



[hcrbienetre.fr](http://hcrbienetre.fr)

---

# ESPACE ENTREPRISE

# SANTÉ

Guide utilisateur

Depuis le site **hcrbienetre.fr**, vous pouvez accéder à votre **Espace Entreprise Santé**.

Totalement **sécurisé**, cet espace permet aux entreprises et tiers-déclarant de **gérer ses salariés** assurés mais aussi de **contacter les équipes HCR Bien-Être**.



# Découvrez votre Espace Entreprise Santé

## Sommaire

### Premiers pas

Première connexion	4
Double authentification	6
Gestion des utilisateurs	7
Ajout d'un nouvel utilisateur	8

### Fonctionnalités

Présentation des fonctionnalités	9
Mes contrats	10
Mes salariés	11
Pré-affiliation	11
Suivi des demandes d'affiliations	12
<i>Focus</i> : Suivi des anomalies d'affiliation	13
Mes documents pratiques	14
Nous contacter	14
<i>Focus</i> : Chatbot	15



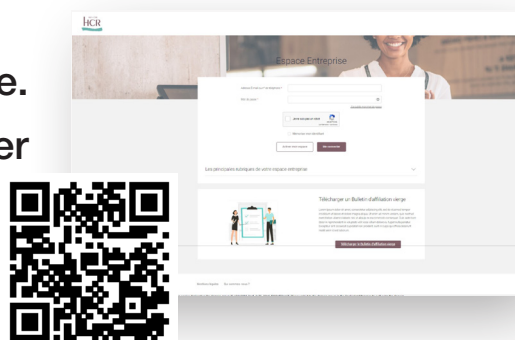
# PREMIERS PAS

## Première connexion

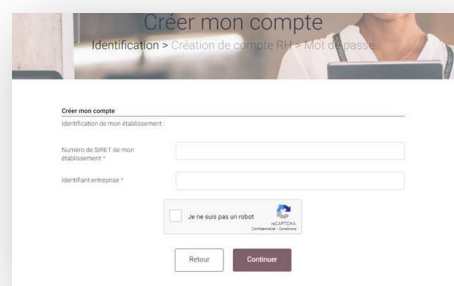
Pour accéder aux services de l'Espace Entreprise, il est nécessaire de réaliser une première connexion afin de personnaliser ses identifiants.

Accédez à votre Espace Entreprise depuis le site **HCR Bien-Être**, rubrique Espace Client puis laissez-vous guider !

1. Depuis le site <https://entreprise.hcrbienetre.fr> puis cliquez sur **Activer mon espace**



2. Connectez-vous avec 2 identifiants  
**Numéro de SIRET et Identifiant entreprise**



### Comment retrouver votre identifiant entreprise ?

**KLÉSIA** J'ai un contrat  
Assureur d'intérêt général **KLESIA**

Vous le trouverez en tant que « Numéro entreprise » disponible sur les différents courriers émanant de votre assureur.

J'ai un contrat **MALAKOFF HUMANIS** 

Vous le trouverez en tant que « Numéro d'adhérent » disponible sur les différents courriers émanant de votre assureur.



Si vous faites parti d'un groupe multi établissements avec un régime unique, le numéro de SIRET à saisir est le numéro de l'établissement principal. N'hésitez pas à prendre contact avec votre interlocuteur MH pour valider ce point.

## Première connexion (suite)

3. Complétez les **champs nécessaires**, puis validez.

4. Choisissez un **mot de passe sécurisé** puis validez les **Conditions générales**

5. Une fois l'activation effectuée, rendez-vous sur la page de connexion à l'Espace Entreprise puis connectez-vous en utilisant le mot de passe que vous aurez choisi lors de l'activation.

Vous pouvez désormais vous connecter à votre Espace Entreprise et accéder à l'ensemble des fonctionnalités !



### A noter :

Si vous avez la gestion de plusieurs établissements, vous serez en mesure de les ajouter via votre espace en indiquant l'ID Assureur et le SIRET (cf. page 8).

# PREMIERS PAS

## Double authentification



C'est un dispositif de sécurité qui permet de vous identifier afin de vous connecter à votre Espace Entreprise. Une adresse email ainsi qu'un code de confirmation envoyé sur un téléphone

Cela permet de réduire le risque de fraude en ligne et les usurpations d'identités.

Cela contribue à protéger les données sensibles.

## Comment ça marche ?

Lors de la connexion à votre espace entreprise, un **écran de sécurité** peut apparaître, vous demandant d'indiquer ou de confirmer votre numéro de téléphone. Une fois le numéro renseigné et validé, cliquez sur « **Envoyer le code** ». Vous recevez alors un sms contenant le code de sécurité.

Vous pourrez alors le saisir dans le champ correspondant puis cliquer sur « **Continuer** ». Vous êtes authentifié et pouvez donc accéder à votre espace en toute sécurité.

## La double authentification est demandée :

1. Lors d'un changement de navigateur internet ;
2. Lors d'un changement d'adresse IP (changement de box ou de réseau wifi) ;
3. Lors d'une longue période sans connexion (à partir de 3 mois).

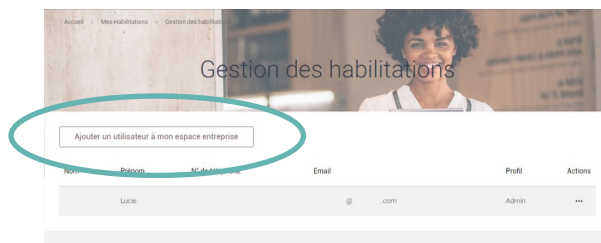


## Gestion des utilisateurs

Deux profils utilisateurs sont possibles :

- **Administrateur** : il a accès à la rubrique « **Mes habilitations** » permettant la « **Gestion des habilitations** ». Il peut gérer les accès à l'espace entreprise de sa ou ses sociétés, pour d'autres utilisateurs ou tiers déclarant.
- **Utilisateur** : il accède à l'ensemble des fonctionnalités mais n'aura pas accès à cette rubrique. Suivez les étapes pour ajouter un nouvel utilisateur :

1. Connectez-vous à l'Espace Entreprise et rendez-vous dans la rubrique **Mes habilitations / Gestion des habilitations** et cliquez sur « **Ajouter un utilisateur à mon espace entreprise** »



2. Complétez le **formulaire** et sélectionnez la ou les sociétés auxquelles pourra accéder le nouvel utilisateur, ainsi que ses droits (Administrateur/Utilisateur) sur chacune d'entre-elles.

3. Chaque utilisateur recevra un e-mail avec un lien pour créer son mot de passe.




La liste des utilisateurs peut être consultée depuis la rubrique **Mes habilitations** puis **Gestion des habilitations**. En cliquant sur le picto **...** associé à un utilisateur, l'administrateur peut également modifier son profil, lui renvoyer un lien de création de mot de passe, et désactiver provisoirement ou définitivement son accès.

# PREMIERS PAS

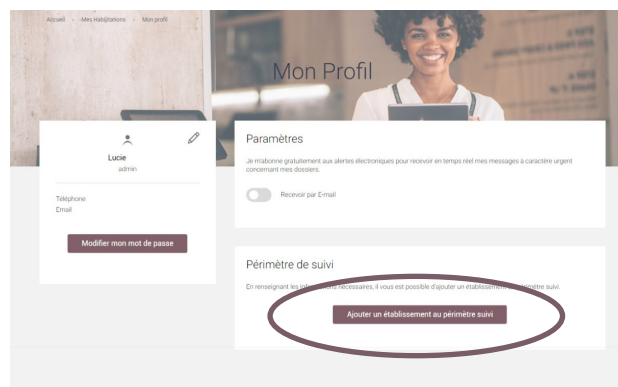
## Ajout d'un nouvel établissement

Après avoir activé votre Espace Entreprise, il est possible d'ajouter un nouvel établissement à votre espace en suivant les étapes suivantes :

1. Allez dans la rubrique « **Profil** », accessible via le pictogramme silhouette : 



2. Sur la page « **Profil** », cliquez sur le bouton « **Ajouter un établissement au périmètre suivi** ».



3. Saisissez le **SIRET** et le **code identifiant** du nouvel établissement.





## Présentation des fonctionnalités

Retrouvez toutes vos rubriques **1** ainsi qu'un focus sur vos affiliations **2** sur la page d'accueil de votre Espace Entreprise.

**HCR BIEN-ÊTRE**

Mes contrats   Mes salariés   Mes documents pratiques   Mes Habilitations   Mes démarches   ?   ✉   🔔   👤

### Bienvenue Lucie

**1**

**1**

Mes contrats

**2**

Mes salariés

**3**

Pré-affiliation

**4**

Suivi des demandes d'affiliations

**5**

Mes documents pratiques

**6**

Nous contacter

**2**

### Vos Affiliations

Suivre mes affiliations

Voir les anomalies

Entreprise: Toutes ▼

#### Par typologie

**Total**

**439**

● Conjoint   ● Enfant   ● Assuré

#### Par collègue

**Total**

**324**

● ACTIF NON CADRE   ● ACTIF CADRE   ● PORTABILITE NON CADRE   ● PORTABILITE CADRE

#### Par établissement

**Total**

**324**

● HOTEL   ● CA   ● N



## 1 ZOOM SUR LA RUBRIQUE « MES CONTRATS »

Vous pouvez retrouver toutes les informations utiles liées à votre ou vos entreprises.

Vous pourrez y retrouver vos salariés (uniquement affiliés) et leurs catégories :

- Statut
- Risque
- Contrat employeur
- Contrat
- Date d'effet et date de fin
- Actions

Entreprise associée au numéro de siren : 03

Statut professionnel	Risque	Contrat employeur	Contrat	Date d'effet Date de fin	Actions
ACTIF NON CADRE	Santé	BASE CCN + SURCO B OBLIGA	SURCO B FAMILLE OBL	01/01/2024 -	...
ACTIF NON CADRE	Santé	BASE CCN + SURCO B OBLIGA	SURCO B FAMILLE OBL + SURCO C FAMILLE FAC	01/01/2024 -	...
ACTIF CADRE	Santé	BASE CCN + SURCO C OBLIG			...
ACTIF CADRE	Santé	BASE CCN + SURCO C OBLIG			...
PORTABILITE NON CADRE	Santé	BASE CCN + SURCO B OBLIGA	SURCO B FAMILLE OBL	01/01/2024 -	...
PORTABILITE CADRE	Santé	BASE CCN + SURCO C OBLIG	SURCO C FAMILLE OBL	01/01/2024 -	...
PORTABILITE NON CADRE	Santé	BASE CCN + SURCO B OBLIGA	SURCO B FAMILLE OBL + SURCO C FAMILLE FAC	01/01/2024 -	...
PORTABILITE NON CADRE	Santé	BASE CCN + SURCO B OBLIGA	BASE CCN + SURCO B OBLIGA	01/01/2024 -	...

Entreprise associée au numéro de siren : 047380118

### Liste des assurés du contrat sélectionné

SIREN	SIRET	Etablissement	Statut professionnel	Risque
03	03	HOTEL	ACTIF NON CADRE	Santé
Contrat employeur		Structure de cotisation	Contrat employé	Date d'effet
BASE CCN + SURCO B OBLIGA		Isolé/Famille	SURCO B FAMILLE OBL	01/01/2024
Porteur de risque				Date de fin
KLESIA PREVOYANCE				-

Retour à la liste des contrats

Assuré	Nni	Noemie	Conjoint assuré	Nombre d'enfants	Date d'effet	Date de fin	Actions
ANA:	2	Activé	Oui	2	01/01/2024	-	... ▼
SOPHIE:	2	Activé	Non	2	01/01/2024	-	... ▼

Radier le salarié

Télécharger le certificat d'affiliation

Dans le détail du contrat, vous retrouvez la liste des assurés du contrat sélectionné et leurs informations utiles : télétransmission Noémie, conjoint, enfants, date d'effet et date de fin.

Dans les actions, il est possible de radier le salarié ou télécharger son certificat d'affiliation.



## 2 ZOOM SUR LA RUBRIQUE « MES SALARIÉS »

Dans cette rubrique, retrouvez la liste complète et détaillée de vos salariés avec le nom de leur établissement, leur statut professionnel, leur nom et numéro de sécurité sociale, leur contrat et la date d'effet et date de fin.

## 3 ZOOM SUR LA RUBRIQUE « PRÉ-AFFILIATION »

Suivez et validez les étapes pour pré-affilier votre salarié :

### 1. Choisissez le nom de l'établissement

Etablissement \*

Annuler Valider

### 2. Choisissez le statut professionnel

Statut professionnel \*

Non cadre

Annuler Valider

### 3. Remplissez toutes les informations du salariés

Prénoms \*

Nom \*

Mode d'affiliation \*

Email \*

Formal attendu : XXXXXXXXXX

Adresse 1

Adresse 2

Adresse 3

Code postal

Ville

Pays

Numéro de Sécurité Sociale \*

Indiquez les 11 premiers chiffres (dans les 2 derniers caractères)

Date de naissance de votre salarié \*

Date d'entrée dans l'entreprise \*

Date d'affiliation au contrat Frais de Santé \*

Type de contrat de travail \*

Choisir un élément

Date de début du contrat de travail \*

Date de fin du contrat de travail

A compléter au Contrat à Durée Déterminée

Statut professionnel \*

Non cadre

Statut au sein de l'entreprise

Annuler Valider

Une fois le salarié pré-affilié, un formulaire d'affiliation à compléter sera transmis par mail au salarié.

Si l'email du salarié n'est pas renseigné dans le formulaire de pré-affiliation, celui-ci sera transmis par courrier. Ce formulaire d'affiliation pourra également être téléchargé sur l'espace entreprise dans la rubrique « Suivi des affiliations ».

**Le salarié complète son formulaire d'affiliation en ligne** ou le transmet par courrier à HCR Bien-Être avec les pièces justificatives (RIB et attestation de droits Sécurité sociale) afin de finaliser son affiliation.

D'autres pièces pourront être demandées en fonction de cas particuliers mais elles seront précisées sur le formulaire d'affiliation.

# FONCTIONNALITÉS

## 4 ZOOM SUR LA RUBRIQUE « SUIVI DES DEMANDES D’AFFILIATIONS »

A tout moment, vous avez la possibilité de connaître l'état d'avancement d'une affiliation d'un salarié avec le mode d'affiliation utilisé (email ou courrier) ainsi qu'un des statut d'affiliation suivant :

- **Envoyé à l'employé** signifie que l'email ou le courrier a été envoyé
- **Démarré par le salarié** signifie que le salarié a débuté son affiliation en ligne et a enregistré un brouillon
- **Finalisé par le salarié** signifie que le BIA complété dématérialisé ou papier a été retourné à HCR Bien-Être
- **Abandonné** signifie que le parcours du salarié a été interrompu. Pour redonner des accès au salarié concerné, il sera nécessaire de reprendre un parcours initial.

Si le salarié n'a pas répondu à son affiliation, l'employeur aura la possibilité de le relancer directement depuis cette rubrique en cliquant sur ... « Actions » .

The screenshot shows the 'Suivi des affiliations' interface. At the top right, there is a 'pré-affilier' button. Below it is a table with the following columns: Siren, Siret, Etablissement, Prénom Nom, Mode d'affiliation, Statut, Date, and Actions. The table contains five rows of data. A dropdown menu is open for the first row, showing two options: 'Envoi d'un email de relance' and 'Annuler la demande d'affiliation'.

Siren	Siret	Etablissement	Prénom Nom	Mode d'affiliation	Statut	Date	Actions
03	03	HOTEL	Baptiste	Email	Envoyé à l'employé	22/02/2024	...
03	03	HOTEL	Angélique	Email	Finalisé	21/02/2024	
03	03	HOTEL	Angélique	Email	Abandonné	21/02/2024	
03	03	HOTEL	Elisabeth	Email	Finalisé	20/02/2024	
03	03	HOTEL	Jean	Email	Finalisé	20/02/2024	



N'hésitez pas à sensibiliser votre salarié afin que celui-ci réceptionne bien cet email, essentiel à la finalisation de son affiliation.



## FOCUS SUR LA FONCTIONNALITÉ « SUIVI DES ANOMALIES D’AFFILIATION »

Comment y accéder ?

*Espace Entreprise / Mes salariés / Suivi des anomalies d’affiliation*



Cette fonctionnalité permet de suivre si des affiliations rencontrent un problème chez un ou plusieurs de vos salariés. Vous y retrouverez les informations telles que le Siret, l'établissement, le prénom, le nom, le numéro de Sécurité sociale et le détail de l'anomalie avec la date d'affiliation.

Il vous sera donc possible de forcer son affiliation ou sa radiation dans la partie « Actions ».





## 5 ZOOM SUR LA RUBRIQUE « MES DOCUMENTS PRATIQUES »

Accédez à un ensemble de **documents pratiques liés à votre régime**. Ces documents sont disponibles directement en téléchargement.



### DOCUMENTS UTILES SALARIÉS

- Mandat SEPA
- Email d'affiliation



### GUIDES PRATIQUES

- Guide utilisateur Espace Entreprise
- Guide utilisateur Espace Assuré
- Guide pratique Assurés

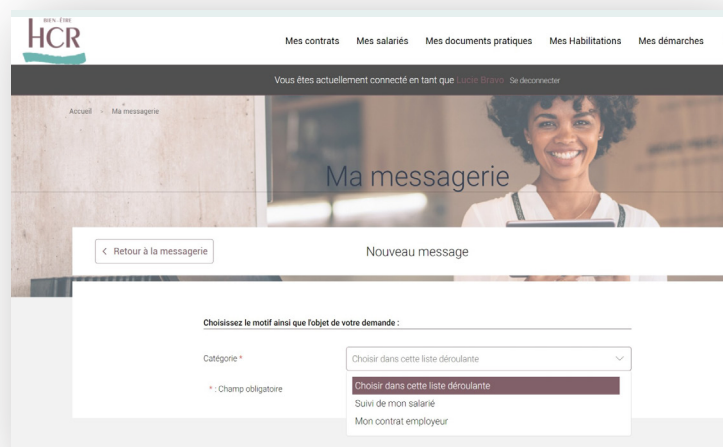
## 6 ZOOM SUR LA RUBRIQUE « NOUS CONTACTER »

Depuis la rubrique **Nous contacter**, chaque utilisateur peut adresser un message par e-mail à HCR Bien-Être.

Pour faciliter le traitement, **sélectionnez le motif** qui correspond à la situation pour laquelle vous souhaitez notre assistance parmi la liste suivante :

### 1. Gérer mon contrat

- Information sur les cotisations
- Autre demande

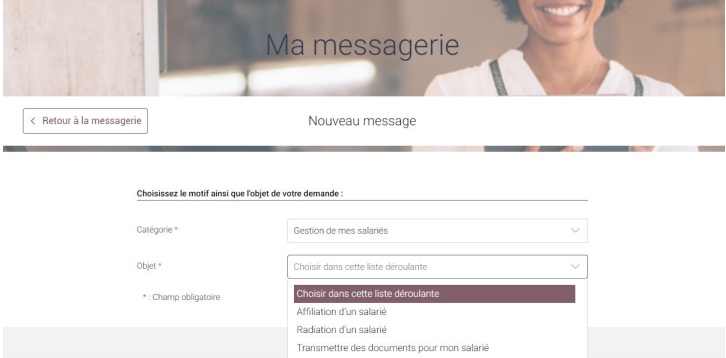




# FONCTIONNALITÉS

## 2. Gérer mes salariés

- Affiliation d'un salarié
- Radiation d'un salarié
- Transmettre des documents pour mon salarié



Ma messagerie

< Retour à la messagerie Nouveau message

Choisissez le motif ainsi que l'objet de votre demande :

Catégorie \* Gestion de mes salariés

Objet \* Choisir dans cette liste déroulante


\* Champ obligatoire

Choisir dans cette liste déroulante

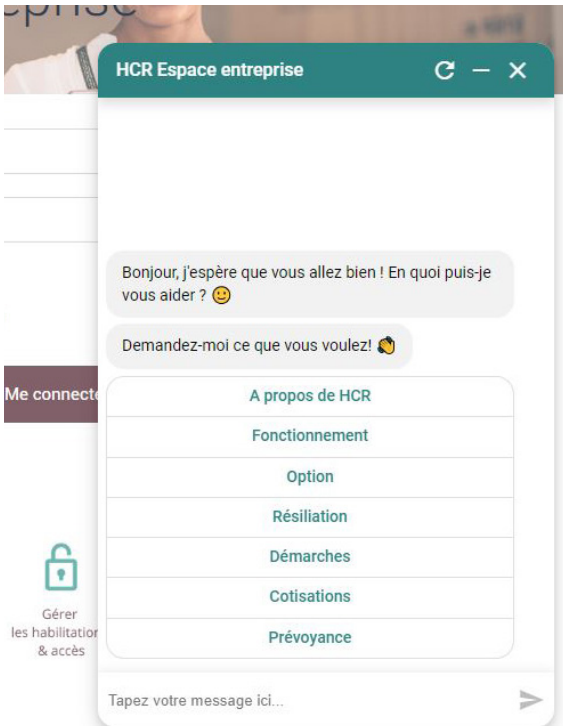
- Affiliation d'un salarié
- Radiation d'un salarié
- Transmettre des documents pour mon salarié

Après avoir renseigné l'objet de votre demande, vous pouvez **ajouter jusqu'à 4 documents à votre message (de 3 Mo chacune maximum)**.

### FOCUS SUR LE CHATBOT

Pour faciliter la prise en main de votre espace entreprise, vous pouvez poser vos questions directement en cliquant sur l'icône  en bas de votre écran.

Une fenêtre de dialogue s'ouvrira pour vous guider sur les démarches de connexion et vous donner des infos générales sur le régime.



HCR Espace entreprise

Bonjour, j'espère que vous allez bien ! En quoi puis-je vous aider ? 😊

Demandez-moi ce que vous voulez! 🗨️

- A propos de HCR
- Fonctionnement
- Option
- Résiliation
- Démarches
- Cotisations
- Prévoyance

Tapez votre message ici...

Me connecter

Gérer les habilitations & accès



[www.hcrbienetre.fr](http://www.hcrbienetre.fr)



### **Besoin d'aide ?**

Nos conseillers vous accompagnent du lundi au vendredi de 9h00 à 17h00 sur votre ligne dédiée :  
01 44 20 80 63\*

\* numéro non surtaxé