
NOTRE ENGAGEMENT : CONSTRUIRE VOTRE PROTECTION SOCIALE

Guide RH - Santé



Sommaire

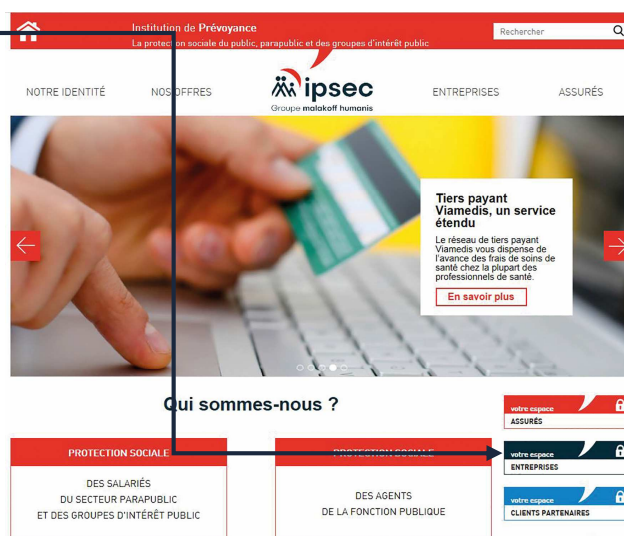
1	Votre espace dédié	4
2	Vos mouvements de personnel	5
3	Les documents à transmettre à vos agents	6
4	Vos cotisations	7

1 . VOTRE ESPACE DÉDIÉ

Votre espace dédié, accessible via ipsecprev.fr, vous permet de communiquer avec l'Ipsec de manière sécurisée et d'effectuer les démarches suivantes :

- Consulter les informations ;
- Modifier vos coordonnées ;
- Déclarer et radier vos agents ;
- Effectuer une demande.

Afin de bénéficier d'un accès (identifiant et mot de passe), vous devez adresser à l'Ipsec le formulaire « **Demande d'habilitation** » disponible sur ipsecprev.fr > Rubrique Entreprises > Votre espace privé.



À votre espace dédié, s'ajoutent les formulaires disponibles directement sur : ipsecprev.fr > Rubrique Entreprises > Documents de gestion.

- > **Affiliation du salarié/agent et de ses ayants droit**
Bulletin de situation, formulaires mouvements du personnel : affiliation/évolution, suspension/départ.



2. VOS MOUVEMENTS DE PERSONNEL

Pour enregistrer les membres de votre personnel ou effectuer des modifications, votre espace dédié, accessible depuis ipsecprev.fr, vous permet de réaliser ces actions en toute sécurité.

Affilier vos agents

SI VOUS AVEZ MIS EN PLACE UN CONTRAT COLLECTIF FACULTATIF :

Dans votre espace dédié : rubrique « Mon espace personnel > Déclarer un salarié/agent » ou par correspondance à l'aide du formulaire : « Mouvement de personnel - Affiliation, évolution ».

SI VOUS AVEZ MIS EN PLACE UN CONTRAT LABELLISÉ :

L'agent aura accès à son espace Assurés Ipsec pour suivre la gestion de son contrat et communiquer avec l'Ipsec.

Modifier les informations du personnel

SI VOUS AVEZ MIS EN PLACE UN CONTRAT COLLECTIF FACULTATIF :

Dans votre espace dédié : rubrique « Mon espace personnel > Gérer vos salariés/agents » ou par correspondance à l'aide du formulaire : « Mouvement de personnel – Affiliation, évolution ».

Exemples : Mutation, détachement, évolution de la structure de cotisation en fonction de la composition familiale...

Départ, mise à disposition ou détachement d'un agent (dans le cadre d'un contrat collectif facultatif)

> Via votre espace dédié :

Rubrique « Mon espace personnel > Radier un salarié/agent ».

> Par correspondance avec l'imprimé « Mouvement de personnel - Départ, Suspension »

Pour chaque agent concerné, l'imprimé est à nous faire parvenir dans les 20 jours.



3 . LES DOCUMENTS À TRANSMETTRE AUX AGENTS (dans le cadre d'un contrat collectif)

Le bulletin individuel d'adhésion

L'agent doit vous remettre le « bulletin individuel d'adhésion » (BIA) pour indiquer les informations requises et déclarer ses éventuels ayants droit.

La notice d'information

La notice d'information contient les garanties souscrites au contrat.

Elle vous est transmise par voie électronique lors de la mise en place de votre contrat. Nous vous recommandons de demander un reçu à chaque agent auquel vous remettrez ce document ou de procéder à un émargement lors de la remise.

La notice Ipsec Assistance

Vos agents bénéficient d'une assistance santé qui leur permet de bénéficier de prestations plus adaptées pour faire face à une situation délicate (hospitalisation, immobilisation, aidant, etc.).

La notice explique les conditions générales d'utilisation et reprend l'ensemble des prestations.

Le guide de l'agent

Le guide de l'agent accompagne vos collaborateurs dans leurs démarches et leur présente l'ensemble des services auxquels ils ont droit.

Ils y trouveront également des informations pour réduire leur reste à charge.



4 . VOS COTISATIONS

Déclaration de vos cotisations

L'établissement public ou la collectivité adresse à l'Ipsec chaque mois ou chaque trimestre l'appel ou le bordereau de cotisations.

Règlement de vos cotisations

> Par virement bancaire sur le compte de l'Ipsec

Dans ce cas, il est requis d'indiquer impérativement dans votre libellé bancaire : « Paiement du « X » trimestre pour la société « **votre numéro d'adhérent** ».

RIB IPSEC :

Caisse des dépôts et consignations - 55, rue de Lille - 75007 PARIS

Code banque : 40031 Code guichet : 00001

N° de compte : 0000319579T Clé RIB : 40

IBAN : FR17 4003 1000 0100 0031 9579 T40

COMMUNIQUER VIA VOTRE INTRANET

Afin d'informer au mieux vos salariés, n'hésitez pas à publier sur votre Intranet :

- la notice d'information ;
- le lien vers le site de l'Assurance maladie : ameli.fr/
- le lien pour trouver un médecin conventionné : annuairesante.ameli.fr/
- ...

PRÉVENTION SANTÉ

Soucieux du bien-être de ses assurés, l'Ipsec vous accompagne dans la prévention des risques : maladie saisonnière, chronique, accident du travail, accident de trajet, stress, qualité de vie au travail, etc.

Un éventail de solutions sont à votre disposition afin de répondre à ces problématiques.

Exemples : Téléconsultation, accompagnement psychologique, etc.

CONTACT

e-mail : commercial.contrats.entreprises@ipseprev.fr
Tél. : 01 56 21 18 83



IPSEC, groupe Malakoff Humanis

Institution paritaire régie par le Code de la Sécurité sociale agréée par le Ministère des Solidarités et de la Santé sous le numéro 675.

SIÈGE SOCIAL :

Tour Égée
9 allée de l'Arche - CS 30113
92671 Courbevoie cedex
Tél. 01 56 21 18 83
ipseprev.fr

SIRET : 775 666 357 00089
APE : 8430B