

GUIDE TRANKILIS

VERSEMENTS SUR COMPARTIMENT C2 ET TRANSFERT COLLECTIF ENTRANT PERO

KERIALIS

Prévoyance, Santé & Retraite

OPTIMISEZ LA RETRAITE
de vos collaborateurs avec le PERO TRANKILIS

En tant qu'employeur, vous pouvez contribuer directement à l'épargne retraite de vos salariés.

Le PERO TRANKILIS permet de réaliser :

- A la demande de vos salariés, des **versements sur le « C2 »** issus de l'épargne salariale ou de l'épargne temps dans le PERO TRANKILIS,
- Un **transfert collectif entrant**, permettant de transférer les droits individuels en cours de constitution de vos salariés depuis un ancien régime de retraite (PER ou contrat « article 83 ») vers le PERO TRANKILIS.

Ce guide vous explique comment les mettre en place simplement, étape par étape, afin d'accompagner vos collaborateurs dans la construction de leur avenir. Nous espérons qu'il vous sera utile et qu'il répondra à l'ensemble de vos questions.



SOMMAIRE

INTRODUCTION 04

VERSEMENTS C2 05

- Accéder à la demande de versement collectif PERO
- Etape 1 : Coordonnées de la personne à contacter
- Etape 2 : Détails des versements par salarié
- Etape 3 : Modalités de versement
- Etape 4 : Récapitulatif
- Etape 5 : Confirmation par e-mail
- Etape 6 : Suivi des demandes

TRANSFERT ENTRANT 13

- Accéder à la demande de transfert d'un PERO vers KERIALIS
- Etape 1 : Coordonnées de la personne à contacter
- Etape 2 : Informations relatives à votre ancien gestionnaire
- Etape 3 : Détails des versements par salarié
- Etape 4 : Modalités de versement
- Etape 5 : Récapitulatif
- Etape 6 : Confirmation par e-mail
- Etape 7 : Suivi des demandes

INTRODUCTION

Comment utiliser ce guide pratique ?

Le **Guide – Versement compartiment C2 et transfert collectif entrant PERO** a été conçu pour vous accompagner étape par étape dans la réalisation de vos démarches.

Vous y trouverez :

- Les **processus détaillés** pour effectuer un versement ou un transfert,
- Les **questions fréquentes** associées à chaque étape pour vous aider à répondre à vos interrogations.

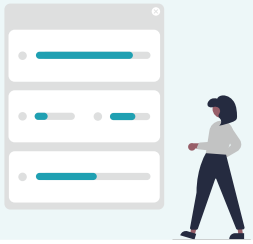
Comment s'y retrouver ?

Si vous avez une question lors de votre démarche :

1. Identifiez l'étape concernée.



2. Rendez-vous à la page correspondante du guide.



3. Consultez le **processus détaillé** et **questions fréquentes** pour trouver la réponse à votre situation.



Chaque étape visualise **l'écran affiché sur votre espace client**, afin de faciliter votre navigation.

Cela se déroule depuis votre espace personnel :
https://monespace.kerialis.fr/

VERSEMENT C2

Processus

Vous disposez d'un formulaire de demande dédié dans votre Espace Client Employeur, pour verser au sein du PERO TRANKILIS, à la demande de vos salariés, les sommes issues :

- De la **participation**,
- De **l'intéressement**,
- Du **CET**,
- Des **jours de repos non pris**,
- Des **dispositifs de partage de la valeur**.

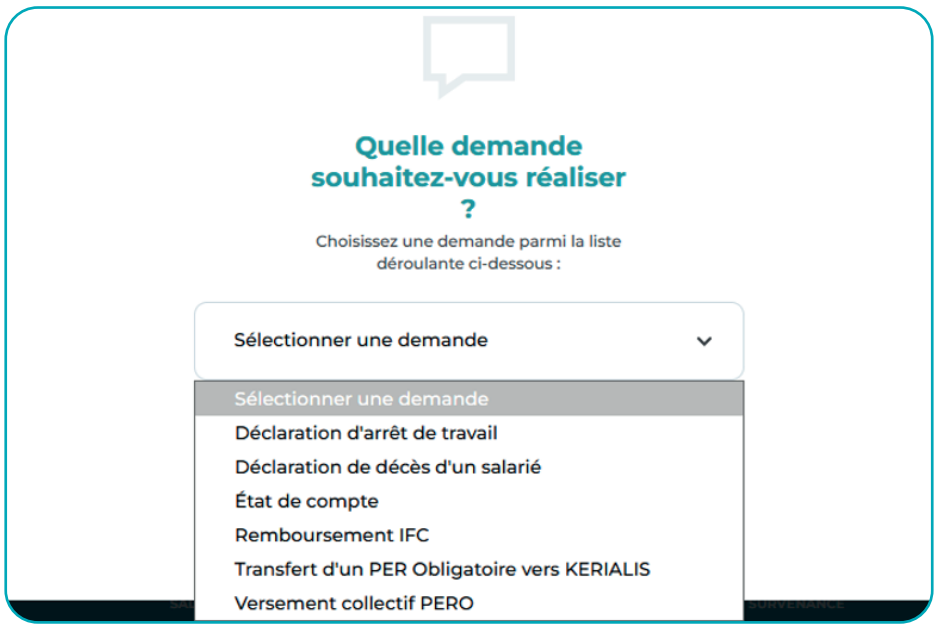
Pour vous faciliter la tâche, un modèle de fichier à compléter, avec toutes les informations requises, est à votre disposition.

Vous pouvez **commencer votre démarche**, la **mettre en pause** et y **revenir plus tard** pour la poursuivre à votre rythme.



Accéder à la demande de **VERSEMENT COLLECTIF PERO**





Processus

Pour démarrer votre démarche :

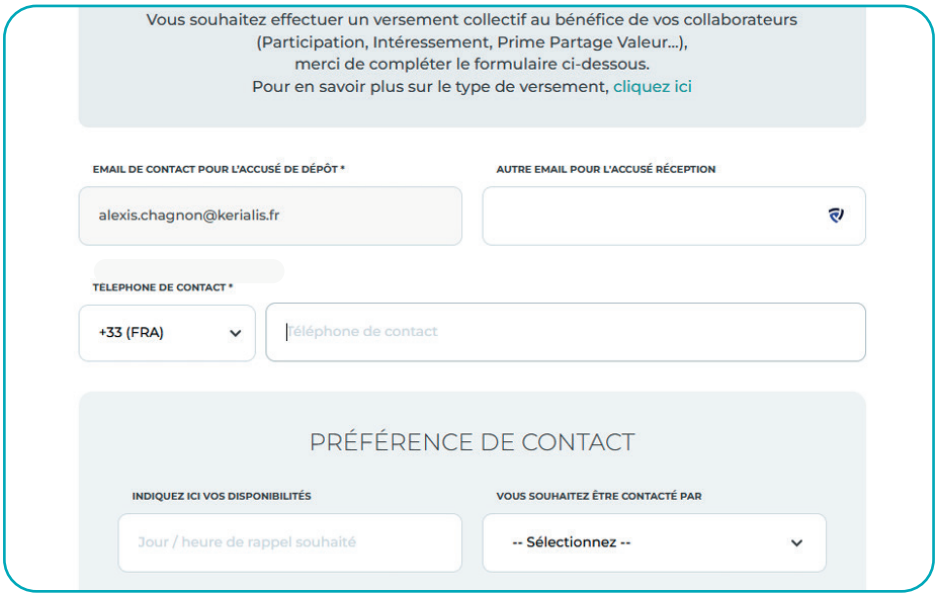
Cliquez sur le lien « **Demande de versement collectif PERO** »,

ou

Accédez à cette fonctionnalité via le bouton « **Faire une nouvelle demande** » dans votre espace client.

Cette étape vous permet d'initier la demande de versement collectif.

Étape 1 : Coordonnées de la **PERSONNE À CONTACTER**



Processus

Lors de cette étape, vous devez renseigner :

- Vos **coordonnées**,
- Vos **préférences de contact**.

Ces informations permettront à nos équipes de vous contacter facilement si des précisions sont nécessaires lors du traitement de votre demande.

Selon votre besoin, différents interlocuteurs sont à votre disposition pour vous accompagner :

Du lundi au jeudi de 9h à 18h
Le vendredi jusqu'à 17h
Tel : 01 70 99 15 00

Questions commerciales

commercial@kerialis.fr

Si vous souhaitez obtenir des informations complémentaires avant de poursuivre (avantages pour les salariés, fonctionnement du dispositif, intérêt du versement, etc.), votre interlocuteur privilégié est le commercial.

Questions de gestion

gestionclientele@kerialis.fr

Si votre question concerne la réalisation du versement, un problème rencontré dans la procédure, les modalités de traitement ou un point réglementaire, vous pouvez contacter le service de gestion.

Étape 2 :
DÉTAIL DES VERSEMENTS
par salarié



Processus

Lors de cette étape, vous devez :

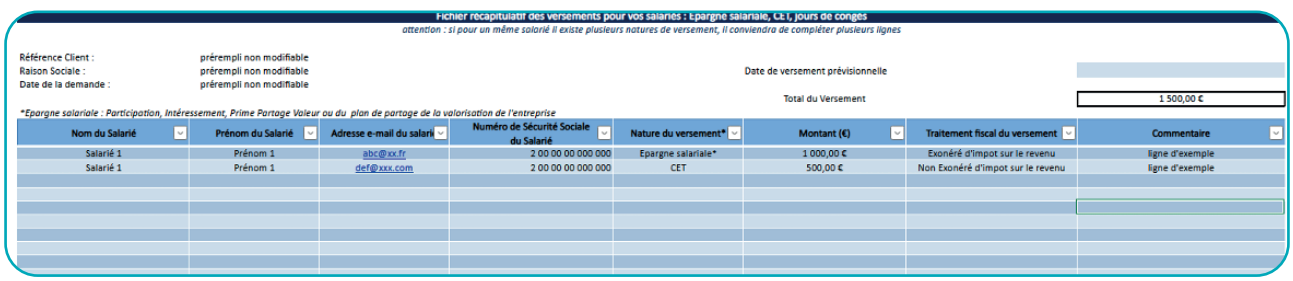
1. Renseigner les informations demandées.

2. Télécharger le **modèle de fichier** mis à votre disposition.

3. Compléter ce fichier avec les informations demandées.

Important

N'oubliez pas de précompter les charges sociales éventuellement dues (exemple CSG sur l'intéressement).


Fichier récapitulatif des versements pour vos salariés : Epargne salariale, CET, jours de congés

attention : si pour un même salarié il existe plusieurs natures de versement, il conviendra de compléter plusieurs lignes

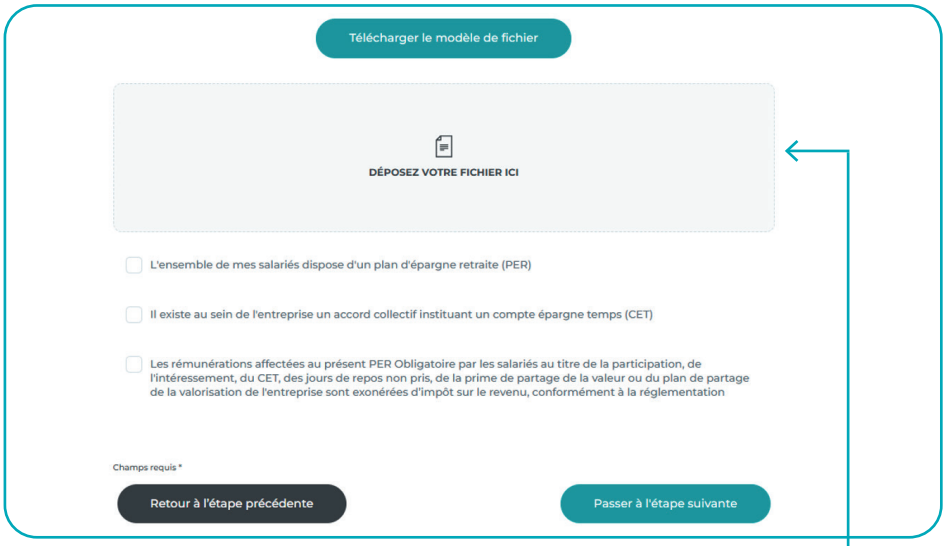
Référence Client : prérempli non modifiable
Raison Sociale : prérempli non modifiable
Date de la demande : prérempli non modifiable

Date de versement prévisionnelle

Total du Versement 1 500,00 €

**Epargne salariale : Participation, Intéressement, Prime Partage Valeur ou du plan de partage de la valorisation de l'entreprise*

Nom du Salarié	Prénom du Salarié	Adresse e-mail du salari	Numéro de Sécurité Sociale du Salarié	Nature du versement*	Montant (€)	Traitement fiscal du versement	Commentaire
Salarié 1	Prénom 1	abc@xx.fr	2 00 00 00 000 000	Epargne salariale*	1 000,00 €	Exonéré d'impot sur le revenu	ligne d'exemple
Salarié 1	Prénom 1	def@xxx.com	2 00 00 00 000 000	CET	500,00 €	Non Exonéré d'impot sur le revenu	ligne d'exemple



4. Une fois le fichier complété, **déposez-le dans l'espace prévu**.
5. Enfin, si c'est bien le cas, cochez la case :

- « **L'ensemble de mes salariés dispose d'un plan d'épargne retraite (PER)** ». Cette validation est **obligatoire pour poursuivre la démarche**.

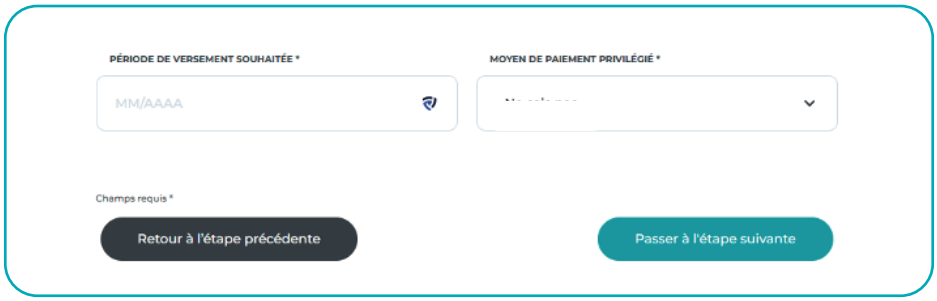
Questions fréquentes



Comment remplir le fichier ?

Les informations concernant l'employeur sont préremplies. Il faut autant de lignes que de type de versement et de salariés.

Étape 3 :
MODALITÉS DE VERSEMENT



Processus

Lors de cette étape, veuillez renseigner les informations requises.

⚠️

Important

la période de versement ne peut être antérieure au mois de dépôt de la demande.

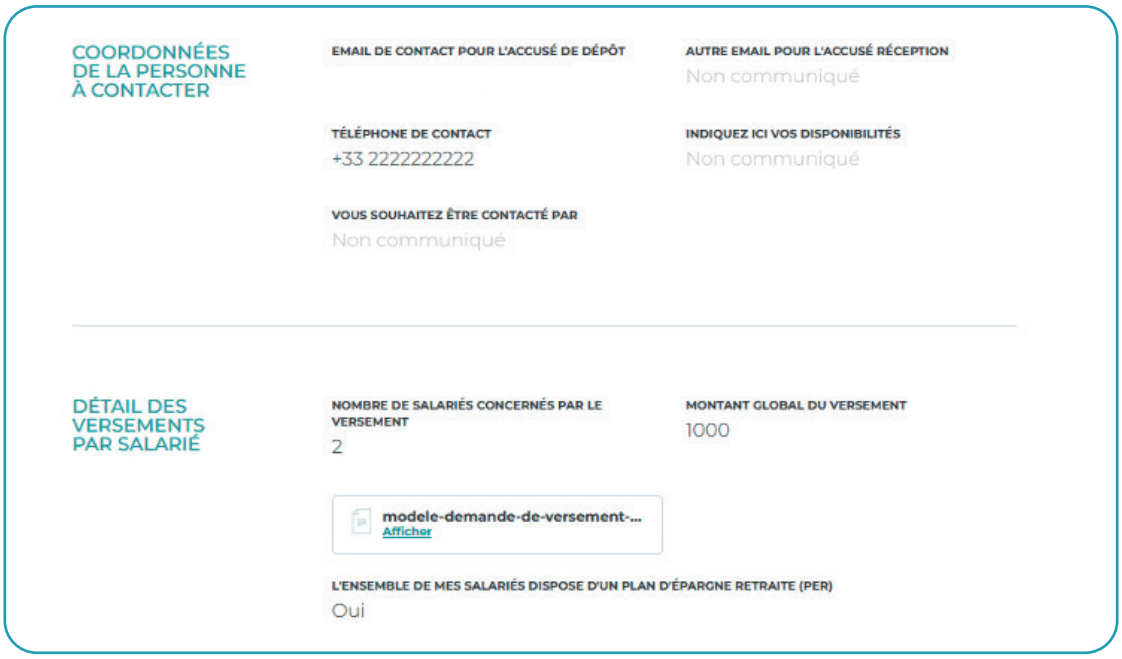


Étape 4 :
RÉCAPITULATIF

Processus

Un **récapitulatif de votre demande** s'affiche afin de vous permettre de vérifier l'ensemble des informations saisies. Avant validation, prenez le temps de contrôler :

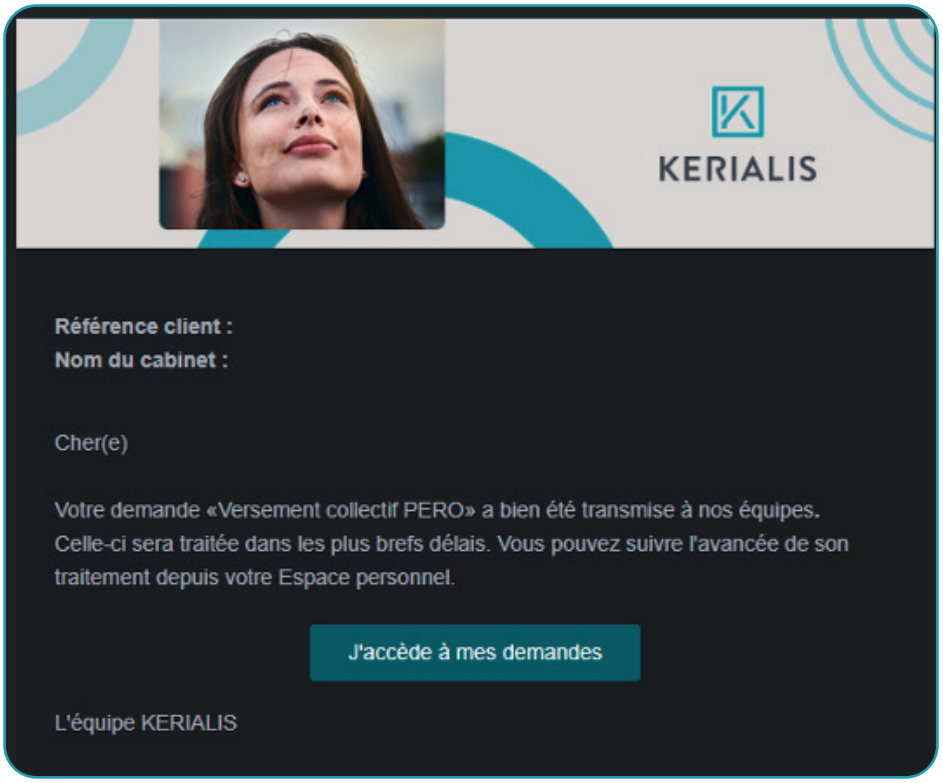
- Les **informations renseignées**,
- Les **montants indiqués**,
- Le **fichier transmis**.



Si toutes les informations sont correctes, vous pouvez **valider votre demande**.

Étape 5 :
CONFIRMATION PAR E-MAIL





Processus

Après validation de votre demande, vous recevrez un **e-mail de confirmation** attestant de la bonne prise en compte de votre démarche.

Étape 6 :
SUIVI DES DEMANDES



Processus

Vous pouvez suivre l'avancement de votre demande directement depuis **le tableau de bord**.
Tant que votre demande n'est pas finalisée, vous avez la possibilité de la **modifier ou de la compléter** si nécessaire.

À savoir

Une fois que votre dossier a été validé par les équipes de gestion, vous recevrez un RIB afin d'effectuer un virement (si c'est le moyen de paiement choisi).

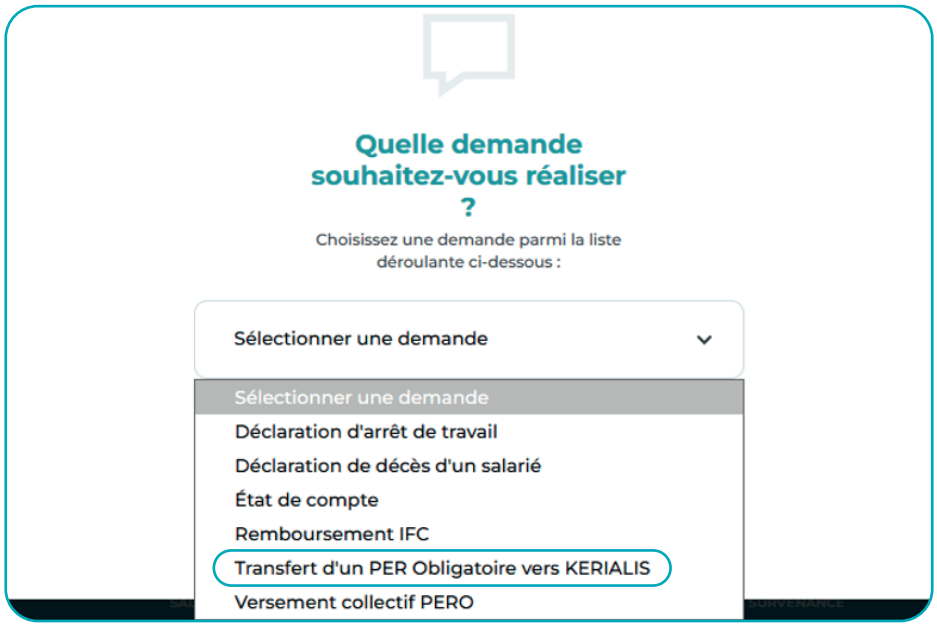
TRANSFERT COLLECTIF ENTRANT

Un formulaire spécifique vous permet de **demander le transfert d'anciens dispositifs de retraite vers le PERO**, directement depuis votre Espace Client.
Ce parcours vous permet de **fournir dès le départ toutes les informations nécessaires**, de **sécuriser leur transmission** et de **faciliter leur traitement** par nos équipes de gestion.
Lors de votre demande, vous pouvez **commencer la démarche**, la **mettre en pause** et y **revenir plus tard** pour la poursuivre à votre rythme.



Accéder à la demande de transfert d'un **PER OBLIGATOIRE VERS KERIALIS**





Processus

Pour démarrer votre démarche :

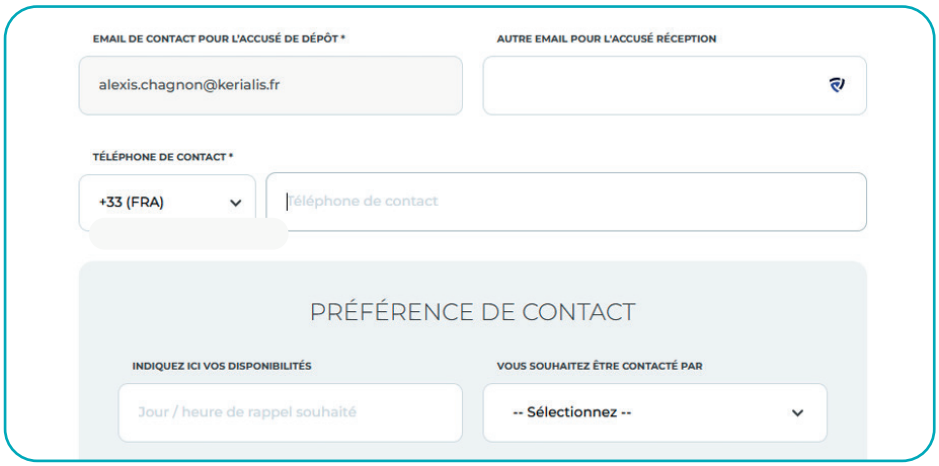
☝️ Cliquez sur le lien « **Transfert d'un PERO obligatoire vers KERIALIS** »

ou

☑ Accédez à cette fonctionnalité via le bouton « **Faire une nouvelle demande** » dans votre espace client.

Cette étape vous permet d'initier la demande de transfert collectif.

Étape 1 : Coordonnées de la **PERSONNE À CONTACTER**



Processus

Lors de cette étape, vous devez renseigner :

- Vos **coordonnées**,
- Vos **préférences de contact**.

Ces informations permettront à nos équipes de vous contacter facilement si des précisions sont nécessaires lors du traitement de votre demande.

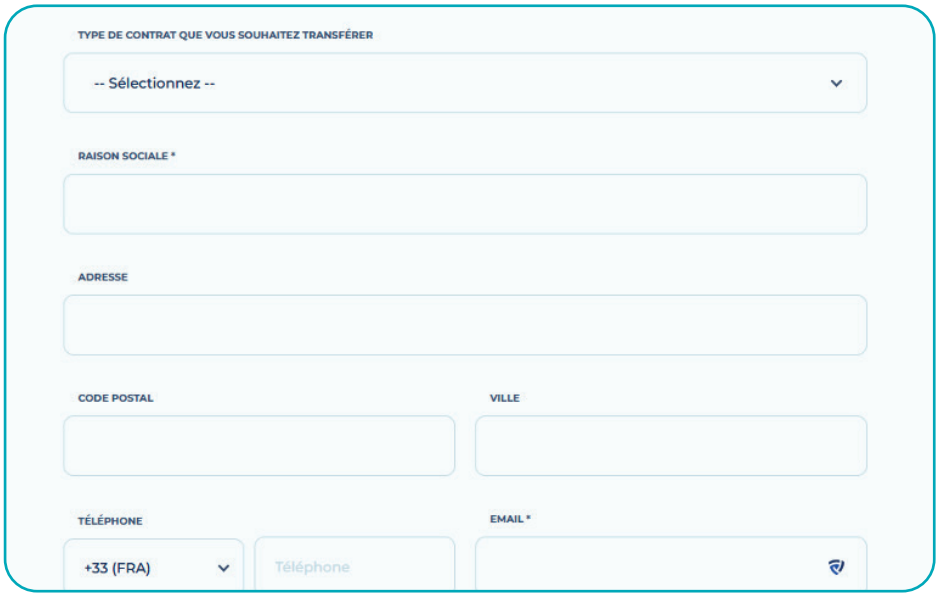
Questions fréquentes

Selon votre besoin, différents interlocuteurs sont à votre disposition pour vous accompagner :

Du lundi au jeudi de 9h à 18h
Le vendredi jusqu'à 17h
Tel : 01 70 99 15 00

Questions commerciales	Questions de gestion
commercial@kerialis.fr	gestionclientele@kerialis.fr
Si vous souhaitez obtenir des informations complémentaires avant de poursuivre la démarche (intérêt du dispositif, avantages pour les salariés, fonctionnement du transfert, conseils sur la solution), votre interlocuteur privilégié est le **commercial**.	Si votre question concerne les modalités pratiques du transfert, une difficulté rencontrée lors de la procédure ou un point réglementaire, vous pouvez contacter le service de gestion.

Étape 2 : Informations relatives à **VOTRE ANCIEN GESTIONNAIRE**



Processus

Lors de cette étape, vous devez renseigner les informations concernant **votre ancien gestionnaire**.
Une fois votre demande enregistrée, **KERIALIS se charge de prendre contact avec ce dernier** afin d'organiser le transfert des droits vers le PERO TRANKILIS.

Les questions fréquentes

Comment trouver ma référence client chez mon ancien gestionnaire ?

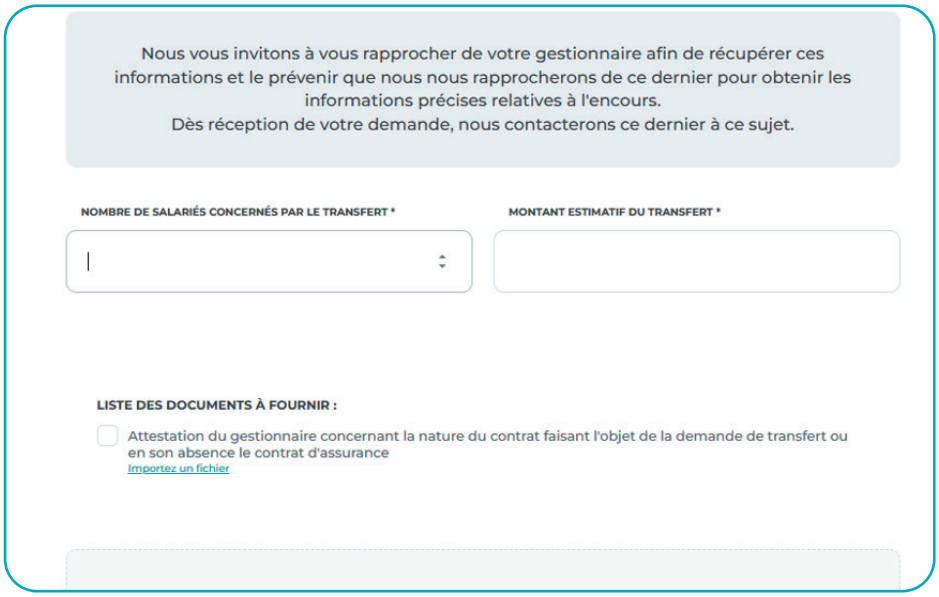
La référence client est généralement indiquée sur vos documents :

- Votre **contrat d'origine**,
- Les **relevés de situation**,
- Ou votre **espace client** chez l'ancien gestionnaire.

Si vous ne parvenez pas à la retrouver, vous pouvez contacter ce dernier directement.



Étape 3 : Détail des **VERSEMENTS PAR SALARIÉ**



Processus

Lors de cette étape, vous devez renseigner :

- Le **nombre de salariés concernés par le transfert**,
- Le **montant estimatif du transfert**.

Vous devez également transmettre une **attestation de votre ancien gestionnaire** confirmant la nature du contrat. Cette attestation est nécessaire pour vérifier que le contrat est bien éligible au transfert.

⚠

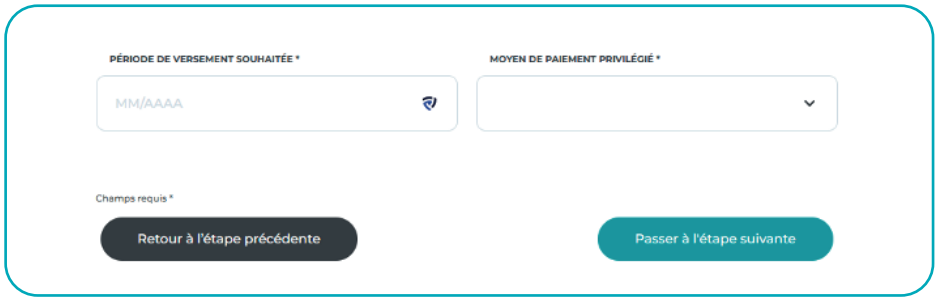
Attention

Seuls les PER et les contrats « article 83 » peuvent être transférés vers le contrat TRANKILIS de KERIALIS.



Enfin, vous devez **attester avoir informé vos salariés du transfert** de leur dispositif d'épargne retraite.

Étape 4 :
MODALITÉS DE VERSEMENT



Processus

Renseigner les informations demandées.

Attention

L'opération de transfert des fonds sera effectuée par l'ancien gestionnaire sur votre PERO TRANKILIS



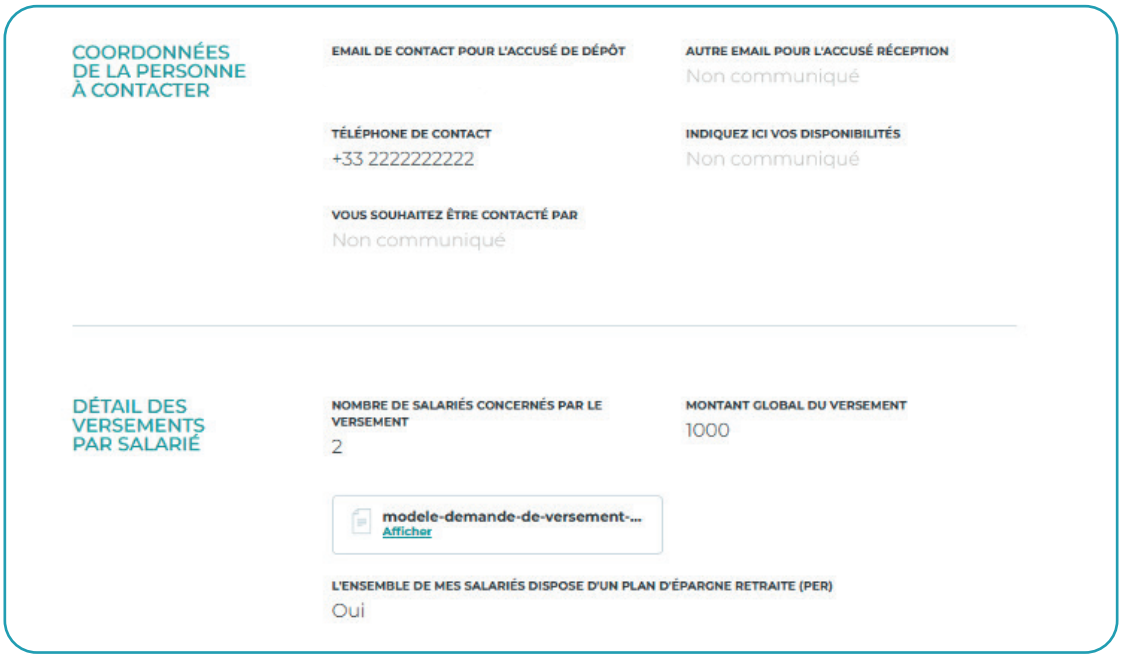
Étape 5 :
RÉCAPITULATIF

Processus

Un **récapitulatif de votre demande** s'affiche afin de vérifier l'ensemble des informations saisies. Prenez le temps de contrôler les éléments suivants :

- Les **informations relatives** à votre ancien gestionnaire,
- Les **informations concernant les salariés**,
- Le **document transmis**.

Une fois la vérification effectuée, vous pouvez **valider votre demande de transfert**.



Étape 6 :
CONFIRMATION PAR E-MAIL





Processus

Après validation de votre demande, vous recevrez un **e-mail de confirmation** attestant de la bonne prise en compte de votre démarche.

Étape 7 :
SUIVI DES DEMANDES



Processus

Vous pouvez suivre l'avancement de votre demande directement depuis **votre tableau de bord dans votre espace client**.
Tant que votre demande n'est pas finalisée, vous avez la possibilité de la **modifier ou de la compléter** si nécessaire.
Après traitement et validation de la demande, un a**vis d'opération** sera adressé à chacun des salariés concernés.

VOUS AVEZ BESOIN D'ÊTRE ACCOMPAGNÉ ?



Contactez-nous !

Gestion Clientèle
01 70 99 15 00
(appel non surtaxé)

Gestionclientele@kerialis.fr

KERIALIS : Plus de 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 coeur de nos actions pour bâtir un futur plus solidaire et durable.

KERIALIS

Prévoyance, Santé & Retraite

Groupe **malakoff humanis**

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

www.kerialis.fr

« GUIDE TRANKILIS - Versement sur compartiment C2 et transfert collectif entrant PERO » - Juillet 2026 - iStock

KERIALIS 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

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