

# COMMENT SOUSCRIRE

## au régime Frais de Santé

Fleuristes, Vente et Services  
des animaux familiers



## 3 ÉTAPES

### 1 VOTRE ADHÉSION

- **Complétez-le(s) bulletin(s) d'adhésion** pour la formule retenue :
  - Régime conventionnelou
  - Régime conventionnel et régime surcomplémentaire à **adhésion obligatoire**ou
  - Régime conventionnel et régime surcomplémentaire à **adhésion facultative**
- **Rassemblez les pièces complémentaires** nécessaires à l'adhésion de votre entreprise.
- **Adressez votre dossier d'adhésion complet à :**

**KLESIA Prévoyance**  
TSA 90200  
69307 Lyon Cedex 07

#### Pièces à joindre :

- Extrait de Kbis de moins de 3 mois ;
- Justificatif d'identité du représentant légal.  
Si le signataire du bulletin d'adhésion n'est pas le représentant légal de l'entreprise, le mandat reçu de ce dernier lui donnant pouvoir d'engager l'entreprise ainsi qu'un justificatif d'identité du signataire du bulletin d'adhésion.

### 2 LA CONFIRMATION DE VOTRE ADHÉSION

KLESIA Prévoyance vous adresse un certificat d'adhésion précisant la date d'effet du contrat, la catégorie de personnel assurée ainsi que le montant de la cotisation.

### 3 L’AFFILIATION EN LIGNE DE VOS SALARIÉS

- **Créez votre Espace entreprise** sur klesia.fr dès réception du certificat d’adhésion.
- **Remettez à vos salariés les bulletins d’affiliation** que vous trouverez sur cet espace pour qu’ils les complètent et réunissent les pièces complémentaires nécessaires à leur affiliation.  
Assurez-vous que tous les dossiers sont dûment complétés, signés et accompagnés des pièces complémentaires obligatoires.
- **Transmettez l’ensemble des dossiers de vos salariés** (bulletin d’affiliation et pièces justificatives) et transmettez-les :
  - par courrier à Centre de gestion KLESIA, TSA 30171, 84918 AVIGNON CEDEX 9
  - par mail à [gestionklesia@lmftech.fr](mailto:gestionklesia@lmftech.fr)pour permettre l’affiliation de vos salariés et l’envoi des cartes de tiers payant.



#### Pièces à joindre pour le salarié :

- le Bulletin d’Affiliation, complété, daté et signé ;
- une copie de son Attestation Vitale datant de moins d’un an ;
- son relevé d’identité bancaire.

#### Pour les ayants droit :

le salarié doit fournir des pièces supplémentaires (voir au verso du bulletin d’affiliation).