



AVEC LE SERVICE PREST'IJ,
KERIALIS VOUS FACILITE LA VIE

GUIDE D'UTILISATION

EMPLOYEUR ET TIERS-DÉCLARANT



KERIALIS
Prévoyance, Santé & Retraite



SOMMAIRE

I CRÉATION DE L'ESPACE PERSONNEL

3

II FAIRE UNE DEMANDE

7

Lorsqu'un salarié est en arrêt de travail (maladie ou accident), il perçoit des indemnités journalières de la Sécurité sociale (IJSS), calculées et versées par la CPAM. En cas de subrogation, elles sont transmises directement à l'employeur, qui peut compléter la rémunération grâce à son contrat de prévoyance, comme celui proposé par **KERIALIS**.

À partir du 1er octobre 2025, le nouveau service **Prest'IJ** simplifie vos démarches : vous n'aurez plus à transmettre les décomptes IJSS. Tout est désormais dématérialisé et automatisé, pour un traitement plus rapide et un suivi facilité.

Avec **Prest'IJ**, vous bénéficiez de :

- **Moins de démarches** : plus d'envoi de bordereaux de la CPAM.
- **Un paiement accéléré** : règlement sous 15 jours* après réception des flux.
- **Des données fiables et sécurisées.**
- **Un suivi en ligne** : vos indemnités disponibles à tout moment dans l'Espace Employeur.

Vos démarches auprès de la CPAM restent inchangées.

**Sous réserve de complétude du dossier et hors cas nécessitant une analyse spécifique.*

Création

DE L'ESPACE PERSONNEL

Pour bénéficier du service Prest'IJ, le représentant légal (employeur) doit obligatoirement détenir un compte personnel. S'il souhaite déléguer la gestion de ce compte, il désignera un gestionnaire lors de sa création. Dans le cas où le gestionnaire procède lui-même à la création de l'espace personnel, un compte sera automatiquement ouvert au nom du représentant légal en renseignant ses informations, notamment son adresse mail.



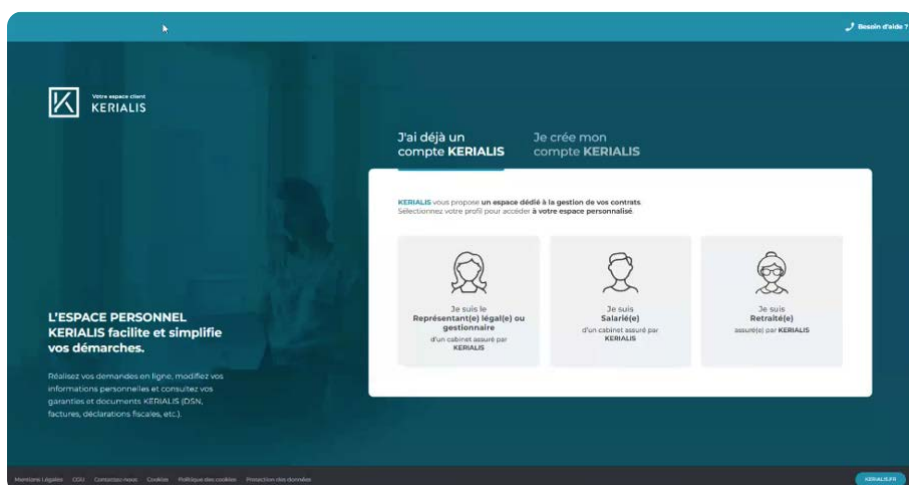
Étape 1

Étape 2

Pour commencer,
il faut se rendre sur le site
<https://monespace.kerialis.fr/>



Si vous avez déjà un compte KERALIS, cliquez sur la catégorie
« **J'ai déjà un compte KERALIS** »,
si ce n'est pas le cas, cliquez sur
« **Je crée mon compte KERALIS** »



Étape 3

Si je n'ai pas de compte KERIALIS, comment créer mon espace personnel ?

Indiquez le rôle « **représentant légal ou gestionnaire** » selon que vous soyez employeur ou tiers-déclarant, puis cliquez sur « **je crée mon espace personnel** ».

Pour la création de l'espace personnel, il faut avoir souscrit au contrat **au moins dans les 48h** avant la création du compte. Si vous n'avez pas de contrat souscrit, vous ne pouvez pas créer votre compte.

The image shows a woman sitting on a large tablet that displays the KERIALIS website. The website has a dark blue header with the KERIALIS logo. Below the header, there are three main sections: 'Je suis le Représentant(l) légal(e) du gestionnaire d'un cabinet assuré par KERIALIS', 'Je suis Salarié(e) d'un cabinet assuré par KERIALIS', and 'Je suis Retraité(e) assuré(e) par KERIALIS'. Below these, there is a section titled 'Je suis le représentant légal ou le gestionnaire d'un cabinet' with a sub-header 'Pour la création de votre compte, nous allons vous demander plusieurs informations sur votre cabinet et son représentant légal.' and two numbered steps: '1. Moins de 10 minutes pour créer son compte' and '2. Multiétape : vous dû SIRET de votre cabinet et si vous avez, de la référence client KERIALIS'. At the bottom right of this section is a button labeled 'Je crée mon espace'.

01/ Votre cabinet :

Il faut inscrire le numéro de SIRET du cabinet. Si l'employeur a déjà créé un compte, le gestionnaire (tiers-déclarant) ne peut pas en créer un nouveau, l'employeur devra lui ouvrir des droits depuis son espace personnel (procédure détaillée à partir de l'étape 03).

02/ Représentant légal :

Le représentant légal (ou gestionnaire) complète les champs avec ses informations (nom, prénom, mail, adresse...). Attention : devant le numéro de téléphone il ne faut pas mettre le 0 (commencer par 6 au lieu de 06) afin de pouvoir passer à l'étape suivante.

The image is a screenshot of the KERIALIS website's registration page. It features a progress bar at the top with four steps: '01 VOTRE CABINET', '02 REPRÉSENTANT LÉgal', '03 LES INFORMATIONS DE VOTRE CABINET', and '04 LES INFORMATIONS DE VOTRE CABINET'. The '01 VOTRE CABINET' step is currently active. Below the progress bar, there is a section titled 'Je crée mon compte KERIALIS' with a sub-header 'L'ESPACE PERSONNEL KERIALIS facilite et simplifie vos démarches.' and a button labeled 'Je crée mon espace'. Below this, there is a form for '01 VOTRE CABINET' with a sub-header 'INFORMATIONS GÉNÉRALES' and a text input field for 'SIRET de votre cabinet (SIRET)'. Below the input field is a button labeled 'Suivant'.

The image is a screenshot of the KERIALIS website's registration page, specifically the '02 Représentant légal' section. It features a progress bar at the top with four steps: '01 VOTRE CABINET', '02 REPRÉSENTANT LÉgal', '03 LES INFORMATIONS DE VOTRE CABINET', and '04 LES INFORMATIONS DE VOTRE CABINET'. The '02 REPRÉSENTANT LÉgal' step is currently active. Below the progress bar, there is a section titled '02 Représentant légal' with a sub-header 'CRÉATION DU COMPTE DU REPRÉSENTANT LÉgal' and a form with several input fields: 'Nom du représentant légal', 'Prénom du représentant légal', 'Adresse email du représentant légal', 'Numéro de téléphone du représentant légal', 'Indicateur', and 'Adresse postale du représentant légal (au domicile du cabinet)'. Below the form is a button labeled 'Suivant'.

03/ Gestionnaire du cabinet :

Si vous êtes l'employeur du cabinet, il faut cocher « **Je suis le représentant légal** », si vous êtes tiers-déclarant il faudra cocher « **Je ne suis pas le représentant légal du cabinet** ».



Si vous créez votre compte en tant que représentant légal, vous aurez la possibilité de définir un gestionnaire pour votre cabinet qui aura un espace dédié en cochant la case



JE SOUHAITE DÉFINIR DÈS MAINTENANT UN GESTIONNAIRE POUR MON CABINET



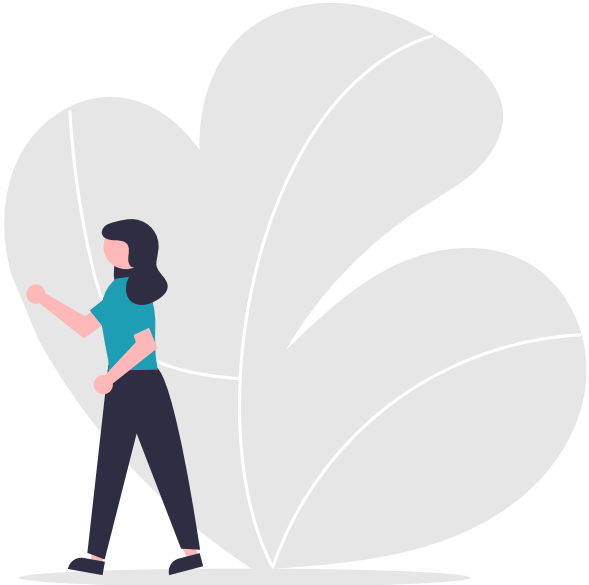
Ainsi, il sera proposé de créer l'espace pour le gestionnaire et d'en définir son rôle au sein de l'entreprise.

Dans le cas où c'est le gestionnaire qui crée le compte, après avoir coché « **Je ne suis pas le représentant légal** », il faudra compléter les informations en ce sens.

04/ Récapitulatif des informations :

Ainsi, cette dernière étape vous permettra de **vérifier les informations renseignées** à propos du cabinet, du représentant légal et du gestionnaire.

Une fois cette dernière étape validée, le créateur du compte recevra **un mail contenant un lien** sur lequel il faudra cliquer pour définir le mot de passe associé au compte.



Navigation bar: J'ai déjà un compte KERALIS | Je crée mon compte KERALIS

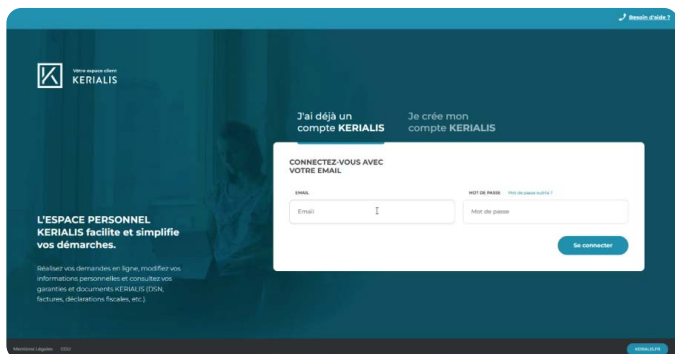
Progress bar: 01 VOTRE CABINET | 02 REPRÉSENTANT LÉGAL | 03 GESTIONNAIRE DU CABINET | 04 RÉCAPITULATIF DES INFORMATIONS

Vous êtes sur le point de créer les comptes d'accès à votre cabinet.

Afin de prendre quelques instants pour vérifier l'exactitude de ces informations. Pour finaliser la création de votre compte, un email vous sera envoyé pour vous permettre de définir votre mot de passe personnel.

Ainsi, vous pourrez retourner sur l'onglet « **J'ai déjà un compte KERALIS** », et il faudra vous identifier avec l'adresse mail et le mot de passe définis.

Il est possible d'ajouter et de supprimer un gestionnaire en se rendant dans l'onglet « **Gestion de compte** » sur la page d'accueil. Mais aussi de lui octroyer les accès ou non, aux différents paramètres de gestion.



KERALIS logo and navigation bar.

Section: L'ESPACE PERSONNEL KERALIS facilite et simplifie vos démarches.

Text: Accédez vos demandes en ligne, modifiez vos informations personnelles et consultez vos garanties et documents KERALIS (DGA, factures, déclarations fiscales, etc.).

Form: CONNECTEZ-VOUS AVEC VOTRE EMAIL. Fields: Email, Mot de passe (10 caractères min.). Button: Se connecter.

ACCÈS ET PARAMÈTRES DU COMPTE GESTIONNAIRE

GESTION DE MES SALARIÉS ☒ ?

GESTION DE MES CONTRATS ☒ ?

GESTION DE MES PRESTATIONS ☐ ?

Annuler

Je mets à jour les accès pour mon gestionnaire

Faire UNE DEMANDE



1/ Il peut s'agir de la déclaration d'un arrêt de travail, d'une déclaration de décès d'un salarié, d'une demande d'état de compte ou d'un remboursement IFC.

2/ Pour ce faire, il faudra se rendre dans le premier onglet en haut de la page d'accueil « **Faire une demande** », et choisir le type de demande dans la liste

The screenshot shows the 'Mes Demandes' (My Requests) dashboard. At the top, there are navigation tabs: 'Mes Demandes', 'Mon Pack protection sociale', 'Mes Documents', and 'Mes Services'. Below the tabs, the 'EN RÉSUMÉ' (Summary) section displays a grid of statistics: 1 DEMANDE ENVOYÉE (1 request sent), 1 DEMANDE EN COURS (1 request in progress), 1 DEMANDE TRAITÉE (1 request processed), 8 DEMANDES À COMPLÉTER (8 requests to complete), 0 DEMANDE EN PAIEMENT (0 request for payment), and 2 PAIEMENTS EFFECTUÉS (2 payments made). At the bottom, there is a 'SUIVI DE MES DEMANDES / PAIEMENTS' section with a filter dropdown set to 'Toutes les demandes' and a status dropdown set to 'Tous les états'.

The screenshot shows a modal window titled 'JE SOUHAITE FAIRE UNE DEMANDE'. It asks 'Quelle demande souhaitez-vous réaliser ?' (Which request do you want to make?). Below the question, there is a dropdown menu with 'Déclaration d'arrêt de travail' (Work stop declaration) selected. A 'Valider' (Validate) button is at the bottom right.

3/ Dans le cas le plus fréquent qui consiste à **déclarer un arrêt de travail**, une fois validé, il faudra renseigner les informations du salarié.

4/ Ensuite, il faudra renseigner les **informations concernant l'arrêt de travail** (dates de début et de fin et cause).

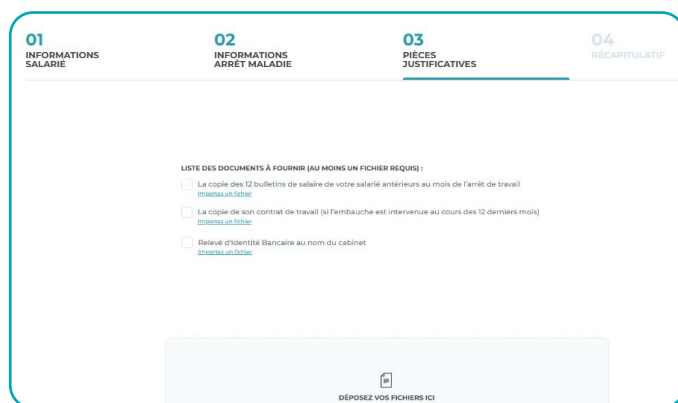
The screenshot shows the '01 INFORMATIONS SALARIÉ' (Employee information) form. It has two columns for 'NOM DE NAISSANCE' (Birth name) and 'NOM MARITAL' (Marital name), each with a text input field and a dropdown menu. Below these are 'PRÉNOM' (First name) and 'DATE DE NAISSANCE' (Date of birth) fields. A note at the bottom states: 'Afin que les modifications de vos salariés soient prises en compte, veuillez mettre à jour votre Déclaration Sociale Nominative (DSN)'. A 'Passer à l'étape suivante' (Go to next step) button is at the bottom right.

The screenshot shows the '02 INFORMATIONS ARRÊT MALADIE' (Sickness stop information) form. It has two columns for 'DATE EXACTE DU DÉBUT DE L'ARRÊT DE TRAVAIL' (Exact start date of work stop) and 'SI CONNUE, DATE DE REPRISE' (If known, date of return). Both columns have date pickers. Below these is a 'Cause de l'arrêt' (Cause of stop) dropdown menu. At the bottom, there are two buttons: 'Retour à l'étape précédente' (Return to previous step) and 'Passer à l'étape suivante' (Go to next step).

5/ Pour finir, un dernier **onglet récapitulatif** vous permettra de vérifier les informations renseignées avant de valider votre déclaration.

Vous retrouverez l'ensemble de vos déclarations dans le « **Suivi de vos demandes/ paiements** » sur la page « **Mes demandes** » du site.

6/ Puis, les **pièces justificatives** qui sont demandées peuvent être déposées directement en pièces jointes.



IMPORTANT !

Grâce au dispositif Prest'IJ, KERALIS vous facilite la vie !

Il n'est plus nécessaire de nous adresser les décomptes IJSS pour les arrêts de travail en cours et les nouveaux arrêts.





« Guide utilisateurs - Prest'IJ » - Juillet 2025 - iStock

Siège social de KERALIS : 80, rue Saint-Lazare – 75455 Paris Cedex 09 – Tél. 01 53 45 10 00 – www.kerialis.fr

KERALIS Prévoyance - Institution de Prévoyance régie par les dispositions du Titre III du Livre IX du code de la Sécurité sociale N° SIREN : 784 411 175 soumise au contrôle de l'ACPR, sise 4 Place de Budapest CS 92459 75 436 Paris Cedex 09

KERALIS Retraite – Fonds de retraite professionnelle supplémentaire régi par les dispositions du Titre VIII du Livre III du code des assurances - Société anonyme au capital de 71.418.400 euros – 917 461 949 RCS Paris soumise au contrôle de l'ACPR, sise 4 Place de Budapest CS 92459 75 436 Paris Cedex 09



KERIALIS : 65 ans de confiance, d'expertise et d'engagement

Depuis 1960, nous proposons des solutions en protection sociale au service de votre présent et de votre avenir. Nous plaçons l'innovation et la responsabilité sociétale au cœur de nos actions pour bâtir un futur plus solidaire et durable.

Merci pour votre confiance !



KERIALIS

Prévoyance, Santé & Retraite

KERIALIS
80, rue Saint-Lazare - 75455 Paris Cedex 09



www.kerialis.fr