'onglet « Les sinistres » permet de retrouver tous les sinistres déclarés par l'entreprise ainsi que leur état :

- En cours d'instruction indiquant que la demande de prestations est en cours d'étude par le service de gestion
- En cours d'indemnisation indiquant que des premières prestations ont été versées
- Clos. Le dossier peut être fermé pour reprise d'activité du salarié par exemple

ESPACE SÉCURISÉ PRÉVOYANCE - LES SINISTRES

IMMO PRO
SIRET : 10000000000001

ENTREPRISE
prevoyance@gescopim.fr

Accueil

Déclarer un sinistre

Les Sinistres

La documentation

Nous contacter

Le compte

Déconnexion

Extraire les données de règlement des sinistres

Afficher 10 éléments

Rechercher :

Nom & Prénom du salarié	Type	Date	Numéro	État
ATTEND THOMAS	Incapacité	15/09/2017	20179999	Dossier en cours d'indemnisation
FORGE PATRICIA	Incapacité	27/11/2018	20199999	Dossier en cours d'instruction

Affichage de l'élément 1 à 2 sur 2 éléments

Précédent 1 Suivant

Cliquer sur le sinistre pour plus de détails sur les prestations versées à l'entreprise.

❖ Les règlements

Vous pouvez ouvrir chaque sinistre en cliquant sur le nom du salarié concerné. Vous trouverez la date de début de prise en charge par le régime de prévoyance ainsi que les détails des prestations versées, à savoir :

- La période indemnisée
- Le montant de la prestation journalière
- Le montant versé
- La date de paiement des prestations

ESPACE SÉCURISÉ PRÉVOYANCE - REGLEMENTS

IMMO PRO
SIRET : 10000000000001

ENTREPRISE
prevoyance@gescopim.fr

Accueil

Déclarer un sinistre

Les Sinistres

La documentation

Nous contacter

Le compte

Déconnexion

Détails du sinistre

Numéro du sinistre : 20179999
Salarié : ATTEND THOMAS
Début prise en charge garantie base : 15 oct. 2017
Début prise en charge garantie complémentaire : 15 oct. 2017

Périodes réglées

[Extraire les données](#)

Envoyer de nouveaux documents

[Envoyer des documents](#)

Télécharger les décomptes du sinistre

[Télécharger au format PDF](#)

Garantie	Début période réglée	Fin période réglée	Nb.Jour	Montant par jour	Revalo par jour	Montant période	Date de paiement
	12/05/2021	15/06/2021	35	111.47€	0.00€	11.47€	22/06/2021
	12/05/2021	15/06/2021	35	111.47€	0.00€	11.47€	22/06/2021
BASE	12/05/2021	15/06/2021	35	111.47€	0.00€	11.47€	22/06/2021
IMOP	01/12/2018	26/12/2018	26	1.82€	0.00€	54.60€	08/01/2019
IMOP	01/11/2018	30/11/2018	30	1.82€	0.00€	56.42€	10/12/2018
IMP1	01/12/2018	26/12/2018	26	11.47€	0.00€	298.22€	08/01/2019
IMP1	01/11/2018	30/11/2018	30	11.47€	0.00€	344.10€	10/12/2018

Affichage de l'élément 1 à 7 sur 7 éléments

Précédent 1 Suivant

La fonctionnalité « **Télécharger les décomptes du sinistre** » vous permettra de récupérer au format PDF les décomptes des règlements effectués pour le dossier.

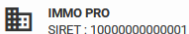
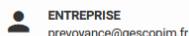
La fonctionnalité « **Envoyer de nouveaux documents** » vous permettra d'adresser de nouveaux documents (décomptes IJSS, ...) relatifs au dossier en cours.

4- La documentation

L'onglet « La documentation » permet de retrouver les documents suivants :

- Le formulaire de demande de prestations pour effectuer une déclaration de prestations au format papier
- Le bulletin de portabilité à remplir pour les salariés quittant les effectifs de l'entreprise

ESPACE SÉCURISÉ PRÉVOYANCE - LA DOCUMENTATION

 	<h4>Documentation commune</h4> <table><thead><tr><th>Nom</th><th>Document</th></tr></thead><tbody><tr><td>BULLETIN PORTABILITE CCNI</td><td>Consulter</td></tr><tr><td>DEMANDE PRESTATIONS CCNI</td><td>Consulter</td></tr><tr><td>BULLETIN PORTABILITE CDNA</td><td>Consulter</td></tr><tr><td>DEMANDE PRESTATIONS CDNA</td><td>Consulter</td></tr></tbody></table>	Nom	Document	BULLETIN PORTABILITE CCNI	Consulter	DEMANDE PRESTATIONS CCNI	Consulter	BULLETIN PORTABILITE CDNA	Consulter	DEMANDE PRESTATIONS CDNA	Consulter
Nom	Document										
BULLETIN PORTABILITE CCNI	Consulter										
DEMANDE PRESTATIONS CCNI	Consulter										
BULLETIN PORTABILITE CDNA	Consulter										
DEMANDE PRESTATIONS CDNA	Consulter										

Contrat et conditions générales

Vous retrouverez toute la documentation des contrats souscrits par la société sur votre espace sécurisé KLESIA Prévoyance.

[Accéder à votre espace Klesia](#)

Vous trouverez également le lien vers votre **espace sécurisé Klésia Prévoyance**. Vous accéderez depuis cet autre espace aux :

- Conditions générales des contrats
- Notices d'informations des contrats à remettre aux salariés

5- Nous contacter

La rubrique « Nous contacter » vous permet d'adresser toute demande relative à la gestion des dossiers prévoyance. Vous pouvez joindre un document si vous le souhaitez.

ESPACE SÉCURISÉ PRÉVOYANCE - NOUS CONTACTER


 **IMMO PRO**
SIRET : 10000000000001

 **ENTREPRISE**
prevoyance@gescopim.fr

 Accueil

 Déclarer un sinistre

 Les Sinistres

 La documentation

 **Nous contacter**

 Le compte

 Déconnexion

Nom de famille
NOM

Prénom
PRENOM

Adresse email
prevoyance@gescopim.fr

Société
IMMO PRO

Téléphone
02 28 08 85 60

SIRET
10000000000001

Message

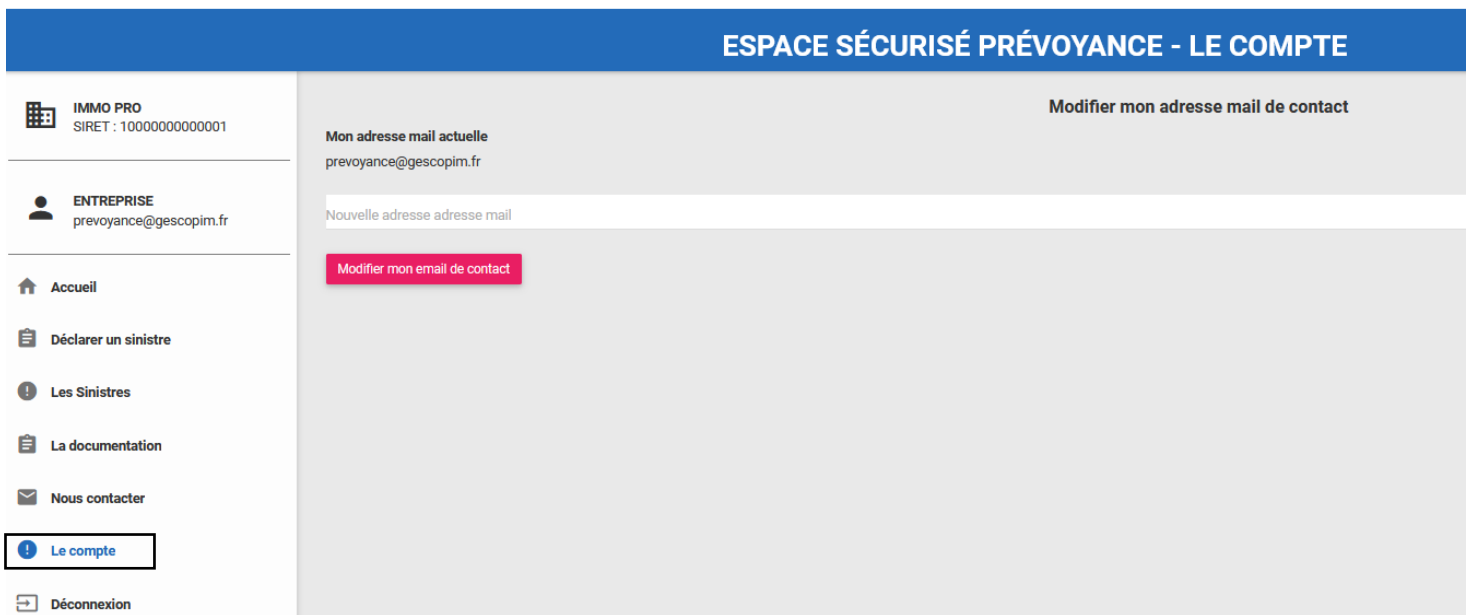
Documents joints

Aucun fichier sélectionné.

6- Gestion du compte

❖ Changer l'adresse identifiant

La rubrique « Le compte » permet de modifier l'adresse mail du compte, identifiant de connexion à votre espace sécurisé. Un mail de confirmation est envoyé aux deux adresses mail après modification.



❖ Changer de mot de passe / perte du mot de passe

Pour changer le mot de passe d'accès, cliquez sur « Mot de passe oublié » sur la page de connexion.

Un mail de confirmation sera envoyé pour confirmer la modification du mot de passe.

ESPACE SÉCURISÉ PRÉVOYANCE

