



Bienvenue !



**Le C.G.O.S aux côtés
des hospitaliers
depuis 1960**

Vous venez d'être recruté(e) dans un établissement de la fonction publique hospitalière adhérent au C.G.O.S.



Depuis 1960, le C.G.O.S, Comité de gestion des œuvres sociales des établissements hospitaliers publics, gère l'action sociale en faveur des agents en activité ou retraités des établissements publics sanitaires, sociaux et médico-sociaux ainsi que des membres de leur famille.

Association loi 1901, agréé par le ministère de la Santé, le C.G.O.S est géré paritairement par les représentants des directions des établissements et par ceux des personnels.

2 393 établissements publics de santé, sociaux et médicosociaux versent au C.G.O.S une contribution de 1,5 % de leur masse salariale pour qu'il serve l'action sociale à leurs personnels.

Le C.G.O.S est régionalisé afin d'être plus proche de vous et d'adapter ses prestations à vos attentes.

En votre qualité d'agent, vous pouvez bénéficier immédiatement de nombreuses prestations et actions sociales pour vous et votre famille.

Découvrez l'action sociale du C.G.O.S sur le www.cgos.info




action sociale & solidaire

COMMENT BÉNÉFICIER DU C.G.O.S ?

Vous devez disposer d'un numéro C.G.O.S et d'un mot de passe pour créer votre compte personnel.
Pour obtenir un numéro C.G.O.S et un mot de passe, rendez-vous sur le www.cgos.info

The screenshot shows the CGOS website homepage. At the top, there is a navigation bar with the CGOS logo and menu items: Prestations sociales, Le C.G.O.S & Vous, CRH, FAQ, Nous contacter, and Espace Agent. Below the navigation bar is a search bar with social media icons and a search icon. The main banner features a woman snorkeling underwater with the text "PARTEZ EN VACANCES AVEC LE C.G.O.S" and a "D'INFOS" button. Below the banner is a secondary navigation bar with links: C.G.O.S Ile-de-France & Outre-mer, Notre Action Sociale, Kiosque Info, Qui sommes-nous?, and Consultez la liste des prestations 2023. The main content area is divided into several sections: a large yellow banner for "INFOS DE VOTRE REGION" with a sub-header "Coup de cœur Ile de France 2023 - FRAM informera les agents entre le 6 mars et le 8 mars 2023"; a section titled "LE C.G.O.S & VOUS" with a sub-header "ACCÉDEZ DIRECTEMENT À NOS OFFRES" and buttons for VACANCES, BILLETTERIE, AVANTAGES CONSO, LOISIRS, SERVICES +, and LE MAG; a table with two columns: "Prestations sociales" (Vous et votre famille, Votre retraite, Vos vacances) and "Informations pratiques" (Votre numéro C.G.O.S, Créez votre compte sur l'Espace agent, Qui peut bénéficier du C.G.O.S?); and a "NOUVEL AGENT ?" section with an illustration of a woman.

Sélectionnez la rubrique **Espace agent** puis l'onglet « Demande de n°C.G.O.S ».

The screenshot shows the "Espace Agent" page on the CGOS website. The navigation bar at the top is the same as in the previous screenshot, but the "Espace Agent" link is highlighted with a red circle. Below the navigation bar is a header for "Espace Agent" with a search icon and a help icon. The main content area is titled "Connectez-vous à votre Espace Agent" and contains the following text: "Pour accéder à votre Espace Agent, vous devez disposer d'un mot de passe. Si vous ne l'avez pas encore cliquez sur le lien : « Première connexion » et renseignez le formulaire. Le mot de passe vous sera envoyé sur votre adresse mail." Below this text are three buttons: "Se connecter", "1ère connexion", and "Demande de n°C.G.O.S", with the last one circled in red. Below the buttons is a section titled "Vous n'avez pas encore de numéro C.G.O.S" with the text "Pour obtenir un numéro C.G.O.S, veuillez compléter le formulaire ci-dessous :". This section contains a form with the label "NUMÉRO DE SÉCURITÉ SOCIALE*" and two input fields: "Entrez votre numéro sécurité sociale" and "clé". Below the form is a blue button labeled "DEMANDER UN NUMERO CGOS".

OUVREZ VOS DROITS AU C.G.O.S EN 3 ÉTAPES

1 Demandez votre numéro C.G.O.S et votre mot de passe

Indiquez votre numéro de sécurité sociale, votre Email, complétez le formulaire et joignez votre premier bulletin de paye.

Sous 72 heures environ, vous recevrez un Email avec votre numéro C.G.O.S, que vous conserverez tout au long de votre carrière hospitalière, et un mot de passe provisoire.

Vérifiez bien dans vos SPAMS si vous n'avez pas reçu cet Email.

2 Vous pouvez maintenant créer votre espace personnel C.G.O.S

Avec votre numéro C.G.O.S et votre mot de passe provisoire vous devez vous rendre sur la rubrique Espace agent du www.cgos.info et sélectionner l'onglet « se connecter ».

Saisissez votre numéro C.G.O.S et la lettre associée puis tapez votre mot de passe sur le clavier numérique.

Connectez-vous à votre Espace Agent

Pour accéder à votre Espace Agent, vous devez disposer d'un mot de passe. Si vous ne l'avez pas encore cliquez sur le lien : « Première connexion » et renseignez le formulaire. Le mot de passe vous sera envoyé sur votre adresse mail.

Se connecter 1ère connexion Demande de n°C.G.O.S

Accès à l'Espace Agent avec votre mot de passe

Vous possédez déjà votre mot de passe, connectez-vous !

Entrez votre N° C.G.O.S

Saisir le numéro C.G.O.S et la lettre

Tapez votre mot de passe à 6 chiffres sur le pavé numérique ci-dessous

Saisir votre mot de passe provisoire à 6 chiffres

Lors de votre première connexion, vous devrez modifier votre mot de passe et accepter la charte d'utilisation de l'Espace agent.

3 Saisissez votre dossier C.G.O.S pour ouvrir vos droits

Bienvenue dans votre Espace agent !

Il faut maintenant saisir votre dossier C.G.O.S et nous l'envoyer pour nous permettre d'ouvrir vos droits pour l'année en cours.

Chaque année vous devrez réaliser cette étape pour bénéficier des prestations C.G.O.S.

Sélectionner la rubrique « Mes droits »,
puis « Dossier C.G.O.S en ligne ».

Numéro C.G.O.S :

Droits ouverts :
Quotient familial :

Code accès prestataire : [cliquez ici](#)

Mes infos

Mes droits

Droits

Dossier C.G.O.S en ligne

Attestation de droits C.G.O.S

Prestations et Formulaires

Complétez l'ensemble des rubriques, pour chaque étape de votre dossier :



1. Votre identité
2. Votre situation professionnelle
3. Votre situation familiale
4. Vos enfants
 - précisez-bien ceux qui sont à votre charge fiscale et le cas échéant ceux qui ne sont pas à votre charge
 - si vous souhaitez percevoir la prestation Etudes-éducation-formation pour vos enfants à charge fiscale, indiquez leur cursus scolaire. Attention, la date limite pour demander cette prestation sur votre dossier est le 31 juillet.
5. Votre revenu fiscal de référence si vous souhaitez percevoir des prestations calculées selon votre quotient familial. Notez celui indiqué sur votre avis d'impôt 2022 sur les revenus de 2021. Indiquez également celui de votre conjoint, concubin ou pacsé s'il (ou elle) a un avis d'impôt distinct.
6. Vos références bancaires.

A la fin de la saisie, vous devrez, selon vos réponses et votre situation, vous aurez à joindre certains des justificatifs suivants :

- **Un RIB.**
- **Toutes les pages de votre (ou vos) avis d'impôt.**
Vous pouvez le télécharger au préalable depuis votre espace personnel des impôts. Enregistrez-le auparavant sur votre ordinateur. Le C.G.O.S a besoin de toutes les pages lisibles.
- **Un certificat de scolarité pour vos enfants scolarisés :**
 - de plus de 16 ans,
 - en avance scolaire l'année de l'entrée en primaire, au collège ou au lycée,
 - en institut médico-éducatif.
- **Un certificat d'hébergement pour vos enfants scolarisés :** facture d'internat ou quittance si vous demandez la prestation hébergement.
- **Le bulletin de paie de votre prise d'activité ou du mois de novembre dernier.** Si celui-ci ne vous est pas demandé, cela signifie qu'il est inutile car votre établissement échange les données avec le C.G.O.S.

Envoyer et signer.

Vous pourrez télécharger un récapitulatif de votre dossier.

Le dossier sera étudié par le C.G.O.S. S'il est incomplet, nous pouvons demander un complément d'information.

Vous devez transmettre ce complément d'information depuis votre Espace agent pour qu'il soit traité à nouveau. N'oubliez pas de cliquer à nouveau « envoyer et signer »

Vous pouvez suivre l'avancement du dossier depuis votre Espace agent.

Une fois que votre dossier est validé par le C.G.O.S, vous pourrez connaître votre quotient familial immuable pour l'année en cours.

Vos droits sont alors ouverts :

Prestations et actions du C.G.O.S	Droits ouverts jusqu'au
<ul style="list-style-type: none">• Les prestations et les aides remboursables ou non remboursables	31 décembre de l'année
<ul style="list-style-type: none">• La Billetterie & Loisirs• Les offres de vacances• Les réductions Avantages conso et Services+	31 octobre de l'année suivante

DEMANDEZ VOS PRESTATIONS OU BÉNÉFICIEZ DES OFFRES

■ Téléchargez et envoyez vos formulaires de prestation :

Depuis votre Espace agent, vous pouvez télécharger et envoyer vos demandes de prestations sur des formulaires disponibles dans la rubrique « Prestations et formulaires ».

Lorsque vos droits sont ouverts, la prestation Chèques-culture peut être demandée en ligne et réglée par carte bancaire.

Pour les autres prestations, vous pouvez compléter le formulaire. Ils doivent être accompagnés des justificatifs demandés pour chaque prestation.

Transmettez-les ensuite depuis la rubrique « Nous contacter ».

The screenshot shows the 'Espace agent' interface. At the top, there is a header with 'Espace agent' and icons for 'AIDE' and 'FAQ'. Below the header, the breadcrumb 'Espace Agent / Nous contacter' is visible. The main section is titled 'NOUS CONTACTER'. A blue box labeled 'IMPORTANT' contains the text: 'Les formulaires de prestations doivent nous être envoyés une seule fois, au choix : soit par Email, soit par courrier.' Below this, there are three main sections: 1. 'Demande de prestations' (circled in red), which includes a button 'DEMANDER UNE PRESTATION' and a sub-button 'ENVOYER UNE DEMANDE'. 2. 'Envoyer un complément d'information', which includes a button 'ENVOYER UN COMPLÉMENT D'INFORMATION' and a sub-button 'TRANSMETTRE UN DOCUMENT'. 3. 'Changement de situation', which includes a button 'PRÉVENIR D'UN CHANGEMENT DE SITUATION' and a sub-button 'SIGNALER UN CHANGEMENT'. To the right, there is a section 'Contacter le C.G.O.S' with an illustration of a person at a desk and three options: 'PAR MESSAGE', 'PAR COURRIER POSTAL', and 'PAR TÉLÉPHONE'.

