

**FRAIS DE SANTÉ**

# Mon Entreprise et Harmonie

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

**Mode d'emploi**

Mise à jour : juillet 2022

# 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

*Côte 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](http://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**



**Harmonie  
mutuelle**  
GROUPE **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 17h30

- **Votre espace correspondant**
- **Accéder à votre espace**
- **La page d'accueil**
- **La page « Mon entreprise »**

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.

»» Comment demander des identifiants pour un nouveau correspondant RH ?

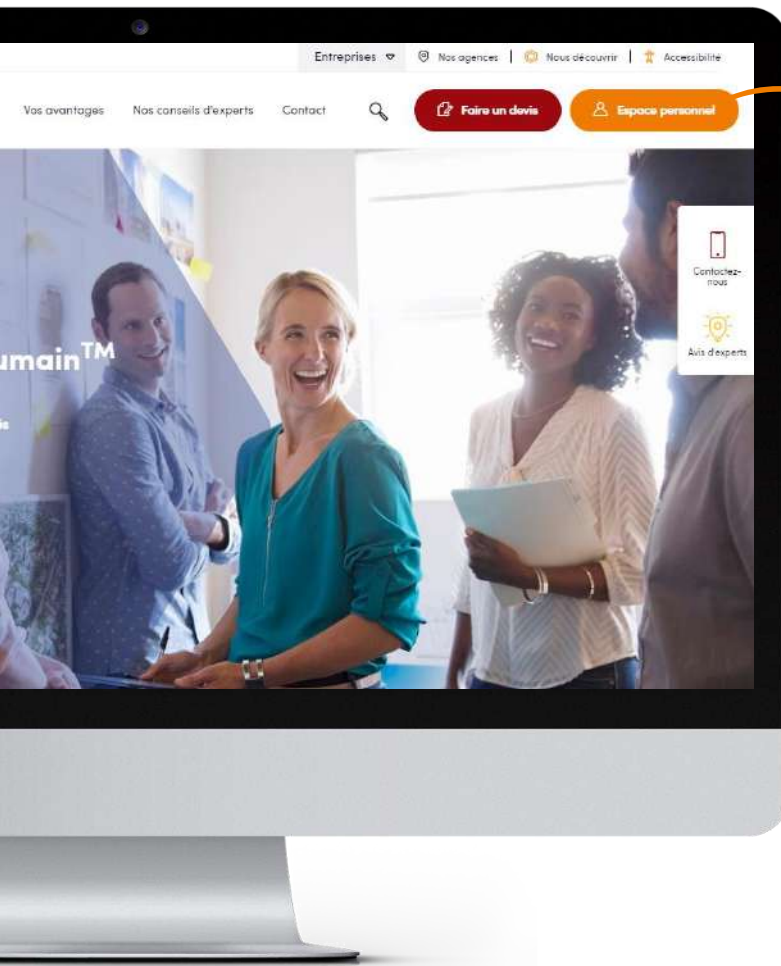
Contactez votre chargé d'affaires.



Votre espace correspondant

# ACCÉDER A VOTRE ESPACE

Rendez-vous sur le site  
[www.harmonie-mutuelle.fr](http://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 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.](#)

2

Votre identifiant ou votre Email

Mot de passe

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

3  Je ne suis pas un robot

Connexion

- 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 **8 caractères** avec une **minuscule**, une **majuscule**, un **chiffre** et un **caractère spécial**



➤ 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

Mon Entreprise et Harmonie

Mes entreprises

Mes entreprises

Vous souhaitez accéder à\*

Sélectionner une entreprise

FONDS DE GARANTIE-PARTICIPATION

SPV

PRODIGES-PRODIGES

ASSOCIATION-PARTICIPATION

COMPAGNIE DES PRODIGES ET PRODIGES

2

3

**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 D'ACCUEIL

The screenshot shows the 'Mon Entreprise et Harmonie' dashboard. On the left, a navigation menu (1) includes 'Accueil', 'Mon entreprise', 'Mes demandes', 'Mes collaborateurs', and 'Mes documents'. The main content area features a greeting, a 'Mon Entreprise' section (2) with a 'Mes contrats' subsection containing 'Complémentaire Santé' and 'Prévoyance' (3), and a 'Mes dernières demandes' section (4) listing three 'Affiliation' requests. A 'Mes actions rapides' section (5) includes a button for 'Ajouter des salariés'. A contact information section (6) for the 'chargé d'affaire' is also present. A link to 'Voir l'ensemble de mes demandes' is located near the bottom of the 'Mes dernières demandes' section.

- 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 MON ENTREPRISE

The screenshot displays the 'Mon entreprise' page. On the left, a sidebar contains navigation links: 'Accueil', 'Mon entreprise' (highlighted with a circled '1'), 'Mes demandes', 'Mes collaborateurs', and 'Mes documents'. The main content area is titled 'Mon entreprise' (with a circled '2') and is divided into three sections: 'Identité entreprise', 'Adresse principale', and 'Coordonnées'. Each section contains several fields with placeholder text, such as 'Raison sociale', 'N° de Siret', 'Enseigne', 'Adresse', 'Immeuble / Bâtiment', 'Appartement / Etage', 'Lieu-dit ou boîte postale', 'Code postal - Code Cedex', 'Ville', 'Pays', 'Téléphone', and 'Email'.

1 Cliquez sur **Mon entreprise**.

2 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 17h30

## ➤ Affiliation de salariés

- **Via le formulaire**
- **Via le fichier Excel  
ou structuré**

Les affiliations

# AFFILIATION DE SALARIÉS



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

**1** Cliquez sur **Mes demandes**.

**2** Cliquez sur **Ajouter des salariés**.

### Mes actions rapides

Je souhaite :

 [Ajouter des salariés](#)



# AFFILIATION DE SALARIÉS

Harmonie mutuelle  
Mon Entreprise et Harmonie

Accueil  
Mon entreprise  
Mes demandes  
Mes collaborateurs  
Mes documents

## Affiliation de salariés

Options Renseigner les salariés Confirmation

Sous quelle forme désirez-vous les renseigner ?\*

Formulaire  Fichier Excel ou structuré

Annuler Poursuivre

## » 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.

# VIA LE FORMULAIRE

(1/3)

Harmonie mutuelle  
GRUPE vyv  
AVANCONS collectif

Mon Entreprise et Harmonie

## Affiliation de salariés

Options Renseigner les salariés Confirmation

Sous quelle forme désirez-vous les renseigner ?\*

Formulaire  Fichier Excel ou structuré

Le formulaire est plus rapide si vous n'avez que quelques collaborateurs à renseigner.

Annuler Poursuivre

**1** Cochez **Formulaire.**

**2** Cliquez sur **Poursuivre.**

# 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 identifiant et son mot de passe provisoire via deux courriers distincts.

### 2 Cliquez sur **Valider**. Une page de validation de l'adresse apparaît

**Valider l'adresse du collaborateur**

Pouvez-vous confirmer cette adresse ?

Adresse indiquée	Adresse suggérée ✓
SERVICE DE RECHERCHES AVANÇONS COLLECTIF FRANCE	SERVICE DE RECHERCHES AVANÇONS COLLECTIF FRANCE

Précédent Valider l'adresse

### Informations personnelles

1

\* champs obligatoires

Civilité\*  Madame  Monsieur

Prénom\* \_\_\_\_\_

Date de naissance\* \_\_\_\_\_ 📅

Organisme de rattachement Sécurité Sociale \_\_\_\_\_ ?

Nom\* \_\_\_\_\_

Numéro de sécurité sociale\* \_\_\_\_\_ ?

### Adresse postale

Escalier / Etage \_\_\_\_\_

Bâtiment / Résidence \_\_\_\_\_

Numéro \_\_\_\_\_ Libellé de la voie \_\_\_\_\_

Lieu-dit \_\_\_\_\_

Code postal \_\_\_\_\_ Ville \_\_\_\_\_

Pays **FRANCE** ▼

### Email

Email \_\_\_\_\_

### Informations salarié

Matricule \_\_\_\_\_ ?

Date d'embauche\* \_\_\_\_\_ 📅

Date d'effet du contrat\* \_\_\_\_\_ 📅

Groupe d'assurés\* \_\_\_\_\_ ▼

Régime local Alsace Moselle\*  Oui  Non

Précédent

Valider

2

# Les affiliations

## VIA LE FORMULAIRE

(3/3)

**Affiliation de salariés**

Options   Renseigner les salariés   **Confirmation**

**Vérifier les informations saisies**

1

2

3

**Informations personnelles**

Madame: [REDACTED]  
 Né le: [REDACTED]  
 Numéro de sécurité sociale: [REDACTED]  
 Numéro d'organisme de rattachement Sécurité Sociale: [REDACTED]

**Adresse postale**

[REDACTED]  
 [REDACTED]  
 [REDACTED]

**Email**

[REDACTED]

**Informations salarié**

Matricule: [REDACTED]  
 Groupe d'assurés: [REDACTED]  
 Régime local Alsace Moselle: [REDACTED]  
 Date d'embauche: [REDACTED]  
 Date d'effet du contrat: [REDACTED]

Modifier  
 Supprimer

Valider

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



# VIA LE FICHER EXCEL OU STRUCTURÉ

(1/3)

Harmonie mutuelle GROUPE vyv AVANÇONS collectif

Mon Entreprise et Harmonie

## Affiliation de salariés

Options Renseigner les salariés Confirmation

Sous quelle forme désirez-vous les renseigner ? \*

Formulaire  Fichier Excel ou structuré

Le fichier structuré est très pratique si vous désirez renseigner plusieurs collaborateurs (dès 5 collaborateurs, il vous permettra de gagner du temps).

Annuler Poursuivre

**1** Cochez **Fichier Excel ou structuré.**

**2** Cliquez sur **Poursuivre.**

# VIA LE FICHER EXCEL OU STRUCTURÉ

(2/3)

Harmonie mutuelle  
Mon Entreprise et Harmonie

Accueil  
Mon entreprise  
Mes demandes  
Mes collaborateurs  
Mes documents  
Prévoyance

## Affiliation de salariés

Options Renseigner les salariés Confirmation

### Télécharger le modèle

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.  
Télécharger le modèle Excel ou Télécharger le modèle CSV
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. Sélectionnez le groupe d'assurés correspondant aux salariés ajoutés, dans la liste déroulante ci-dessous.  
Groupe d'assurés \*
5. Importez votre fichier complété en cliquant sur "Ajouter".  
(20.00 Mo restants)  
+ Ajouter
6. Cliquez sur "Valider" pour débiter le traitement des données d'affiliation.

Précédent Valider

## 6 étapes

- 1 Téléchargez le fichier que vous souhaitez utiliser (Excel ou CSV)
- 2 Renseignez-y les informations de vos collaborateurs.
- 3 Enregistrez le fichier complété.
- 4 Sélectionnez le groupe d'assurés correspondant.
- 5 Importez le fichier en cliquant sur **Ajouter**.
- 6 Cliquez sur **Valider**.

# ZOOM

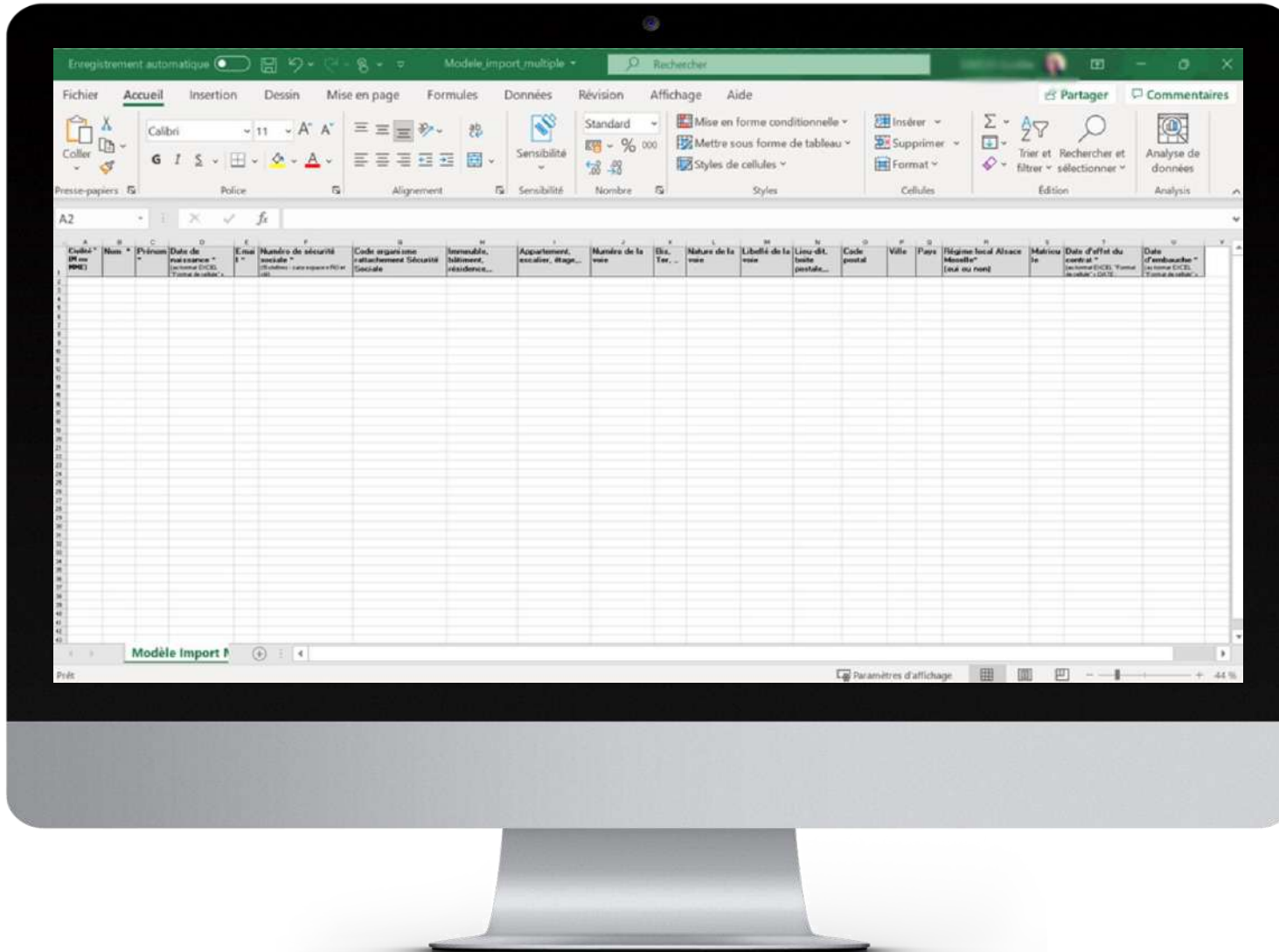
sur le fichier



Modele\_import  
t\_multiple



Modele\_import  
t\_multiple



- Les colonnes obligatoires sont désignées avec une \*.
- Nous vous recommanderons 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.**

# VIA LE FICHER EXCEL OU STRUCTURÉ

(3/3)

Harmonie mutuelle GROUPE vyv AVANÇONS collectif

Mon Entreprise et Harmonie

Accueil  
Mon entreprise  
Mes demandes  
Mes collaborateurs  
Mes documents

## Affiliation de salariés

Options Renseigner les salariés Confirmation

**1** Confirmation des salariés renseignés

✓ 1 salarié(s) validé(s).

⊘ 1 salarié(s) en erreur:

Nom et Prénom du salarié	Nature de l'erreur
XXXXXXXXXX	Le numéro de sécurité sociale est invalide

Ceci n'est qu'un aperçu. Veuillez télécharger le fichier de rejet pour avoir une vision plus complète et le corriger.

Pour importer les salariés en erreur, veuillez refaire le parcours d'ajout de salariés en masse en utilisant ce fichier de rejet (Fichier de rejet ci-dessous).

[Télécharger le fichier de rejet](#)

Terminer

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

**0 980 980 018** (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
- L'activation du compte
- Le profil
- L'ajout de bénéficiaires
- Les garanties
- Les coordonnées bancaires
- La signature électronique

## E-mail d'affiliation

### Votre nouvelle mutuelle d'entreprise

Prénom NOM, nous vous souhaitons la bienvenue !

vous permet aujourd'hui de bénéficier d'une complémentaire santé collective attractive avec Harmonie Mutuelle.

Pour profiter des conditions négociées par votre entreprise et recevoir votre carte de mutuelle, veuillez finaliser votre adhésion (profil à compléter, ajout d'ayants-droit...) et signer votre contrat.

Faites-le dès maintenant en seulement quelques clics !

**1** Adhérer au contrat d'entreprise

*Attention, le lien ci-dessus n'est valable qu'une seule fois !*

*Pour toute nouvelle connexion, quelle que soit votre avancée dans votre adhésion, il vous faudra vous connecter directement à votre [espace Harmonie&Moi](#).*

**Vous vous êtes interrompu dans votre parcours d'adhésion ?  
Vous avez déjà un espace Harmonie Mutuelle ?**

Rendez-vous sur [www.harmonie-mutuelle.fr/mon-compte](http://www.harmonie-mutuelle.fr/mon-compte)  
et connectez-vous à votre espace pour finaliser votre adhésion !

Nous vous souhaitons une agréable journée,

Votre conseiller Harmonie Mutuelle

**2** **NUMÉRO ADHÉRENT** : c'est votre numéro d'adhérent !

Conservez-le précieusement, il peut vous être demandé pour mieux vous orienter.

Besoin d'aide pour adhérer ?



Contactez-nous au 0 980 989 823  
(numéro non surtaxé)



[Consultez notre tutorial](#)

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

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

Un tutorial « Comment finaliser votre adhésion » est disponible dans l'e-mail.

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 **Adhérer au contrat d'entreprise** pour activer son compte.

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

*Important*



Tout au long du parcours d'affiliation, une **icône « Téléphone »** permet aux collaborateurs de retrouver, à tout moment, le numéro de leur conseiller Harmonie Mutuelle.



**Harmonie  
mutuelle**  
GRUPE **vyv**

AVANÇONS collectif

## L'activation du compte

### Espace personnel

ceci vous permet de bénéficier d'une complémentaire santé collective Harmonie Mutuelle et vous affine au sein de son contrat collectif.

Email

exemple.prenom.nom@mutuelle.fr

1

Saisissez votre mot de passe \*

\_\_\_\_\_

2

Confirmer votre mot de passe \*

\_\_\_\_\_

Continuer

Pour finaliser son adhésion, le salarié doit se munir de son **RIB** et de son **attestation de carte vitale**.

- 1 L'**e-mail** de connexion est celui que vous avez renseigné lors de la « pré-affiliation ».
- 2 Le collaborateur choisit son **mot de passe**.



Ces identifiants lui permettront de se connecter à son Espace perso Harmonie & Moi (disponible depuis [www.harmonie-mutuelle](http://www.harmonie-mutuelle) ou via l'application mobile).

# Le profil

Mon profil    Mes bénéficiaires    Mes garanties    Mes coordonnées bancaires    Signature électronique

## Mon profil

**Mes informations personnelles** 1

Civilité \*  Madame  Monsieur

Nom \*

Prénom \*

Date de naissance \*

Situation familiale \*

**Mes coordonnées**

Libellé de la voie \*

Complément d'adresse

Code postal \*

Catégorie \*

Pays

Téléphone \*

**Pour accélérer vos remboursements**

Télétransmission  ?

Numéro de sécurité sociale \*  2 ?

Organisme de sécurité sociale \*  ?

Régime Alsace Moselle \*  Oui  Non

3

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

Pour obtenir une attestation :  
 ➤ sur l'espace en ligne du Régime Obligatoire (ex : [www.ameli.fr](http://www.ameli.fr) ou [www.msa.fr](http://www.msa.fr))  
 ➤ aux guichets automatiques de la Sécurité sociale

**3** 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)

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

### Mes bénéficiaires

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

Précédent **Ajouter un bénéficiaire** 1 Poursuivre sans bénéficiaire

1

Le collaborateur peut :

- **Ajouter un bénéficiaire**
- 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)

**Bénéficiaire**

**Informations personnelles**

Type de bénéficiaire \* **1**  
Conjoint

Civilité \*  Madame  Monsieur

Nom \* BLANCHET Prénom \* Jean-Pierre **2**

Date de naissance \* 12/04/1980 Rang gémélaire \* 1

**Coordonnées**

Mêmes coordonnées que Exemple Utilisateur  **3**

**Mes coordonnées**

Libellé de la voie \* 140 RUE BLANCHET Complément d'adresse \* 75013

Code postal \* 75013 Courture \* PARIS

Pays \* FRANCE Téléphone

**Pour accélérer vos remboursements**

Télétransmission  ?

Numéro de sécurité sociale \* 2 87 22 22 11 23 44 ? Organisme de sécurité sociale \* 12 123 456 ?

Régime Alsace Moselle \*  Oui  Non

**4**

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 Signature électronique

### Mes garanties

Votre entreprise a souscrit pour vous une complémentaire santé qui vous permet de bénéficier des garanties ci-dessous. Elle prend effet le :

1

2

3

4

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 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**  Signature électronique

**Mes coordonnées bancaires**

**Je joins un RIB pour gérer mes prélèvements**

Titulaire du compte \*

Exemple titulaire

IBAN \*

BIC \*

**Fréquence de prélèvement**

Fréquence: Semestrielle Date de prélèvement: 10

**Je joins un RIB pour gérer mes prestations**

RIB identique pour le remboursement de mes prestations

Titulaire du compte \*

Exemple titulaire

IBAN \*

BIC \*

Précédent Suivant

- 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).
- 2 Le collaborateur peut renseigner un RIB différent pour ses prélèvements et pour ses remboursements.
- 3 Il est également possible d'avoir un RIB « Prestations » différent pour chaque bénéficiaire.
- 4 Une fois les informations complétées, le collaborateur clique sur **Suivant**.

# La signature électronique

(1/4)

Harmonie mutuelle  
GROUPE vyv  
AVANÇONS collectif

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

**Bientôt terminé !**

Il vous reste deux étapes importantes pour **finaliser votre adhésion**: vérifiez les informations renseignées dans le récapitulatif qui va suivre et signez votre adhésion.

Précédent Suivant

1

- 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   **Signature électronique**

**Récapitulatif**  
Vous allez retrouver vos informations saisies

**Mon profil** ✓ **1** Modifier

**Mes informations personnelles**  
Monsieur  
Né le  
Membre

**Mes coordonnées**  
143 RUE BLOMET  
75015  
FRANCE  
06 23 01 49 43

**Accélérer les remboursements**  
Vous avez choisi l'option télétransmission  
Numéro de sécurité sociale : 1 85 10 94 081 059 26  
Organisme de sécurité sociale : 01 751  
Régime général

**Mes bénéficiaires** ✓ **1** Modifier

**Clémence Simon**

**Informations personnelles**  
Enfant  
Madame Clémence Simon  
Née le 09/05/2022

**Coordonnées**  
143 RUE BLOMET  
75015  
FRANCE  
06 23 01 49 43

**Accélérer les remboursements**  
Vous avez choisi l'option télétransmission  
Numéro de sécurité sociale : 2 87 03 35 115 073 44  
Organisme de sécurité sociale : 12 345 5333  
Régime général

- 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**.

**Mes garanties** ✓ **1** Modifier

Choix appliqué pour l'adhérent principal et les bénéficiaires :  
Option

**Mes coordonnées bancaires** ✓ **1** Modifier

**Pour bénéficier du remboursement de mes prestations**  
Titulaire du compte : Exemple Utilisateur  
IBAN : GB33 BUKB 2020 1555 5555 55  
BIC : SMCGB2L

**Cotisation**  
IBIB identique pour les prélèvements  
Fréquence de prélèvement : Semestrielle  
Date de prélèvement : 10

**Coordonnées bancaires de Clémence Simon**  
Remboursement de ses prestations sur l'IBAN de Exemple Utilisateur

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

Précédent   Valider **2**

# La signature électronique

(3/4)

Profil  Mes bénéficiaires  Mes garanties  Mes coordonnées bancaires  **Signature Electronique**

## Mon bulletin d'inscription

Veuillez relire votre demande d'adhésion. Une fois signée, il n'est pas nécessaire de l'imprimer et de l'envoyer par voie postale. Une fois validées, les informations ne seront plus modifiables.

**ⓘ Ce dossier contient 2 bulletins d'adhésion. La signature entraîne une validation de l'ensemble du dossier.**

**1**

■ DEMANDE D'ADHESION  
 □ DEMANDE DE MODIFICATION

Dans votre dossier (2020)  
 N° de garantie des autres (obligatoire)  
 N° de groupe assurance (obligatoire) (OVSAC)  
 Pour connaître l'adresse postale de votre entreprise, veuillez consulter votre registre commercial (RCS) ou votre déclaration de responsabilité professionnelle (RDP).

(N° d'adhésion) (renseigné à la souscription)

Identification de l'adhésion  
 Code: 1401 - Nom: ANEL - Non de naissance: - Prenom: ANEL  
 Adresse: 17 RUE DES POINTE DE CE - Code postal: 49000  
 Citeville: ANJOU - Tél: - Tél portable: 06 94 -

■ Demander l'adhésion aux garanties santé suivantes à effet du: 04/01/2020 - Catégorie: -

Garanties santé: (voir les justificatifs à fournir)

Partenaires à garantir (voir les justificatifs à fournir)

Nom	Prénom	Date de naissance	N° Regime de garantie	Complément de garantie (1)
Adeline (Bénéficiaire 1)	ANEL	13/01/1988	F	3 83 10 06 164 016 01
Caroline (Bénéficiaire 2)	ANEL	02/04/1991	F	3 83 10 06 164 016 01
Caroline (Bénéficiaire 3)	ANEL	02/04/1991	F	3 83 10 06 164 016 01

Signature des parties de l'adhésion:  garant  bénéficiaire  autre

Signature des parties de l'adhésion:  garant  bénéficiaire  autre

Je demande l'adhésion aux garanties santé suivantes à effet du: 04 / 01 / 2020

Garantie	Statut	Option
Garantie Santé (Bénéficiaire 1)	Non	
Garantie Santé (Bénéficiaire 2)	Non	
Garantie Santé (Bénéficiaire 3)	Non	

Harmonie mutuelle  
 GROUPE VYV  
 AVANÇONS collectif

2

- Je certifie avoir répondu avec exactitude aux déclarations faites en ligne et je reconnais avoir pris connaissance du présent bulletin d'adhésion
- J'ai pris connaissance du document contractuel relatif à mon contrat. [Télécharger mon bulletin d'adhésion](#)

Afin de passer à l'étape suivante :

ⓘ Veuillez cocher les cases ci-dessus

Précédent

Signer

3

1 Vérifier le bulletin

2 Cocher les cases d'acceptation de l'adhésion.

3 Cliquer sur **Signer**

# 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

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.

**Signature**

Veuillez saisir le code reçu sur votre téléphone 06 64 93 27 96

2

Signer

Je n'ai pas reçu le code

**Votre adhésion est terminée !**

Félicitations, vous venez de créer votre espace personnel et êtes à présent adhérent Harmonie Mutuelle !

Tous les éléments que vous venez de renseigner ont bien été pris en compte. La vérification de vos informations est en cours.

3

Télécharger mon dossier





# ► 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 17h30

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

Suivre l'état d'avancement des affiliations

# SUIVRE LES AFFILIATIONS

The screenshot shows the 'Mes demandes' (My requests) page. On the left, a navigation menu is highlighted with a '1' in a hexagon, indicating the first step: clicking on 'Mes demandes'. The main content area has a title 'Mes demandes' and a search bar. Below the search bar, there are tabs for 'En cours', 'En attente', 'Annulée', and 'Clôturée'. A list of requests is displayed, with the second request, 'Affiliation', highlighted with a '2' in a hexagon. This request has a 'Relancer' button next to it, which is highlighted with a '3' in a hexagon. The 'Relancer' button indicates 'Jours restants avant expiration: 59 jours'.

1 Cliquez sur **Mes demandes**.

2 Consultez les dernières demandes réalisées.

3 Vous avez la possibilité de **Relancer** les collaborateurs n'ayant pas finalisé leur affiliation.

Le nombre de jours restants avant l'expiration du lien d'affiliation est indiqué.

A confirmation message box with a green checkmark icon. The text reads: 'Votre demande a bien été prise en compte' followed by 'Le mail de relance permettant au salarié de finaliser son affiliation a été envoyé.' and a 'Fermer' button.

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

Suivre l'état d'avancement des affiliations

## FILTRES LES DEMANDES

Le filtre **Dispense** est toujours visible mais uniquement actif pour les entreprises qui bénéficient de cette fonctionnalité.

1 Vous avez la possibilité de filtrer les demandes par :

*motif*

- » Affiliation
- » Décès
- » Résiliation
- » Dispense

*état*

- » En cours (traitement Harmonie Mutuelle)
- » En attente (affiliation en attente de validation du collaborateur)
- » Annulée
- » Clôturée

Suivre l'état d'avancement des affiliations

# RETROUVER UN COLLABORATEUR

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

**2** Il est également possible de rechercher un collaborateur grâce à son nom.

Suivre l'état d'avancement des affiliations

# ACCÉDER AUX INFORMATIONS DU COLLABORATEUR

1

← Simon Cedric

Résilier son contrat

3

## Informations contrat

N° contrat : 02881034

GA : 02ENP

Produit(s) : NICKYHILL, NICKYHILL

Date d'effet du contrat : 01/01/2018

## Liste des bénéficiaires :

Conjoint Produit(s) : NICKYHILL, NICKYHILL GA : 02ENP

Enfant Produit(s) : NICKYHILL, NICKYHILL GA : 02ENP

2

## Informations salarié

Régime : Régime général

N° sécurité sociale : 5 75 09 34 240 00 3 34

Organisme de rattachement : Non renseigné

Matricule : Non renseigné

Date de naissance : 04/04/1971

Adresse mail : cedric.simon@group-guyon.com

Adresse postale : 20 RUE GUYONNIERE CORNET 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.

## Liste des bénéficiaires :

Conjoint Produit(s) : NICKYHILL, NICKYHILL GA : 02ENP

Enfant Produit(s) : NICKYHILL, NICKYHILL GA : 02ENP

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 17h30

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



# RÉSILIER UN COLLABORATEUR

(1/3)

Harmonie mutuelle GROUPE vyv AVANÇONS collectif

Mon Entreprise et Harmonie

Accueil

Mon entreprise

Mes demandes

**Mes collaborateurs**

Mes documents

## Mes collaborateurs

Filtres

Rechercher par Nom Prénom

**Monsieur Piquet**

N° 22911734

Mis en gestion - Date d'effet 01/01/2018

**Madame Lenoir**

N° 22912317

Radié - Date d'effet 01/01/2018

**Madame Piquet**

N° 22912050

1 Cliquez sur **Mes collaborateurs**

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

# RÉSILIER UN COLLABORATEUR

(2/3)

The screenshot shows the 'Mon Entreprise et Harmonie' web interface. The top navigation bar includes the logo for 'Harmonie mutuelle GROUPE vyv AVANÇONS collectif' on the left, the text 'Mon Entreprise et Harmonie' in the center, and a user profile icon with the name 'Caroline B.' on the right. A left-hand navigation menu contains the following items: 'Accueil', 'Mon entreprise', 'Mes demandes', 'Mes collaborateurs' (highlighted in orange), 'Mes documents', and 'Prévoyance'. The main content area displays a breadcrumb trail '← Page Personnel' and a table of contract information. A blue hexagonal callout with the number '1' points to an orange button labeled 'Résilier son contrat' located in the top right corner of the contract information section.

Informations contrat	
N° contrat	22911734
GA	01ENSP
Produit(s)	NELANDESPR, NBSCHN0012
Date d'effet du contrat	01/01/2018

1

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

Les résiliations

# RÉSILIER UN COLLABORATEUR

(3/3)

Harmonie mutuelle  
AVANÇONS collectif

Mon Entreprise et Harmonie

Accueil  
Mon entreprise  
Mes demandes  
Mes collaborateurs  
Mes documents

## Résilier le contrat

N° 22912726 - Pascal Monique

Date d'embauche\* **1**

Date de résiliation\*

**2** 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

**3**

**4** Envoyer

Annuler

- 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**.

### 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

# ➤ Vos documents

## ➤ Accéder à vos garanties

*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 17h30

# ACCÉDER À VOS GARANTIES

The screenshot shows the user interface of the 'Mon Entreprise et Harmonie' portal. At the top left is the logo for 'Harmonie mutuelle GROUPE vvv AVANÇONS collectif'. The top right shows the user's name 'Cécilia B.' with a dropdown arrow. A left-hand navigation menu includes 'Accueil', 'Mon entreprise', 'Mes demandes', 'Mes collaborateurs', and 'Mes documents', which is highlighted with a blue circle containing the number '1'. The main content area is titled 'Mes documents' and has a sub-section 'Garanties'. Below this, there are two contract entries, each with a paperclip icon and a button labeled 'Afficher les garanties', which is highlighted with a blue circle containing the number '2'.

1 Cliquez sur  
**Mes Documents**

2 Affichez les **Garanties** de vos différents  
contrats (le cas échéant)

*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 17h30



**Harmonie  
mutuelle**

GRUPE **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 969500JLU5ZH89G4TD57.  
Siège social : 143, rue Blomet - 75015 Paris.

