

GUIDE TRANKILIS

AUGMENTEZ VOTRE ÉPARGNE RETRAITE GRÂCE AUX VERSEMENTS VOLONTAIRES

KERIALIS

Prévoyance, Santé & Retraite

Groupe **malakoff humanis**

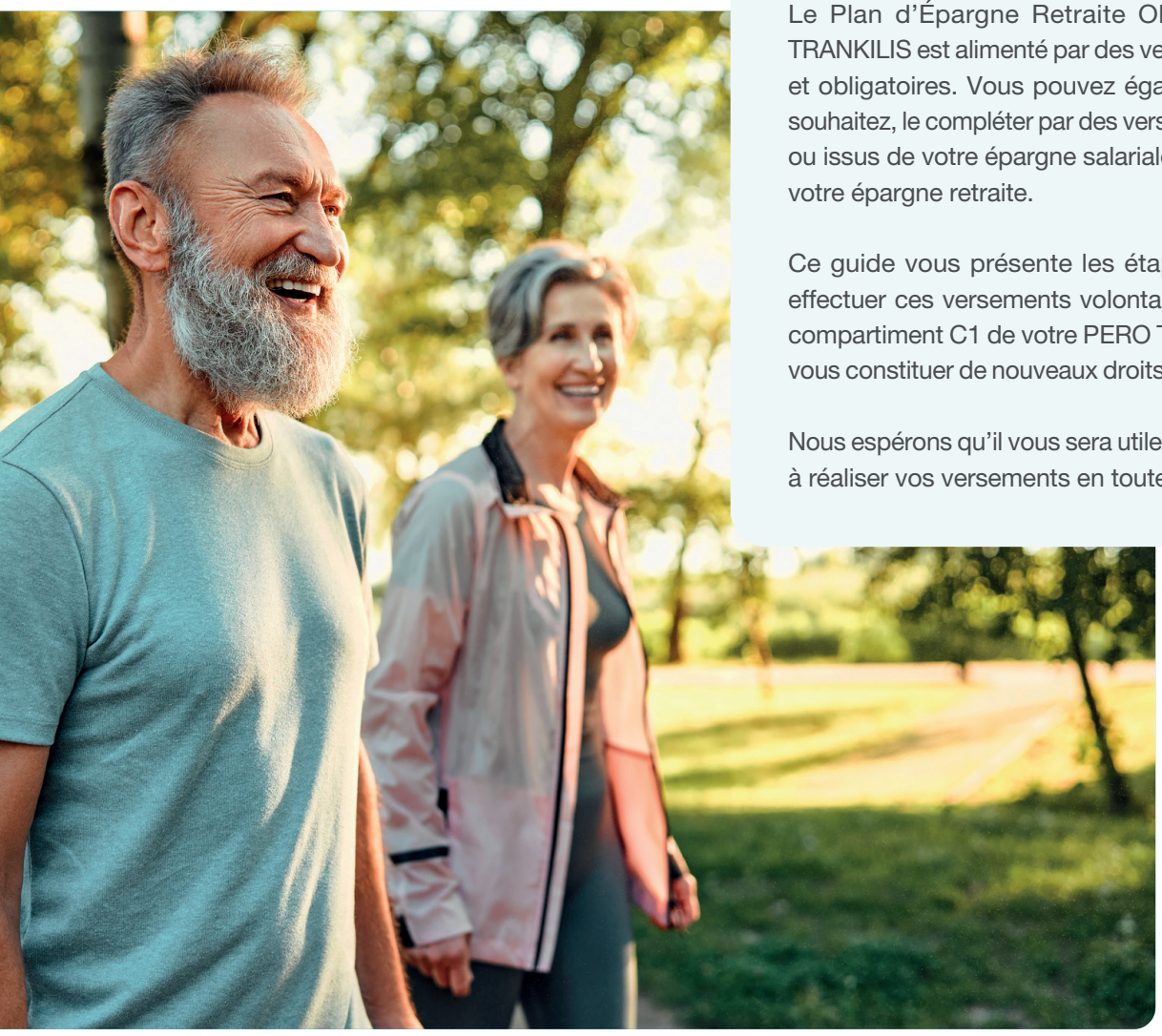
Agissez dès aujourd'hui pour **VOTRE RETRAITE !**

Votre employeur a souscrit le contrat de retraite supplémentaire **TRANKILIS** afin de vous permettre de bénéficier, au moment de votre départ à la retraite, d'une prestation venant compléter les pensions versées par les régimes obligatoires de retraite de base et complémentaire.

Le Plan d'Épargne Retraite Obligatoire (PERO) TRANKILIS est alimenté par des versements collectifs et obligatoires. Vous pouvez également, si vous le souhaitez, le compléter par des versements volontaires ou issus de votre épargne salariale afin d'augmenter votre épargne retraite.

Ce guide vous présente les étapes à suivre pour effectuer ces versements volontaires et alimenter le compartiment C1 de votre PERO TRANKILIS, afin de vous constituer de nouveaux droits pour votre retraite.

Nous espérons qu'il vous sera utile et qu'il vous aidera à réaliser vos versements en toute simplicité.



INTRODUCTION

Comment utiliser ce guide pratique ?

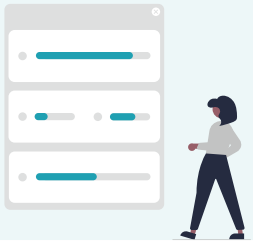
Le Guide pratique – Versement volontaire C1 (Compartiment 1) PERO TRANKILIS a été conçu pour vous accompagner dans la réalisation de vos **versements volontaires**.
Il vous guide étape par étape et répond aux questions les plus fréquentes que vous pourriez vous poser lors de votre démarche.

Si vous avez une question :

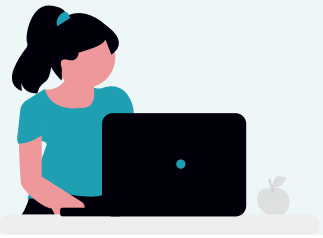
1.
Identifiez l'étape concernée.



2.
Rendez-vous à la page correspondante dans le guide.



3.
Consultez les rubriques **Processus** et **Questions fréquentes.**



Chaque étape visualise **l'écran affiché dans votre espace personnel**, afin de vous aider à suivre la procédure plus facilement.
La **demande de versement volontaire pour alimenter** votre **PERO TRANKILIS** est à effectuer directement depuis votre **espace personnel**.

monespace.kerialis.fr

Accéder au **FORMULAIRE DE DEMANDE** de versement volontaire

Processus

Pour accéder au formulaire :

1.

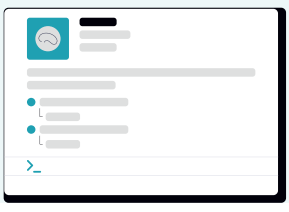
Cliquez sur « **Formulaires** » afin d'afficher l'ensemble des formulaires disponibles.





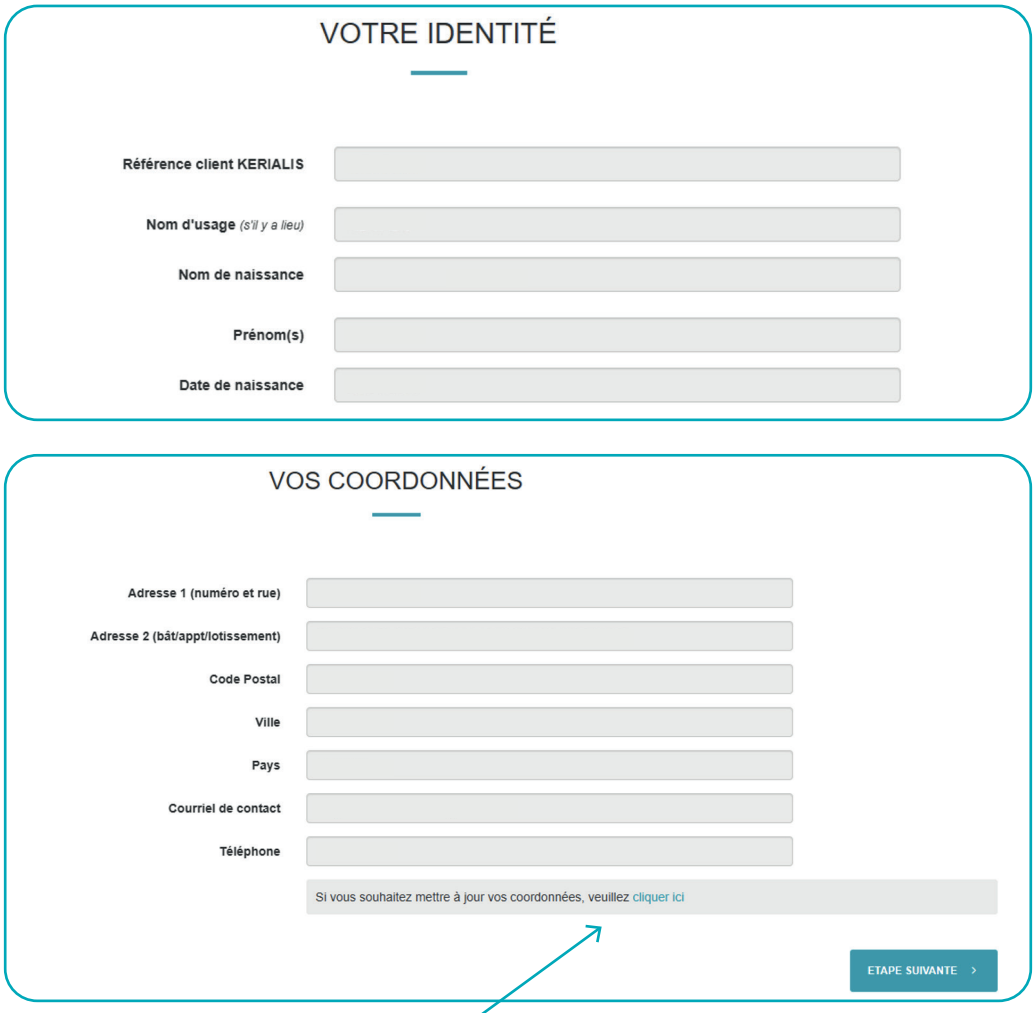
2.

Sélectionnez ensuite « **Demande de versement volontaire** » dans la rubrique « **Retraite professionnelle et supplémentaire** ».





Étape 1 :
VOS COORDONNÉES



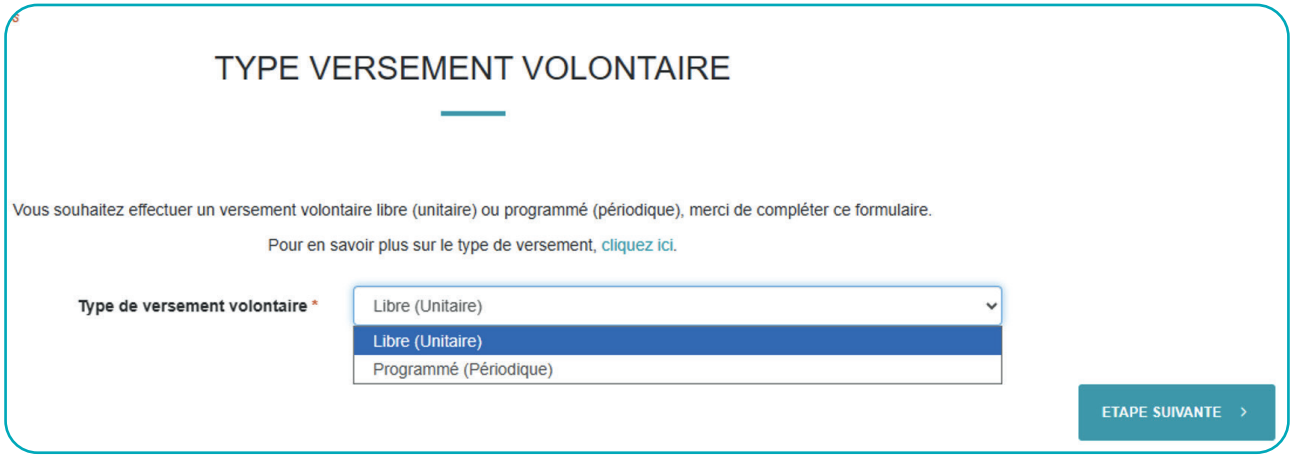
Processus

Si vous souhaitez les modifier, sélectionner « **Cliquez ici** » pour accéder à la mise à jour de vos informations.

Votre **identité et vos coordonnées** sont automatiquement **préremplies** dans le formulaire.

Si les informations sont correctes, sélectionner simplement « **Étape suivante** » pour poursuivre votre demande.

Étape 2 :Type de **VERSEMENT VOLONTAIRE**



Processus

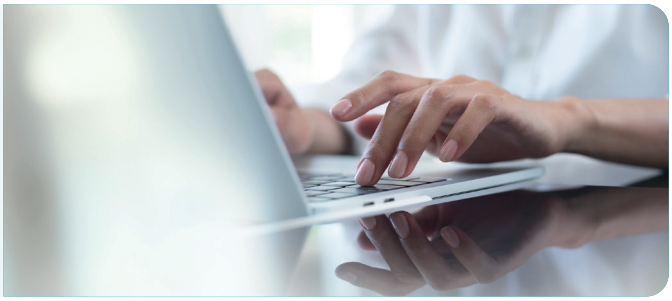
Deux types de versements volontaires sont possibles :

- **Versement libre** : un versement ponctuel (unitaire).
- **Versement programmé** : des versements réguliers et périodiques.

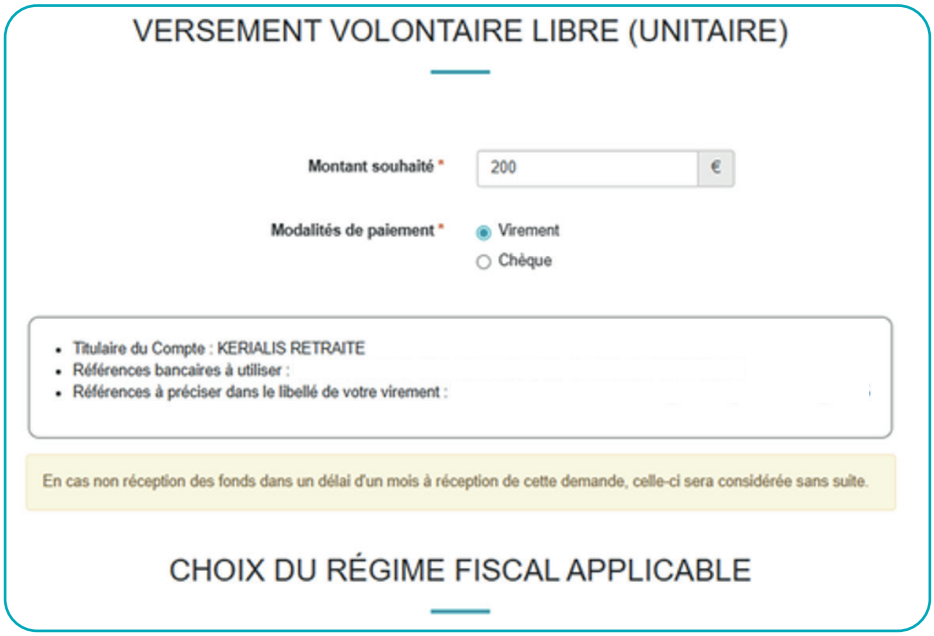
Sélectionnez le type de versement souhaité à l'aide de la **liste déroulante**, puis passez à l'étape suivante.

A noter

À chaque étape, vous pouvez revenir en arrière en cliquant sur le bouton « **Étape précédente** » permettant de modifier une information si nécessaire.



Étape 3 :
MONTANTS ET MODALITÉS
(versement volontaire libre)



Processus

Si vous choisissez un versement libre, vous devez renseigner :

- Le **montant du versement**,
- Le **mode de paiement** (virement ou chèque),
- Le **régime fiscal applicable**.

⚠ **Attention**
Le montant minimum d'un versement libre est de 150 €.

Selon le mode de paiement choisi, les informations nécessaires s'afficheront automatiquement :

Pour un virement :

- Titulaire du compte,
- Coordonnées bancaires,
- Référence à indiquer dans le libellé du virement.

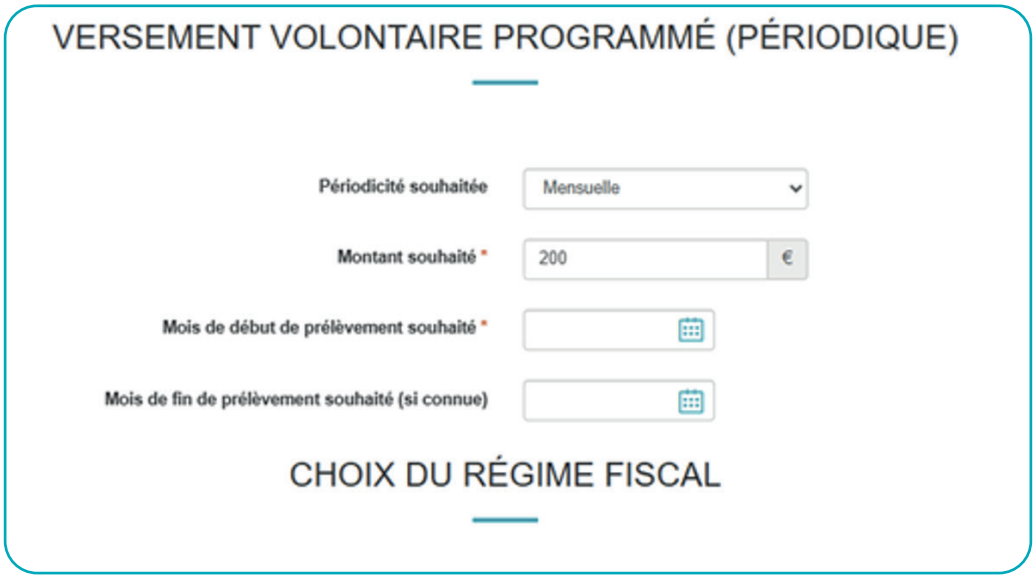
Pour un paiement par chèque :

- Ordre du chèque,
- Référence à indiquer,
- Un courrier d'accompagnement prérempli à télécharger pour faciliter l'envoi de votre chèque.

Vous devez également choisir le **régime fiscal applicable** à votre versement.

Pour en savoir plus sur les déductions fiscales liées à votre retraite supplémentaire, consultez la **FAQ dédiée**.

Étape 3 bis :
MONTANTS ET MODALITÉS
(versement volontaire programmé)



Processus

Si vous choisissez un **versement programmé**, vous devez préciser :

- La **périodicité du versement**,
- Le **montant**,
- Le **mois de début** et le **mois de fin des prélèvements**,
- Le **régime fiscal applicable**.

Les montants minimums sont les suivants :

- **30 € minimum par mois** pour un versement mensuel,
- **150 € minimum par an** pour un versement annuel.

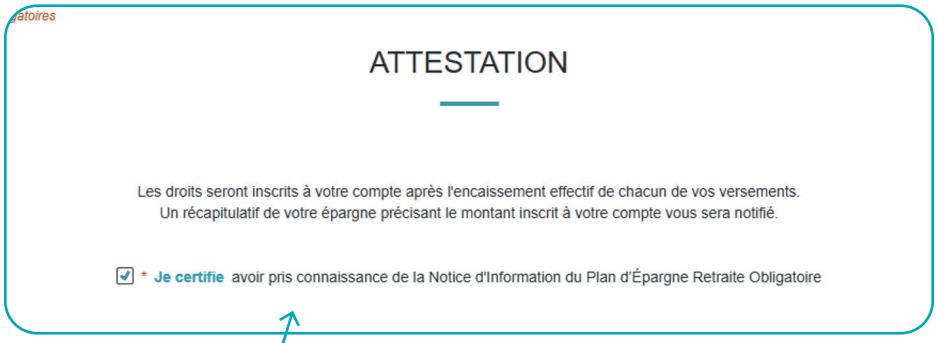
Vous devez également choisir le régime fiscal applicable à votre versement



Attention

Le début du prélèvement doit être fixé **au minimum au mois suivant (M+1) de votre demande de versement volontaire**.

Étape 4 :
VOTRE ATTESTATION



Processus

Lors de cette étape, vous devez **attester avoir pris connaissance de la Notice d'Information du Plan d'Épargne Retraite Obligatoire**.

Ce document vous a été remis par votre employeur et est disponible dans votre **espace client**, dans la rubrique « **Mes documents** ».

Étape 4 :
VOTRE RÉCAPITULATIF

Processus

Un récapitulatif de votre demande de versement volontaire s'affiche afin de vérifier les informations renseignées.

Prenez le temps de contrôler :

- Le **type de versement choisi**,
- Le **montant**,
- Les **modalités de paiement**,
- Le **régime fiscal sélectionné**.



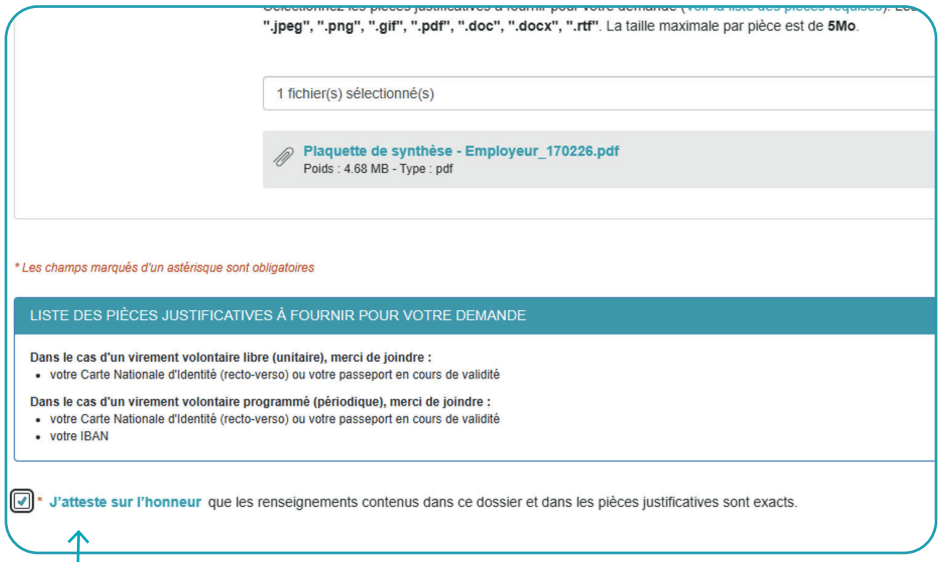
Si toutes les informations sont correctes, vous pouvez valider votre demande.

Étape 5 :
PIÈCES JUSTIFICATIVES

Processus

Vous devez joindre les documents suivants :

- Un justificatif d'identité en cours de validité,
- Un IBAN, uniquement dans le cas d'un versement programmé par prélèvement.



Vous devez ensuite attester sur l'honneur que les informations renseignées et les pièces transmises sont exactes, puis valider votre demande.

Questions fréquentes

Puis-je récupérer mon épargne C1 avant la retraite ?

Par principe, les points acquis sur le C1 sont liquidés au plus tôt à l'âge légal de départ à la retraite. Cependant, la loi prévoit des cas de déblocage anticipé (par exemple invalidité, décès du conjoint ou partenaire de PACS, surendettement, fin de droits au chômage, cessation d'activité non salariée, acquisition de la résidence principale, etc.).
Les conditions, délais et justificatifs à fournir sont détaillés dans la Notice d'information et sur votre espace personnel..



Que devient mon versement ?

Vos cotisations et celles de votre employeur vous permettent d'acquérir des droits.

Découvrez comment vos droits sont calculés.
FAQ : **Calcul des points de retraite KERIALIS**

Que se passe-t-il une fois la demande validée ?

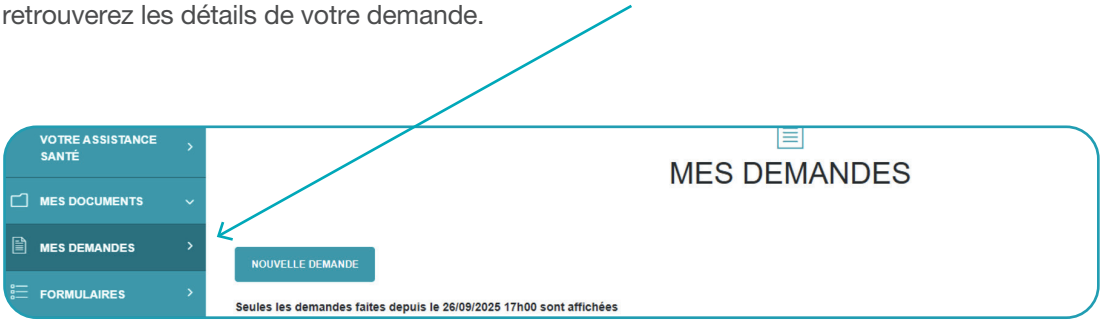
Une fois votre demande enregistrée :

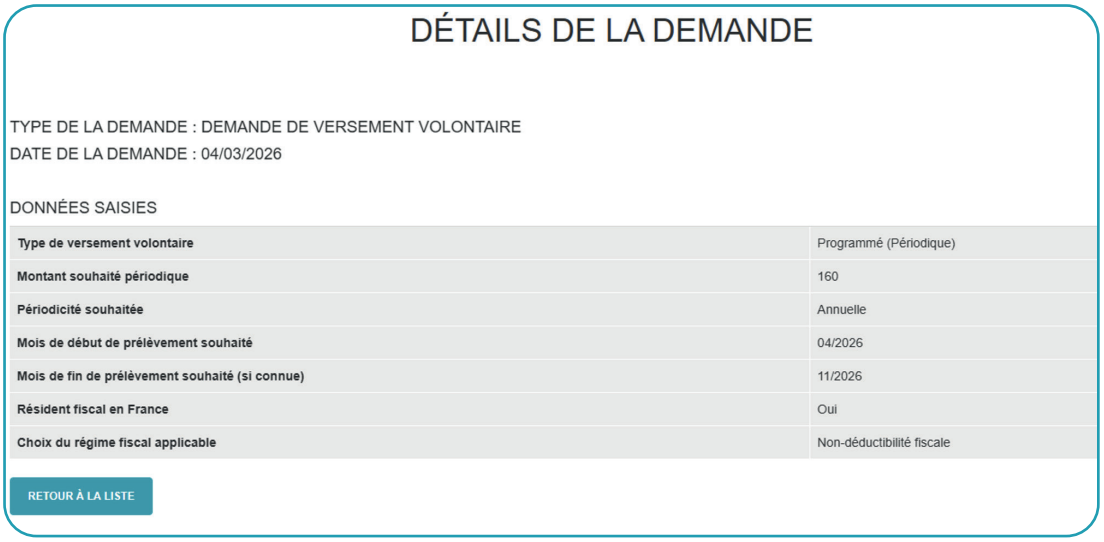
- Vous recevez un **e-mail** d'accusé de réception,
- Vous pouvez consulter l'enregistrement de votre demande directement depuis **votre espace personnel**.

Étape 6 :
RÉCAPITULATIF DE VOTRE DEMANDE

Processus

Vous pouvez consulter votre demande dans la rubrique « **Mes demandes** » de votre espace personnel. Vous y retrouverez les détails de votre demande.





VOUS AVEZ BESOIN D'ÊTRE ACCOMPAGNÉ ?



Contactez-nous !

Service 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 - Augmentez votre épargne retraite grâce aux versements volontaires » - Avril 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