



**LIVRET D'ACCUEIL**

**ESPACE EMPLOYEUR**

**MMJ**  
COLLECTIF



## **Bienvenue dans votre Espace Employeur !**

Nous sommes ravis de vous accueillir dans notre Espace Employeur, une plateforme en ligne conçue pour simplifier la gestion de vos ressources humaines et faciliter les interactions avec notre mutuelle.

Ce livret d'accueil vise à vous familiariser avec les fonctionnalités de notre plateforme ainsi que les modalités de votre première connexion.

Fonctionnalités de l'Espace Employeur :

- Gestion des salariés : consultez facilement et mettez à jour les informations de vos employés, y compris les coordonnées, les informations contractuelles.
- Les cotisations : suivez le versement de vos cotisations précisément, par type de contrat, mois par mois, etc.
- Déclarations et documents administratifs : accédez à tous les documents administratifs nécessaires, tels que les contrats, de manière sécurisée et organisée.
- Tableau de bord entreprise : modifiez les informations relatives à votre entreprise (RIB, etc.)

# CONNECTEZ VOUS A VOTRE ESPACE EMPLOYEUR

## Activer votre compte

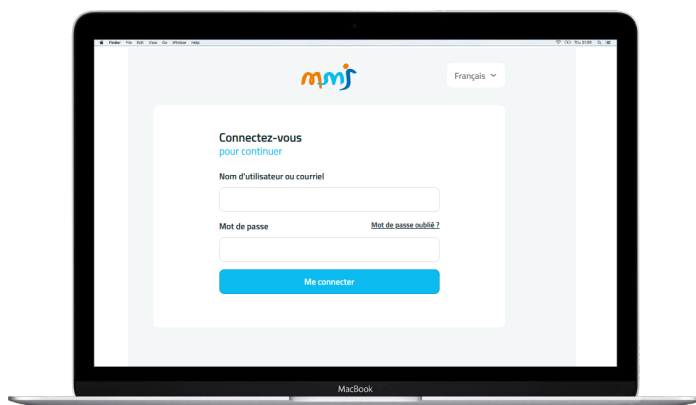
- Vous recevez un email qui contient un lien pour activer votre espace employeur
- **Attention**, ce lien est valable 48h. Passé ce délai, vous devrez contacter votre conseiller MMJ au téléphone pour recevoir un nouveau lien d'activation

## Votre 1<sup>ère</sup> connexion

- Rendez-vous sur [espace-rh@mmj.fr](mailto:espace-rh@mmj.fr)
- Renseignez votre login (votre email) et votre mot de passe

## Mot de passe oublié

- Vous pouvez demander la réinitialisation de votre mot de passe en cliquant sur 'Mot de passe oublié'
- Vous recevrez un mail avec un lien unique valable quelques minutes



# VOTRE ESPACE EMPLOYEUR

→ La page d'accueil de l'espace employeur propose une vue synthétique des derniers mouvements des salariées et des dernières demandes

The screenshot displays the 'Mon espace entreprise' interface. On the left is a navigation menu with items: 'L'espace accueil', 'Les salariés', 'Les contrats', 'Les demandes', and 'Les documents'. A search bar is at the top of the menu. The main content area is titled 'Mon espace entreprise' and features a section 'Les derniers mouvements de salariés' with a red '1' icon and a link 'Accéder à l'annuaire de salariés'. Below this is a table with columns: 'Numéro assuré', 'Nom', 'Prénom', 'Population', 'Collège', and 'Statut'. The table lists three employees: Albert TECHER (77218), Mathieu CHABOT (77228), and Fabienne PERSEGOL (77230), all with 'Actifs' status. A second section, 'Les dernières demandes', has a red '2' icon and a link 'Voir toutes les demandes'. Below it, a message states 'Actuellement nous ne trouvons aucune demande'.

Numéro assuré	Nom	Prénom	Population	Collège	Statut
77218	TECHER	Albert	Actifs	Toute population	Actif
77228	CHABOT	Mathieu	Actifs	Toute population	Actif
77230	PERSEGOL	Fabienne	Actifs	Toute population	Actif

1 → Les derniers éléments actualisés sont directement accessibles en page d'accueil

2 → La navigation à gauche permet d'accéder aux différentes rubriques

# VOS SALARIÉS

→ Vous disposez d'une vue d'ensemble des salariés de votre entreprise

Les salariés

Ajouter un salarié

Rechercher un salarié

Numéro assuré	Nom	Prénom	Population	Collège	Statut
77218	TECHER	Albert	Actifs	Toute population	Actif
77228	CHABOT	Mathieu	Actifs	Toute population	Actif
77230	PERSEGOL	Fabienne	Actifs	Toute population	Actif
77231	BARRE	Pascal	Actifs	Toute population	Actif
77232	GUERRAH	Afifa	Actifs	Toute population	Actif
77234	GAILLARD	Lucie	Actifs	Toute population	Actif
77248	DUPONT	Julien	Actifs	Toute population	Actif

Les salariés

Ajouter un salarié

Rechercher un salarié

Nom Prénom Statut Recherche avancée

Entrez un nom Entrez un prénom Choisissez un statut

Reinitialiser les filtres Valider

Numéro assuré	Nom	Prénom	Population	Collège	Statut
77218	TECHER	Albert	Actifs	Toute population	Actif

2 → En cliquant sur ce picto, vous pouvez visualiser la fiche du collaborateur

1 → Vous disposez d'options de recherche avancée pour trouver un salarié

# LA FICHE D'UN SALARIÉ

→ Des informations détaillées pour chaque salarié

The screenshot shows the MMJ employee profile for Albert Techer. The page includes a sidebar with the MMJ logo and a menu item 'Les salariés'. The main content area displays the employee's name, ID (77218), and status ('En cours'). It lists contact information (email: techer84@gmail.com, phone: -) and address (19 AVENUE DES CROISIERS, CPAM DU VAUCLUSE). There are two callouts: '1' pointing to the 'Carte(s) tiers-payant' button and '2' pointing to the 'Aucun beneficiaire' text. Below this, there are sections for 'Liste des bénéficiaires' and 'Liste des adhésions'. The 'Liste des adhésions' section contains a table with two rows of health insurance data.

Numéro de contrat	Population	Collège	Garantie santé	Début d'adhésion	Fin d'adhésion	Statut
OPTIMA000026	Actifs	Toute population	MMJ - Optima - HOSPI, MMJ - Optima - SUP	01/01/2024	-	En cours
TEMI000020	Actifs	Toute population	MMJ-Collectif - Niveau 3	01/01/2024	-	En cours

1 → Vous pouvez télécharger la carte de tiers payant du collaborateur

2 → Les éventuels bénéficiaires sont indiqués ici

# AFFILIATION & RADIATION

L'affiliation à la garantie souscrite est obligatoire pour vos salariés, sauf cas de dispenses. Vous devez remettre à vos salariés un bulletin individuel d'affiliation sur lequel ils inscrivent leurs ayants droit. En cas de modification de leur situation familiale (mariage, naissance, changement d'adresse...), vos salariés doivent en informer la MMJ en envoyant les justificatifs correspondants.

## AFFILIATION

Les salariés

Rechercher un salarié

Numéro as	Nom	Prénom	Statut	Collège	Statut
77218	TECHER	Albert	Actifs	Toute population	Actif
77228	CHABOT	Mathieu	Actifs	Toute population	Actif

Cliquer sur 'Ajouter un salarié'

Nouvelle demande d'ajout d'un salarié

Informations sur le salarié

Civilité

Prénom du salarié

Nom du salarié

Date de naissance (JJ/MM/AAAA)

Numéro de téléphone

Adresse postale

Code postal

Ville

Adresse email

Informations sur le contrat

Statut

Date d'entrée

Population

Collège

Envoyer la demande

Compléter le formulaire

Pour procéder à l'affiliation et à la modification de vos salariés, vous devez pour cela saisir un formulaire comprenant les informations suivantes :

- Informations du salarié
- Adresse postale de votre salarié
- Coordonnées médiatiques de votre salarié (mail, téléphone)

Valider

## RADIATION

Nouvelle demande

Ajouter un salarié

Thème de demande

Motif de la demande

Votre commentaire

Importer un document

Rendez-vous dans la rubrique 'Mes demandes'

Nouvelle demande

Ajouter un salarié

Thème de demande

Motif de la demande

Votre commentaire

Importer un document

Choisissez :  
Thème = Gestion des salariés  
Motif = Retirer un bénéficiaire

# LES CONTRATS & COTISATIONS

## Règlement des cotisations

- Les cotisations sont dues à compter du 1er jour du mois d'entrée en vigueur de la garantie.
- Les cotisations cessent d'être dues à la fin du mois de la cessation d'affiliation.
- L'appel de cotisations est effectué trimestriellement à terme échu par la MMJ.
- Les cotisations d'un salarié sont proratisées conformément à sa entrée dans l'entreprise
- Vous devez prélever la part de cotisation due par votre salarié, l'indiquer sur son bulletin de salaire et y faire apparaître la part employeur.
- Vous êtes seul responsable du versement de ces cotisations, ainsi que la part de cotisations due au titre de l'Employeur.

## Les avantages sociaux et fiscaux pour l'entreprise

L'employeur qui participe au financement de la complémentaire santé d'entreprise obligatoire pour ses salariés, bénéficie d'avantages fiscaux et d'exonérations sur le montant de sa participation, comme la déductibilité des cotisations.

Les contributions de l'employeur sont exonérées de charges sociales dans une certaine limite pour chaque salarié. Elles restent cependant soumises à la CSG et à la CRDS ainsi qu'au forfait social pour les entreprises de plus de 9 salariés.

→ Vous disposez d'une vue d'ensemble des différents contrats et options souscrits

The screenshot displays the 'Les contrats' section of the MMJ portal. On the left is a sidebar with the MMJ logo and navigation links. The main content area is titled 'Les contrats' and features two summary cards at the top: 'Nombre d'assurés' (18) and 'Nombre de bénéficiaires' (12). Below these are two contract cards, both labeled 'Actif'. The first contract (n°CMMJ000015A1) shows 9 insured persons and 6 beneficiaries. The second contract (n°CMMJ000015O1) also shows 9 insured persons and 6 beneficiaries. A red circle '1' is placed over the top summary cards, and a red circle '2' is placed over the 'Accéder au détail' link of the second contract.

- 1 → Un rappel du nombre d'assuré principal et de bénéficiaire
- 2 → Pour chaque contrat souscrit, un rappel de nombre de personnes couvertes et des conditions de participation et un lien vers les informations liées à ce contrat



# LE DETAIL PAR CONTRAT

Retour aux contrats

Contrat n°CMMJ000015A1 **En cours**

Actifs

Garanties	Cotisations	Adhérents	Documents
Nom de la garantie	Nombre d'assurés	Nombre de bénéficiaires	
MMJ Collectif	9	6	3

Retour

Contrat n°1234567 **Actif**

ENSEMBLE\_Salaries

Mode : Prélèvement  
Période : Mensuel  
IBAN : FR \*\*\*\* \* 242

Mois	Année	Cotisations appelées	Cotisations payées	Solde à régler
Décembre	2023	2 356,50 €	0,00 €	2 356,50 €
Novembre	2023	2 356,50 €	2 356,50 €	0,00 €
Octobre	2023	2 356,50 €	2 356,50 €	0,00 €
Septembre	2023	2 356,50 €	2 356,50 €	0,00 €
Août	2023	2 356,50 €	2 356,50 €	0,00 €
Juillet	2023	2 356,50 €	2 356,50 €	0,00 €

10 résultats sur 35

**1** → Vous disposez d'une vue synthétique des cotisations mensuelles selon le contrat

Retour aux contrats

Contrat n°CMMJ000015A1 **En cours**

Actifs

Numéro assuré	Nom	Prénom	Population	Collège	Statut
77218	TECHER	Albert	Actifs	Toute population	Actif
77228	CHABOT	Mathieu	Actifs	Toute population	Actif
77230	PERSEGOL	Fabienne	Actifs	Toute population	Actif
77231	BARRE	Pascal	Actifs	Toute population	Actif
77232	GUERRAH	Aïffa	Actifs	Toute population	Actif
77234	GAILLARD	Lucie	Actifs	Toute population	Actif

**2** → Vous accédez à la liste des employés souscrivant à ce contrat

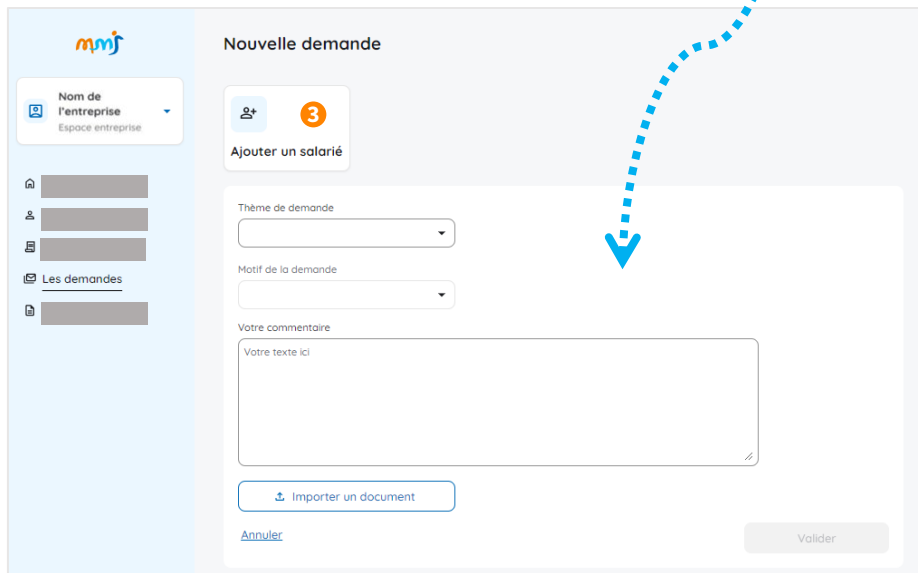
**3** → Vous consultez la documentation (tableaux de garanties, etc.)

# LES DEMANDES

→ Vous disposez d'une vue d'ensemble des demandes effectuées



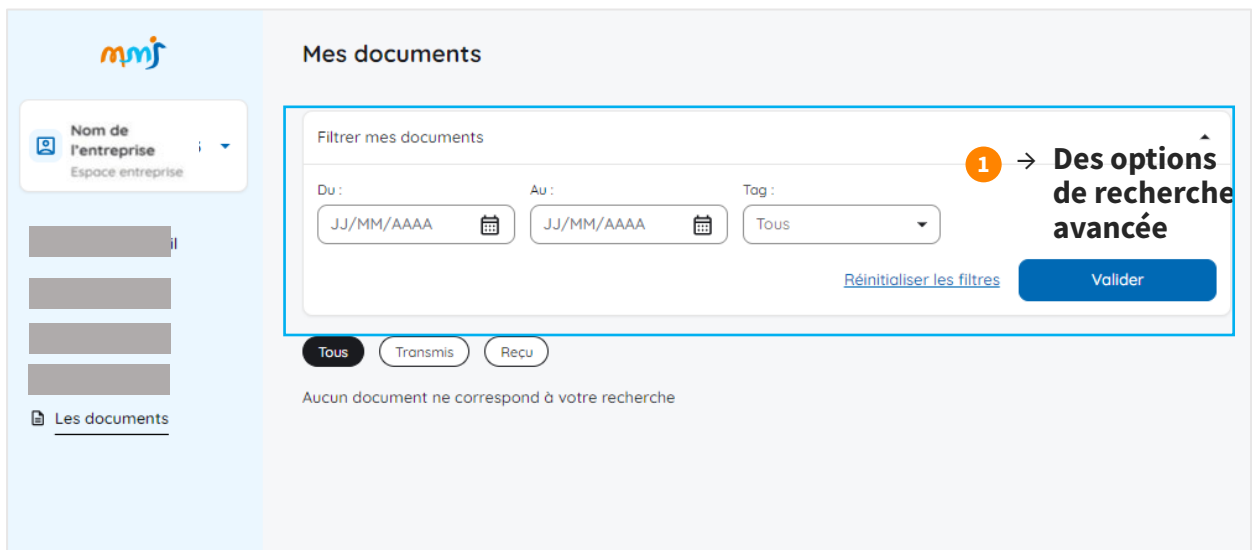
1 → La liste des derniers documents échangés



3 → Pratique, un accès rapide pour Ajouter un salarié

# LES DOCUMENTS

→ Vous disposez d'une vue d'ensemble des documents reçus ou envoyés



1 → Des options de recherche avancée

# INFOS PRATIQUES POUR VOS SALARIES

## Vos salariés dispose d'un espace perso leur permettant de faire une demande :

- De changement d'adresse
- De changement de situation familiale
- D'ajout ou modification de RIB
- D'ajout de bénéficiaire
- De radiation de bénéficiaire
- D'édition de carte TP
- De devis prestations
- De changement de caisse Assurance maladie
- De changements d'options
- De contact
- D'un accès aux services MMJ



*Votre collaborateur reçoit un mail d'activation de son espace adhérent valable 48h*

Chaque salarié reçoit une carte tiers-payant permettant la dispense d'avance de frais médicaux par voie postale. La carte mutuelle est aussi disponible sur l'espace perso.

## BESOIN D'UNE SURCOMPLEMENTAIRE ?

Vos salariés ont la possibilité de souscrire à une surcomplémentaire.

Contactez la MMJ  
au **01 44 76 66 77**

# DES QUESTIONS? CONTACTEZ NOS ÉQUIPES



**MMJ- 46 rue du Ressort  
63967 Clermont-Ferrand  
Cedex 9**



**01 44 76 66 77**  
du lundi au vendredi  
de 8h30 à 18h



**[espace-rh.mmj.fr](http://espace-rh.mmj.fr)**

**Suivez-nous!**     **[mmj.fr](http://mmj.fr)**

Mutuelle MMJ - 53 rue de Rivoli - 75038 Paris cedex 01

Mutuelle du Ministère de la Justice (MMJ), mutuelle soumise aux dispositions du livre II du code de la mutualité, immatriculée au répertoire Sirene sous le N° Siren 775 657 521