

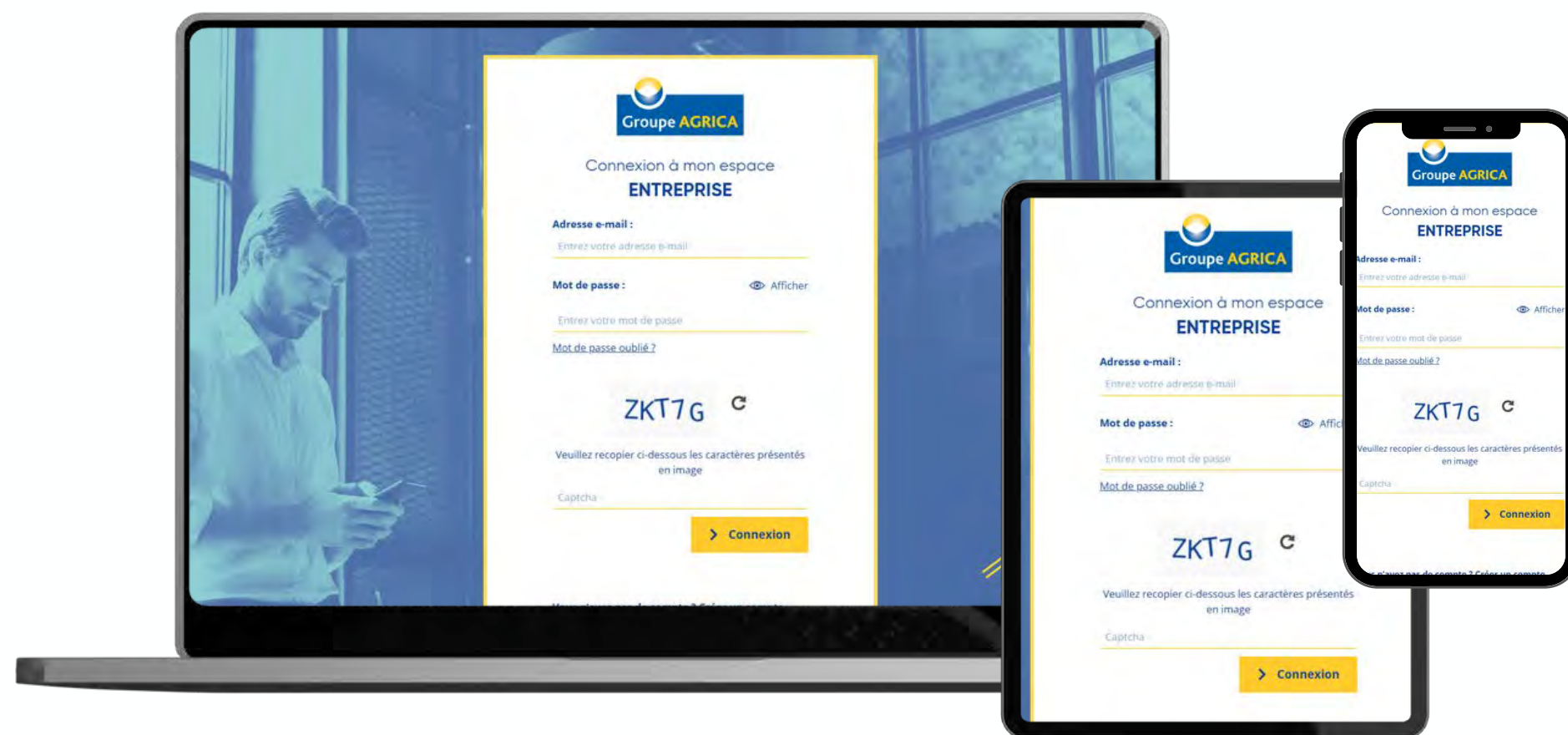
LES FONCTIONNALITÉS DE L'ESPACE CLIENT ENTREPRISE

monespaceclient.groupeagricaprevoyance.com



UN ESPACE CLIENT ENTREPRISE POUR GÉRER SES CONTRATS **EN TOUTE AUTONOMIE !**

L'espace client entreprise AGRICA rassemble toutes les fonctionnalités essentielles pour gérer facilement vos contrats en ligne.



Un service de gestion du quotidien en ligne

+ SIMPLE

+ COMPLET

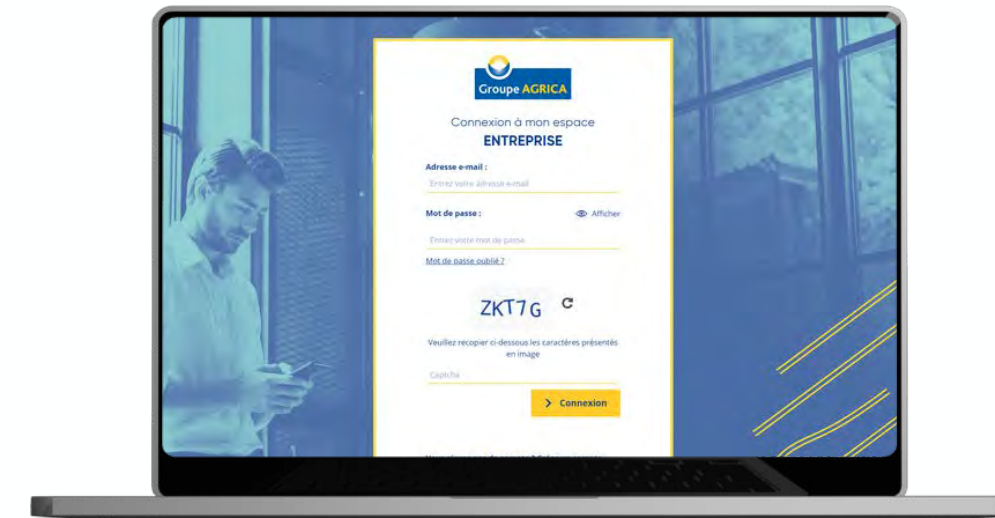
+ PRATIQUE

COMMENT SE CONNECTER ?

Pour se connecter à l'espace client entreprise :

Rendez-vous sur l'espace client entreprise

monespaceclient.groupagricar.com/entreprise/



1^{ère} CONNEXION ?

Créez votre compte

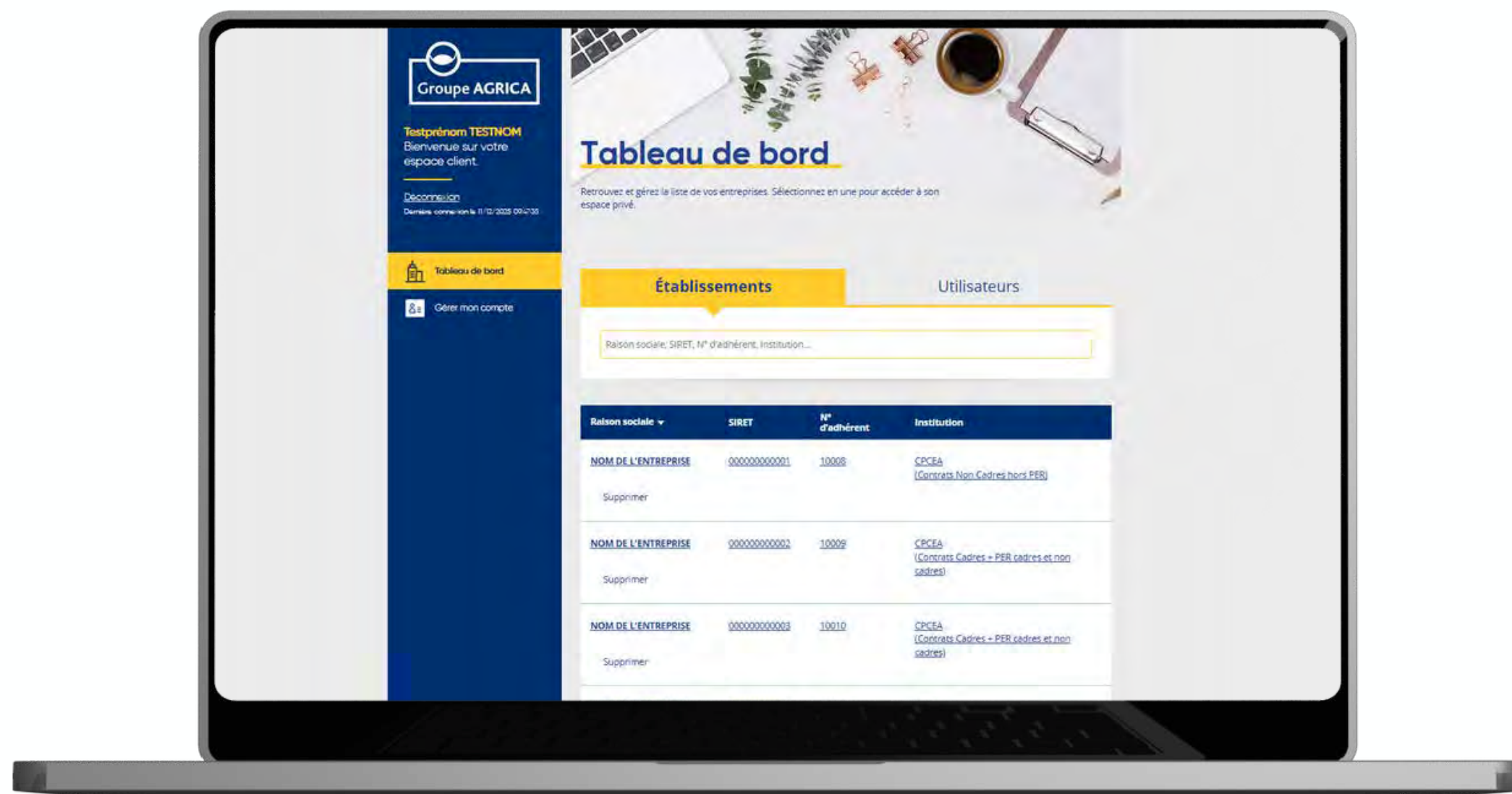
monespaceclient.groupagricar.com/entreprise/inscription

Comment créer
votre **compte client entreprise**
sur groupagricar.com ?



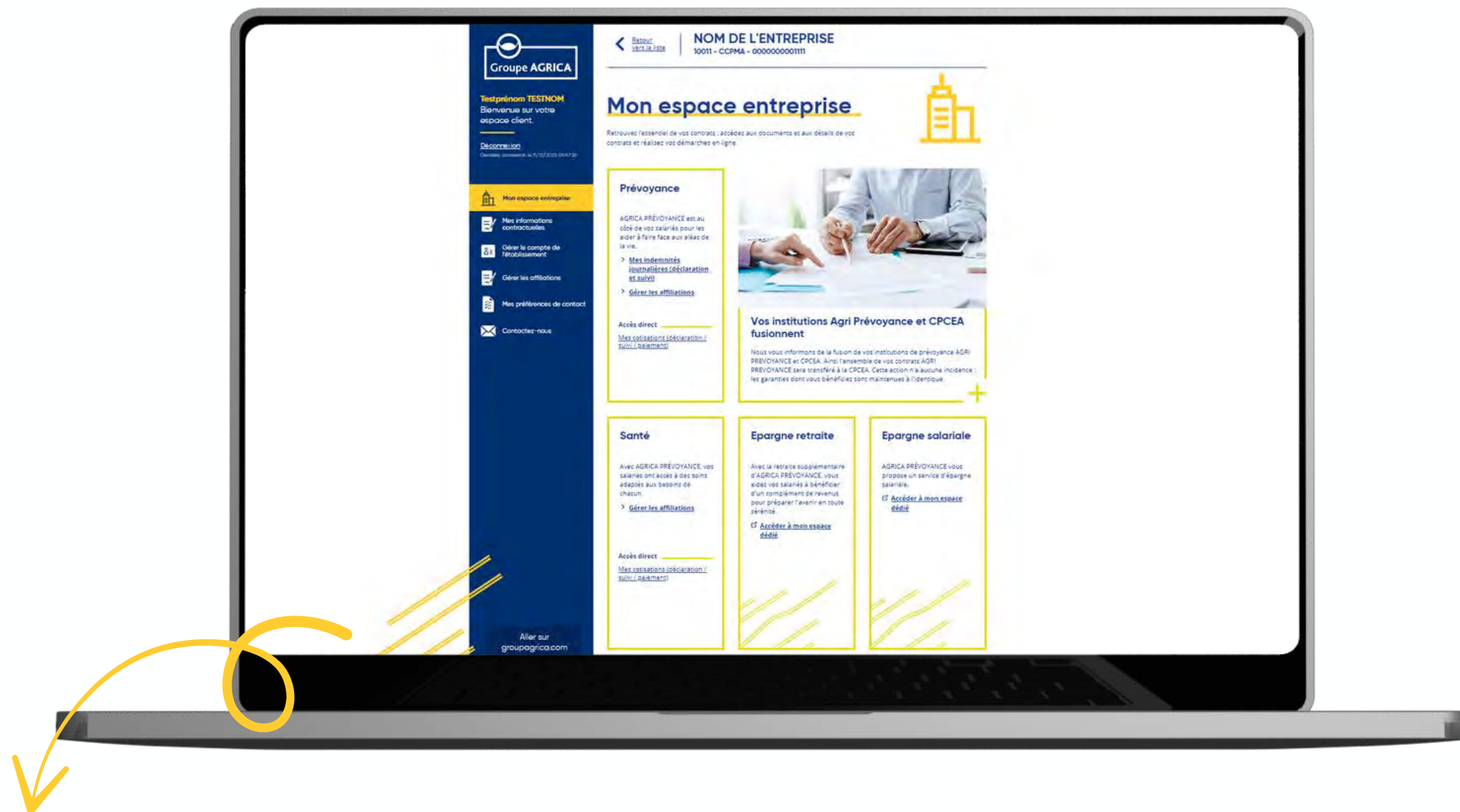
L'ACCÈS AU TABLEAU DE BORD

Une fois connecté, si vous possédez plusieurs établissements, vous pouvez choisir l'établissement de votre choix depuis le **tableau de bord**.



LA SYNTHÈSE DES CONTRATS

L'ensemble des contrats est accessible depuis l'espace client Agrica.



Si un contrat est en gestion déléguée ou géré par un partenaire, l'entreprise est redirigée vers un espace client directement à partir de cette page de synthèse grâce au bouton [Accéder à mon espace dédié](#) (ex : MSA, PER, AGRICA ÉPARGNE).

LES FONCTIONNALITÉS

Pour gérer votre contrat au quotidien, retrouvez les **fonctionnalités essentielles** dans votre espace en ligne :



Découvrez-en plus !



Déclaration des salaires et des cotisations

Contrats en
gestion interne :
CCPMA et CPCEA

€
Déclaration de
cotisations

[Affiliation](#)

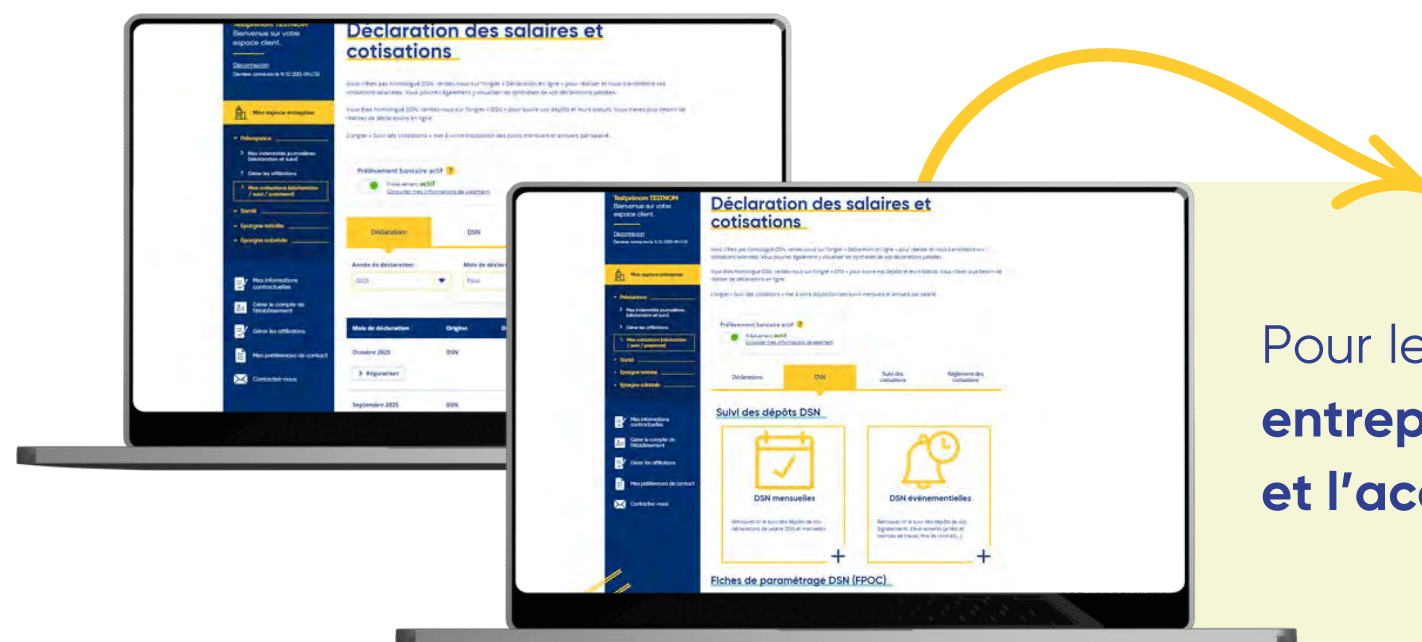
[Gestion des
arrêts de travail](#)

[Consultation
des documents](#)

[Gestion des
utilisateurs](#)

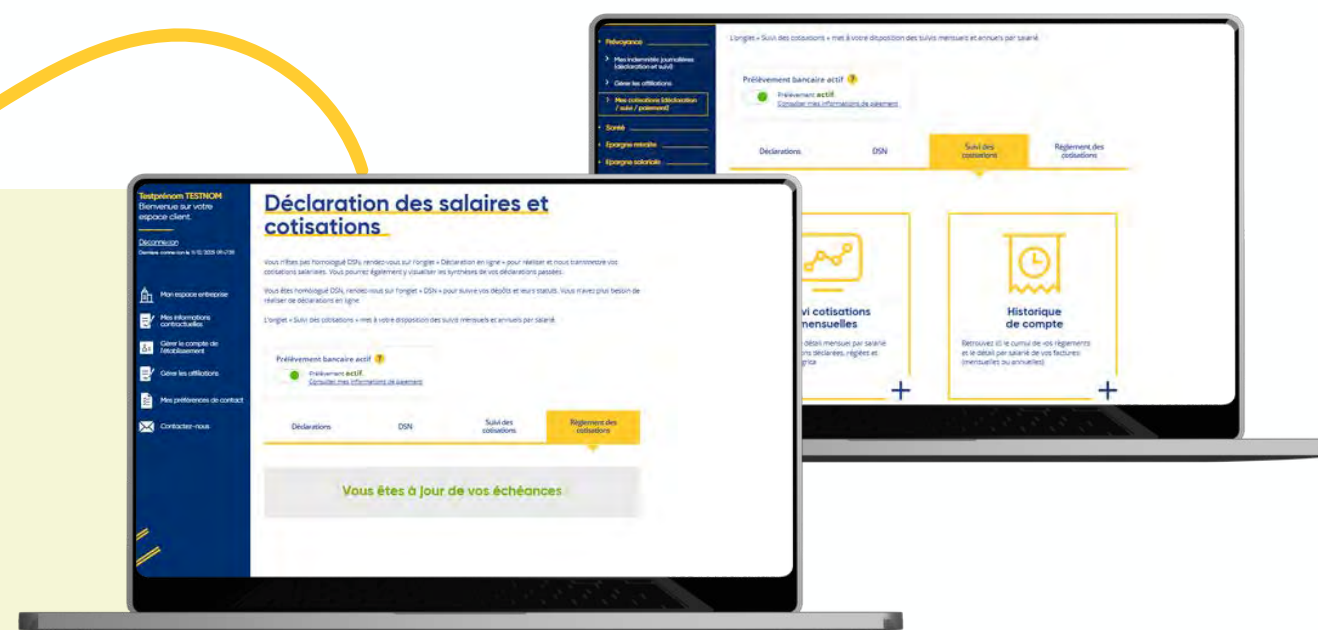
[Consultation
de la FAQ](#)

[Echange avec
la gestion](#)



Pour les entreprises qui déclarent leurs DSN, **l'espace client entreprise permet le paramétrage, le suivi des dépôt DSN, et l'accès aux reportings.**

Suivez vos cotisations et réalisez le règlement en ligne, par prélèvement.

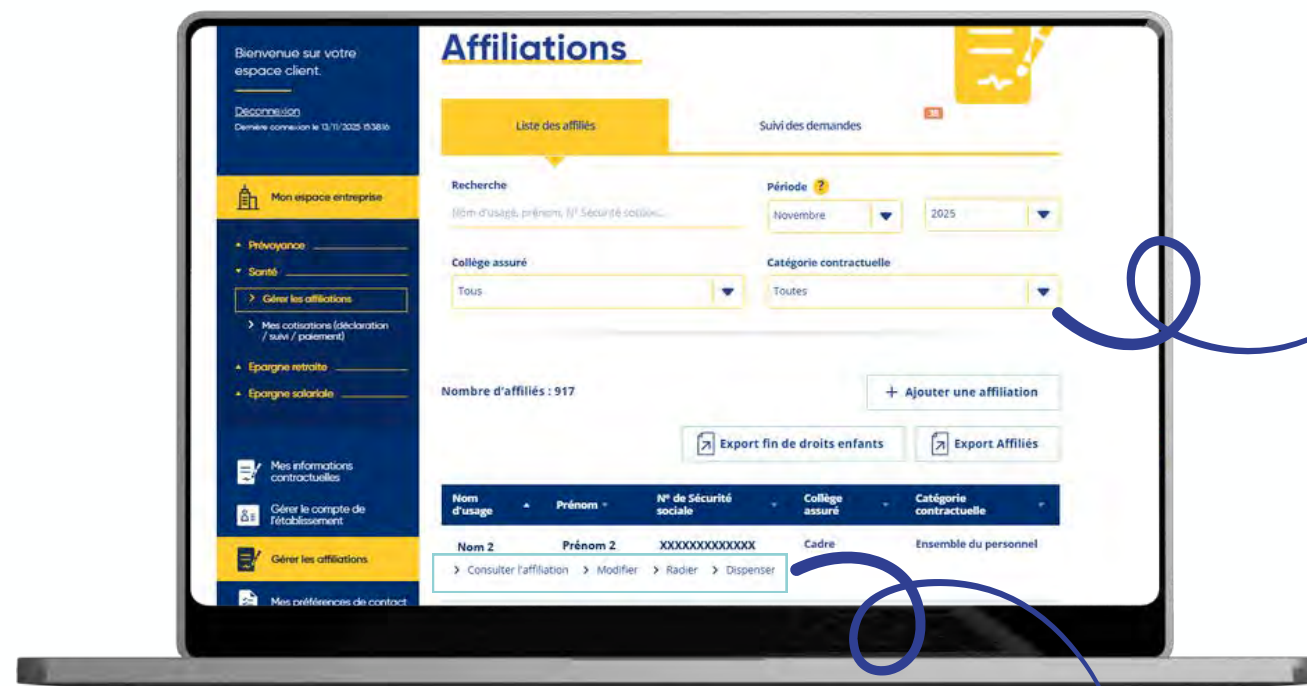


BON À SAVOIR

Vous pouvez **faire des régularisations sur des déclarations passées** :
corriger des saisies,
ajouter des affiliés,
radier ou dispenser

Réalisation et gestion des affiliations

5 actions essentielles pour gérer l'affiliation de vos salariés !



+ Ajouter une affiliation

Affiliation d'un nouveau salarié via la saisie de ses informations personnelles, des données de son contrat de travail et, si besoin, de ses ayants droit.

> Consulter

Consultation des informations des salariés affiliés et, si nécessaire, export de la liste de l'ensemble des affiliés.

> Modifier

Mise à jour des informations du salarié afin d'adapter son affiliation à l'évolution de sa situation professionnelle.

> Radier

Radiation d'un salarié en cas de départ de l'entreprise (fin de contrat, démission, départ à la retraite...), avec indication du motif et de la date de fin de couverture.

> Dispenser

Enregistrement d'une dispense du contrat santé lorsque le salarié remplit les conditions prévues.

Déclaration
de cotisations



Affiliation

Gestion des
arrêts de travail

Consultation
des documents

Gestion des
utilisateurs

Consultation
de la FAQ

Echange avec
la gestion

Déclaration
de cotisations

[Affiliation](#)


Gestion des
arrêts de travail

[Consultation
des documents](#)

[Gestion des
utilisateurs](#)

[Consultation
de la FAQ](#)

[Echange avec
la gestion](#)

Déclaration, suivi et gestion des arrêts de travail

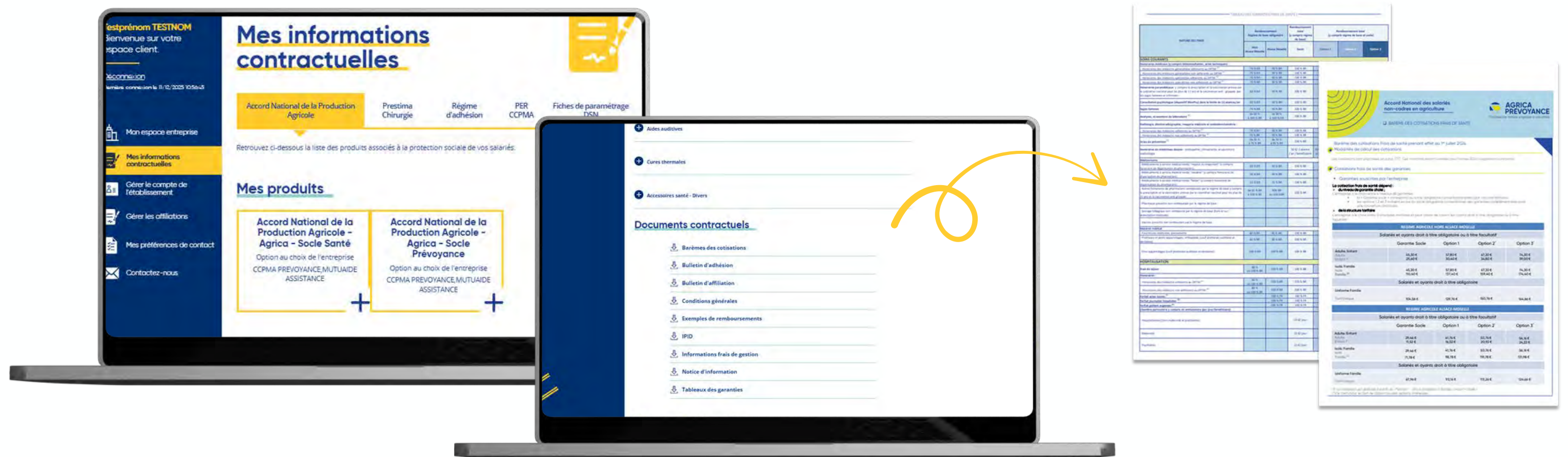


Toutes les démarches liées à l'arrêt de travail sont entièrement digitalisées.



Consultation des documents

Accédez à tous vos documents contractuels : conditions générales, le dernier barème de cotisation etc...



Déclaration de cotisations

Affiliation

Gestion des arrêts de travail

Consultation
des documents

Gestion des utilisateurs

Consultation de la FAQ

Echange avec la gestion

Déclaration
de cotisations

Affiliation

Gestion des
arrêts de travail

Consultation
des documents

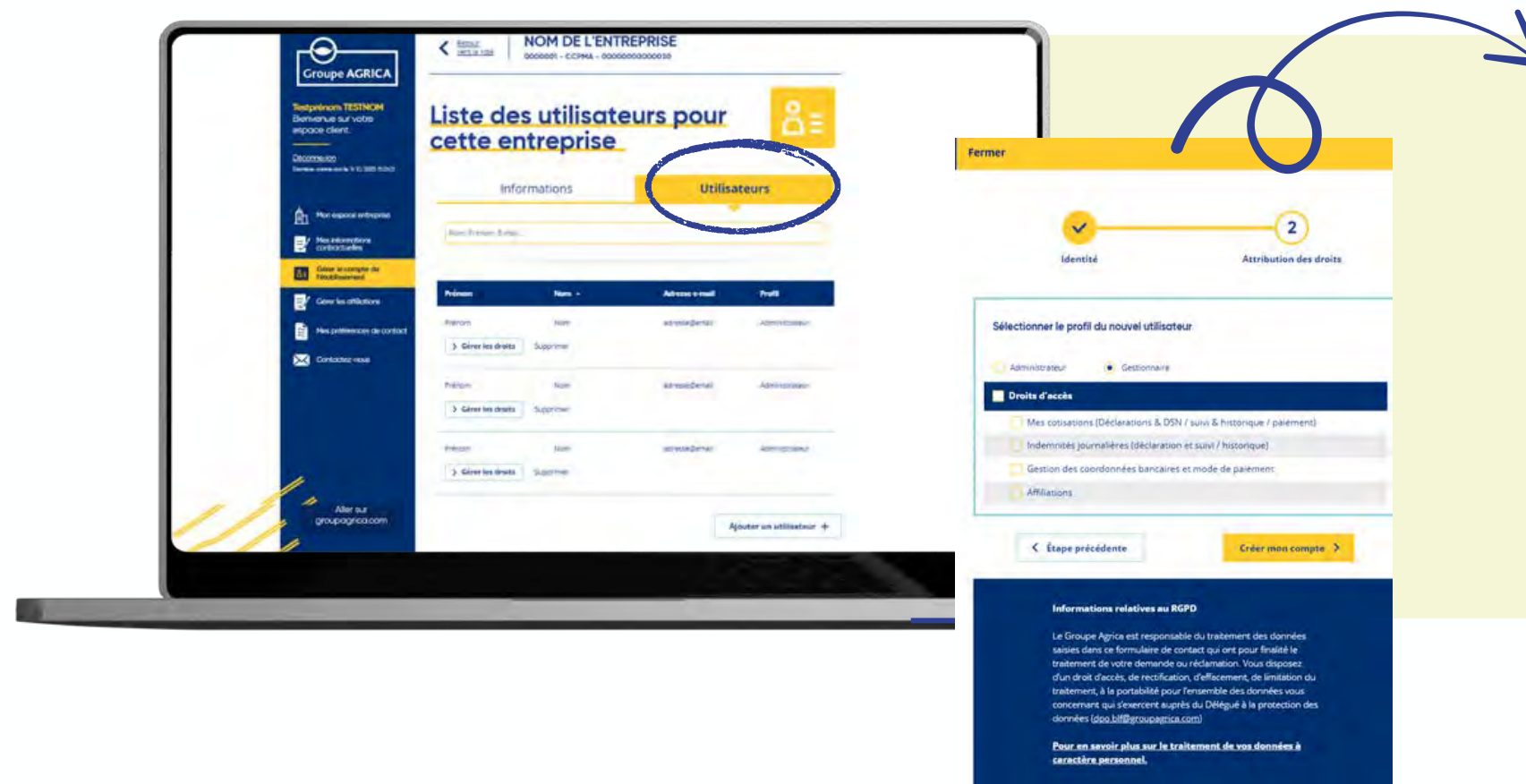

Gestion des
utilisateurs

Consultation
de la FAQ

Echange avec
la gestion

Gestion des utilisateurs de l'espace client entreprise

Gérez les utilisateurs de votre espace client dans l'onglet "Gérer le compte de l'établissement".



Vous pouvez **gérer les droits différemment** par utilisateur et **déléguer l'accès à un cabinet comptable**.



Vous souhaitez ouvrir l'accès à un tiers déclarant (comptable) ?

Suivez toutes les étapes dans notre [tuto vidéo](#).

Déclaration
de cotisations

Affiliation

Gestion des
arrêts de travail

Consultation
des documents

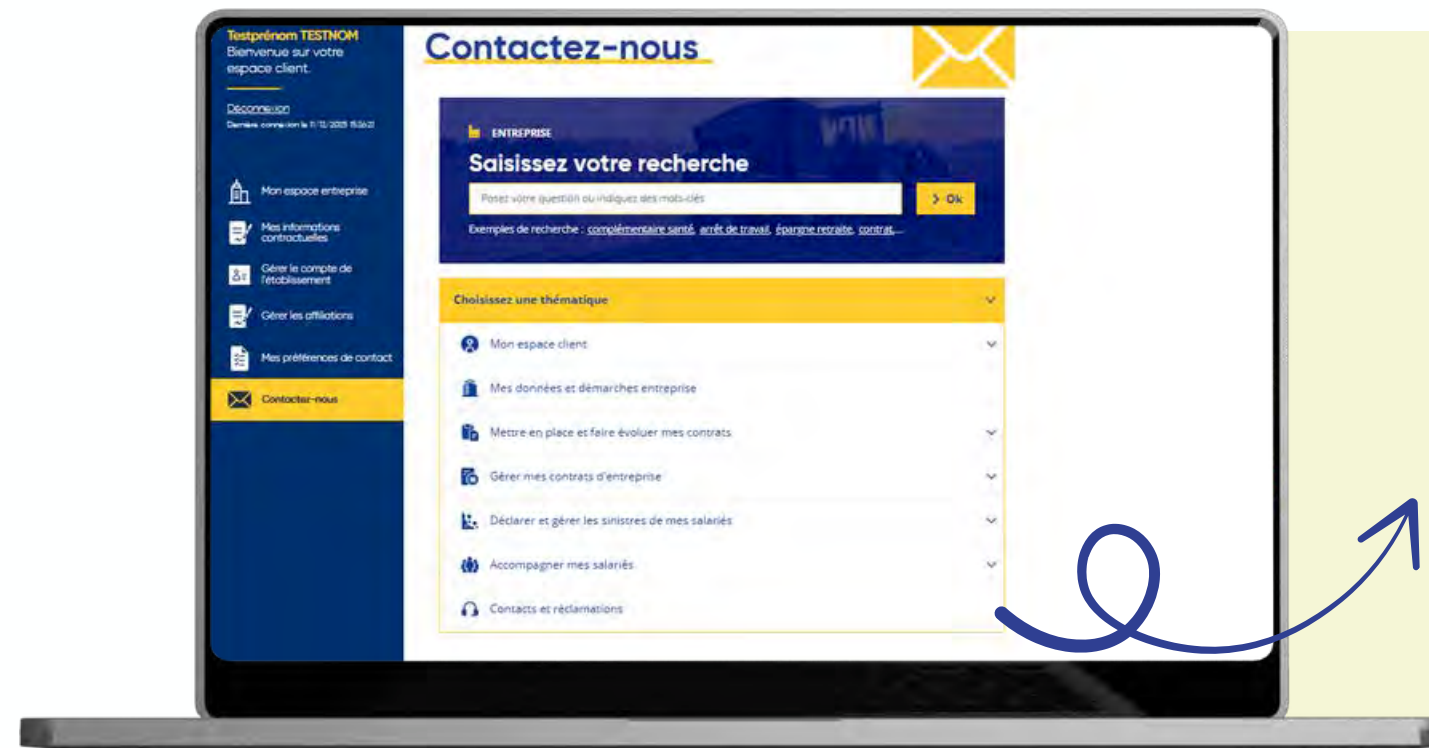
Gestion des
utilisateurs

??
Consultation
de la FAQ

Echange avec
la gestion

Consultation de la FAQ

Informez-vous grâce à la FAQ dynamique



Une Foire Aux Questions est disponible dans laquelle les réponses sont **adaptées en fonction de vos contrats.**

Déclaration
de cotisations

Affiliation

Gestion des
arrêts de travail

Consultation
des documents

Gestion des
utilisateurs

Consultation
de la FAQ

Echange avec
la gestion

Mise en relation avec nos équipes de gestion

Si votre besoin n'est pas traité dans la FAQ, un formulaire en ligne vous permet de réaliser une demande en ligne.

En passant par l'espace client, vos informations (contrats, situation...) sont automatiquement identifiés par nos services de gestion pour un traitement plus rapide.



LES AVANTAGES POUR VOUS, ENTREPRISE

 **Tout au même endroit** : Un espace unique pour réaliser toutes vos démarches.

 **Suivi précis** : Consultez facilement vos informations.

 **Échanges simplifiés** : Les démarches sont centralisées en ligne, pour des échanges plus rapides, sécurisées et tracées entre l'entreprise et nos services.

 **Plus de fiabilité** : Les informations sont pré-remplies automatiquement et les contrôles intégrés garantissent des déclarations plus justes et complètes.

+ SIMPLE

+ COMPLET

+ PRATIQUE



BESOIN D'AIDE ?

Le service client AGRICA à l'écoute des employeurs

En cas de question ou de difficulté lors d'une démarche en ligne, vous pouvez contacter le service client AGRICA pour obtenir de l'aide.

Un besoin, une question ?



(prix d'un appel local)

Du lundi au vendredi de 9h00 à 17h00 (hors jours fériés)

