Guide d'utilisation

ESPACE ADHÉRENT ENTREPRISE

MBTP

Sommaire

1 Accueil

1.1. Connexion internet p. 4
1.2. Activation de l'espace p. 5
1.2. Page d'accueil p. 7
1.3.1 Page d'accueil | Menu p. 8
1.3.2 Page d'accueil | Blocs raccourcis p. 9
1.3.3 Page d'accueil | Bas de page p.10
1.4. Modifier vos informations p. 11

2 Mon entreprise

2.1. Visualiser les informations entreprise p. 13
2.2. Mon contrat p. 14
2.3. Mes salariés p. 15
2.3.1. Sortie d'un salarié p. 17
2.3.2. Changement de collège p. 18
2.3.3. Ajout d'un bénéficiaire p. 19
2.3.4. Retrait d'un bénéficiaire p. 20
2.3.5. Modifier le RIB d'un salarié p. 21
2.3.6. Modifier l'adresse d'un salarié p. 22
2.3.7 Consulter la liste des bénéficiaires p. 23
2.4. Ajouter des salariés p. 24
2.5. Mes cotisations p. 27
2.6. Documents utiles p. 28

3 Mes démarches

3.1. Mes démarches p. 30
3.2. Suivre mes demandes p. 31
3.3 Suivi des demandes d'adhésion p. 32
3.4. Contacter mon gestionnaire MBTP p. 33
3.5. Gestion des contrats p. 34
3.5.1
3.6. DSN p. 35
3.7. Résiliation en 3 clics p. 36

Accueil

1.1. Connexion internet

L' espace adhérent entreprise permet d'effectuer les principales démarches administratives en ligne, de manière sécurisée, en toute autonomie et à tout instant.

Navigateurs Internet

Il est recommandé d'utiliser les **navigateurs Chrome ou Mozilla** pour se connecter aux espaces adhérents.

Appareils : ordinateur et tablette

L'Espace adhérent s'affiche correctement **sur ordinateur et sur tablette.**
Accédez à votre espace avec ce lien : https://www.mutuelle-mbtp.com/espace-adherent-entreprise/
Ou depuis le site MBTP : https://www.mutuelle-mbtp.com/

1.2. Activation de l'espace adhérent entreprise

A J+1 de l'enregistrement de votre demande d'adhésion par notre service gestion, vous recevrez un email vous demandant de vous connecter à votre espace adhérent en cliquant sur le lien prévu.
Vous retrouvez votre numéro de SIRET qui est votre identifiant et un mot de passe provisoire.

Création de votre espace entreprise MBTP

<noreply@mutuelle-mbtp.com>
mardi 4 juillet 2023 18:08:12
Afficher les images

Bonjour,

Nous avons le plaisir de vous envoyer le lien d'activation de votre nouvel espace entreprise où vous pourrez consulter et gérer vos contrats collectifs MBTP.

Vous pouvez à tout moment consulter votre portail avec ce lien.

Lors de votre première connexion vous serez invité à modifier le mot de passe provisoire et compléter vos informations professionnelles de contact :

- Votre identifiant : [redacted]
- Votre mot de passe provisoire : R2Oin$E%%.pm

Vous pourrez ajouter l'ensemble des établissements associés à votre entreprise et dont vous gérer les comptes.

Merci,

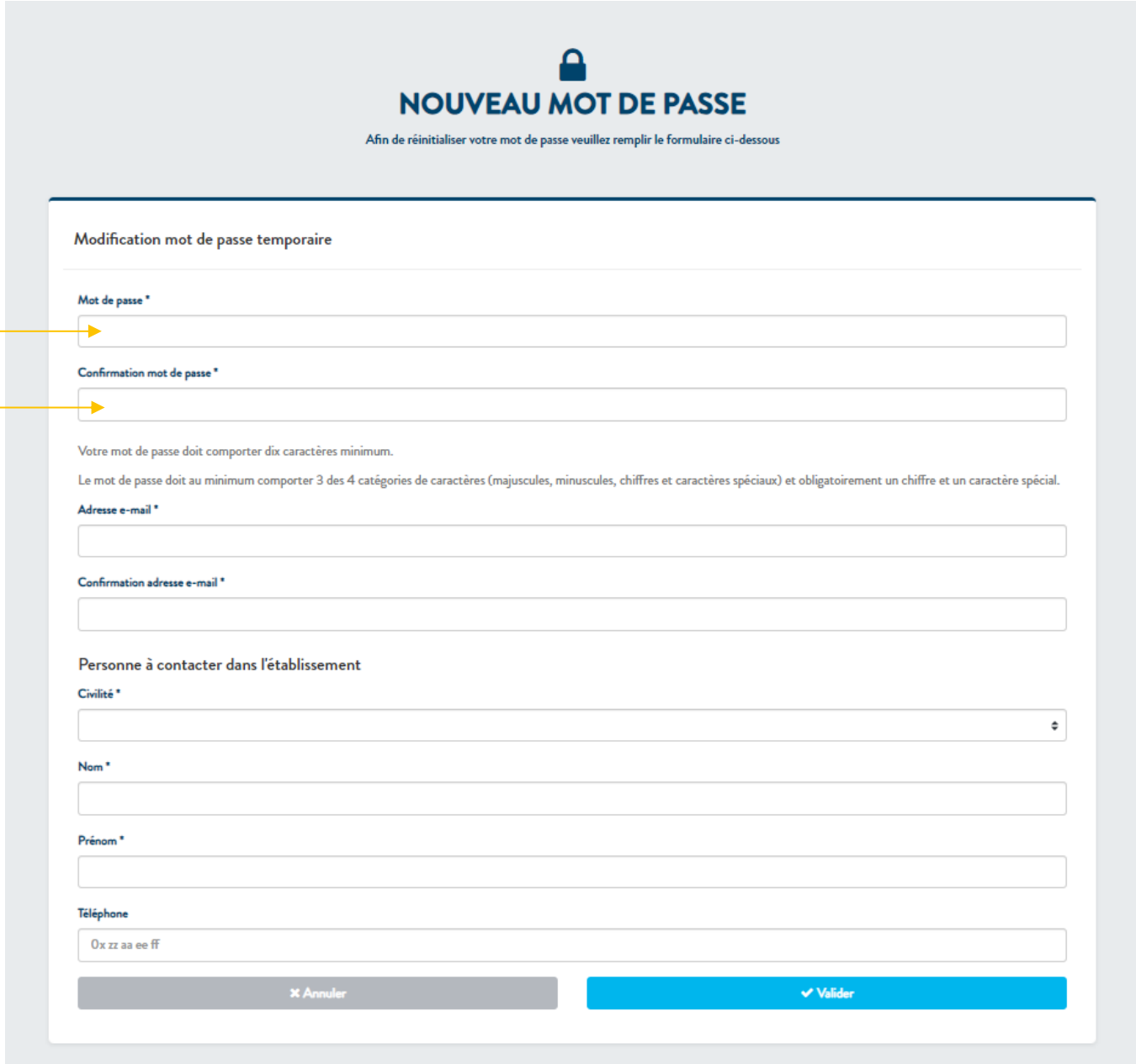
Votre équipe de gestion MBTP

1.2. Activation de l’espace adhérent entreprise

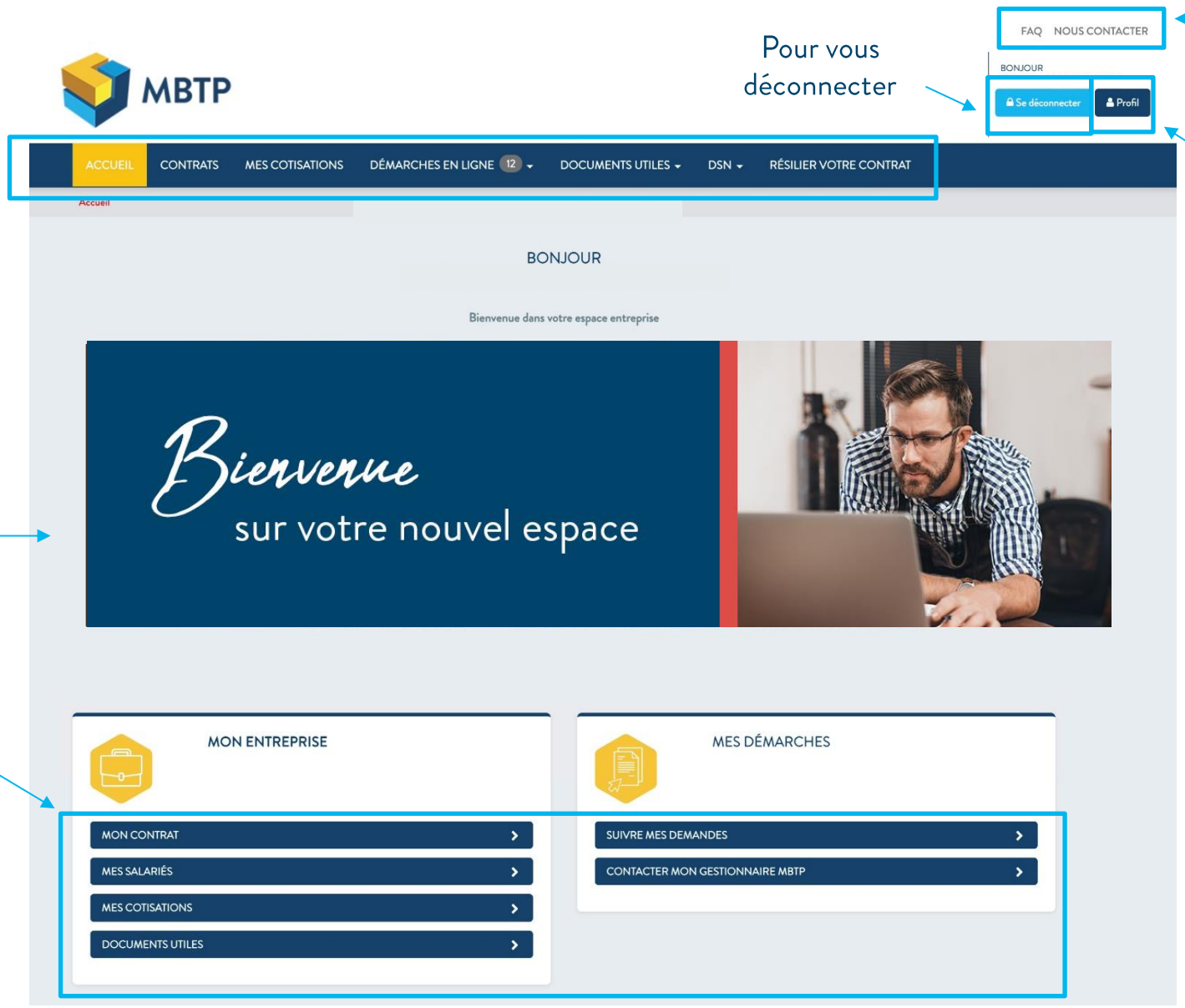
Après avoir cliqué sur le lien l’entreprise est invitée à renseigner son mot de passe provisoire puis une fenêtre s’ouvre avec l’ensemble des informations à remplir et le nouveau de passe à renseigner.

Règles mot de passe :
10 caractères avec au moins :

- 1 majuscule (accent non autorisé)
- 1 minuscule (accent non autorisé)
- 1 caractère spécial
- 1 chiffre



1.3. Page d'accueil



1.3.1 Page d'accueil | Menu

Voici l'ensemble des fonctionnalités disponible depuis votre bandeau d'accueil :

1.3.2 Page d'accueil | Blocs raccourcis

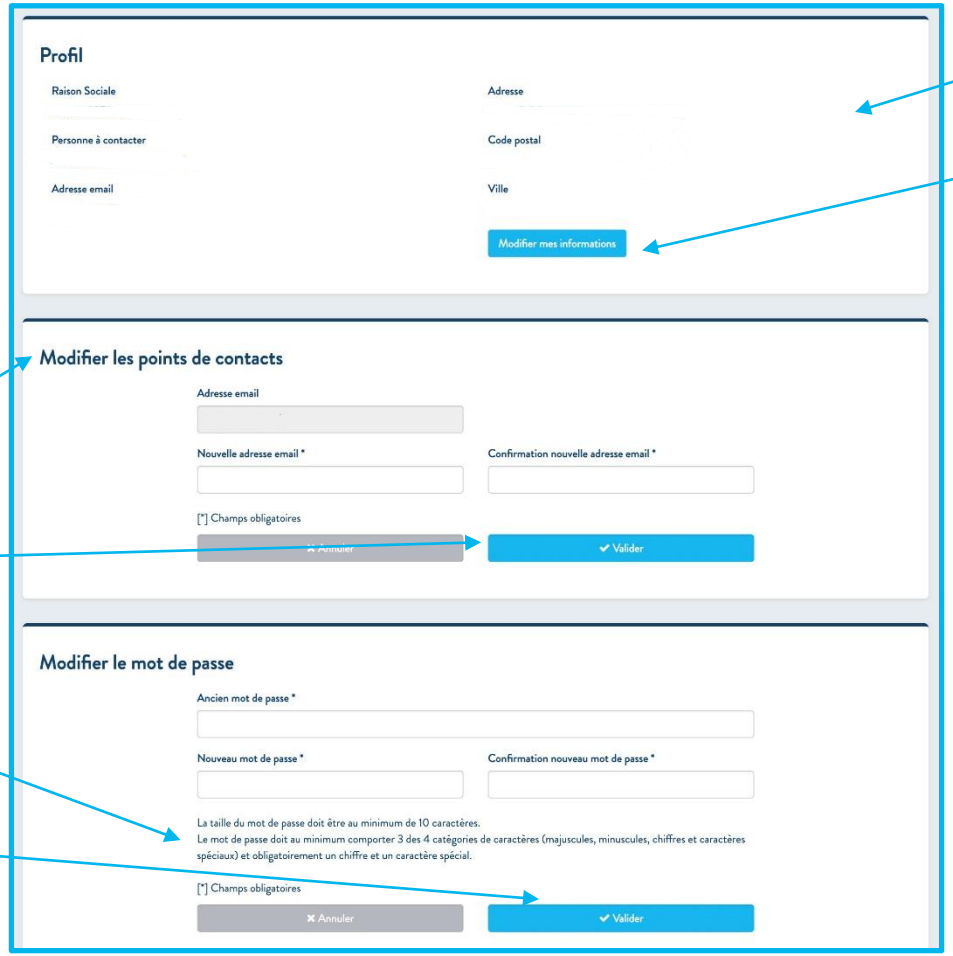
Sur la page d'accueil retrouvez le bloc « Mon entreprise » et le bloc « Mes démarches » qui regroupent ces fonctionnalités :

1.3.3 Page d'accueil | Bas de page

Sur la page d'accueil, en bas de page, retrouvez tous les raccourcis et les informations légales :

1.4. Modifier mes informations

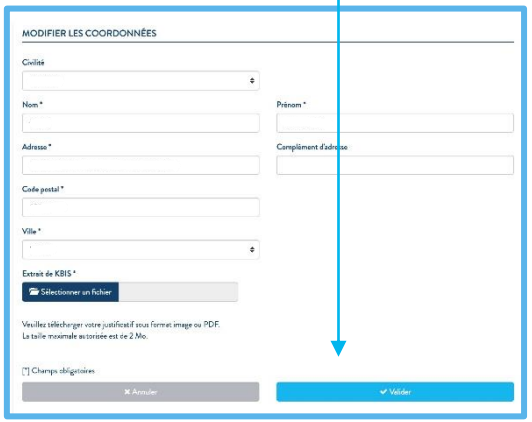
Cliquez sur le bouton « Profil » en haut à droite ou dans le menu sur l'onglet « démarches en ligne » puis sélectionnez « Gestion du profil »



Mes informations générales actuelles

Cliquez sur ce bouton pour modifier mes informations.

Une page s'ouvre et vous permet de modifier vos informations.
Pour enregistrer les modifications cliquez sur le bouton « Valider »



Modification de mes identifiants de connexion :

Il est fortement conseillé d'utiliser une adresse email professionnelle pour gérer l'espace client entreprise.

Une fois que votre nouvelle adresse est rentrée cliquez sur le bouton « Valider »

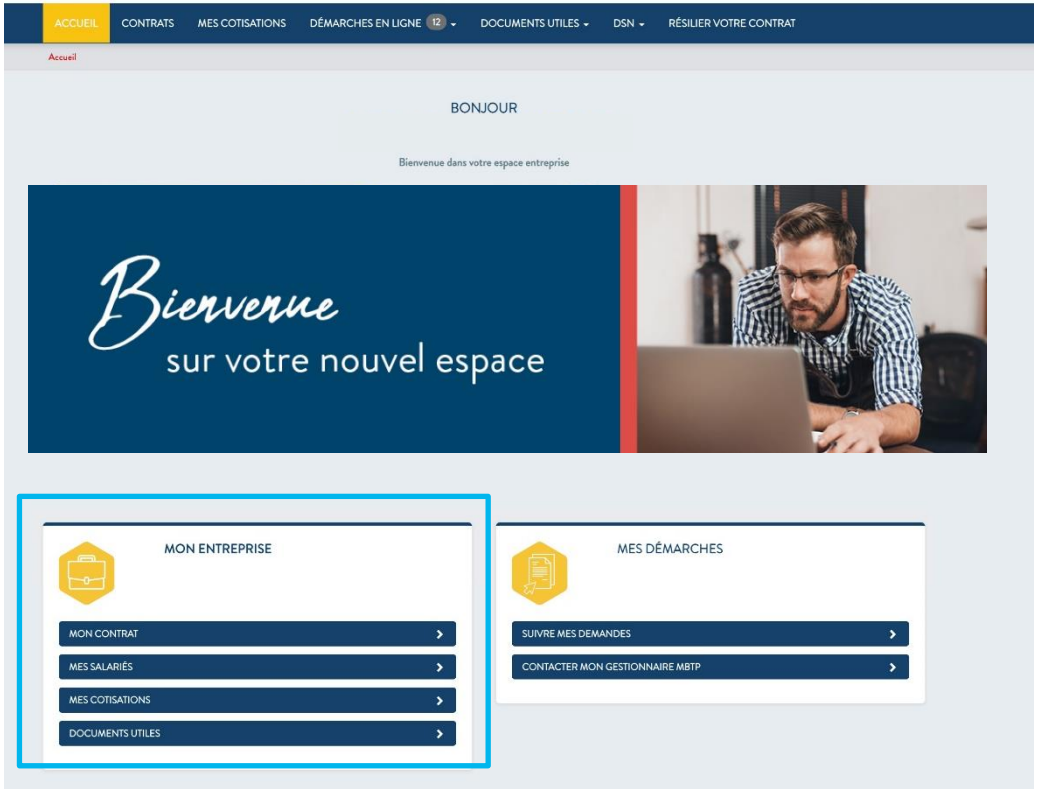
Pour modifier votre mot de passe choisissez en un qui respecte les consignes de sécurité puis cliquez sur le bouton « Valider »

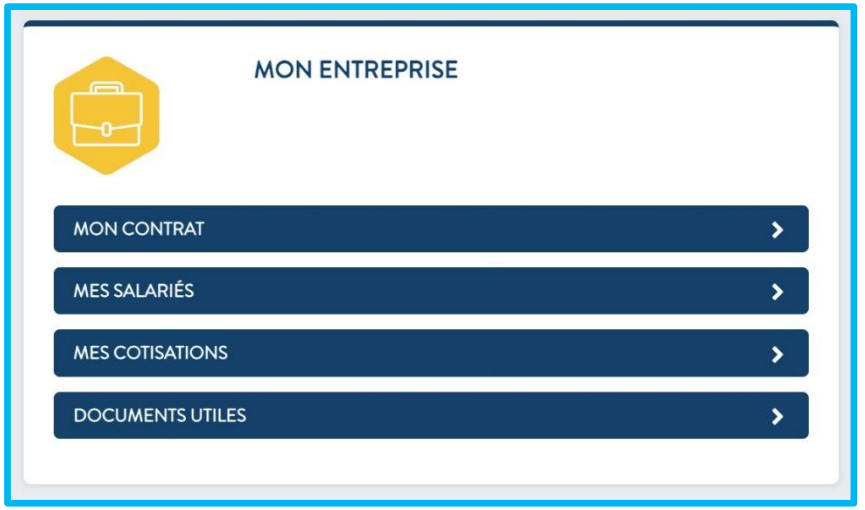
2

Mon entreprise

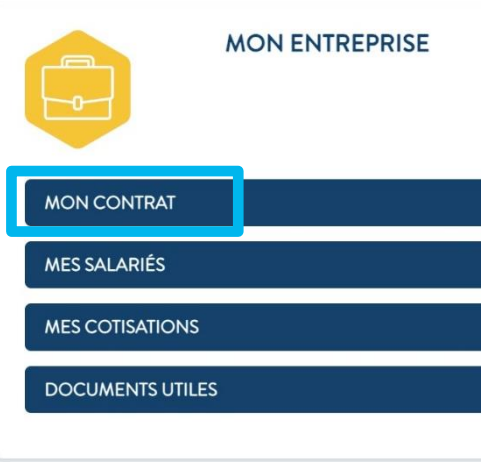
2.1. Visualiser les informations de mon entreprise

Le bloc raccourci « **Mon entreprise** » regroupe quatre rubriques :
gestion de votre contrat, de vos salariés, visualisation de vos cotisations et de vos documents.



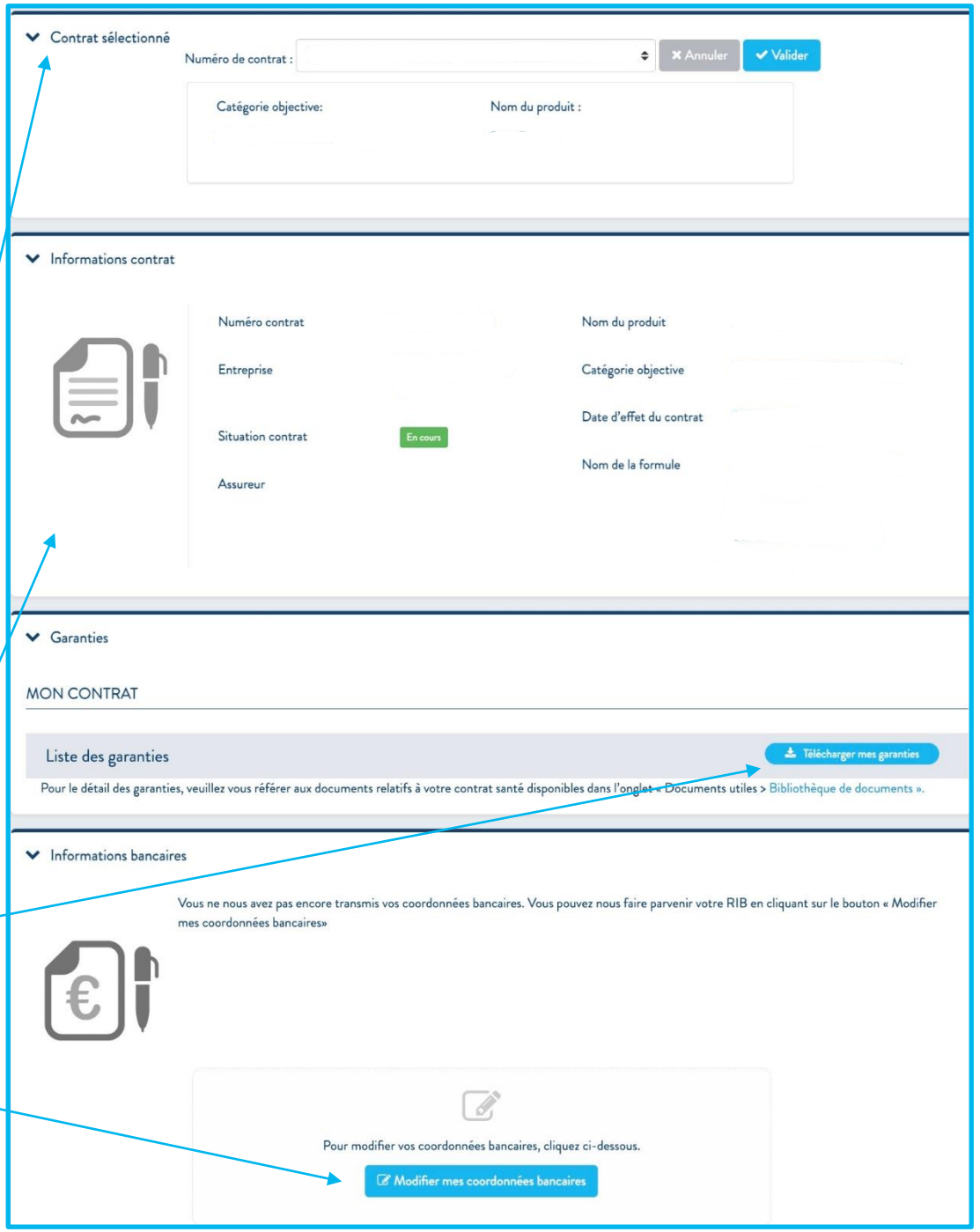


2.2. Rubrique | Mon contrat



Dans la rubrique « **Mon contrat** » vous avez la possibilité de :

- Sélectionner un de vos contrats si vous en avez plusieurs
- Visualiser les informations liées à ce contrat
- Télécharger vos garanties
- Modifier vos coordonnées bancaire



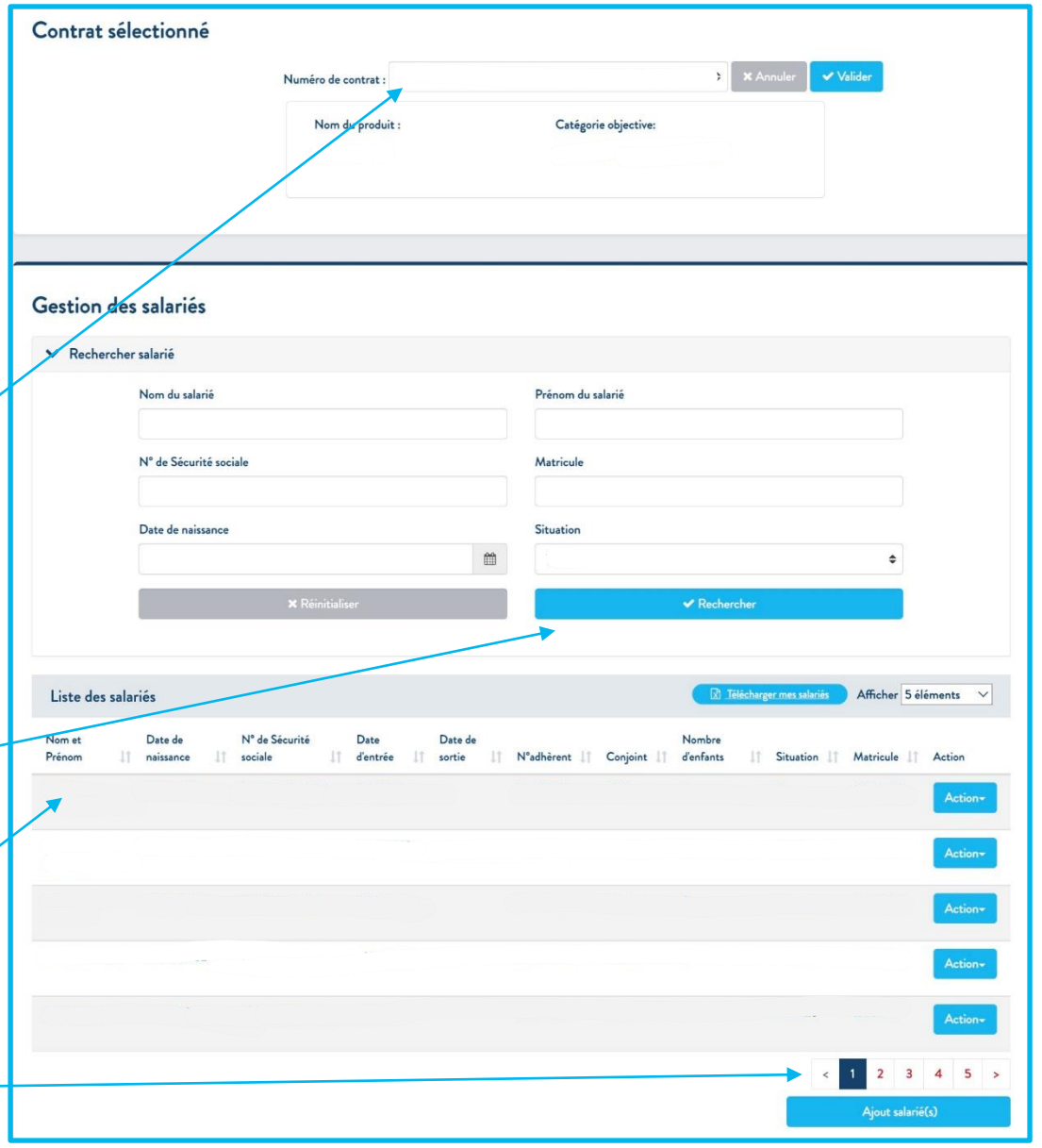
2.3. Rubrique | Mes salariés

Dans la rubrique « **Mes salariés** » vous devez d'abord sélectionner le contrat concerné par votre recherche.

Vous avez ensuite la possibilité de :

- Rechercher un salarié
- Visualiser la liste de l'ensemble de vos salariés affiliés à ce contrat

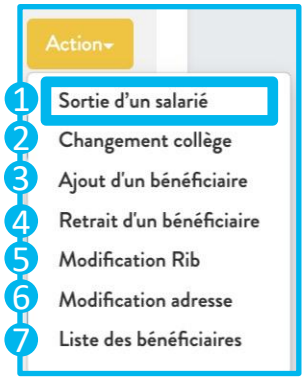
Attention, il y a plusieurs pages, si tous vos salariés ne figurent pas sur cette page allez à la page suivante



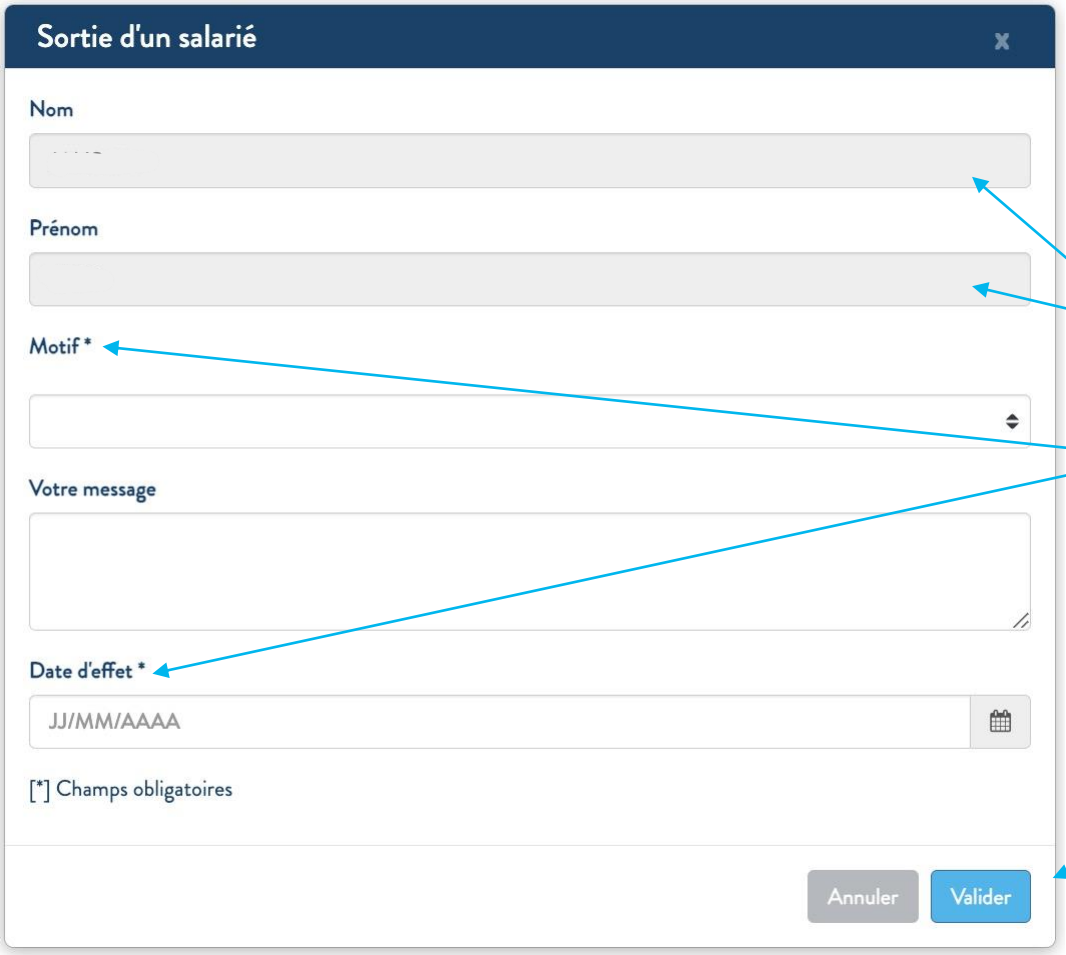
2.3. Rubrique | Mes salariés

Vous pouvez modifier les informations et gérer l'affiliation de chacun de vos salariés en cliquant sur le bouton "Action" sur la ligne correspondante.

2.3.1. Action | Sortie d'un salarié



Pour sortir un salarié de vos effectifs assurés cliquez sur le bouton « Action » puis sur « Sortie d'un salarié »

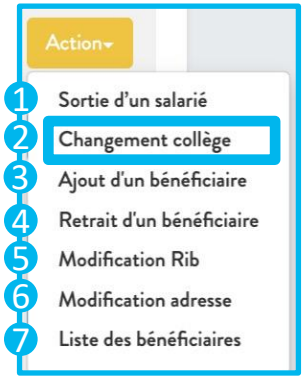


Les champs grisés sont les champs préremplis

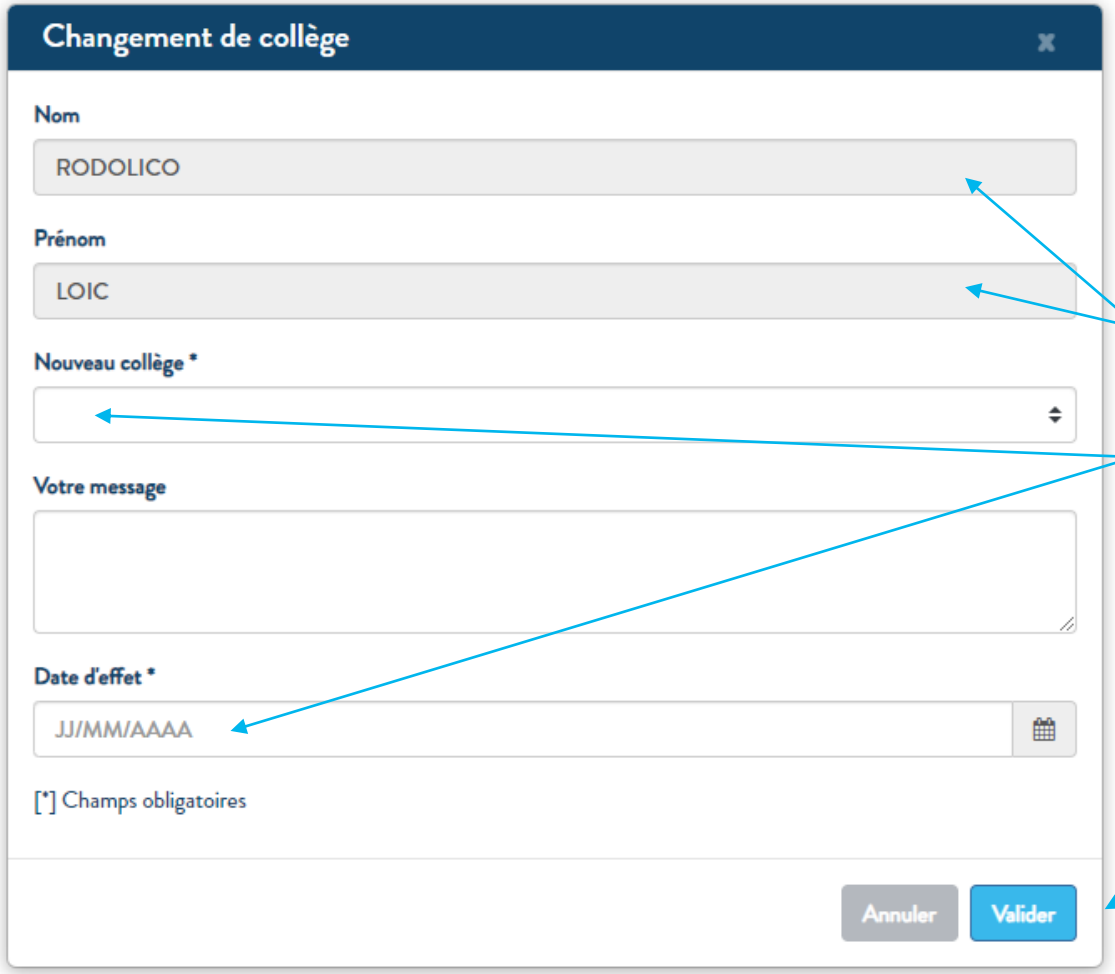
Les champs avec un * sont obligatoires

Remplir le formulaire puis cliquez sur « Valider »

2.3.2. Action | Changement de collège



Pour un changement de collège cliquez sur le bouton « Action » puis sur « Changement collège »

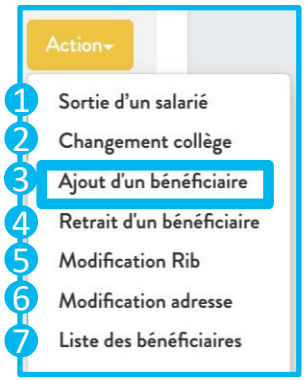


Les champs grisés sont les champs préremplis

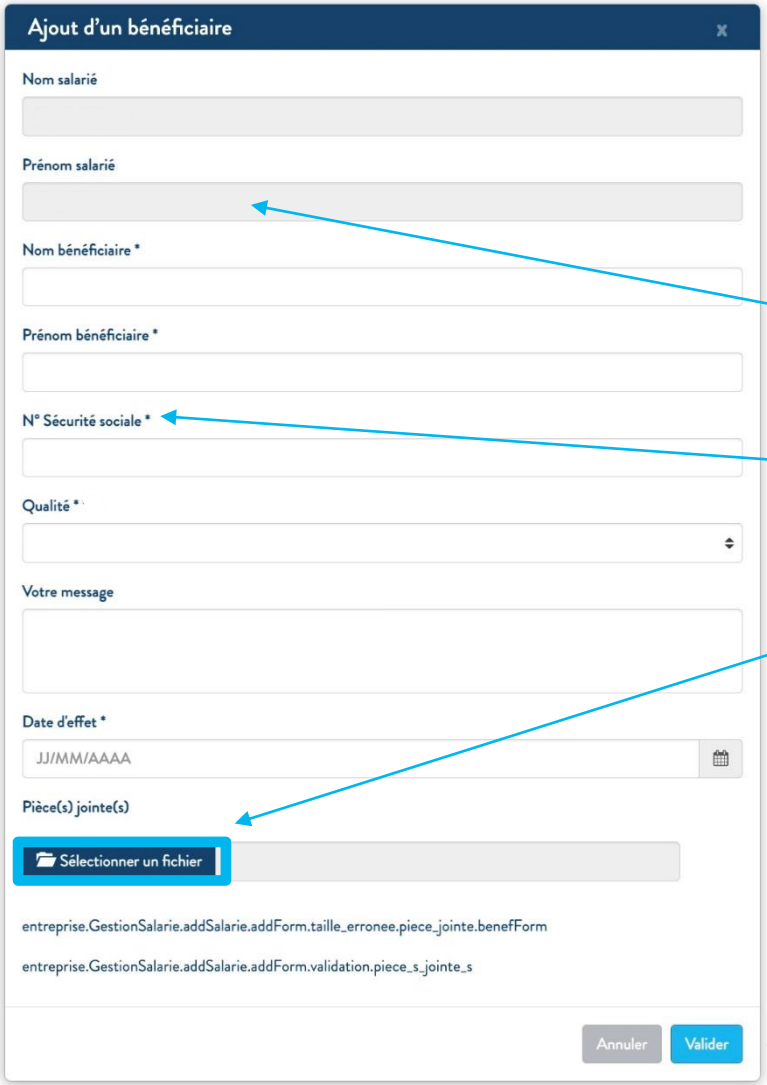
Les champs avec un * sont obligatoires

Remplir le formulaire puis cliquez sur « Valider »

2.3.3. Action | Ajout d'un bénéficiaire



Pour ajouter un bénéficiaire au contrat d'un salarié cliquez que le bouton « Action » puis sur « Ajout d'un bénéficiaire »



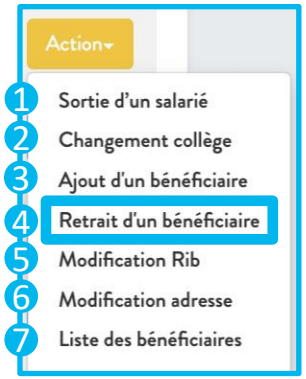
Les champs grisés sont les champs préremplis

Les champs avec * sont obligatoires

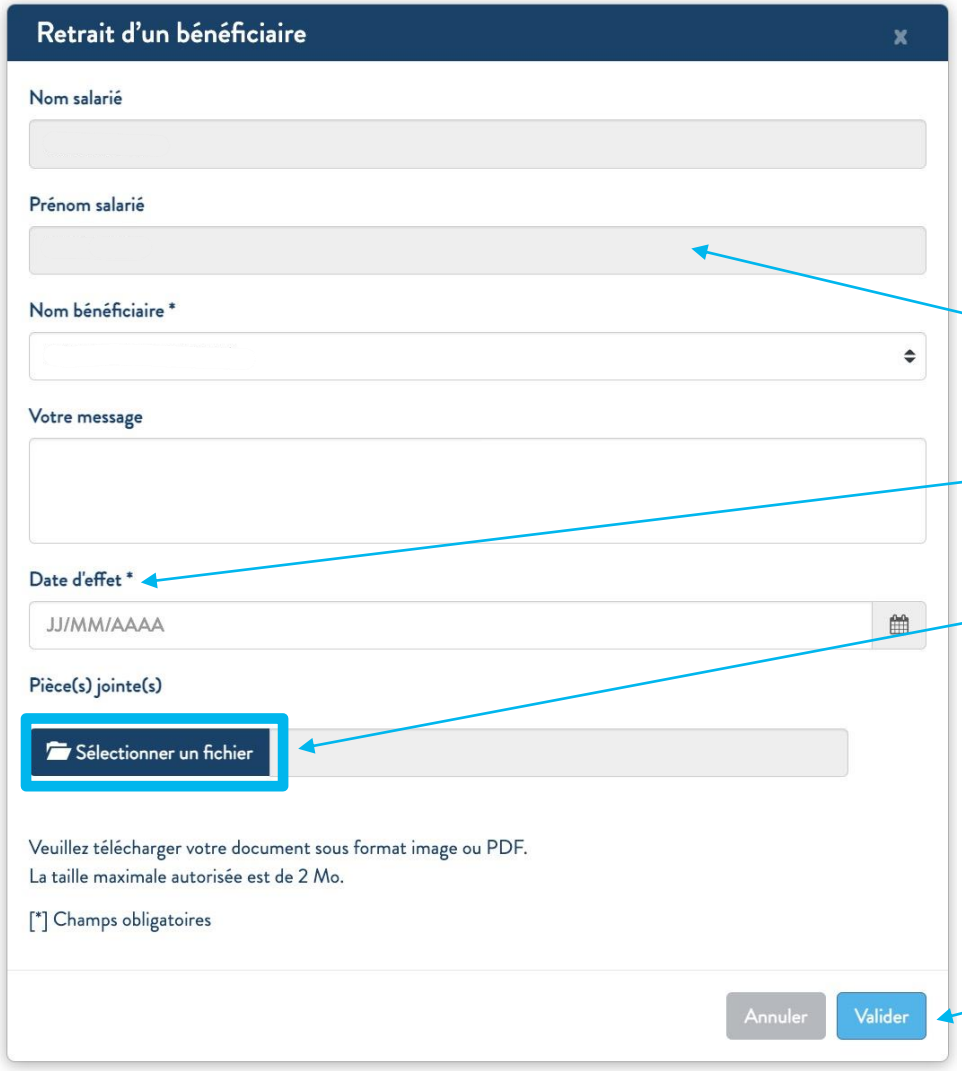
Cliquez sur sélectionner un fichier pour l'ajouter à votre formulaire.

Remplir le formulaire puis cliquez sur « Valider »

2.3.4. Action | Retrait d'un bénéficiaire



Pour retirer un bénéficiaire au contrat d'un salarié cliquez que le bouton « Action » puis sur « Retrait d'un bénéficiaire »



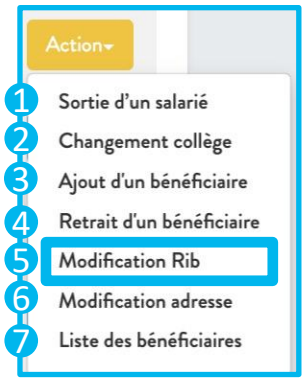
Les champs grisés sont les champs préremplis

Les champs avec * sont obligatoires

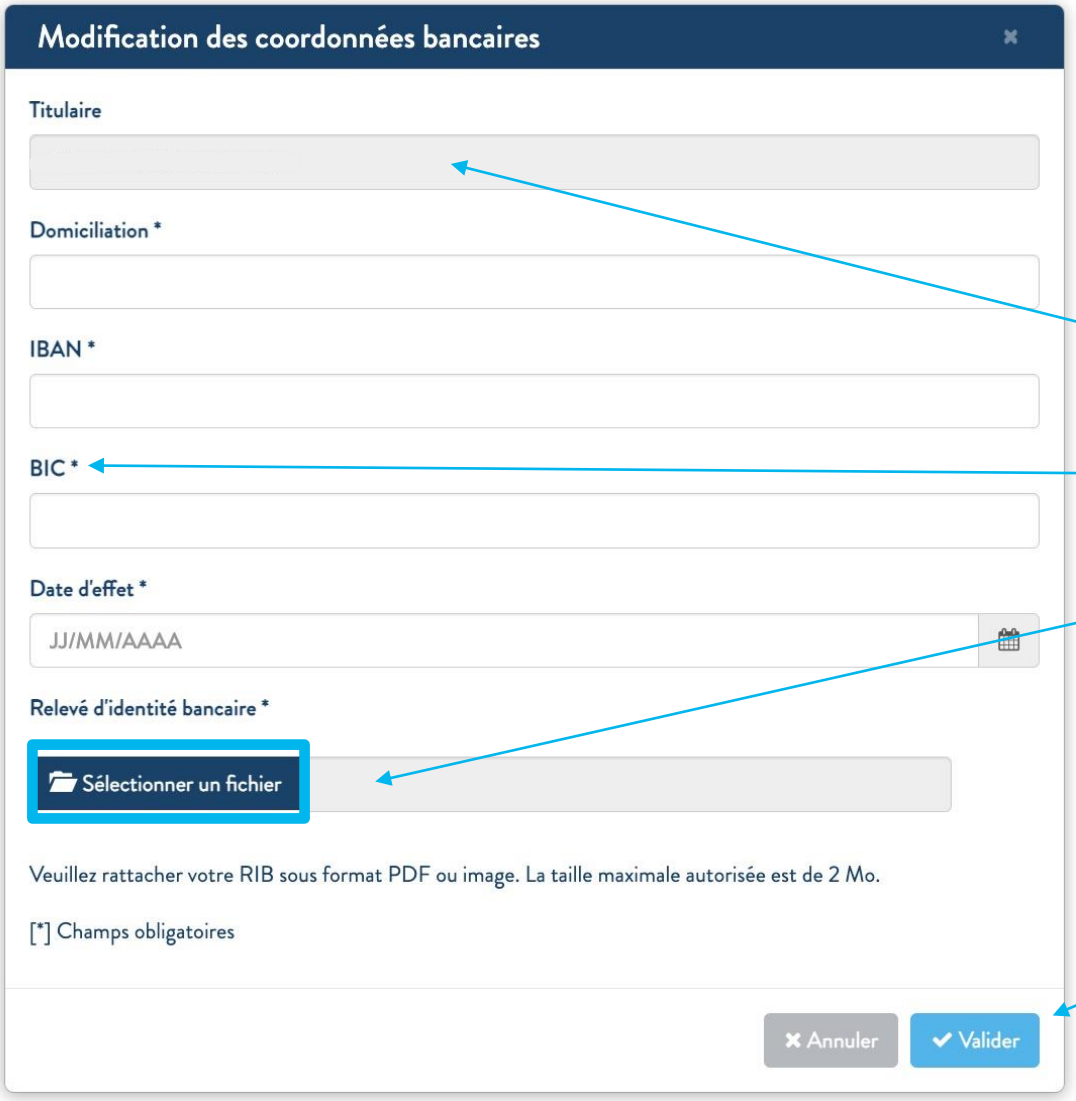
Cliquez sur sélectionner un fichier pour l'ajouter à votre formulaire.

Remplir le formulaire puis cliquez sur « Valider »

2.3.5. Action | Modifier le RIB d'un salarié



Pour modifier le RIB d'un salarié cliquez que le bouton « Action » puis sur « Modification RIB »



Les champs grisés sont les champs préremplis

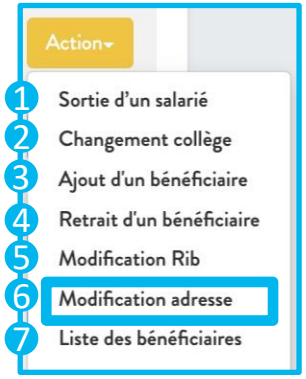
Les champs avec * sont obligatoires

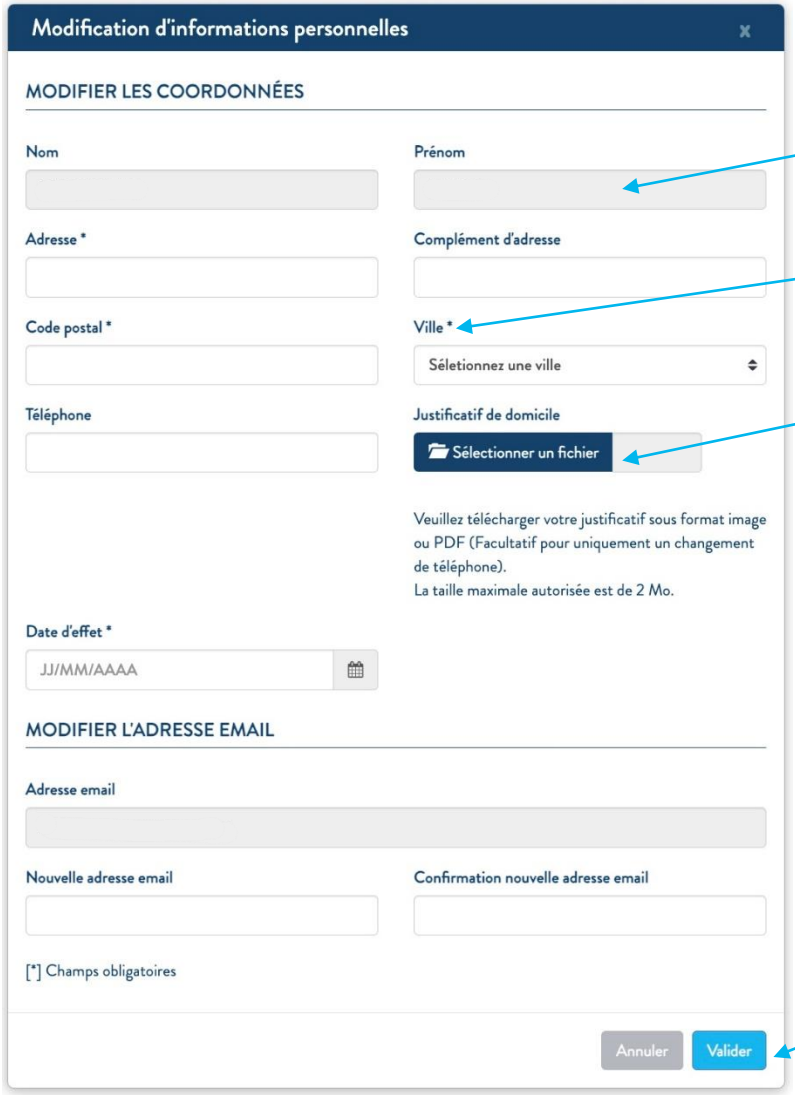
Cliquez sur sélectionner un fichier pour l'ajouter à votre formulaire.

Remplir le formulaire puis cliquez sur « Valider »

2.3.6. Action | Modifier l'adresse d'un salarié

Pour modifier les informations générales d'un salarié cliquez que le bouton « Action » puis sur « Modification adresse »





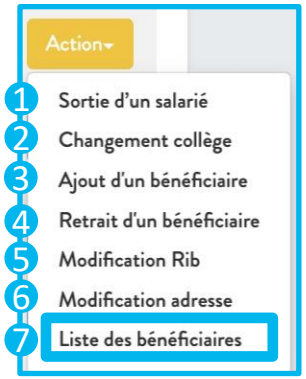
Les champs grisés sont les champs préremplis

Les champs avec un * sont obligatoires

Cliquez sur sélectionner un fichier pour ajouter un justificatif.

Remplir le formulaire puis cliquez sur « Valider »

2.3.7. Action | Consulter la liste des bénéficiaires d'un salarié



Pour consulter la liste des bénéficiaires d'un salarié cliquez que son bouton « Action » puis sur « Liste des bénéficiaires »

2.4. Ajouter des salariés

Pour ajouter un ou plusieurs salariés, référez-vous aux indications ci-dessous.

Pour affilier l'un de vos salariés à votre mutuelle d'entreprise, veuillez nous transmettre par mail à l'adresse : contact-entreprise@mutuelle-mbtp.com, le bulletin d'affiliation signé par vous-même et le salarié, son attestation de sécurité sociale, son relevé d'identité bancaire ainsi que les justificatifs concernant ses ayant-droit (conjoint : attestation de sécurité sociale, justificatif de domicile commun | enfant : attestation de carte vitale et certificat de scolarité).

Suite à un problème technique nous vous remercions de renvoyer vos demandes d'affiliation faites depuis le mois de juillet à l'adresse contact-entreprise@mutuelle-mbtp.com

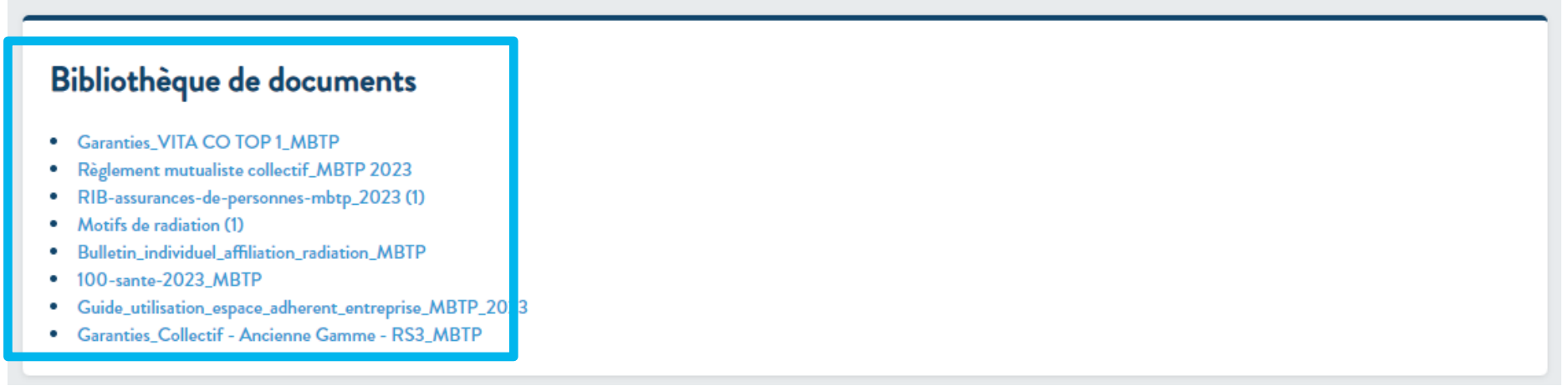
2.5. Rubrique | Mes cotisations

Dans la rubrique « mes cotisations» vous pouvez :

- Accéder au site Net-Entreprise
- Consulter et télécharger le RIB MBTP

2.6. Rubrique | Documents utiles

Dans la rubrique « **Documents utiles** » vous pouvez consulter et télécharger l'ensemble de vos documents, pour cela il vous suffit de cliquer sur les liens , dans bibliothèque de documents.



3

Mes démarches

3.1. Mes démarches

Sur la page d'accueil retrouvez l'onglet « Mes démarches » ou dans le bloc de raccourcis

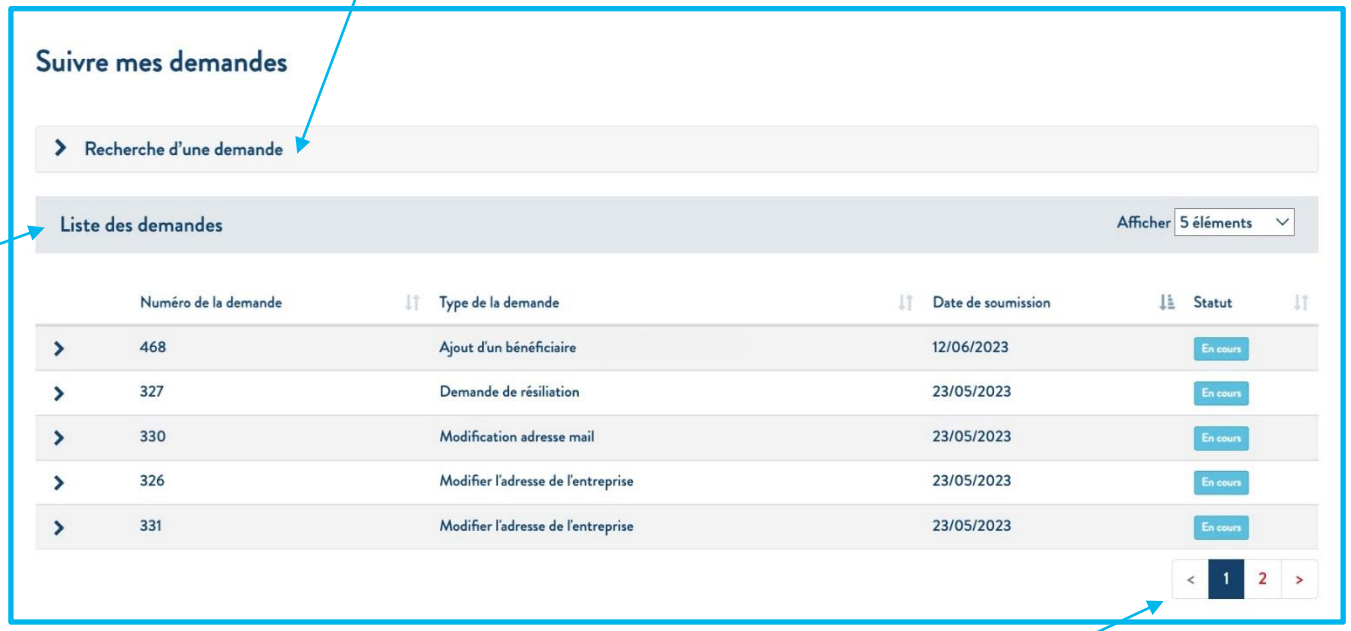
3.2. Rubrique | Suivre mes demandes

La rubrique suivre mes demandes permet de rechercher, de visualiser vos demandes et de connaître leur statut.

Cliquez sur la rubrique « Suivre mes demandes » afin de :

Rechercher une demande ici :

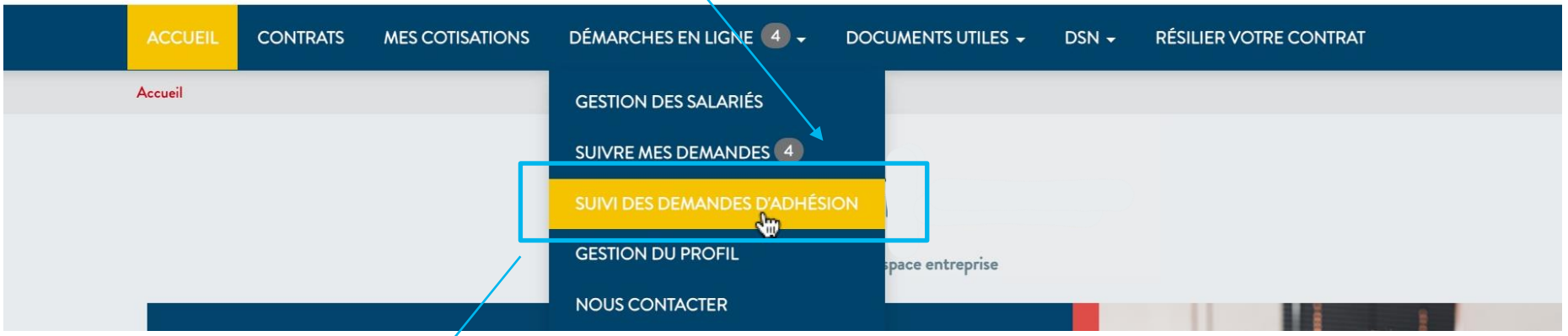
Visualiser l'ensemble de vos demandes ici :



Attention il y a plusieurs pages, si vous ne visualisez pas votre demande allez à la page suivante

3.3. Suivi des demandes d'adhésion

Vous pouvez suivre vos demandes d'adhésion en cliquant ici :



Pour suivre les demandes d'adhésion, référez-vous aux indications ci-dessous.

Pour affilier l'un de vos salariés à votre mutuelle d'entreprise, veuillez nous transmettre par mail à l'adresse : contact-entreprise@mutuelle-mbtp.com, le bulletin d'affiliation signé par vous-même et le salarié, son attestation de sécurité sociale, son relevé d'identité bancaire ainsi que les justificatifs concernant ses ayant-droit (conjoint : attestation de sécurité sociale, justificatif de domicile commun | enfant : attestation de carte vitale et certificat de scolarité).

Suite à un problème technique nous vous remercions de renvoyer vos demandes d'affiliation faites depuis le mois de juillet à l'adresse contact-entreprise@mutuelle-mbtp.com

3.4. Rubrique | Contacter mon gestionnaire MBTP

La rubrique contacter mon gestionnaire MBTP permet de :

Obtenir les coordonnées de votre gestionnaire

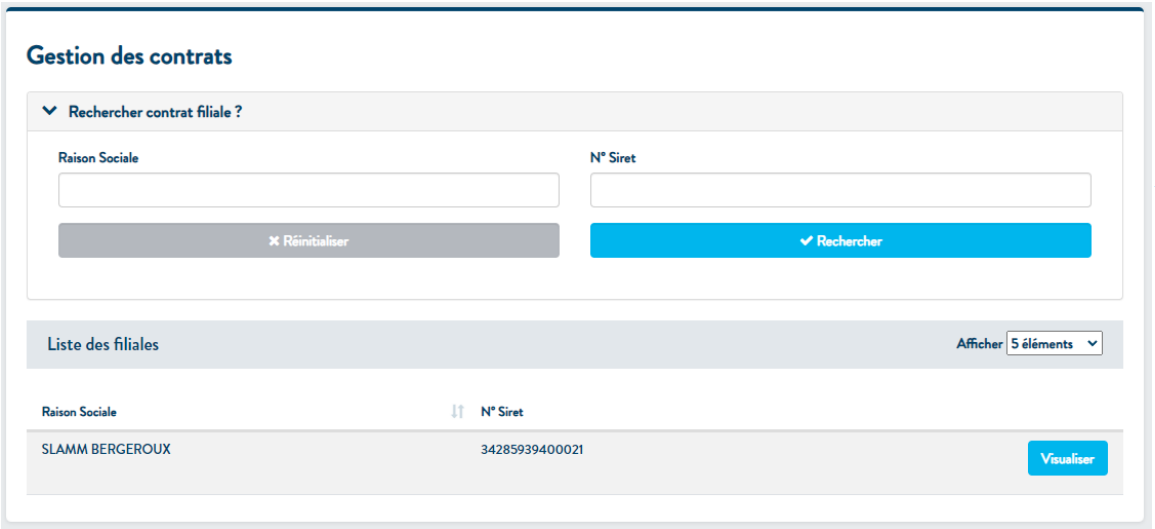
Envoyer un mail directement depuis votre espace

Pour l'envoyer cliquez sur Valider

3.5. Gestion des contrats

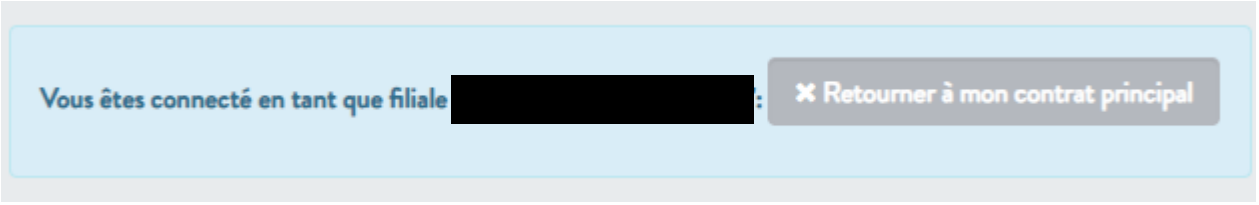
Cet onglet apparait dès qu'une entreprise demande l'ajout d'une filiale à son compte.

Accédez à l'onglet Gestion des contrats ici :



Vous pouvez rechercher ou accéder à la liste des filiales rattachées à votre compte entreprise sous cet onglet.

En cliquant sur **Visualiser** vous serez dirigé vers la page d'accueil du compte de votre filiale.
Une notification apparaitra alors et vous permettra de revenir sur le compte principal.

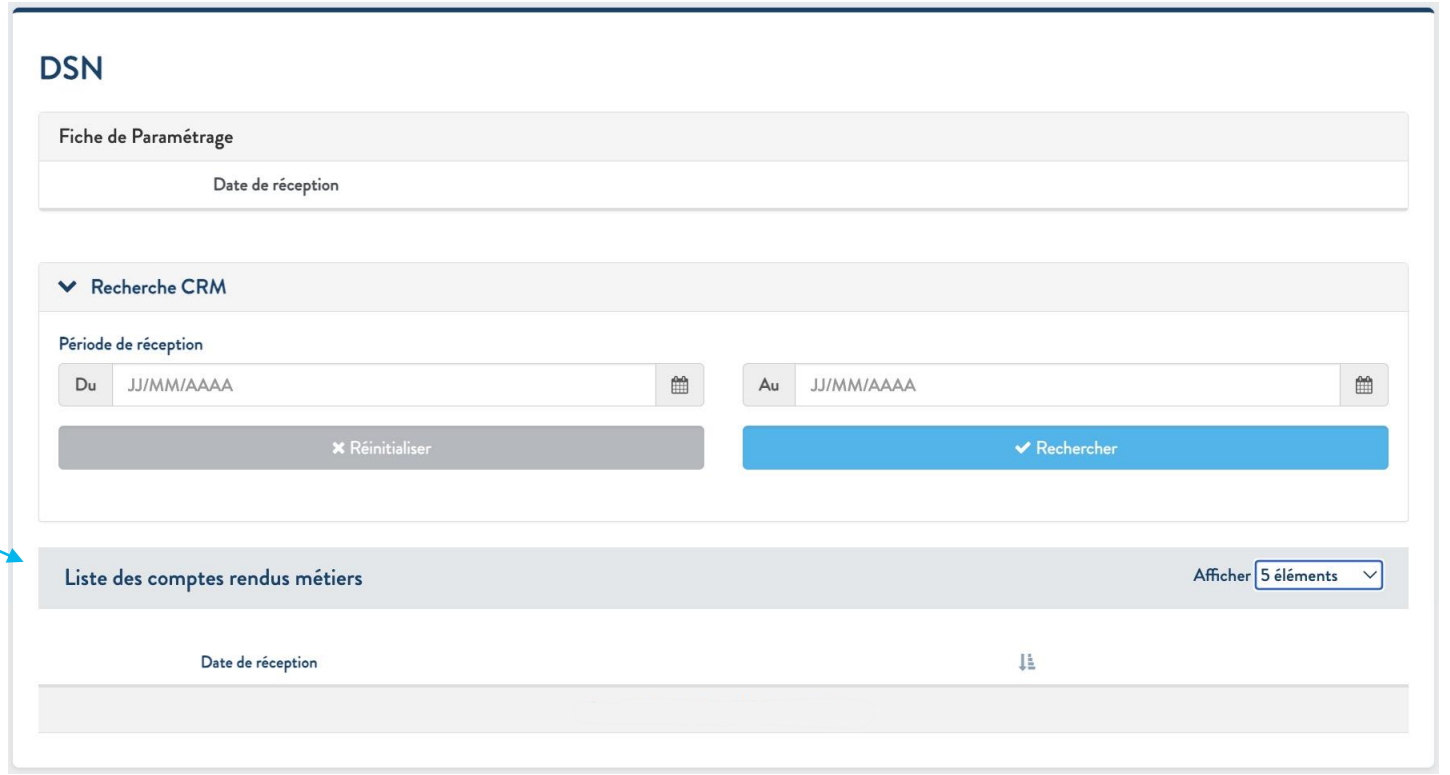


Pour ajouter une filiale, il est nécessaire de faire une demande sur votre espace.

3.5. DSN

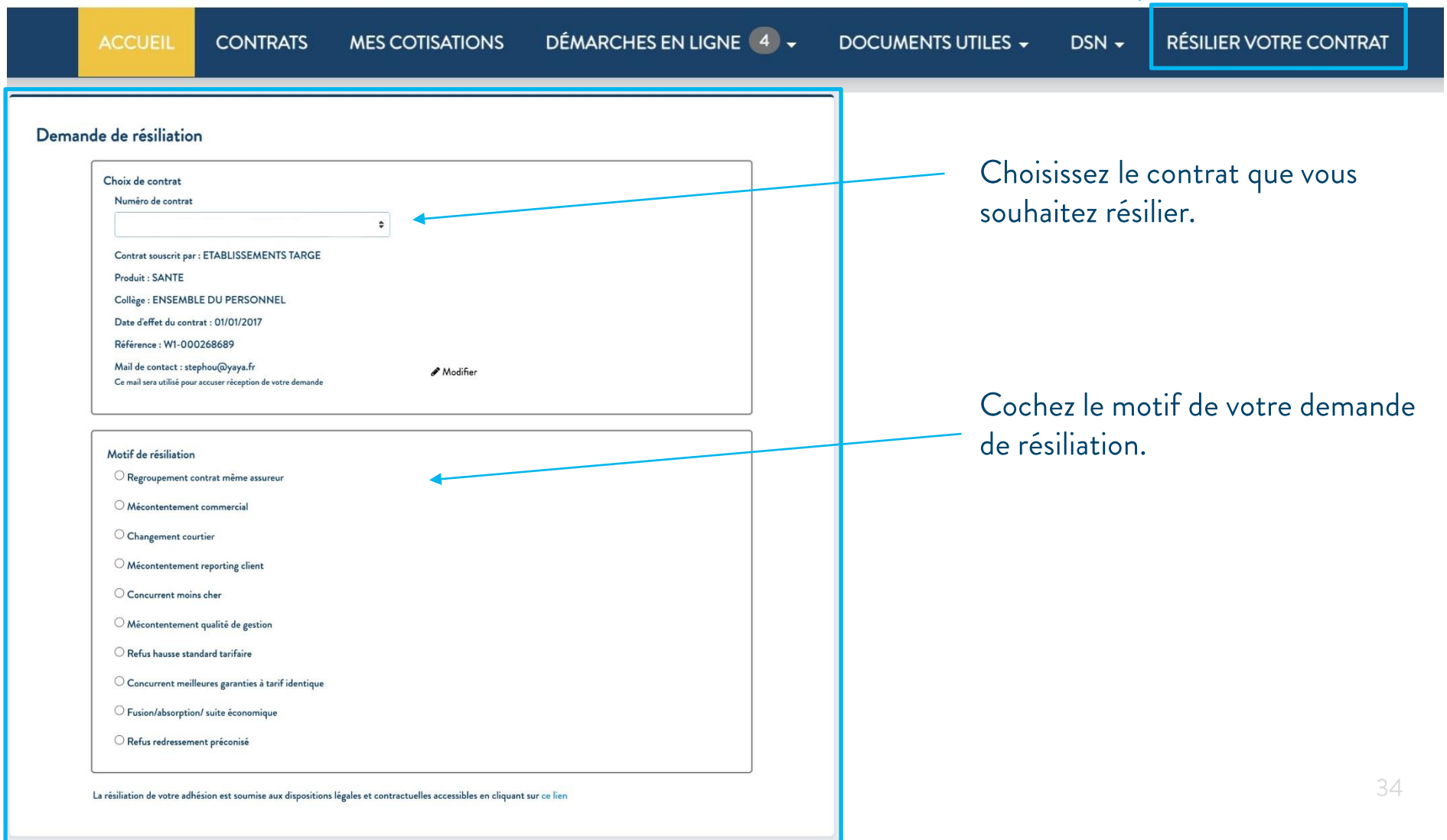
Recherche CRM ici :

Visualisez la liste des comptes rendus métiers :



3.6. Résiliation en 3 clics

En application de la loi du 16 août 2022 portant mesure d'urgence pour la protection du pouvoir d'achat https://entreprendre.service-public.fr/actualites/A16455, vous pouvez effectuer une demande de résiliation en 3 clics via votre espace adhérent en cliquant ici :



Choisissez le contrat que vous souhaitez résilier.

Cochez le motif de votre demande de résiliation.

MBTP

NOUS CONTACTER

SERVICE COMMERCIAL

Entreprise et TNS :
entreprises@mutuelle-mbtp.com
04 27 84 22 80

Particuliers:
particuliers@mutuelle-mbtp.com
04 27 84 22 40

SERVICE GESTION

Entreprises :
contact-entreprise@mutuelle-mbtp.com
04 27 84 22 84

Particuliers et TNS:
contact@mutuelle-mbtp.com
04 27 84 22 44

Horaire lignes téléphoniques : 9h-17h du lundi au vendredi

NOUS RENCONTRER

L'agence MBTP vous accueille sur rendez-vous le mardi et le jeudi de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h au 5 rue Jean-Marie Chavant – 69007 LYON

PRENDRE RENDEZ-VOUS

Sur notre site internet
mutuelle-mbtp.com

MBTP SE - Mutuelle affiliée à la FNMF, régie par les dispositions du livre II du Code de la Mutualité et immatriculée sous le n° 390 917 953 dont le siège social est situé 5 rue Jean-Marie Chavant 69369 Lyon cedex 07.
Document non contractuel à caractère informatif - Juin 2024 © Shutterstock