



FRAIS DE SANTÉ

Mon Entreprise et Harmonie

**VOUS ACCOMPAGNER
DANS LA GESTION
DE VOTRE CONTRAT**

Mode d'emploi

Mise à jour : décembre 2024



**Harmonie
mutuelle**

GRUPE **vyv**

AVANÇONS collectif

LES AVANTAGES DE L'AFFILIATION EN LIGNE

Côté Entreprise

- » **Pré-affiliation en ligne de vos collaborateurs**
Pas de bulletin papier.
- » **L'adhésion d'autorité des collaborateurs du contrat Collectif**
Votre entreprise est légalement couverte.
- » **Le pilotage à distance de l'adhésion de vos collaborateurs**
Vision de leur avancée, à tout moment.
Relance des retardataires par e-mail.
- » **Des délais de traitement raccourcis**
Suppression des dossiers « papier », suivi digitalisé et relance e-mail.
- » **Moins de démarches administratives**
Les collaborateurs sont autonomes : garanties, ayants droit, données personnelles (adresse, RIB...), signature électronique.
- » **Gestion de votre contrat au quotidien, 7j/7 et 24h/24**
Ajout ou résiliation de collaborateurs.

Grâce à la
« pré-affiliation » :

- » les salariés sont reconnus en cas d'appel au centre d'appels
- » leur cotisation de base est prélevée dès le premier jour, réduisant ainsi les rattrapages de cotisations

LES AVANTAGES DE L'AFFILIATION EN LIGNE

Côté Collaborateurs

En cas de difficulté du salarié pour finaliser son adhésion, l'équipe Harmonie Mutuelle est là pour l'accompagner et prendre la main à distance sur son affiliation en ligne

- ▶▶▶ **Prendre connaissance de sa mutuelle d'Entreprise**
via une simple connexion internet.
- ▶▶▶ **Adapter sa couverture à ses besoins**
Choix de la garantie. Ajout des ayants droit (conjoint, enfants).
- ▶▶▶ **Signature électronique**
- ▶▶▶ **Pas de justificatif « papier » à fournir**
Les données (RIB, attestation Vitale) sont intégrées directement dans le parcours.
- ▶▶▶ **Accès 7j/7 et 24h/24**
Via l'Espace perso Harmonie & Moi, disponible depuis www.harmonie-mutuelle.fr ou via l'application mobile.
- ▶▶▶ **Accès aux services de la mutuelle**
Suivre ses remboursements, **accéder à sa carte mutualiste**, envoyer un devis ou justificatif, consulter un médecin...



VOUS ACCOMPAGNER DANS *la gestion de votre contrat*



- »» **Votre espace correspondant**
- »» **Les affiliations**
- »» **Les étapes des collaborateurs**
- »» **Le suivi des affiliations**
- »» **Les résiliations**
- »» **Vos documents**
- »» **Contact**



**Harmonie
mutuelle**

GRUPE **vyv**

AVANÇONS collectif

► VOTRE ESPACE CORRESPONDANT

Besoin d'aide

concernant l'utilisation de votre
espace en ligne entreprise ?



SERVICE RELATION ENTREPRISE



0 980 98 98 22 (appel non surtaxé)
du lundi au vendredi de 8h30 à 18h30

- **Votre espace correspondant**
- **Accéder à votre espace**
- **La page d'accueil**
- **La page « Mes contrats »**

Votre espace correspondant

VOTRE ESPACE CORRESPONDANT



»» Le compte de votre entreprise est créé à la mise en place du contrat.



»» Accès à tous vos contrats avec une seule adresse e-mail.
(1 e-mail = 1 identifiant)

Assurez-vous de l'activation de cette fonctionnalité auprès de votre chargé d'affaires.

»» Vous n'avez pas encore activé votre espace ?

Pour bénéficier de tous les avantages de votre extranet employeur :

- » Rendez-vous sur <https://mon-entreprise-et-harmonie.fr/>
- » Cliquez sur **Créer un compte**
- » Laissez-vous guider !

Harmonie mutuelle
GROUPE vyv
AVANÇONS collectif

Connectez-vous à votre espace entreprise
Bienvenue sur votre espace entreprise Harmonie Mutuelle. Pour vous identifier, il conviendra de saisir l'email utilisé lors de l'activation de votre espace ou à défaut votre identifiant, associé à votre mot de passe actuel. Besoin d'aide pour accéder à votre espace ? [Contactez-nous.](#)

Votre identifiant ou votre Email

Mot de passe

☒ Se souvenir de moi
[Mot de passe oublié](#)

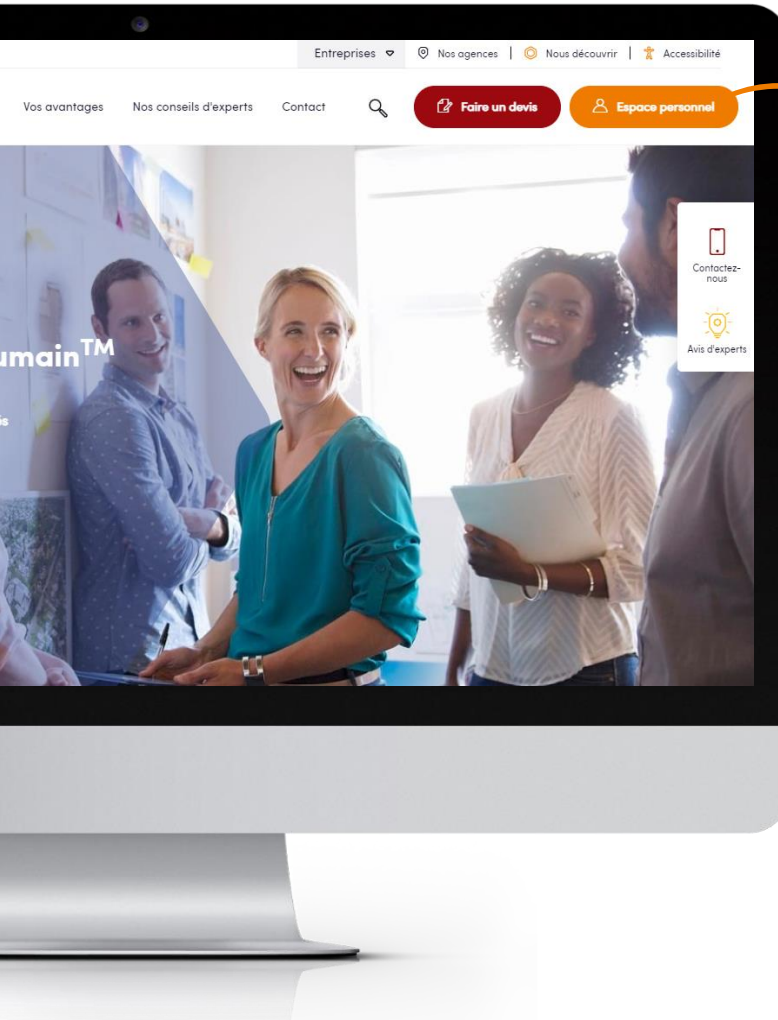
☐ Je ne suis pas un robot 

Connexion

Créer un compte.

Votre espace correspondant ➤ ACCÉDER A VOTRE ESPACE

Rendez-vous sur le site
www.harmonie-mutuelle.fr



1

Particuliers

Entrepreneurs

Moi entrepreneur

Mes salariés

Entreprises

Harmonie Fonction Publique

Professionnels de santé

Harmonie mutuelle
GROUPE vyv
AVANÇONS collectif

Connectez-vous à votre espace entreprise

Bienvenue sur votre espace entreprise Mon Entreprise & Harmonie. Pour vous identifier, saisissez l'email utilisé lors de l'activation de votre espace ou à défaut votre identifiant, associé à votre mot de passe défini.
[En savoir plus sur l'espace entreprise.](#)

Votre identifiant ou votre Email

2

Mot de passe

☐ Se souvenir de moi

[Mot de passe oublié](#)

4

3 ☐ Je ne suis pas un robot

reCAPTCHA
Confidentialité - Conditions

Connexion

5

[Créer un compte](#)

- 1 Cliquez sur **Espace personnel** puis sur **Entreprises**
- 2 Entrez votre identifiant ou votre adresse e-mail et votre mot de passe puis cliquez sur **Connexion**.
- 3 N'oubliez pas de cocher la case **Je ne suis pas un robot**.
- 4 Vous avez oublié votre mot de passe ? **Cliquez ici !**
Vous recevrez alors un e-mail (valable 5 minutes) pour le modifier.

Votre mot de passe doit contenir au moins **12 caractères et 3 types de caractère** (minuscule, majuscule, chiffre, caractère spécial).
- 5 Cliquez sur **Connexion**

Votre espace correspondant

ACCÉDER A VOTRE ESPACE

Votre code de sécurité

Bonjour,

Pour poursuivre l'action en cours sur votre espace Entreprise, veuillez trouver ci-après le code de sécurité de 6 chiffres à renseigner sur votre espace : **1**

1 1 9 3 6 0

Ce code n'est valable que pendant votre session active de connexion

Vous n'êtes pas à l'origine de cette demande ? Merci de contacter sans attendre le service client Harmonie Mutuelle au 0 980 98 98 22

Merci de votre confiance.

Votre conseiller Harmonie Mutuelle

1 Afin de finaliser la création de votre espace en toute sécurité, un **code de 6 chiffres** vous est envoyé par email.

2 Entrez votre code de sécurité.

Harmonie mutuelle
GROUPE **vyv**
AVANÇONS collectif

Saisie du code de sécurité

Pour des raisons de sécurité, nous vous avons envoyé un code à 6 chiffres à cette adresse mail ce*****@

2

Vous n'avez pas reçu votre code ?

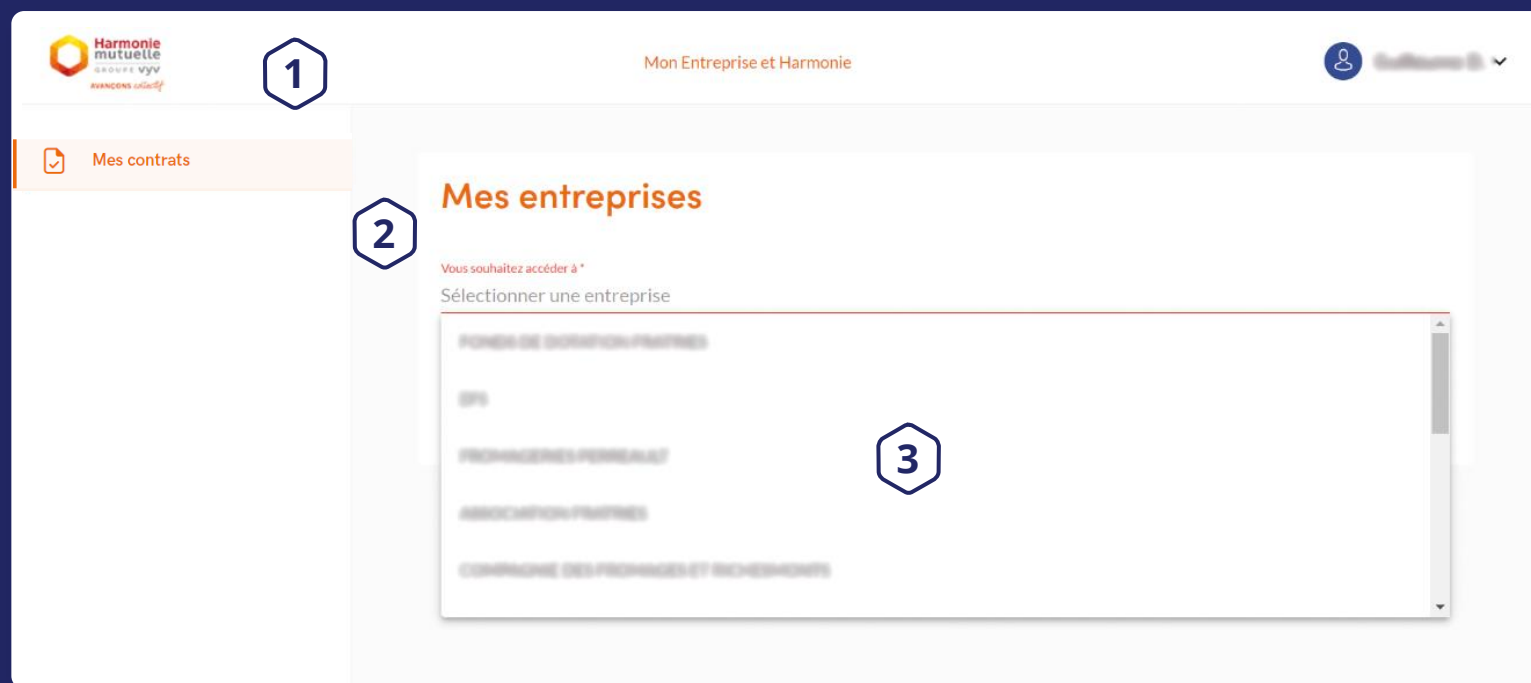
[Demander un nouveau code \(166s\)](#)

Suivant

➤ Vous avez plusieurs contrats ?

Sélectionnez l'entreprise de votre choix

Assurez-vous de l'activation
de cette fonctionnalité auprès de
votre chargé d'affaires.



1 Dès votre connexion, vous arrivez directement sur cette page.

2 Grâce au menu déroulant, visualisez l'ensemble de vos contrats.

3 Cliquez sur l'entreprise de votre choix pour accéder à sa page d'accueil.

Votre espace correspondant

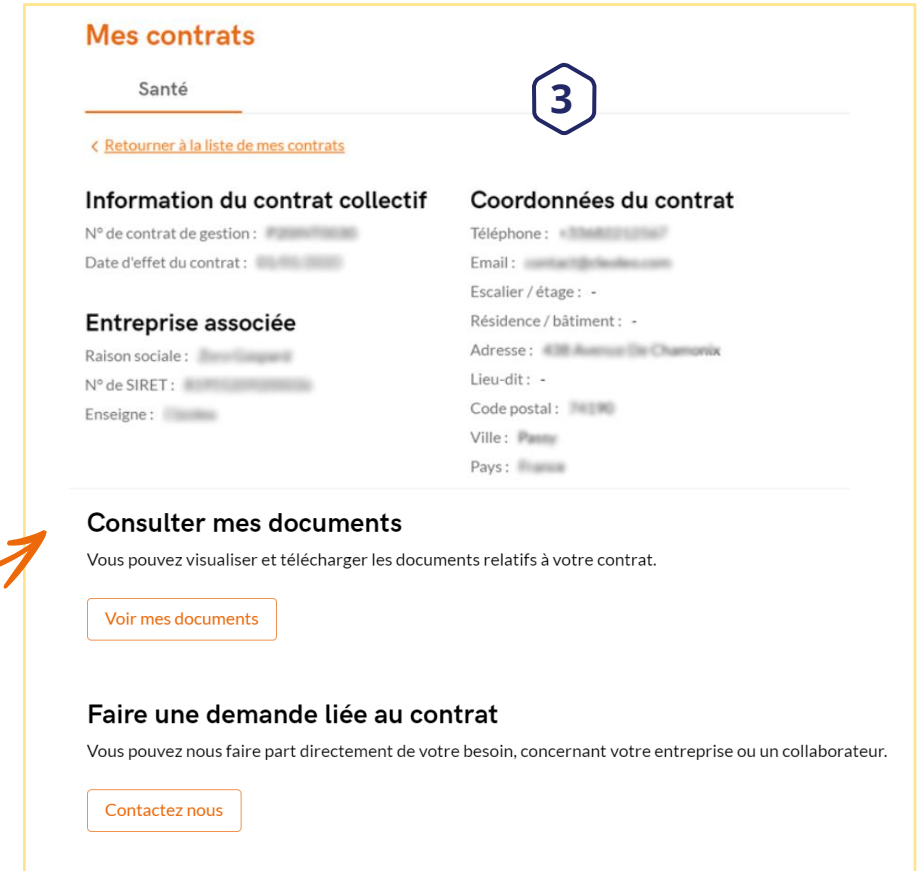
LA PAGE ACCUEIL

The screenshot shows a user interface for 'Mon Entreprise'. On the left is a sidebar menu (1) with items: Accueil, Mes contrats, Mes demandes, Mes collaborateurs, Mes documents, and Contact. The main area is titled 'Bonjour AURELIE S. - Content de vous revoir.' and contains several sections: 'Mon Entreprise' (2) with a link to 'Mon Entreprise', 'Mes contrats' (3) with buttons for 'Complémentaire Santé' and 'Prévoyance', and 'Mes dernières demandes' (4) with a list of pending requests and a link 'Voir l'ensemble de mes demandes'. On the right, 'Mes actions rapides' (5) includes a button 'Ajouter des salariés' and a section 'Pour joindre mon chargé d'affaire' (6) with contact information. A footer section provides contact details for questions.

- 1 Menu principal.
- 2 Visualiser votre **Entreprise**
- 3 *Il est possible de gérer un contrat Prévoyance depuis ce même espace.*
- 4 Récapitulatif de vos **Dernières demandes**. Accès à **l'ensemble des demandes**.
- 5 Action rapide **Ajouter des salariés**
- 6 Retrouvez les coordonnées de votre **chargé d'affaires**.

Votre espace correspondant

LA PAGE MES CONTRATS



- 1 Cliquez sur **Mes contrats**.
- 2 Cliquez sur l'encadré de votre choix.
- 3 Accédez à la fiche du contrat :
 - Les informations et les coordonnées
 - Les documents relatifs au contrat
 - Faire une demande liée au contrat

Vos données administratives sont, à ce jour, disponibles uniquement en consultation.

Pour les modifier,
rapprochez-vous de
votre chargé d'affaires.

► LES AFFILIATIONS

Besoin d'aide

concernant l'utilisation de votre
espace en ligne entreprise ?



SERVICE RELATION ENTREPRISE



0 980 98 98 22 (appel non surtaxé)
du lundi au vendredi de 8h30 à 18h30

► Affiliation de salariés

- Via le formulaire
- Via le fichier Excel
ou structuré

Les affiliations

AFFILIATION DE SALARIÉS

Mes demandes

Demandaes collaborateurs Demandaes entreprise

Nom Prénom N° demande

Type Groupe d'assurés Statut Date

Nom	Prénom	Type	N° demande	Date	Groupe d'assurés	Statut
MICHAEL	Davidson	Affiliation	12345678	12/09/2024	Famille 175 - OSENP	En cours
JOE	Tom	Affiliation	12345678	12/09/2024	Famille 175 - OSENP	En cours

1 Cliquez sur **Mes demandes**.

2 Cliquez sur **Faire une demande** puis **Ajouter des salariés**

Un bouton **Ajouter des salariés** est également disponible directement sur la page d'accueil.

Mes actions rapides

Je souhaite :

Ajouter des salariés

Les affiliations

AFFILIATION DE SALARIÉS

The screenshot shows a web interface for employee affiliation. On the left is a sidebar menu with icons and labels: Accueil, Mes contrats, Mes demandes, Santé, Mes collaborateurs, Mes documents, and Contact. The main content area has a progress bar at the top with four steps: 1. Choisir le contrat (highlighted in orange), 2. Choisir une option, 3. Renseigner les informations, and 4. Confirmer les informations. Below the progress bar, the title 'Choisir le contrat' is displayed in orange. The instruction reads: 'Sélectionner le domaine puis le contrat sur lequel vous souhaitez réaliser l'affiliation de salariés :'. There is a button labeled 'Santé' with a hexagonal icon containing the number '1'. Below this is a dropdown menu labeled 'Groupe d'assurés *'. At the bottom, a light blue information box contains the text: 'Vous souhaitez affilier vos salariés en Santé et Prévoyance ? Ces 2 régimes nécessitent des informations différentes. Pour sécuriser vos démarches, nous vous invitons à effectuer 2 demandes d'affiliation.'

1 Choisissez le domaine puis le contrat sur lequel vous souhaitez réaliser l'affiliation de salariés.

Les affiliations

AFFILIATION DE SALARIÉS

The screenshot shows a web interface for employee affiliation. On the left is a sidebar menu with icons and labels: Accueil, Mes contrats, Mes demandes, Santé, Mes collaborateurs, Mes documents, and Contact. The main content area has a progress bar at the top with four steps: 1. Choisir le contrat (green checkmark), 2. Choisir une option (orange circle, current step), 3. Renseigner les informations (grey circle), and 4. Confirmer les informations (grey circle). Below the progress bar, the title 'Choisir une option' is followed by a 'Santé' icon. A blue box highlights the question 'Sous quelle forme désirez-vous les renseigner ?' with two radio button options: 'Formulaire' and 'Fichier Excel ou structuré'. At the bottom right are two buttons: 'Retour' (orange) and 'Suivant' (grey). A blue arrow points from the highlighted question area down to the 'Deux options à votre disposition' section below.

» Deux options à votre disposition

Formulaire

- Saisie unitaire.
- Option la plus rapide s'il n'y a que quelques collaborateurs à renseigner.

Fichier Excel ou structuré

- Saisie multiple.
- Dès 5 collaborateurs, il vous permet de gagner du temps.

Les affiliations

VIA LE FORMULAIRE

(1/3)

The screenshot shows a web interface for the 'Choisir une option' step of an affiliation process. On the left is a sidebar menu with icons and labels: Accueil, Mes contrats, Mes demandes, Santé, Mes collaborateurs, Mes documents, and Contact. The main content area features a progress bar at the top with four steps: 1. Choisir le contrat (marked with a green check), 2. Choisir une option (marked with an orange circle), 3. Renseigner les informations (marked with a grey circle), and 4. Confirmer les informations (marked with a grey circle). Below the progress bar, the title 'Choisir une option' is followed by a 'Santé' category tag. The question 'Sous quelle forme désirez-vous les renseigner ?' is followed by two radio button options: 'Formulaire' (selected, indicated by a blue hexagon with the number 1) and 'Fichier Excel ou structuré'. A descriptive text below the 'Formulaire' option states: 'Le formulaire est plus rapide si vous n'avez que quelques collaborateurs à renseigner.' At the bottom right, there are two buttons: 'Retour' and 'Suivant' (highlighted with a blue hexagon with the number 2).

1 Cochez
Formulaire.

2 Cliquez sur
Suivant.

Les affiliations

VIA LE FORMULAIRE

(2/3)

1 Complétez le formulaire.

- » Les champs obligatoires sont désignés avec une *.
- » Pour la bonne gestion du contrat, nous vous invitons à renseigner un maximum d'informations.

Si vous ne possédez pas l'adresse e-mail du collaborateur, vous devrez obligatoirement **indiquer une adresse postale**. Dans ce cas, il recevra son numéro d'adhérent par courrier.

2 Cliquez sur **Suivant**.

Une page de validation de l'adresse apparaît

Valider l'adresse du collaborateur

Pouvez-vous confirmer cette adresse ?

Adresse indiquée	Adresse suggérée
DE RUE DE RECHERCHES APPEL ANCIEN FRANCE	DE RUE DE RECHERCHES APPEL ANCIEN FRANCE

Précédent Valider l'adresse

- Accueil
- Mes contrats
- Mes demandes
- Santé
- Mes collaborateurs
- Mes documents
- Contact

✓

✓

3

4

Choisir le contrat
Choisir une option
Renseigner les informations
Confirmer les informations

Renseigner le salarié

Informations personnelles

Civilité * ☐ Madame ☐ Monsieur * champs obligatoires

Prénom * Nom *

Date de naissance * Numéro de sécurité sociale *

Régime local Alsace Moselle ☐ Oui ☒ Non

Coordonnées

Email *

Numéro Bis / Ter Libellé de la voie

Escalier / Etage Résidence / Bâtiment

Lieu-dit

Code postal Ville

Pays FRANCE

Informations salarié

Matricule Salaire annuel brut (€) (1)

Date d'embauche * Date d'effet du contrat *

(1) Salaire brut fixe de base du salarié (hors primes, hors majorations pour heures supplémentaires ou complémentaires).

Retour Suivant

Les affiliations

VIA LE FORMULAIRE

(3/3)

Accueil
Mes contrats
Mes demandes
Santé
Mes collaborateurs
Mes documents
Contact

Choisir le contrat Choisir une option Renseigner les informations **Confirmer les informations**

Confirmer les informations Santé

Contrat santé

N° Contrat - Groupe d'assurées

Régime local Alsace Moselle **1** Non

Informations personnelles

Civilité - Nom - Prénom

Date de naissance

Numéro de sécurité sociale

Coordonnées

Adresse de résidence

Adresse mail

Informations salarié

Date d'embauche

Date d'effet du contrat

2 Annuler **3** Modifier Valider

- 1** Vérifiez les informations renseignées.
- 2** Vous pouvez **Modifier** (ou Annuler) la fiche du collaborateur.
- 3** Cliquez sur **Valider**.

VIA LE FICHIER EXCEL OU STRUCTURÉ

(1/3)

The screenshot shows a web interface for selecting an affiliation option. On the left is a sidebar menu with icons and labels: Accueil, Mes contrats, Mes demandes, Santé (with a heart icon), Mes collaborateurs, Mes documents, and Contact. The main content area features a progress bar at the top with four steps: 1. Choisir le contrat (marked with a green check), 2. Choisir une option (highlighted with an orange circle), 3. Renseigner les informations, and 4. Confirmer les informations. Below the progress bar, the title 'Choisir une option' is followed by a 'Santé' button with a heart icon. The question 'Sous quelle forme désirez-vous les renseigner ?' is followed by two radio button options: 'Formulaire' and 'Fichier Excel ou structuré'. The 'Fichier Excel ou structuré' option is selected and marked with a blue hexagon containing the number 1. Below this, a text block explains: 'Le fichier structuré est très pratique si vous désirez renseigner plusieurs collaborateurs (dès 5 collaborateurs, il vous permettra de gagner du temps)'. At the bottom right are two buttons: 'Retour' and 'Suivant'. The 'Suivant' button is highlighted with an orange background and a blue hexagon containing the number 2.

1 Cochez
Fichier Excel ou structuré.

2 Cliquez sur
Poursuivre.

Les affiliations

VIA LE FICHIER EXCEL OU STRUCTURÉ

(2/3)

The screenshot shows a web interface for 'Renseigner les salariés' (Inform employees) under the 'Santé' (Health) tab. A progress bar at the top indicates four steps: 1. Choisir le contrat, 2. Choisir une option, 3. Renseigner les informations (current step), and 4. Confirmer les informations.

Renseigner les salariés Santé

Les mouvements du personnel peuvent être réalisés de manière simple et rapide. Vous disposez ici d'une interface qui permet de transmettre à la mutuelle les informations pour commencer l'adhésion de vos collaborateurs. Il vous suffit d'utiliser le modèle à télécharger pour importer la liste de vos collaborateurs.

Voici comment procéder :

1. Téléchargez le modèle .xlsx ou .csv que vous souhaitez utiliser.
2. Renseignez les informations de vos salariés dans le modèle téléchargé en respectant le format des cellules (date, texte).
3. Enregistrez le fichier complété.
4. Importez votre fichier complété en cliquant sur "Ajouter".

[Télécharger le modèle Excel](#) ou [Télécharger le modèle CSV](#)

• Dans le cadre d'une affiliation de santé, il faut renseigner au minimum l'adresse postale ou l'email.
 • Vous devez obligatoirement saisir un code postal et un pays et au minimum saisir un des champs suivants : libellé de voie, lieu-dit, résidence/bâtiment pour que l'adresse postale soit correcte.

(20.00 Mo restants)

[+ Ajouter](#)

5. Vérifiez si toutes les informations sont valides.

6. Cliquez sur "Suivant" pour débiter le traitement des données d'affiliation.

[Retour](#) [Suivant](#)

1 Téléchargez le fichier que vous souhaitez utiliser (Excel ou CSV).

2 Suivez les étapes indiquées :

- Renseignez les informations dans le modèle téléchargé en respectant le format et l'ordre des cellules.
- Enregistrez le fichier complété.

3 Importez le fichier en cliquant sur **Ajouter** puis vérifiez si les informations sont valides

4 Cliquez sur **Suivant**.

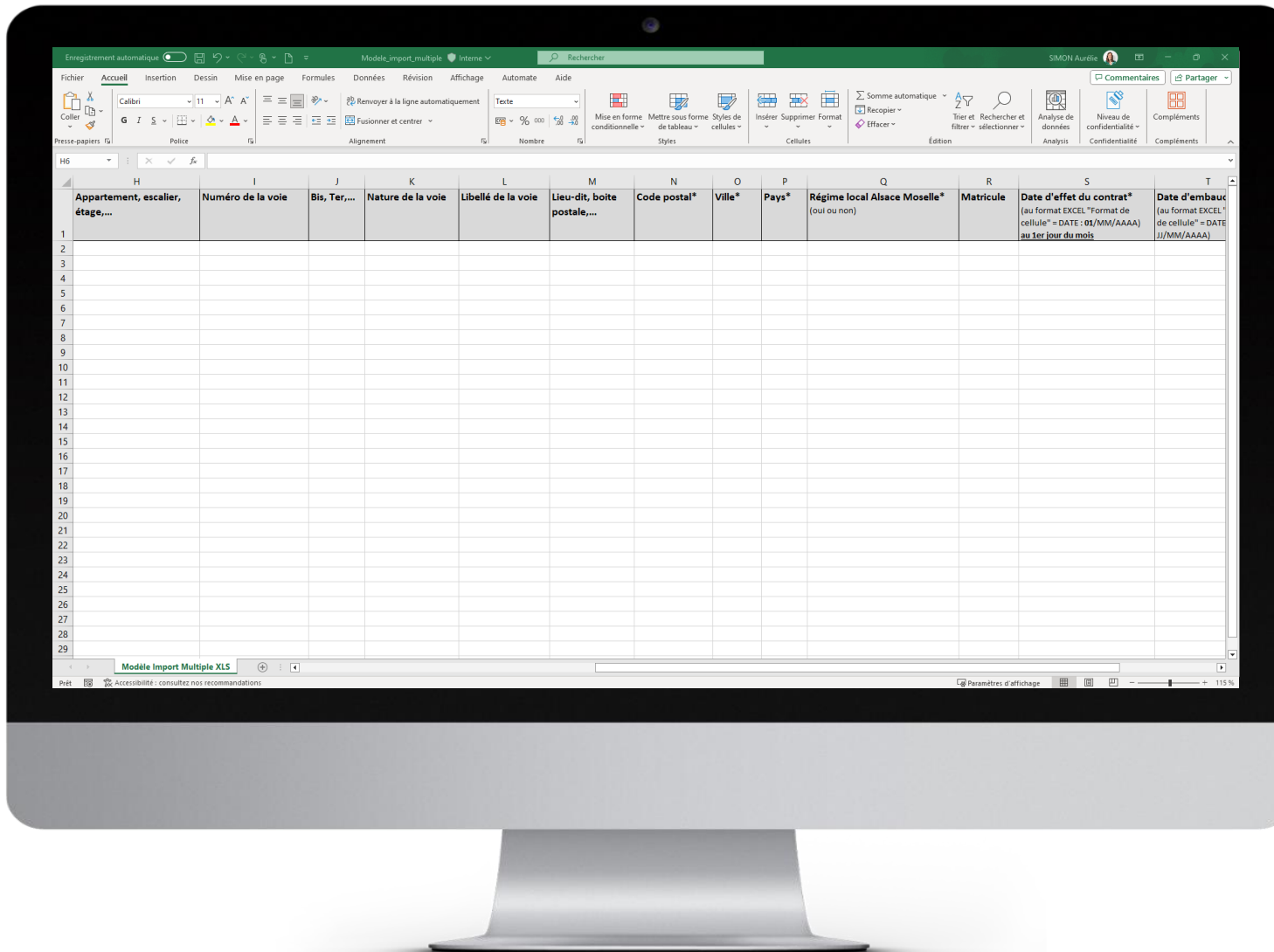
ZOOM sur le fichier



Modele_import_t_multiple



Modele_import_t_multiple



- Les colonnes obligatoires sont désignées avec une *.
- Nous vous recommandons d'indiquer le numéro de matricule du salarié pour vous permettre de croiser nos fichiers avec vos fichiers paye.
- Vous pouvez enregistrer votre fichier au format .xls ou au format .csv.



Important

L'ordre des colonnes
**ne doit pas
être modifié.**

Les affiliations

VIA LE FICHER EXCEL OU STRUCTURÉ

(3/3)

The screenshot shows a web interface for verifying employee data. A progress bar at the top indicates four steps: 'Choisir le contrat' (completed), 'Choisir une option' (completed), 'Renseigner les informations' (completed), and 'Confirmer les informations' (current step, marked with a red 4). The main heading is 'Vérifier les salariés renseignés' with a 'Santé' button. Below this, a summary shows '1 salarié(s) validé(s) et correctement importé(s)' with a link 'Voir la liste' and '1 salarié(s) en erreur'. A table lists the error details for one employee. At the bottom, there is a 'Télécharger le fichier de rejet' button and 'Retour' and 'Valider' buttons.

Nom et Prénom du salarié	Nature de l'erreur
XXXXX	La civilité de l'assuré est obligatoire, L'adresse postale est incomplète, le/les champs suivants sont obligatoires : libellé de voie ou lieu dît ou résidence/batiment

- 1 Consultez le résumé des affiliations renseignées.
- 2 Accédez à la liste des salariés validés.
- 3 Vous pouvez retrouver les collaborateurs « en erreur », ainsi que la nature de l'erreur.
- 4 Vous avez la possibilité de **Télécharger le fichier de rejet**, afin de pouvoir corriger leurs données et recharger ensuite les salariés en erreur.
- 5 Cliquez sur **Terminer**.

► LES ÉTAPES À SUIVRE PAR LES COLLABORATEURS

Vos collaborateurs ont

↓ *besoin d'aide ?*



Numéro dédié pour les accompagner lors de leur affiliation en ligne :

0 980 98 98 23 (appel non surtaxé)
du lundi au vendredi de 8h30 à 18h30
et le samedi de 8h30 à 12h.

Pour répondre à toutes les autres questions concernant leur contrat Santé, les conseillers Harmonie Mutuelle sont disponibles aux

0 980 980 880 (appel non surtaxé)
du lundi au vendredi de 8h30 à 18h30
et le samedi de 8h30 à 12 h

Une fois la « pré-affiliation » réalisée, les collaborateurs disposent de 60 jours pour la finaliser.

- E-mail d'affiliation
- Créer son compte
- Finaliser son adhésion
- Le profil
- L'ajout de bénéficiaires
- Les garanties
- Les coordonnées bancaires
- La signature électronique

E-mail d'affiliation



Harmonie mutuelle
GRUPE vyv
AVANCEZ VOS VIE

Votre nouvelle *mutuelle*
d'entreprise

Bonjour [PRENOM NOM]

[RAISON SOCIALE EMPLOYEUR] vous permet aujourd'hui de bénéficier d'une complémentaire santé collective attractive avec Harmonie Mutuelle.

Pour profiter du contrat de complémentaire santé convenu par votre employeur et recevoir votre carte de mutuelle tiers payant, veuillez finaliser votre adhésion (profil à compléter, ajout d'ayants-droit...) et signer votre contrat.

Faites-le dès maintenant en seulement quelques clics !

COMMENT ADHÉRER ?

- Activez votre espace Harmonie&Moi en renseignant votre numéro d'adhérent : [XXXXXXX] **2**
Conservez-le précieusement, il peut vous être demandé pour mieux vous orienter.
- Privilégiez une adresse e-mail personnelle.
- Munissez-vous de votre RIB et de votre attestation de carte Vitale.

Créer mon espace adhérent Harmonie&Moi **1**

**Vous avez déjà un espace Harmonie&Moi ?
Vous n'avez pas finalisé votre parcours d'adhésion ?**

Rendez-vous sur votre espace Harmonie&Moi et connectez-vous pour finaliser votre adhésion !

Me connecter

Besoin d'aide pour finaliser votre adhésion ?
Contactez-nous au 0 980 989 823 (numéro non surtaxé)

Une fois les pré-affiliations validées, les collaborateurs reçoivent un **e-mail pour créer leur compte**.

Cet e-mail contient un **lien actif**, permettant de finaliser leur adhésion (ou leur dispense) en ligne.

Le lien est :

- personnel
- actif 60 jours

Passé ce délai, le collaborateur devra :

- finaliser son l'adhésion à l'aide d'un bulletin d'adhésion (disponible auprès de votre chargé d'affaires)
- adresser sa demande par courrier à l'adresse indiquée sur le bulletin.

1 Le collaborateur clique sur **Créer mon espace adhérent Harmonie&Moi** pour créer son compte.

2 Le numéro d'adhérent est indiqué sur cet e-mail.

Créer son compte :

La création de l'espace Harmonie&Moi

Création de votre espace Identifiant et mot de passe Validation

Création de votre espace Harmonie & Moi

Nous vous invitons à renseigner les informations de l'assuré principal.

Nom * Prénom *

Date de naissance * 

Votre numéro adhérent

Si vous avez au moins un contrat **santé**, inscrivez votre numéro adhérent dans le champ ci-dessous.

Numéro adhérent *

[Besoin d'aide](#) pour créer votre compte ?

- 1 Pour créer son espace, le collaborateur doit renseigner son **nom**, son **prénom** et sa **date de naissance**...
- 2 ... puis son **numéro d'adhérent** (indiqué dans l'email ou le courrier préalablement reçu)
- 3 Une fois les informations complétées, le collaborateur clique sur le bouton **Envoyer**.

Créer son compte : Identifiant et Mot de passe

Nous vous invitons à personnaliser vos codes d'accès pour maximiser la sécurité de votre espace Harmonie & Moi.

Votre identifiant

Email * 1 Confirmation e-mail * 1

Votre mot de passe

Mot de passe * 2 Confirmation du mot de passe * 2

☒ J'ai lu et j'accepte [les conditions générales d'utilisation](#) du service.

3 ☒ Je ne suis pas un robot 

Pour des raisons de sécurité, nous vous avons envoyé un code à 6 chiffres à cette adresse or*****@harmonie-mutuelle.fr

4 5

1 Le collaborateur renseigne **l'adresse email de son choix** (qui peut être différente de l'email sur lequel il a reçu son lien d'affiliation)

2 Le collaborateur choisit son mot de passe.

👁 Ce picto permet de voir son mot de passe pour la vérifier avant de le valider.

Ces identifiants lui permettront de se connecter à son espace Harmonie&Moi (depuis harmonie-mutuelle ou via l'application mobile).

3 Le collaborateur doit cocher les cases :

- » « J'ai lu et j'accepte »
- » « Je ne suis pas un robot »

4 Le collaborateur entre le code de sécurité reçu par email (sur l'adresse sur laquelle il a reçu son lien d'affiliation).

5 Une fois les informations complétées, le collaborateur clique sur le bouton **Envoyer**.

Important :

- **À chaque connexion à Harmonie&Moi, un code de 6 chiffres sera automatiquement envoyé par e-mail** (à l'adresse sur laquelle le collaborateur a reçu son lien d'affiliation, tant que cette dernière n'est pas finalisée), afin de sécuriser l'accès à son espace.
- **Une fois son espace Harmonie&Moi créé, il recevra deux emails** (sur l'adresse renseignée pour la création de son compte) : un pour activer son compte et un second pour valider son adresse email.

Créer son compte : Validation

Bienvenue dans Harmonie&Moi !

Avant de découvrir votre Espace Perso, nous vous invitons à bien vouloir renseigner les informations ci-dessous :

Réception de mes documents

1

Tous les documents de vos contrats Harmonie Mutuelle, y compris votre carte mutuelle tiers-payant, sont disponibles et archivés dans la rubrique « Mes documents » de votre espace Harmonie&Moi. Vous pouvez aussi choisir de les recevoir par courrier. Pensez à la planète ! Zéro papier, zéro déchet, zéro transport : préférez l'espace Harmonie&Moi pour recevoir vos documents !

Espace Harmonie & Moi 

Réception des informations et actualités

Pour bien vous conseiller et vous accompagner au quotidien, nous vous proposons de vous tenir informé régulièrement des évolutions de votre contrat, de nos actualités et nouveautés. Par quel moyen souhaitez-vous recevoir ces informations ? A vous de choisir !

Services et solutions - Informations sur la mutuelle

Je souhaite recevoir par voie électronique les informations, services et solutions d'Harmonie Mutuelle.

SMS:

2

Non renseigné 

Email:

Non renseigné 

Valider

3

Avant de valider la création de son compte, le collaborateur doit choisir :

1

S'il souhaite **recevoir ses documents** (y compris la carte mutuelle) **directement sur son espace Harmonie&Moi ou par courrier**.

Par défaut, c'est la première option qui est retenue.

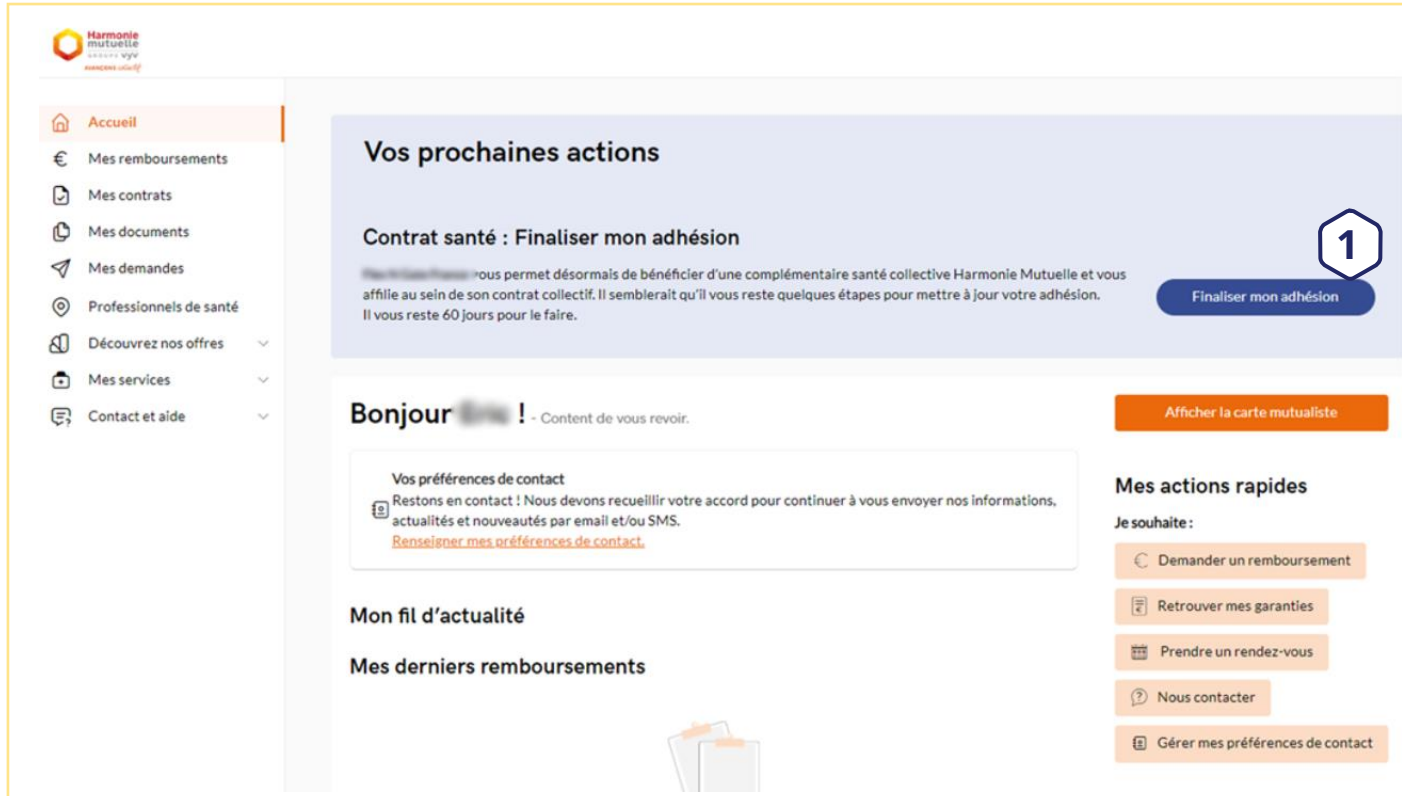
2

S'il souhaite **recevoir des informations de la part d'Harmonie Mutuelle** (par SMS ou par Email).

3

Une fois les informations complétées, le collaborateur clique sur le bouton **Valider**.

Finaliser son affiliation



The screenshot shows the Harmonie Mutuelle collaborator portal. On the left is a navigation menu with items: Accueil, Mes remboursements, Mes contrats, Mes documents, Mes demandes, Professionnels de santé, Découvrez nos offres, Mes services, and Contact et aide. The main content area has a header 'Vos prochaines actions' and a section 'Contrat santé : Finaliser mon adhésion' with a blue button labeled 'Finaliser mon adhésion' marked with a '1' in a hexagon. Below this is a 'Bonjour' greeting and a 'Vos préférences de contact' section. At the bottom, there are sections for 'Mon fil d'actualité' and 'Mes derniers remboursements'. On the right side of the main content, there is an 'Afficher la carte mutualiste' button and a 'Mes actions rapides' section with links like 'Demander un remboursement', 'Retrouver mes garanties', 'Prendre un rendez-vous', 'Nous contacter', and 'Gérer mes préférences de contact'.

1 Depuis la page d'accueil, le collaborateur clique sur **Finaliser mon adhésion**.

Si le collaborateur a déjà un espace personnel Harmonie&Moi ou s'il n'a pas finalisé son adhésion lors de sa première connexion, il lui suffit de se connecter avec ses identifiants pour accéder à ce même bouton.

Le profil

Mon profil

Vous pensez être dispensé(e) d'adhésion ? Avant de compléter vos informations, vérifiez votre éligibilité.

Mes informations personnelles

Civilité * ☐ Madame ☒ Monsieur

Nom *
Utilisateur

Prénom *
Exemple

Date de naissance *
22/01/1980

☐ J'atteste me dispenser...

Mes coordonnées

Numéro de voie
142

Bis, Ter, ...

Libellé de voie (1)
RUE BLOMET

Lieu-dit (1)

Escalier, étage
75015

Résidence, bâtiment (1)

Code postal *
75015

Localité (commune, ville, ...)*
PARIS

Pays
FRANCE

Téléphone *

(1) Au moins un champ doit être renseigné parmi : "Libellé de voie", "Lieu-dit" et "Résidence, bâtiment"

Pour accélérer vos remboursements

Pensez à vous munir de votre attestation vitale récente (si possible de moins de 3 mois).
Vous avez la possibilité de vous procurer dans une agence Harmonie Mutuelle avec votre carte vitale afin d'éditionner cette attestation ou bien de la télécharger directement sur le site internet de votre régime obligatoire Ameli.fr / Msa.fr / ...

Télétransmission ☒ ?

Numéro de sécurité sociale *
1 85 10 94 081 069 26

Organisme de sécurité sociale *
01 751

Régime Alsace Moselle * ☐ Oui ☐ Non

Suivant

- 1 Le collaborateur complète ses informations personnelles (adresse postale, téléphone, e-mail...).
- 2 Les informations demandées figurent sur l'attestation Carte Vitale :
➤ Numéro de Sécurité sociale / Code Organisme Régime Obligatoire

Les attestations sont disponibles sur l'espace en ligne du Régime Obligatoire (ex : www.ameli.fr ou www.msa.fr)

Les numéros provisoires ou étrangers peuvent être renseignés.

- 3 Si le module Dispense d'adhésion est mis en place, et que le collaborateur est éligible, il doit cocher la case correspondante (les conditions sont précisées en haut de la page)
- 4 Une fois la page complétée, le collaborateur peut cliquer sur **Suivant**.

Si des champs sont mal renseignés, ce message apparaît.

Le collaborateur peut corriger ou poursuivre son affiliation.

Attention

❗ Les champs suivants ont été mal renseignés :

- Champ "situation familiale" non renseigné
- Champ "téléphone" non renseigné

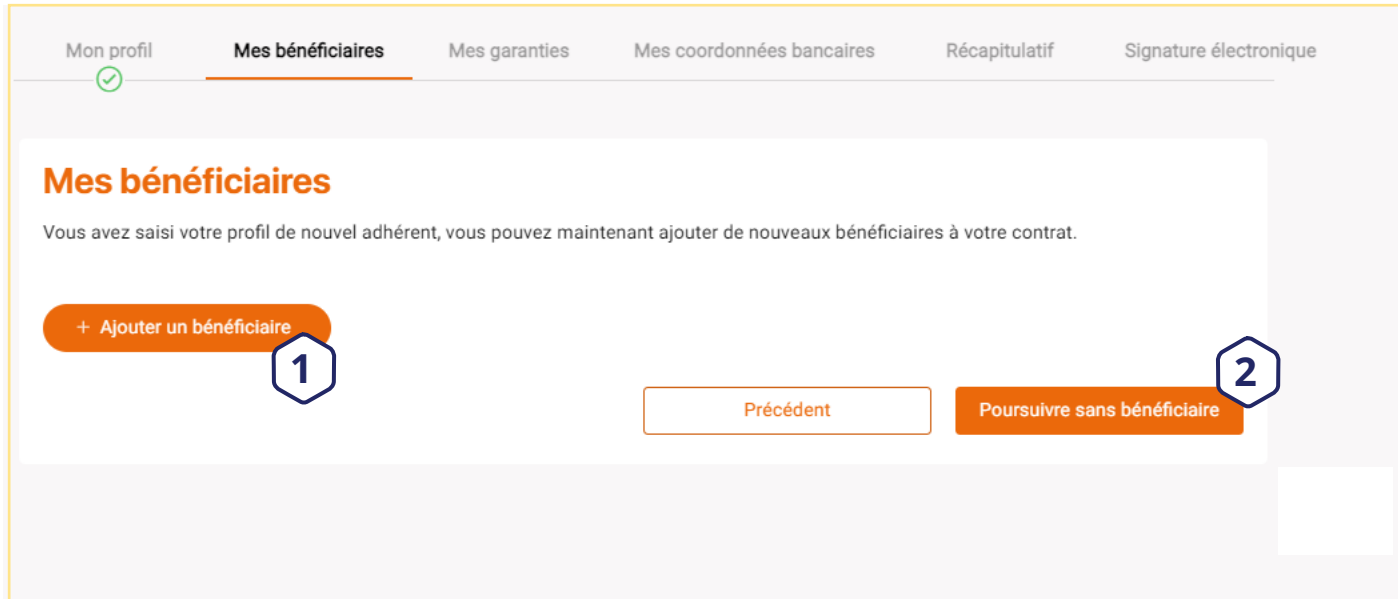
Souhaitez-vous continuer ?

Annuler

Continuer

L'ajout de bénéficiaires

(1/2)



- 1** Le collaborateur peut **Ajouter un bénéficiaire**
- 2** Le collaborateur peut passer à l'étape suivante en cliquant sur **Poursuivre sans bénéficiaire**

La liste des ayants droit pouvant bénéficier de la complémentaire santé collective est disponible dans la Notice d'information.

L'ajout ou la radiation de bénéficiaires tout au long de la vie du contrat est possible depuis l'Espace perso Harmonie & Moi.

L'ajout de bénéficiaires

(2/2)

Mes bénéficiaires

Vous avez saisi votre profil de nouvel adhérent, vous pouvez maintenant ajouter de nouveaux bénéficiaires à votre contrat.

Bénéficiaire

Pensez à vous munir de l'attestation vitale récente sur laquelle figure le bénéficiaire en cours d'ajout (si possible de moins de 3 mois). Vous avez la possibilité de vous rendre dans une agence Harmonie Mutuelle avec votre carte vitale afin d'éditer cette attestation ou bien de la télécharger directement sur le site internet de votre régime obligatoire Ameli.fr / Mas.fr / ...

Informations personnelles

Type de bénéficiaire * 1 Civilité * ☐ Madame ☐ Monsieur

Nom * Prénom *

Date de naissance * 2 Rang généraliste * 3

Coordonnées

Mêmes coordonnées postales que Exemple Utilisateur ☐ 3

Mes coordonnées

Numéro de voie Bis, Ter, ...

Libellé de voie (1) Lieu-dit (1)

Escalier, étage Résidence, bâtiment (1)

Code postal * Localité (commune, ville, ...) *

Pays FRANCE Téléphone

(1) Au moins un champ doit être renseigné parmi : "Libellé de voie", "Lieu-dit" et "Résidence, bâtiment"

Pour accélérer vos remboursements

Télétransmission ☐ ?

Numéro de sécurité sociale * ? Organisme de sécurité sociale * ?

Régime Alsace Moselle * ☐ Oui ☐ Non

Annuler Enregistrer

- 1 Le collaborateur commence par choisir le **Type de bénéficiaire** (conjoint ou enfant).
- 2 Il complète ensuite les informations personnelles de son bénéficiaire.
- 3 Le bénéficiaire a les mêmes coordonnées que l'assuré principal ? Il lui suffit de cliquer sur ce bouton.
- 4 Une fois la page complétée, le collaborateur peut cliquer sur **Suivant**.

Ce process doit être renouvelé pour chaque bénéficiaire.

Les garanties

Mon profil Mes bénéficiaires **Mes garanties** Mes coordonnées bancaires Récapitulatif Signature électronique

Mes garanties

Bienvenue ! Votre entreprise a choisi Harmonie Mutuelle pour votre complémentaire santé collective : au-delà du remboursement de vos frais de santé, votre mutuelle d'entreprise inclut services et prestations de prévention et d'accompagnement. Selon vos besoins, vous pouvez renforcer votre mutuelle par une Option.

Elle prend effet le : **02/01/202**

Base



[Voir les garanties](#)

Précédent Suivant

- 1 La date d'effet du contrat.
- 2 La (ou les) garantie(s) proposée(s). Il suffit de cliquer sur le cadre de la garantie choisie.
- 3 Il est possible de télécharger les tableaux de garanties.
- 4 Une fois la garantie consultée ou choisie, le collaborateur clique sur **Suivant**.

La garantie est **identique** pour le collaborateur et ses bénéficiaires.

Les coordonnées bancaires

Mon profil Mes bénéficiaires Mes garanties **Mes coordonnées bancaires** Récapitulatif Signature électronique

Mes coordonnées bancaires

Je renseigne un RIB pour gérer mes prélèvements

Titulaire du compte * **1**

Exemple Utilisateur

IBAN * BIC *

Fréquence de prélèvement

Fréquence Date de prélèvement

Je renseigne un RIB pour gérer mes prestations

RIB identique pour le remboursement de mes prestations ☐

Titulaire du compte * **2**

IBAN * BIC *

Précédent Suivant **3**

1 **Uniquement** si une partie des cotisations est prélevée sur un compte bancaire (bénéficiaires, option, surcomplémentaire).

Dans ce cas, il est possible de choisir la fréquence (annuelle, semestrielle, trimestrielle ou mensuelle) et la date de prélèvement (5, 10, 15 ou 20).

Le collaborateur peut renseigner un RIB différent pour ses prélèvements et pour ses remboursements.

2 Il est également possible d'avoir un RIB « Prestations » différent (pour chaque bénéficiaire).

3 Une fois les informations complétées, le collaborateur clique sur **Suivant**.

La signature électronique

(1/4)

The screenshot shows a progress bar at the top with six steps: 'Mon profil', 'Mes bénéficiaires', 'Mes garanties', 'Mes coordonnées bancaires', 'Récapitulatif', and 'Signature électronique'. The first four steps are marked with green checkmarks, and the 'Récapitulatif' step is currently active, indicated by an orange underline. Below the progress bar, a white box contains the heading 'Bientôt terminé !' and a list of three remaining steps for finalizing the subscription. At the bottom, there are two orange buttons: 'Précédent' and 'Suivant'. A blue hexagonal icon with the number '1' is positioned over the 'Suivant' button.

Mon profil Mes bénéficiaires Mes garanties Mes coordonnées bancaires **Récapitulatif** Signature électronique

Bientôt terminé !

Il vous reste trois étapes importantes pour finaliser votre adhésion :

- Vérifier vos informations saisies dans le récapitulatif et les corriger si besoin
- Certifier votre saisie et indiquer vos choix de réception des documents et informations Harmonie Mutuelle
- Signer électroniquement votre adhésion

Précédent Suivant

1

Le collaborateur clique sur **Suivant** pour accéder à l'étape de vérification de ses données d'adhésion.

La signature électronique

(2/4)

Mon profil Mes bénéficiaires Mes garanties Mes coordonnées bancaires **Récapitulatif** Signature électronique

Récapitulatif
Veuillez relire vos informations saisies

Mon profil ✓

Mes informations personnelles

Monsieur **THOMAS MARTEL**

Né le **01/01/1980**

Mes coordonnées

140 RUE BLANCHET
75013
75013 PARIS
FRANCE
01 01 01 01 01

Accélérer les remboursements
Vous avez choisi l'option télétransmission
Numéro de sécurité sociale : **140 RUE BLANCHET**
Organisme de sécurité sociale : **140 RUE BLANCHET**
Régime général

Mes bénéficiaires ✓

Vous n'avez pas ajouté de bénéficiaire.

Mes garanties ✓

Base

Mes coordonnées bancaires ✓

Pour bénéficier du remboursement de mes prestations

Titulaire du compte :

IBAN : **140 RUE BLANCHET**
BIC : **140 RUE**

☒ En cochant cette case, j'accepte de recevoir par courrier électronique/sms des informations et offres promotionnelles de ma mutuelle

Précédent Valider

1 Le collaborateur peut modifier ses informations en cliquant sur les boutons **Modifier**.

2 Une fois toutes les informations vérifiées, il peut alors cliquer sur **Valider**.

La signature électronique

(3/4)

1

Mon profil ☒ Mes bénéficiaires ☒ Mes garanties ☒ Mes coordonnées bancaires ☒ **Récapitulatif** Signature électronique

Modalités d'adhésion à la mutuelle

Je déclare avoir reçu et pris connaissance selon les garanties souscrites: des statuts, du règlement intérieur de la mutuelle, de la notice d'information du contrat collectif signé entre la mutuelle et le souscripteur, de la notice d'information résumant les conditions générales du contrat collectif d'assurance Harmonie Santé Services et le cas échéant de celle résumant les conditions générales du contrat de protection juridique Harmonie Protection Juridique, contrats souscrits par la mutuelle au bénéfice de ses membres respectivement auprès de Ressources Mutuelles Assistance et de CDP Assurances et en acceptant tous les termes. La mutuelle doit respecter les réglementations applicables en matière de lutte contre le blanchiment de capitaux et financement du terrorisme, gel des avoirs et de prévention de la corruption. La mise en œuvre de ces réglementations pourra amener la mutuelle à solliciter auprès de ses adhérents ou entités souscrites la communication d'informations et/ou de pièces justificatives portant sur l'identification des parties prenantes ou l'opération concernée (ressources ou l'origine des fonds déclarés). En tout état de cause, les éléments demandés seront limités à ceux requis afin de répondre aux obligations réglementaires présentement énoncées et auxquelles la mutuelle est assujettie. L'adhésion est conditionnée aux résultats des vérifications conduites et pourra être refusée, dès lors que cela exposerait la mutuelle à une quelconque sanction. Pour plus d'informations sur ce sujet, veuillez vous reporter au code de conduite de la mutuelle disponible à l'adresse suivante: <https://www.harmonie-mutuelle.fr/anticorruption-et-engagements>.

Protection des données à caractère personnel

Les informations recueillies sur ce bulletin font l'objet d'un traitement automatisé pour permettre la gestion de votre adhésion et l'affiliation de vos ayants droit. Les données « téléphone, téléphone portable, situation familiale, email » sont demandées à titre facultatif, l'ensemble des autres données étant indispensable au traitement de votre adhésion. Elles sont destinées à la mutuelle et aux organismes assureurs auprès desquels la mutuelle a souscrit un contrat collectif, ainsi qu'aux éventuels sous-traitants et prestataires impliqués dans la gestion du contrat et utilisées aux fins et selon les modalités de conservation et d'hébergement précisées à la notice d'information, de passation et de gestion (y compris commerciale) du contrat ainsi que pour garantir les obligations légales de la mutuelle (lutte contre les fraudes, lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme). Vous serez avisé des informations et des services et solutions d'Harmonie Mutuelle par courrier ou téléphone, sauf si vous vous y opposez en vous connectant sur votre espace Harmonie & Moi ou en informant le DPO d'Harmonie Mutuelle, conformément aux modalités indiquées ci-après. Par ailleurs, vous pouvez également à tout moment vous inscrire sur la liste d'opposition au démarchage téléphonique (biposteil.gouv.fr). Conformément à la réglementation en vigueur, vous, ainsi que vos ayants droit, disposez d'un droit d'accès, de rectification ou de portabilité de vos données personnelles, et pouvez décider de leur sort après votre décès. Vous disposez en outre, pour des motifs légitimes d'un droit à la limitation des traitements, d'un droit au retrait de votre consentement, d'un droit à l'effacement et d'un droit d'opposition. Vous pouvez exercer vos droits auprès du Responsable Protection des données - Data Protection Officer - de la mutuelle par mail à l'adresse dpo@harmonie-mutuelle.fr ou par courrier postal adressé à « Harmonie Mutuelle - Service DPO - 29 quai François Mitterrand - 44270 Nantes Cedex 2 ». Lors de l'exercice de vos droits, la production d'un titre d'identité pourra vous être demandée. En cas de réclamations relatives au traitement de vos données personnelles et à l'exercice de vos droits, vous pouvez saisir la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL) à place de Fontenay - TSA 60715 - 75234 Paris Cedex 07 (www.cnil.fr).

Mentions légales

Harmonie Mutuelle, mutuelle soumise aux dispositions du livre II du Code de la Mutualité, immatriculée au répertoire Sirene sous le numéro Siren 508 516 472, numéro LBI 969500JUL027489047057. Siège social : 143, rue Blomet - 75015 Paris. Harmonie Santé Services est assurée par Ressources Mutuelles Assistance, Union d'Assistance soumise aux dispositions du livre II du code de la mutualité, immatriculée au répertoire Sirene sous le numéro SIREN 444 269 662, numéro LBI 969500V286NR0AT8028. Siège social : 46 rue du Moulin - CS 22427 - 44124 Vertou cedex. Harmonie Protection Juridique est assurée par CDP Assurances, Entreprise d'assurance régie par le Code des Assurances, Société Anonyme au capital de 1 692 240 €, ayant son siège social immuable l'Europe - 62 rue de Bonnel - 69003 Lyon, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Lyon sous le numéro 958 506 156 B. Numéro LBI 969500ZV0FLQF802NM99.

☐ Je certifie avoir répondu avec exactitude aux déclarations faites en ligne et ci-dessus.*

Réception de mes documents liés à mon contrat

Tous les documents de vos contrats Harmonie Mutuelle, y compris votre carte mutuelle tiers-payant, sont disponibles et archivés dans la rubrique « Mes documents » de votre espace Harmonie & Moi. Vous pouvez aussi choisir de les recevoir par courrier. Pensez à la planète ! Zéro papier, zéro déchet, zéro transport : préférez l'espace Harmonie & Moi pour recevoir vos documents !

Espace Harmonie & Moi ☒ [Modifier mes préférences](#)

2

Réception de mes documents liés à mon contrat

Tous les documents de vos contrats Harmonie Mutuelle, y compris votre carte mutuelle tiers-payant, sont disponibles et archivés dans la rubrique « Mes documents » de votre espace Harmonie & Moi. Vous pouvez aussi choisir de les recevoir par courrier. Pensez à la planète ! Zéro papier, zéro déchet, zéro transport : préférez l'espace Harmonie & Moi pour recevoir vos documents !

☐ Courrier ☒ Espace Harmonie & Moi

3

Réception de mes documents liés à mon contrat

Tous les documents de vos contrats Harmonie Mutuelle, y compris votre carte mutuelle tiers-payant, sont disponibles et archivés dans la rubrique « Mes documents » de votre espace Harmonie & Moi. Vous pouvez aussi choisir de les recevoir par courrier. Pensez à la planète ! Zéro papier, zéro déchet, zéro transport : préférez l'espace Harmonie & Moi pour recevoir vos documents !

☐ Courrier ☒ Espace Harmonie & Moi

4

Réception de mes documents liés à mon contrat

Tous les documents de vos contrats Harmonie Mutuelle, y compris votre carte mutuelle tiers-payant, sont disponibles et archivés dans la rubrique « Mes documents » de votre espace Harmonie & Moi. Vous pouvez aussi choisir de les recevoir par courrier. Pensez à la planète ! Zéro papier, zéro déchet, zéro transport : préférez l'espace Harmonie & Moi pour recevoir vos documents !

☐ Courrier ☒ Espace Harmonie & Moi



Harmonie
mutuelle
GROUPE vvv

La signature électronique

(4/4)

Signature

Nous allons maintenant vous envoyer un sms sur votre mobile avec un **code sécurisé**.

Votre numéro de téléphone portable *

1

Envoyer le sms

Signature

Veuillez saisir le code reçu sur votre téléphone

2

Signer

Je n'ai pas reçu le code

- 1 Le collaborateur doit se munir de son téléphone portable puis renseigner son numéro.
- 2 Il peut alors **Signer** le contrat grâce au code sécurisé à 6 chiffres reçu par SMS.

- 3 L'adhésion est terminée !
Le collaborateur peut alors **Télécharger son dossier**.
Sa **carte mutualiste** sera disponible en version numérique sur son Espace perso Harmonie & Moi après la vérification des informations par Harmonie Mutuelle.

Votre demande d'adhésion est terminée !

Félicitations, vous venez de finaliser votre demande d'adhésion Harmonie Mutuelle !
Tous les éléments que vous venez de renseigner ont bien été pris en compte. La vérification de vos informations est en cours.

A la suite de ce parcours, vous pouvez désormais :

↓ [Télécharger votre dossier](#)

3

Découvrir mon espace Harmonie & Moi

► SUIVRE L'ÉTAT D'AVANCEMENT DES AFFILIATIONS

Besoin d'aide

concernant l'utilisation de votre
espace en ligne entreprise ?



SERVICE RELATION ENTREPRISE



0 980 98 98 22 (appel non surtaxé)
du lundi au vendredi de 8h30 à 18h30

- **Suivre les affiliations**
- **Filtrer les demandes**
- **Retrouver un collaborateur**
- **Accéder aux informations du collaborateur**

SUIVRE LES AFFILIATIONS

Mes demandes

Faire une demande

Demandes collaborateurs Demandes entreprise

Nom Prénom N° demande

Type Groupe d'assurés Statut Date

Nom	Prénom	Type	N° demande	Date	Groupe d'assurés	Statut
ESSAI	Test	Affiliation	7037972	20/09/2020	FWAR000175 - GSENP	En cours
ESSI	Thibault	Affiliation	7037906	20/09/2020	FWAR000175 - GSENP	En cours
TEST000001	Demingue	Affiliation	7035715	10/09/2020	FWAR000175 - GSENP	Clôturée
ESSI0001	Henri	Contact		10/09/2020	FWAR000175 - GSENP	En cours
TEST000001	Lucas	Affiliation	3715093	20/09/2020	FWAR000175 - GSENP	Abandonnée

- 1 Cliquez sur **Mes demandes** puis sur **Santé**.
- 2 Depuis **Demandes collaborateurs**, consultez les dernières demandes réalisées.
- 3 Depuis cette page, vous pouvez également accéder à **Demandes entreprise ***.

ESSAI Test Affiliation FWAR000175 - GSENP En cours

Date/Heure de mise à jour 20/09/2020 10:09

Groupe d'assuré FWAR000175 - GSENP

Motif de la demande Collective

Canal Extranet employeur

Poser une question

Les demandes d'affiliation et de résiliation transmises via les flux DSN apparaissent également sur cette page.

Les affiliations adressées par bulletin papier ne figurent pas dans le suivi des demandes.

Suivre l'état d'avancement des affiliations

FILTRE LES DEMANDES

The screenshot shows the 'Mes demandes' (My requests) section of a web application. On the left is a sidebar with navigation links: Accueil, Mes contrats, Mes demandes (selected), Mes collaborateurs, Mes documents, and Contact. The main area is titled 'Mes demandes' and has a 'Faire une demande' button. Below the title are two tabs: 'Demandes collaborateurs' (selected) and 'Demandes entreprise'. There are search and filter controls: 'Rechercher' (search) and 'Effacer' (clear) buttons, and dropdown menus for 'Type', 'Groupe d'assurés', 'Statut', and 'Date'. A table below shows a list of requests with columns: Nom, Prénom, Type, N° demande, Date, Groupe d'assurés, and Statut. A blue circle with the number '1' highlights the 'Statut' dropdown menu.

Nom	Prénom	Type	N° demande	Date	Groupe d'assurés	Statut
ETIENNE	Paul	Affiliation	TEST001	2024-01-01	PROFESSEUR COLLEGE	En cours
BOIS	Mathieu	Affiliation	TEST002	2024-01-01	PROFESSEUR COLLEGE	En cours
TEST003	Dominique	Affiliation	TEST003	2024-01-01	PROFESSEUR COLLEGE	Clôturée

Définition des statuts

En cours : Demande à la main d'Harmonie pour traitement de la pré affiliation ou pour traitement suite à la finalisation du salarié.

En attente : La pré affiliation est créée, un email (ou courrier) d'affiliation est envoyé au collaborateur. Le salarié n'a pas encore terminé son adhésion en ligne.

Clôturé : L'affiliation est finalisée et le dossier d'adhésion enregistré ou l'adhésion n'a pas été finalisée dans le délai de 60 jours.

1 Vous avez la possibilité de filtrer les demandes par :

✓ *Type*

- Contact
- Affiliation
- Résiliation
- Décès
- Dispense

✓ *Statut*

En cours

- Adhésion d'autorité en cours de traitement par Harmonie
- En cours de traitement par Harmonie (finalisation)

En attente

- En cours de finalisation

Clôturée

- Actif (adhésion finalisée par le collaborateur)
- Actif non signé (Le collaborateur n'a pas finalisé son adhésion pendant le délai de 60 jours)

✓ *Groupe d'assurés*

✓ *Date*

Il est également possible de trier les collaborateurs par Date et par Statut (les colonnes « soulignées »)

Suivre l'état d'avancement des affiliations

RETROUVER UN COLLABORATEUR

The screenshot shows the 'Mes collaborateurs' page. On the left is a sidebar with navigation links: Accueil, Mes contrats, Mes demandes, Santé, Mes collaborateurs (highlighted), Mes documents, and Contact. The main area has a title 'Mes collaborateurs' with a download icon (callout 3). Below the title are filters: 'Statut' (callout 1), 'Choisir une plage de dates d...' (twice), and search fields for 'Nom' (callout 2), 'Prénom', 'N° contrat', and 'Groupe d'ass...' with 'Rechercher' and 'Effacer' buttons. A table lists collaborators with columns: Nom, Prénom, N° contrat, Date d'effet, Date de fin, Groupe d'assurés, and Statut. The table contains four rows, all with 'Mis en gestion' status.

Nom	Prénom	N° contrat	Date d'effet	Date de fin	Groupe d'assurés	Statut
Droumaguet	Anne Marie	27885448	01/09/2024		P20N70030-02NBP	Mis en gestion
Perruche	David	27885471	01/09/2024		P20N70030-02NBP	Mis en gestion
Perruche	David	27885424	01/09/2024		P20N70030-02NBP	Mis en gestion
Cherrier	Lucas	27788971	01/09/2024		P20N70030-02NBP	Mis en gestion

1 Vous avez la possibilité de filtrer les collaborateurs par :

Groupe Assuré
Statut
Date d'effet
...

2 Il est également possible de rechercher un collaborateur grâce à son nom ou son numéro de contrat.

3 Vous pouvez exporter la liste complète de vos collaborateurs en cliquant sur



Exporter la liste des collaborateurs

Le téléchargement du fichier de la liste des collaborateurs peut prendre quelques secondes.
Souhaitez-vous continuer ?

Annuler

Continuer

Il est également possible de trier les collaborateurs par N° contrat, Date d'effet, Date de fin et Statut (les colonnes « soulignées »)

Suivre l'état d'avancement des affiliations

ACCÉDER AUX INFORMATIONS DU COLLABORATEUR

← **Dumont Agnès Marie** 3 Résilier son contrat

Informations contrat

Statut du contrat: Mis en gestion

N° contrat: 278820008 1

N° contrat collectif: 9200010000

Groupe d'assurés: 015H4P

Date d'effet du contrat: 01/09/2004

Produit(s): Actif

Produit: 0000000000

Bénéficiaires: Principal
Enfant

Produit: 0000000000

Bénéficiaires: Principal
Enfant

Informations salarié 2

Régime: Régime général

N° sécurité sociale: 2 85 04 22 512 083 24

Organisme de rattachement: Non renseigné

Matricule: Non renseigné

Date de naissance: 05/05/1985

Adresse postale: 11 Boulevard de la Corniche
92000 Nanterre

1 Les informations du contrat.

2 Les informations du collaborateur : **situation familiale** et **choix de la garantie** (produit).

3 Résiliez le contrat du collaborateur.

Les **noms des bénéficiaires n'apparaissent pas**, mais uniquement leur qualification (conjoint / enfant).

► LES RÉSILIATIONS

Besoin d'aide

concernant l'utilisation de votre
espace en ligne entreprise ?



SERVICE RELATION ENTREPRISE



0 980 98 98 22 (appel non surtaxé)
du lundi au vendredi de 8h30 à 18h30

► **Résilier le contrat
d'un collaborateur**

RÉSILIER UN COLLABORATEUR

(1/3)

Mes collaborateurs ↓

Nom Prénom N° contrat Groupe d'ass...

Statut

Nom	Prénom	N° contrat	Date d'effet	Date de fin	Groupe d'assurés	Statut
Droumaguet	Anne Marie	27885408	01/09/2024		P20NT18330-02NBP	Mis en gestion
Perruche	David	27885471	01/09/2024		P20NT18330-02NBP	Mis en gestion
Perruche	David	27885424	01/09/2024		P20NT18330-02NBP	Mis en gestion
Cherrier	Lucas	27758975	01/09/2024		P20NT18330-02NBP	Mis en gestion

1

Cliquez sur
Mes collaborateurs

2

Sélectionnez le collaborateur à résilier dans
la liste ou recherchez-le grâce à son nom.

*Les résiliations*

RÉSILIER UN COLLABORATEUR

(2/3)

1

Une fois sur la fiche du collaborateur,
cliquez sur **Résilier son contrat**

Les résiliations

RÉSILIER UN COLLABORATEUR

(3/3)

Résilier le cc

107 27788888 - 06 06 06 06 06

Date d'embauche *

Date réelle de fin de contrat *

Veuillez sélectionner un motif de résiliation

- ☐ Fin Contrat à Durée Déterminée / Fin de période d'essai
- ☐ Licenciement / Rupture conventionnelle
- ☐ Démission
- ☐ Démission ouvrant droit à la portabilité
- ☐ Départ en retraite
- ☐ Décès
- ☐ Résiliation Exceptionnelle cours d'année / Suite dispense
- ☐ Congé parental / sabbatique

Portabilité du contrat

Depuis le 1er juillet 2009 les salariés licenciés peuvent, sous certaines conditions, continuer à bénéficier des garanties santé et prévoyance de l'entreprise. Pour plus d'informations, veuillez [télécharger cet article de loi](#).

Souhaitez-vous activer la portabilité ?* ☐ Oui ☐ Non

Annuler Envoyer

- 1 Complétez la **Date d'embauche** et la **Date de résiliation**.
- 2 Sélectionnez un **motif de résiliation**.
- 3 Ces 3 motifs ouvrent le droit à la **Portabilité**.
- 4 Cliquez sur **Envoyer**.

Motif décès :
vous pouvez ajouter la date de décès et joindre l'acte.

➤ Vos documents

Besoin d'aide

concernant l'utilisation de votre
espace en ligne entreprise ?



SERVICE RELATION ENTREPRISE



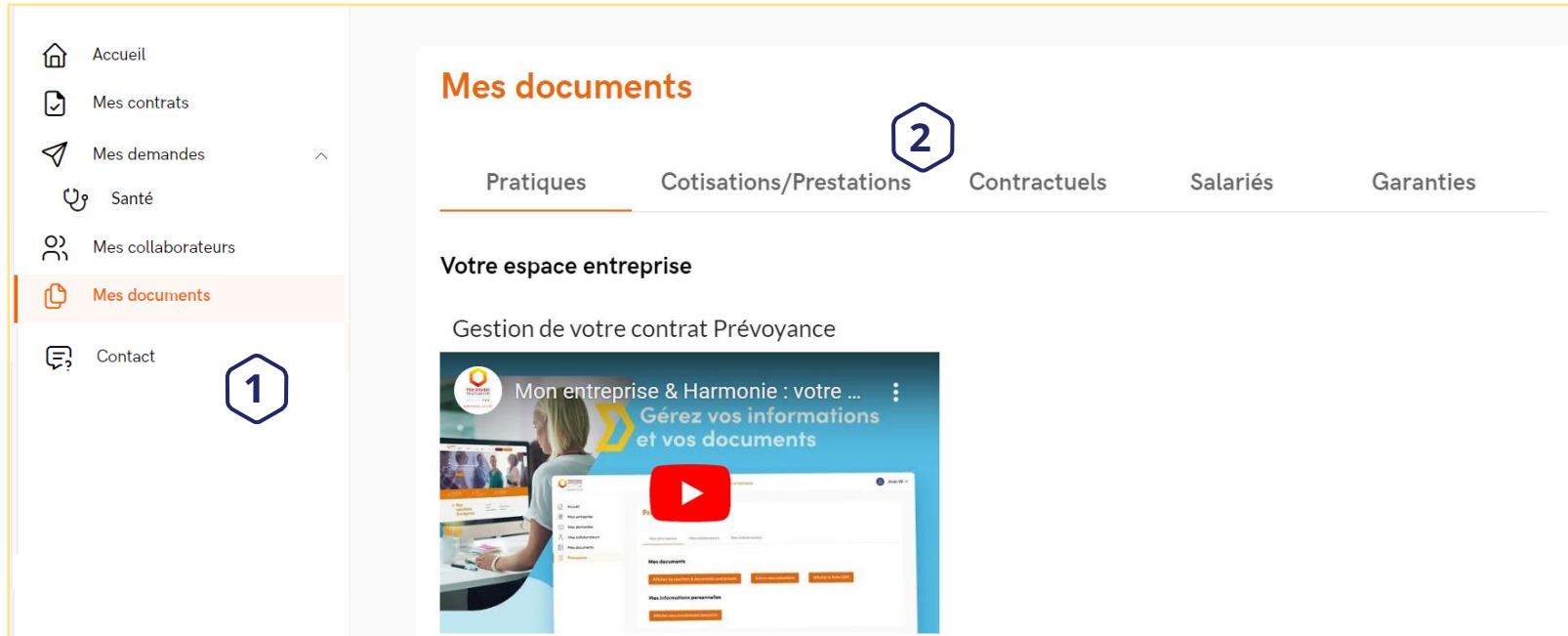
0 980 98 98 22 (appel non surtaxé)
du lundi au vendredi de 8h30 à 18h30

➤ **Accéder à vos documents**

➤ **Zoom sur les documents
contractuels**

Vos documents

ACCÉDER À VOS DOCUMENTS



1 Cliquez sur **Mes Documents**

2 Affichez les documents souhaités :

» **Pratiques**

Vidéos
Modes d'emploi
Guides
...

» **Cotisations / Prestations**

Bordereau nominatif
Bordereau modificatif
Avis d'échéance
...

» **Contractuels**

» **Salariés**

» **Garanties**

(1/2)

Bordereau modificatif



**Harmonie
mutuelle**
GROUPE **vyv**

100% CAPITAL FRANÇAIS

BORDEREAU MODIFICATIF

FRAIS DE SANTÉ

Antérieur au 01/01/2023
Émis le 28/04/2023

Pour toute correspondance :
CENTRE DE GESTION TOURS
 Service relation Entreprises
 23 BOULEVARD JEAN JAURES
 45025 ORLEANS CEDEX 1
 Tel : 0 980 989 822
 Email : gestionentreprises37@harmonie-mutuelle.fr

Références à rappeler :

N° de gestion du contrat : XXXXXXXXXX
 N° groupe : XXXXXXXXXX
 Libellé du groupe : XXXXXXXXXX

Le 21 février 2023

Ce bordereau modificatif tient compte des informations enregistrées au 28 avril 2023.

N° adhérent	N° salarié	Nom Prénom de l'adhérent	Date de naissance	Composition familiale			Produit	Parts (en €) Employeur	Observations
				adultes	enfants	total			
Total modifications sur périodes antérieures									
								Nombre d'adultes	0
								Nombre d'enfants	0
								Total	0



Harmonie Mutuelle, mutuelle soumise qui dispose du titre I du Code de la mutualité, immatriculée au répertoire Siren sous le numéro Siren 528 538 475. Numéro LEI 889500JLUS2488G4T037. Siège social : 143, rue Blomet - 75019 Paris.

1/1

harmonie-mutuelle.fr

ZOOM SUR Cotisations / Prestations

(2/2)

Fichier Excel

Enregistrement automatique

SIMON Aurélie

Fichier Accueil Insertion Dessin Mise en page Formules Données Révision Affichage Aide

Calibri 11 A⁺ A⁻

Coller

Police

Alignement

Sensibilité

Standard

Mise en forme conditionnelle

Mettre sous forme de tableau

Styles de cellules

Insérer

Supprimer

Format

Commentaires

Partager

Σ

Trier et filtrer

Rechercher et sélectionner

Analyse de données

Édition

Analysis

A1

N° CONTRAT COLLECTIF

Interne

Public

Interne

Confidentiel

Secret

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	N° CONTRAT	N° GROUPE	LIBELLE GROUPE	N° ADHERENT	N° SALARIE	NOM	PRENOM	DATE DE NAISSANCE	PRODUIT	ADULTE	ENFANT	TOTAL FAMILIAL	TOTAL PART	TOTAL PART	TOTAL PART	TOTAL
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																

Prêt

Accessibilité : non disponible

100 %

➤ Contact

Besoin d'aide

concernant l'utilisation de votre
espace en ligne entreprise ?



SERVICE RELATION ENTREPRISE



0 980 98 98 22 (appel non surtaxé)
du lundi au vendredi de 8h30 à 18h30

➤ **Faire une demande**

➤ **Suivre une demande**

Contact

FAIRE UNE DEMANDE

Contacter notre service client

Faire une demande

Veuillez sélectionner en premier lieu si votre besoin concerne un de vos collaborateurs ou votre entreprise. Vous pourrez retrouver et suivre votre demande dans l'onglet « Mes demandes » de votre espace Mon Entreprise & Harmonie.

Votre demande nécessite un échange plus approfondi ? Prenez contact avec votre équipe commerciale pour les sujets d'ordre contractuel, ou avec le service de gestion santé ou prévoyance pour les autres thématiques.

Votre demande concerne :

☒ Mon collaborateur ☐ Mon entreprise

Veuillez identifier le collaborateur concerné * :

+ Sélectionner

Veuillez préciser la demande :

Contrat concerné *

Votre message *

0/1500

Format accepté: JPG, PNG, PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX (20.00 Mo restants)

+ Ajouter une pièce jointe

Envoyer

- 1 Cliquez sur **Contact**.
- 2 Sélectionnez si votre demande concerne un **Collaborateur** ou votre **Entreprise**.
- 3 S'il s'agit d'un collaborateur, identifiez-le.
- 4 Précisez le **Contrat concerné** et le **Motif de la demande**.
- 5 Écrivez votre message.
- 6 Ajoutez vos éventuelles pièces jointes.
- 7 Cliquez sur **Envoyer**.

Contact

SUIVRE UNE DEMANDE

(1/2)

The screenshot shows the 'Mes demandes' (My requests) page. On the left is a sidebar with navigation links: Accueil, Mes contrats, Mes demandes, Santé (highlighted), Mes collaborateurs, Mes documents, and Contact. The main area is titled 'Mes demandes' and has two tabs: 'Demandes collaborateurs' and 'Demandes entreprise'. Below the tabs are search filters for Nom, Prénom, N° demande, Type, Groupe d'assurés, Statut, and Date. A 'Rechercher' button is next to the filters. A table displays a list of requests with columns for Nom, Prénom, Type, N° demande, Date, Groupe d'assurés, and Statut. A dropdown menu is open for the 'Type' filter, showing options: Contact (selected), Affiliation, Résiliation, Décès, and Dispense. Numbered callouts indicate the steps: 1 points to the 'Santé' link in the sidebar; 2 points to the 'Type' filter dropdown; 3 points to the 'Contact' option in the dropdown menu.

- 1 Cliquez sur **Mes demandes** puis sur **Santé**.
- 2 Cliquez sur **Type**.
- 3 Sélectionnez **Contact**.
Vous pouvez aussi sélectionner un onglet « collaborateur » ou « entreprise » en fonction de la demande initiale.

Contact

SUIVRE UNE DEMANDE

(2/2)

Mes demandes Faire une demande

Demands collaborateurs Demands entreprise

Nom _____ Prénom _____ N° demande _____

Type _____ Groupe d'assurés _____ Statut _____ Date _____

✓ Rechercher ✕ Effacer

Contact ✕

1

Nom	Prénom	Type	N° demande	Date	Groupe d'assurés	Statut
BOURGOIS	Lydie	Contact	0928752	2024-03-26	PROFESSEUR - COLLEGE	En cours

2

Messagerie

- 1 Retrouvez les **informations générales** de votre demande (personne concernée, date, type...)
- 2 Cliquez sur **Messagerie** pour retrouver le détail des échanges.

← **Demande de contact N° 0928752 - Lydie Lydie** Clôturée

Date/Heure de mise à jour : 2024-03-26 10:00

Contrat concerné : Santé

Groupe d'assuré : PROFESSEUR - COLLEGE

Motif de la demande : Son affiliation

Canal : Extranet employeur

Demande de : **lydie.bourgeois**

Bonjour, merci de prendre connaissance sur 1 an pour cette affiliation.

Confidentialité A VILLEGEUR

📎 CERTIFICAT DE TITULAIRE.pdf

11/01/2024 10:36

Besoin d'aide

concernant l'utilisation de votre
espace en ligne entreprise ?



SERVICE RELATION ENTREPRISE



0 980 98 98 22 (appel non surtaxé)
du lundi au vendredi de 8h30 à 18h30



**Harmonie
mutuelle**

GR O U P E **vyv**

AVANÇONS *collectif*

Harmonie Mutuelle, mutuelle soumise aux dispositions du livre II du Code de la mutualité, immatriculée au répertoire Sirene sous le numéro Siren 538 518 473, numéro LEI 96950OJLU5ZH89G4TD57.
Siège social : 143, rue Blomet - 75015 Paris.

