



# Conditions Générales de Services MJPM

**Version 1.2 du 7/6/2023**

Mutuelle Générale des Affaires Sociales (MGAS) Mutuelle régie par les dispositions du Livre II du Code de la mutualité.  
Enregistrée au répertoire SIRENE sous le n°784 301 475. Siège social : 96 avenue de Suffren - 75730 Paris Cedex 15.

## TABLE DES MATIERES

### **CONDITIONS GENERALES DE SERVICES MJPM ®**

- 1 -OBJET
- 2 -DEFINITIONS ET ROLES DES ACTEURS
- 3 -ACCEPTATION DES CONDITIONS
- 4 -ACCES A L'EXTRANET MJPM®
- 5 -SERVICES DISPONIBLES
- 6 -SERVICE DE GESTION ADMINISTRATIVE PAR LE CLIENT
- 7 -RESPONSABILITES ET OBLIGATIONS DU CLIENT
- 8 -RESPONSABILITES ET OBLIGATIONS DE LA MUTUELLE
- 9 -GRATUITE DE L'EXTRANET MJPM®
- 10 -LIMITATION DE GARANTIE
- 11 -SECURITE ET LIMITATION DE RESPONSABILITE
- 12 -DROIT DE PROPRIETE INTELLECTUELLE
- 13 -INFORMATIQUE ET LIBERTES
- 14 -EFFET, DUREE ET RESILIATION
- 15 -RAPPEL DE LA LEGISLATION SUR LE COURTAGE
- 16 -DISPOSITIONS DIVERSES

### **CONDITIONS TECHNIQUES D'UTILISATION**

- OBJET DES CONDITIONS TECHNIQUES D'UTILISATION
- PRINCIPES RETENUS
- AUTRES PRINCIPES
- MODALITES D'UTILISATION DE L'EXTRANET AU JOUR DES PRESENTES
- DIFFERENTES OPTIONS PROPOSEES AU CLIENT
- LANCEMENT OPERATIONNEL CHEZ LE CLIENT

### **CONDITIONS PARTICULIERES D'UTILISATION INITIALE DU SITE EXTRANET MJPM®**

#### **-DOCUMENTS EN ANNEXE**

- ANNEXE A)** FICHE DE RECUEIL DE VOTRE ORGANISATION (Formule « DIGITAL ORGANISMES »)
- ANNEXE B)** LISTE DES UTILISATEURS DE L'EXTRANET MJPM (Formule « DIGITAL ORGANISMES »)
- ANNEXE C)** SCHEMAS DE FONCTIONNEMENT DE L'EXTRANET MJPM SELON LE MODELE CHOISI PAR LE CLIENT (Formule « DIGITAL ORGANISMES »)
- ANNEXE D)** FICHE DE RECUEIL DE VOTRE ORGANISATION (Formule DIGITAL SIMPLIFIE »)

**Si vous êtes un MJPM indépendant et préposé d'établissement, les pages des CGU à compléter et/ou signer sont :  
Page 3, Page 17 voire Page 24 (si vous n'avez pas pu faire votre demande d'inscription en ligne)**

## **CONDITIONS GENERALES DE SERVICES MJPM ®**

### **Préambule**

La MGAS dispose d'une gamme d'offres d'assurance santé et prévoyance complémentaire particulièrement dédiée aux personnes majeures placées sous protection judiciaire (PMP) [Services | Mutuelle Europe - MGAS - mgas](#).

A cet effet, il est proposé des services particulièrement adaptés à chaque catégorie d'interlocuteurs MJPM :

- Privés,
- MJPM préposés d'établissements,
- MJPM membres d'une Association ou d'un Groupement de MJPM,
- Délégués mandataires d'une Union ou d'une Association dont un service est chargé de la protection juridique de majeurs confiée à l'Union,
- Délégués mandataires des Associations tutélaires
- Personnel administratif opérant par délégation d'un des acteurs précédemment cités

Ces services sont basés essentiellement sur un outil exclusif appelé « Extranet MJPM® ». Ils sont mis à disposition exclusivement des interlocuteurs MJPM selon 3 formules :

- Digital Organisme : à destination des Etablissements ou Associations, cette formule permet (après inscription) de souscrire de manière autonome 24/7 à des contrats d'assurance au nom des PMP et de suivre les contrats et remboursements de manière automatisée et consolidée au niveau d'un portefeuille de PMP
- Digital Simplifié : à destination des MJPM Privés ou Préposés d'établissement avec les mêmes possibilités automatisées de souscription et de suivi consolidé
- Ponctuel : pour les interlocuteurs MJPM ne souhaitant pas s'inscrire, possibilité de souscrire via un conseiller MGAS

**Les mentions légales concernant l'Extranet MJPM** <https://mjpm.mutuelle-europe.com/> et le site MGAS (mgas.fr) sont indiquées dans [Mentions légales | Mutuelle MGAS - mgas](#)

**Les présentes conditions définissent les conditions générales et les conditions techniques d'utilisation de ces services :**

### **Entre**

La Mutuelle MGAS, dont le siège social est au 96, Avenue de Suffren, 75730 PARIS CEDEX 15. Mutuelle régie par le Livre II du Code de la Mutualité. SIREN N° 784 301 475 soumis au contrôle de l'Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution (ACPR) 4 Place de Budapest CS 92459 - 75436 Paris Cedex 09

Représentée par M. Laurent AZOULAY, Directeur Général,

Ci-après dénommée « **la Mutuelle** »,

### **Et**

**Le CLIENT**, mentions légales à renseigner

## 1.- OBJET

11 Le présent document a pour objet de :

- décrire les services proposés
- les modalités de mise en route pour accéder aux services selon les différentes formules proposées
- les droits et obligations de MGAS et des personnes morales MJPM

Il a valeur légale si il est explicitement lu et accepté par MGAS (dit « la Mutuelle) et la personne physique ou morale signataire (dit « le Client »)

Dans ce dernier cas, il appartient à la personne morale de répercuter et faire respecter le contenu de ce document auprès des interlocuteurs opérant sous sa responsabilité.

12 L'intégralité du contrat comprend les présentes Conditions générales et des Conditions particulières qui, notamment, identifient le Client, les utilisateurs et précisent le paramétrage.

## 2 -DEFINITIONS ET ROLES DES ACTEURS

Au jour des présentes, les acteurs directs et autres parties prenantes sont les suivants :

21 Pour la Mutuelle, les acteurs sont ceux indiqués dans les mentions légales.

22 Pour un Client en situation simple (ex : MJPM indépendant) un seul acteur :

- **Utilisateur unique** : interlocuteur unique vis-à-vis de la Mutuelle pour l'ensemble des services délivrés

23 Pour un Client de type Organisme (ex : Etablissements) les acteurs sont multiples :

- **L'Administrateur du Siège** : il est un salarié du Client, chargé par lui d'assurer le lien avec la Mutuelle et de superviser le fonctionnement du site Extranet MJPM® selon le paramétrage mis en place chez le Client. Il peut être désigné par le Client pour gérer un parapheur électronique de signature.
- **L'Administrateur d'Antenne** : en cas d'existence d'une de plusieurs Antennes locales, il est un salarié du Client, chargé par lui de superviser le fonctionnement du site Extranet MJPM® au niveau d'une Antenne locale, il peut être désigné par le Client pour gérer un « parapheur électronique de signature ».
- **L'Administrateur payeur** : il est un salarié du Client, chargé par lui de gérer un « parapheur électronique bancaire » ce qui consiste en la saisie (éventuelle), la vérification et la modification des informations bancaires liées à une opération contractuelle décidée par un Délégué mandataire, et la signature du document bancaire final (mandat SEPA).
- **Le Délégué mandataire** : c'est un Mandataire judiciaire à la Protection des Majeurs chargé, par le Client, de gérer le dossier de Personnes protégées dont la mesure de protection est confiée au Client.
- **L'Utilisateur non MJPM** : toute personne à laquelle le Client a confié des codes de connexion à l'Extranet MJPM®, mais qui n'a pas le statut de Mandataire judiciaire à la Protection des Majeurs et qui, par conséquent, n'a pas la capacité juridique à contractualiser en ligne sur le site Extranet MJPM®, sauf s'il a reçu une délégation du Client pour signer les documents contractuels au même rang d'habilitation qu'un Délégué mandataire, ce qui n'est pas prévu par les paramétrages par défaut, mais modifiables, créés par la Mutuelle dans l'Extranet MJPM®.

Se définissent encore ainsi qu'il suit :

- **Le siège** : c'est le siège social du Client.
- **L'Antenne ou les Antennes** :
  - au cas où le Client dispose d'une ou plusieurs implantations territoriales en dehors de son siège social, la Mutuelle considère qu'il s'agit d'une (d') Antenne(s) dont le paramétrage et l'utilisation doivent être définis dans les Conditions particulières,
  - dans le cas contraire, il y a confusion entre le siège social et l'Antenne unique,
- **Le type d'utilisateur** : il s'agit de préciser quel sera le profil de chaque personne autorisée par le Client à utiliser l'Extranet MJPM®: Administrateur, Délégué mandataire ou Utilisateur non MJPM,
- **Le parapheur électronique de signature** : c'est une page de l'Extranet MJPM® sur laquelle la

personne désignée par le Client, l'Administrateur du Siège ou d'une Antenne, peut suivre les documents contractuels soumis à sa signature, ou susceptibles d'un rejet si les éléments soumis ne lui conviennent pas.

- **Le parapheur électronique bancaire** : c'est une page de l'Extranet MJPM® sur laquelle la personne désignée par le Client, l'Administrateur payeur, peut suivre les documents bancaires soumis à sa signature : il peut saisir (éventuellement), vérifier et modifier des informations bancaires liées à une opération contractuelle décidée par un Délégué mandataire, et signer le document bancaire final (mandat SEPA)

**NB : les deux parapheurs électroniques ne peuvent cohabiter**

### 3. - ACCEPTATION DES CONDITIONS

La Mutuelle met à la disposition du Client des services s'appuyant sur l'Extranet MJPM® sous réserve que le Client s'engage à respecter les présentes Conditions que la Mutuelle est susceptible de modifier à tout moment. Le Client devra donc se référer régulièrement à la dernière version disponible.

### 4. - ACCES A L'EXTRANET MJPM®

41 L'accès aux services de l'Extranet MJPM® est strictement réservé aux personnes suivantes, aux conditions ci-dessous :

- Pour les personnes physiques :
  - aux Mandataires judiciaires, privés ou préposés d'établissements qui ont approuvé et signé un document d'inscription mentionnant leur identité et dûment daté et signé et muni d'un tampon mentionnant leur identité et leur qualité de Mandataire judiciaire (MJPM),
- Pour les personnes morales :
  - aux MJPM membres d'un Groupement de MJPM, dont un représentant de la Gouvernance (Présidence, Direction générale, Gérance) a approuvé et signé les présentes Conditions
  - aux Délégués Mandataires d'une Association dont un représentant de la Gouvernance (Présidence, Direction générale) a approuvé et signé les présentes Conditions
  - aux Salariés, membres de la Direction chez le Client, qui n'ont pas la qualité de MJPM mais auxquels le Client peut attribuer une délégation de signature dans l'éventualité de l'utilisation d'un parapheur électronique,
  - aux Salariés du Client, qui n'ont pas la qualité de MJPM mais auxquels le Client l'Association peut attribuer des droits complets ou réduits.

42 Le Client décide seul, sans intervention de la Mutuelle et sous sa responsabilité, des membres de son organisation qu'il enrôlera dans l'Extranet MJPM® ainsi que des services auxquels ils pourront accéder, si le paramétrage de l'Extranet MJPM® le permet.

## 5. - SERVICES DISPONIBLES

### 51 Liste des services

La Mutuelle fournit un ensemble de services qui, selon la formule choisie, peuvent être mis à disposition « en ligne » via l'Extranet MJPM ou « hors ligne » via contact téléphonique ou par entretien avec un conseiller

SERVICES	FORMULES		
	DIGITAL ORGANISME	DIGITAL SIMPLIFIE	PONCTUEL
Inscription du Client et mise en route	Hors ligne	En ligne ou hors ligne	Sans inscription
Gestion administrative de(s) interlocuteur(s) MJPM	En ligne ou hors ligne Multi Utilisateur	En ligne Mono utilisateur	
Gestion de la fiche administrative du majeur	En ligne	En ligne	
Devis	En ligne	En ligne	Hors ligne
Adhésion avec signature électronique et génération éventuelle du mandat RIA	En ligne	En ligne	Hors ligne
Gestion de parapheur électronique et comptable permettant de centraliser la signature des contrats et des mandats SEPA	En ligne		
Résiliation d'un contrat santé auprès des assureurs précédents	En ligne	En ligne	
Téléchargement de la E-carte de tiers-payant et de l'échéancier de cotisations	En ligne	En ligne	
Demande de prise en charge hospitalière	Hors ligne	Hors ligne	Hors ligne
Visualisation consolidée des prestations santé de l'ensemble des majeurs protégés rattachées à un interlocuteur MJPM habilité	En ligne	En ligne	
Résiliation du contrat frais de santé signé avec le Client	En ligne	En ligne	Hors ligne
Mise en relation avec des partenaires proposant des offres pertinentes pour des Majeurs Protégés (ex : garantie Obsèques)	En ligne	En ligne	
Service de supervision, dénommé « historique des actions », permettant à un organisme de contrôler toutes les opérations effectuées par ses utilisateurs.	En ligne		

52 Conditions de fourniture : l'Extranet MJPM® et ses services sont fournis sur la base d'un service "en l'état" et sont accessibles en fonction de leur disponibilité. La Mutuelle ne fournit aucune garantie expresse ou implicite, notamment concernant les garanties afférentes à la qualité et la compatibilité des services à un usage spécifique, et à la non violation des règles d'utilisation du service par ses utilisateurs.

53 Cette liste de services est évolutive et est amenée à évoluer selon les besoins fonctionnels et obligations réglementaires

## **6. – SERVICE DE GESTION ADMINISTRATIVE PAR LE CLIENT (Formule « Digital Organismes »)**

61 La Mutuelle fournit des services réservés au Client ou à l'un de ses services administratifs spécialisés, et qui ont pour vocation la protection juridique de personnes majeures :

- gestion d'un Administrateur du Siège du Client, désigné formellement par l'Association parmi ses salariés,
- gestion éventuelle des Antennes du Client,
- gestion d'un Administrateur des Antennes ou des Administrateurs de chaque Antenne, désigné(s) formellement par le Client parmi ses salariés,
- gestion d'utilisateurs MJPM ou non MJPM, désignés formellement par le Client parmi ses salariés,
- gestion des paramétrages de droits liés à chaque utilisateur en fonction de son profil (Administrateur du Siège, Administrateur d'Antenne, Administrateur payeur, Délégué MJPM, Utilisateur non MJPM),
- gestion éventuelle d'un parapheur électronique, mis à la disposition d'un utilisateur désigné formellement par le Client parmi ses salariés.

62 Les profils qui recensent les services mis à disposition de chaque catégorie d'acteurs chez le Client sont définis dans les Conditions particulières.

La Mutuelle préconise et livre des paramétrages (cf. Annexe des Conditions particulières) qui sont de nature à protéger les intérêts du Client et de respecter la législation en vigueur. Toute modification du paramétrage livré par la Mutuelle, engage la responsabilité du Client qui prend l'initiative de cette modification.

## **7. – RESPONSABILITES ET OBLIGATIONS DU CLIENT**

71 Utilisation des services par les utilisateurs du Client : tout contenu téléchargé ou obtenu de toute autre manière lors de l'utilisation des services s'effectuera aux risques et périls du Client et de ses utilisateurs qui seront seuls responsables de tout dommage subi par l'équipement informatique du Client (notamment : ordinateurs, serveurs, serveurs web, firewall, antivirus, logiciels, messageries électroniques, unités de sauvegarde, Cloud, etc..) ou toute perte de données consécutifs à une quelconque opération en rapport avec l'Extranet MJPM®.

72 Responsabilité de l'enrôlement, des profils :

Les utilisateurs que le Client a inscrits sur l'Extranet MJPM® font un usage des services sous sa seule responsabilité

73 Devoir de préserver le caractère confidentiel des moyens d'identification et de connexion: Les services proposés dans le cadre de l'Extranet MJPM®, consistant en la signature de documents contractuels, notamment : adhésion, modification, radiation, etc. sont réservés à des MJPM et à un éventuel salarié ayant reçu une délégation du Client pour signer le parapheur électronique. Le fait pour eux, lorsqu'ils sont inscrits, d'être personnellement et confidentiellement dotés d'un identifiant et d'un mot de passe pour accéder à l'Extranet MJPM®, ne les autorise pas à divulguer ces éléments d'identification et de contractualisation en ligne. Il en va de même pour les codes confidentiels d'accès à la boîte mail ou à la boîte de réception de SMS sur le portable des personnes habilitées à signer au moyen d'un code secret reçu via un mail ou un SMS.

74 Utilisation frauduleuse des services : le Client qui aura constaté l'utilisation douteuse ou frauduleuse des services peut désactiver tout compte d'utilisateur. Cette fonction de désactivation fait partie des actions que peut, si le paramétrage le prévoit, engager l'Administrateur ou l'éventuel Administrateur de l'Antenne concernée.

75 L'Administrateur du Siège dispose obligatoirement d'un accès direct à la connexion de chaque Utilisateur. En clair, il peut « prendre la place de » chaque utilisateur. Cet accès est utile car il permet notamment à l'Administrateur du Siège de parfaire le suivi des Utilisateurs. Par contre, de ce fait, l'Administrateur du Siège doit s'interdire de saisir, modifier ou supprimer les données auxquelles il a ainsi accès et de signer électroniquement tout document contractuel, en lieu et place du Délégué mandataire concerné. Sans l'accord écrit de celui-ci, de telles manipulations pourraient s'apparenter, selon le cas : à un acte malveillant, une fraude, une usurpation d'identité, voire à d'autres délits plus graves encore. La responsabilité de la Mutuelle ne saurait être engagée en cas d'utilisation de cette

fonction par l'Administrateur du Siège, dans des conditions contraires au présent avertissement.

## **8. – RESPONSABILITES ET OBLIGATIONS DE LA MUTUELLE**

Au-delà des responsabilités d'un Editeur, la Mutuelle prend les engagements suivants :

- 81 La Mutuelle s'engage à assurer un niveau de service conforme aux besoins des interlocuteurs MJPM. Toutefois la Mutuelle ne saurait être tenue pour responsable des conséquences de toute interruption temporaire imprévisible ou due à des impératifs techniques (notamment maintenance, mise à jour, sauvegarde).
- 82 Modification d'urgence et disponibilité de l'Extranet MJPM® : la Mutuelle se réserve le droit, à tout moment, de modifier unilatéralement tout ou partie des services à condition :
- que la ou les modification(s) appliquée(s) correspondent à une situation d'urgence ou à un dysfonctionnement signalés par les services administratifs de la Mutuelle ou par les utilisateurs du Client, ou par des MJPM indépendants.
  - d'en informer l'utilisateur (formule « Digital simplifié ») ou les Administrateurs du Siège (formule « Digital Organisme ») désignés par chaque Client, et ce au moyen d'un email, dans les meilleurs délais.
- 83 Notification des changements des services de l'Extranet MJPM® : toute nouvelle caractéristique qui améliore, ou modifie un ou plusieurs services existants ou tout nouveau service lancé par la Mutuelle sera portée à la connaissance du Client par email avec demande d'accusé-réception.
- 84 Utilisation frauduleuse : en cas d'utilisation douteuse ou frauduleuse, la Mutuelle, si elle en a connaissance, se réserve la possibilité de désactiver immédiatement le compte de l'utilisateur concerné.
- 85 Sauvegardes et archivages des données : la Mutuelle a mis en place quatre types de processus :
- une sauvegarde électronique des données de l'Extranet MJPM® sur les serveurs de Hébergeur d'infrastructure,
  - une sauvegarde des contrats signés sur les serveurs de la Mutuelle
  - une sauvegarde au format papier des contrats signés au service juridique de la Mutuelle
- 86 Formation des utilisateurs : la Mutuelle s'efforcera d'offrir une qualité optimale de service pour l'ensemble des utilisateurs du Client. La Mutuelle organisera des sessions de formation spécifiques à chaque Client, pour chacun des profils de ses utilisateurs.

## **9. - GRATUITE DE L'EXTRANET MJPM®**

91 Le principe de l'accès à l'Extranet MJPM® de la Mutuelle est la gratuité pour tous.

## **10. - LIMITATION DE GARANTIE**

101 Tous contenus téléchargés ou obtenus de toute autre manière lors de l'utilisation des services s'effectuera aux risques et périls du Client et de ses utilisateurs qui seront seuls responsables de tout dommage subi par l'équipement informatique du Client (notamment : ordinateurs, serveurs, serveurs web, firewall, antivirus, logiciels, messageries électroniques, unités de sauvegarde, Cloud, etc..) ou toute perte de données consécutifs à une quelconque opération en rapport avec l'Extranet MJPM®.



## **11. - SECURITE ET LIMITATION DE RESPONSABILITE**

111 La responsabilité de la Mutuelle ne saurait être engagée en cas d'utilisation impropre ou malveillante de l'Extranet MJPM® et ce malgré toutes les mesures de sécurité prises par la MGAS et ses sous-traitants

102 MGAS et ses sous-traitants ne sont en aucun cas responsables de dommages directs ou indirects - y compris, mais de façon non limitative, de la perte de bénéfice, de clientèle ou de données - dus à l'utilisation ou à l'incapacité d'utiliser l'Extranet MJPM® ou le contenu et les éléments auxquels celui-ci permet d'accéder. Cette limitation s'applique, en matière délictuelle comme contractuelle, même si l'éditeur du site, ou l'hébergeur ont été informés de l'existence de ces dommages.

103 Les mots de passe sont choisis par chaque interlocuteur MJPM. Le Client s'engage à respecter la délibération évolutive de la CNIL concernant les précautions à prendre Délibération n° 2022-100 du 21 juillet 2022 portant adoption d'une recommandation relative aux mots de passe et autres secrets partagés, et abrogeant la délibération n°2017-012 du 19 janvier 2017 (cnil.fr)

104 La divulgation des informations d'identification et de connexion peut conduire à des opérations de saisie ou de suppression d'informations, de consultation de dossiers confidentiels, à des erreurs de saisie ou à de mauvaises manipulations, faute de formation initiale, voire d'opérations frauduleuses de contractualisation ou de transfert de données sur des supports externes ou à des tiers. La responsabilité en incombe au Client. La Mutuelle ne pourra être tenue pour responsable des conséquences, en cas de non respect de ce conseil, du non-respect du caractère strictement confidentiel des moyens d'identification et de connexion à l'Extranet MJPM®.

105 La Mutuelle conseille de désactiver les utilisateurs dès qu'ils n'exercent plus au siège ou dans les antennes du Client

## **12. - DROIT DE PROPRIETE INTELLECTUELLE**

121 Le Client reconnaît et accepte que l'Extranet MJPM® contient ou met en œuvre des contenus protégés par le droit de la propriété intellectuelle en vigueur ou toute autre loi (en particulier droit de propriété industrielle, droits d'auteurs, y compris sur des logiciels).

Sauf autorisation expresse de la Mutuelle, le Client s'engage à ne pas modifier, louer, emprunter, vendre, communiquer, distribuer ou créer d'œuvres dérivées basées, en tout ou partie, sur l'Extranet MJPM® et son contenu, ainsi que sur le contenu des présentes Conditions d'utilisation.

122 Le nom de la Mutuelle, son logo, ainsi que tous les noms de produits et de services, dessins marques et slogans s'y rapportant sont des marques déposées, marques de service ou marques de commerce déposées, et ils ne peuvent pas être utilisés à des fins commerciales sans son consentement écrit et préalable. Toutes les autres marques de produits et de services de l'Extranet MJPM® sont des marques déposées par leurs propriétaires respectifs. Sans autorisation expresse de la Mutuelle, le Client n'est pas autorisé à reproduire, utiliser ou diffuser de quelque manière que se soit l'enseigne de la Mutuelle ou son logo.

### 13. - INFORMATIQUE ET LIBERTES

131 Les Parties reconnaissent être soumises au respect de la réglementation applicable en France et dans l'Union européenne dans le domaine de la protection des Données à caractère personnel (« réglementation Informatique et libertés »), incluant notamment :

- La Loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et ses éventuelles mises à jour,
- Le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (règlement général sur la protection des données) abrogeant la Directive 95/46/CE, applicable depuis le 25 mai 2018,
- Les textes et décisions émanant d'autorités de contrôle, notamment de la Commission nationale de l'Informatique et des libertés (Cnil).

132 Dans le cadre de l'exécution des présentes, les Parties sont amenées, chacune pour leur compte à traiter des Données à caractère personnel en qualité de Responsable de traitement.

133 Le Client est responsable des traitements concernant notamment :

- La détermination et à la transmission à la Mutuelle des données nécessaires au fonctionnement des services listés aux chapitres 5 et 6
  - o Ces données concernent d'une part l'identification et l'habilitation des interlocuteurs MJPM du Client
  - o D'autre part les l'identification et l'expression des besoins des majeurs protégés placés sous la responsabilité du Client
- L'envoi de ces données à la Mutuelle par courrier postal, mail et le cas échéant via l'Extranet MJPM®
- La réception et l'exploitation pour son usage propre des données transmises par la Mutuelle

134 La Mutuelle est responsable des traitements concernant notamment :

- La réception des données transmises par le Client
- L'exploitation de ces données pour rendre les services indiqués aux chapitres 5 et 6
- L'envoi vers le Client des résultats correspondant à ces services

135 Les traitements effectués par la Mutuelle dans le cadre MJPM, leurs finalités, les catégories de données concernées, les particularités, sont consultables dans une charte « Vie Privée » disponible en suivant le lien <https://mjpm.mutuelle-europe.com/main/charte-vie-privee>. Elle précise également la liste et les modalités d'exercice des droits ainsi que les choix possibles, en particulier en matière de consentement et de gestion des traceurs.

Il est à noter que cette charte distingue bien les données des interlocuteurs MJPM de celles traitées pour les Personnes Majeures Protégées

136 Chaque Partie s'engage notamment à :

- Ne pas divulguer sous quelque forme que ce soit tout ou partie des Données
- Prendre toute mesure permettant d'empêcher toute utilisation détournée, malveillante ou frauduleuse des Données
- Notifier immédiatement à l'autre Partie toute modification ou changement pouvant impacter le traitement des Données à caractère personnel, la sécurité des Données et empêcher toute déformation, altération, endommagement, destruction de manière fortuite ou illicite, perte, divulgation et/ou tout accès par des tiers non autorisés préalablement
- Mettre en œuvre toute mesure technique et organisationnelle appropriées pour protéger les Données à caractère personnel, en prenant en compte l'état des connaissances, les coûts de mise en œuvre et la nature, portée, contexte et les finalités du traitement ainsi que les risques, dont le degré de probabilité et de gravité varie, pour les droits et libertés des personnes physiques, afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque
- A répondre dans le délai requis aux personnes exerçant leurs droits
- A notifier à l'autre Partie toute violation de Données à caractère personnel (concernant les traitements mentionnés plus haut) dans les meilleurs délais après en avoir pris connaissance, en précisant la nature et les conséquences de la violation des Données, les mesures déjà prises ou celles proposées pour y remédier et les personnes auprès desquelles des informations supplémentaires peuvent être obtenues, et lorsque cela est possible, une estimation du nombre de personnes susceptibles d'être impactées par la violation en cause

#### **14. - EFFET, DUREE ET RESILIATION**

151 Les présentes Conditions prennent effet au jour de leur signature par les deux parties jusqu'au 31 décembre de la même année. Elles seront ensuite renouvelées par tacite reconduction pour des périodes successives d'un an, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des Parties au moyen d'une lettre recommandée avec accusé-réception, adressée à l'autre Partie, au moins trois mois avant son échéance.

152 Nonobstant les dispositions ci-dessus, en cas de défaillance ou de faute d'une Partie dans l'exécution de l'une de ses obligations, l'autre Partie pourra résilier le Contrat de plein droit et sans formalité judiciaire, après une mise en demeure envoyée par lettre recommandée avec avis de réception restée infructueuse à l'issue d'un délai de trente jours consécutifs.

#### **15. – RAPPEL DE LA LEGISLATION SUR LE COURTAGE**

La Mutuelle rappelle au Client que, si celui-ci a déjà confié à un Courtier conseil, partenaire de la Mutuelle, l'adhésion à la Mutuelle d'une personne sous protection juridique, la législation et les usages de l'assurance et du courtage, conduiront la Mutuelle, par précaution, à refuser cette adhésion en direct. En effet, dans ce cas le Courtier conseil est, à priori, propriétaire de l'adhésion et sa rémunération (commission) est calculée sur la cotisation versée par la personne protégée déjà adhérente.

#### **16. - DISPOSITIONS DIVERSES**

181 Les présentes Conditions constituent la totalité de l'accord passé entre la Mutuelle et le Client pour ce qui concerne l'utilisation du Service, et se substituent à tout accord éventuellement intervenu antérieurement entre la Mutuelle et le Client dans le domaine de l'Extranet MJPM®.

182 Dans l'hypothèse où l'une quelconque des dispositions des présentes Conditions serait annulée par une décision de justice, les autres dispositions demeurent valables et continuent de s'appliquer dans le respect de la commune intention des parties. Les titres des articles n'ont qu'une valeur indicative.

183 Le Client permet à la Mutuelle, à minima, de faire connaître son inscription à l'Extranet MJPM® de la Mutuelle aux prospects de celle-ci ayant les mêmes caractéristiques que celles du Client.

184 Les présentes Conditions et la relation entre la Mutuelle et le Client et ses utilisateurs sont soumises au droit français et tout différend n'ayant pu trouver une issue amiable, puis transactionnelle, sera porté devant les juridictions compétentes.

## CONDITIONS TECHNIQUES D'UTILISATION

---

### - OBJET DES CONDITIONS TECHNIQUES D'UTILISATION

Les présentes Conditions techniques d'utilisation mis à disposition par la Mutuelle ont pour objet de préciser le fonctionnement des services.

### - PRINCIPES RETENUS

Le site Extranet MJPM® de la Mutuelle devra :

**1) être rapidement mis à disposition** d'un membre de la Direction du Client afin de permettre l'examen plus approfondi, voire des démonstrations en interne, (des formations à distance sur internet + conférence téléphonique sont possibles), à réception de la lettre d'inscription au service, selon le modèle associatif.

**2) faire l'objet de la signature des présentes Conditions d'utilisation**, en deux exemplaires, dont un exemplaire pour chacune des parties, dès lors que le Client aura considéré le descriptif du fonctionnement comme étant un ensemble de services adapté à ses besoins.

### - AUTRES PRINCIPES dans le cadre de la formule « Digital Organisme »

**3) être présenté au cours d'une ou plusieurs séances de formations (Administrateur / Délégués mandataires / Utilisateurs non MJPM) sur place et/ou à distance sur internet** dès que le Directeur général de la Mutuelle aura validé la recette d'une nouvelle version de l'Extranet MJPM® comme étant conforme au descriptif contenu dans les présentes.

**4) permettre la création de paramétrages structurels et d'habilitation** adaptées au Client. Le délai raisonnable serait évalué à 15 jours ouvrables (hors mois d'août) à compter de la signature par le Client des présentes Conditions d'utilisation.

**5) tendre vers la dématérialisation sur le terrain**, avec la possibilité d'intégrer par exemple la signature sur tablettes pour permettre aux Délégués mandataires de faire signer les personnes sous protection qui en ont la capacité, ou que l'Association souhaite associer à la démarche de leur prévoyance.

## – MODALITES D'UTILISATION DE L'EXTRANET AU JOUR DES PRESENTES

### Modalités :

- a) Les interlocuteurs habilités de la Mutuelle et de ses sous-traitants peuvent accéder aux données gérées dans l'Extranet MJPM® mais s'interdisent de modifier une quelconque donnée saisie, sauf accord express du Client.
- b) Au niveau du Client, seuls les utilisateurs habilités pourront créer, consulter et modifier les données correspondant au niveau d'habilitation accordé à cet utilisateur. La liste des personnes concernées lors de la mise en route initiale est jointe en annexe.

### **Autres modalités dans le cadre de la formule « Digital Organisme »**

#### c) Au niveau de l'Administrateur du Siège désigné par le Client :

- il doit remplir la fiche d'identification de chaque Délégué mandataire ou Utilisateur non MJPM ou valider la pré-saisie si elle est confiée à la Mutuelle,
- il a accès à la liste de tous les Délégués mandataires inscrits et des autres utilisateurs non MJPM éventuels, et peut donc les gérer (les créer, paramétrer leurs droits, contrôler, modifier les informations qui les concernent, les activer ou les désactiver même s'ils ont passé des opérations et les supprimer seulement dans le cas où ils n'ont jamais passé d'opérations),
- il ne peut ré-affecter un dossier saisi par un Délégué mandataire, à un autre Délégué mandataire. En effet, l'Extranet MJPM® est un outil de contractualisation et de passation d'opérations, et non un outil de gestion. La traçabilité offerte par l'Extranet MJPM® permet de retrouver les opérations passées par tout Délégué mandataire, présent ou ayant quitté l'Association. La Mutuelle Europe préconise d'éviter un outil de réaffectation pour gagner du temps.
- il a accès à toutes les opérations de tous les Délégués mandataires, de toutes les Antennes,

#### d) Au niveau de l'Administrateur d'Antenne locale

- il a accès à la liste de tous les Délégués mandataires inscrits et des autres utilisateurs non MJPM éventuels, et peut donc les gérer (les créer, paramétrer leurs droits, contrôler, modifier les informations qui les concernent, les activer ou les désactiver même s'ils ont passé des opérations et les supprimer seulement dans le cas où ils n'ont jamais passé d'opérations),
- il ne peut ré-affecter un dossier saisi par un Délégué mandataire, à un autre Délégué mandataire. En effet, l'Extranet MJPM® est un outil de contractualisation et de passation d'opérations, et non un outil de gestion. La traçabilité offerte par l'Extranet MJPM® permet de retrouver les opérations passées par tout Délégué mandataire, présent ou ayant quitté l'Association. La Mutuelle Europe préconise d'éviter un outil de réaffectation pour gagner du temps.
- Il a accès à toutes les opérations de tous les Délégués mandataires, de son Antenne ou de toutes les Antennes, selon le paramétrage choisi

#### e) Au niveau de l'Administrateur d'un parapheur électronique désigné par le Client :

En cas d'utilisation d'un parapheur électronique de signature, il s'agit soit d'un Administrateur du siège avec une Antenne unique, soit d'un Administrateur d'Antenne locale. En cas d'utilisation d'un parapheur électronique bancaire, il s'agit d'un Administrateur payeur, qui est une personne désignée par le Client.

La décision d'utiliser un parapheur électronique lui permet de disposer, selon les options choisies en annexe :

- **soit d'un « parapheur électronique de signature »** qui lui permet de centraliser et de signer toutes les opérations contractuelles qui requièrent une signature électronique,
- **soit d'un « parapheur électronique bancaire »** qui lui permet de centraliser et de signer un seul document par adhésion, en cas de paiement des cotisations par prélèvement, comprenant :
  - le RIB du compte support du prélèvement des cotisations et le Mandat SEPA associé,
  - et, le RIB du compte destinataire des prestations.

Dans les deux cas, il recevra l'accusé-réception des opérations en cours ou réalisées, , dans sa boîte mail.

f) Au niveau de chaque Utilisateur Délégué mandataire, désigné par le Client :

- sa fiche personnelle contient notamment : son identifiant (son adresse mail), son mot de passe, son nom et son prénom,
- il recevra l'accusé réception de chaque opération, signée par lui dans l'Extranet , dans sa boîte mail
- toutes les opérations effectuées par lui sont visibles par l'Administrateur du Siège et de son Antenne éventuelle et par tous les autres Délégués mandataires de son Antenne ou de toutes les Antennes, selon le paramétrage choisi,
- toutes les opérations effectuées par lui ne peuvent être complétées, modifiées, et supprimées que par lui, tant que l'envoi à un parapheur éventuel n'a pas été réalisé.

g) Au niveau de chaque Utilisateur non MJPM, désigné par le Client :

- Il a accès à sa fiche personnelle contient notamment : son identifiant (son adresse mail), son mot de passe, son nom et son prénom.
- il disposera des droits qui lui sont accordés par le paramétrage, notamment la consultation des données issues des utilisateurs de son Antenne.

**– DIFFERENTES OPTIONS PROPOSEES AU CLIENT dans le cadre de la formule « Digital Organisme »**

Sous le contrôle de l'Administrateur du Siège désigné par le Client, la Mutuelle procèdera à la création :

- de l'Association, dans l'Extranet MJPM®. Les techniciens de la Mutuelle saisiront les utilisateurs désignés par le Client (cf en Annexe).
- de l'Antenne unique du siège du Client, ou des Antennes locales selon les spécifications exprimées par le Client en annexe.

En annexe, le Client devra préciser l'option suivante :

- **soit une utilisation standard, sans parapheur électronique, qui prévoit l'autonomie complète des Délégués mandataires,**
- **soit l'utilisation du « parapheur électronique de signature » :**  
Les Délégués mandataires du Client ne sont pas habilités à contractualiser dans le cadre de l'Extranet MJPM®. Par conséquent, l'utilisation d'un « parapheur électronique » regroupant les opérations contractuelles, mis à disposition d'un seul signataire désigné par l'Association, est adaptée aux attentes du Client, et cette option pourra être activée. Un mode « vacances » permet au titulaire du parapheur de confier ses droits à une personne habilitée, pour les suppléer durant ses vacances ou une absence même de courte durée. A son retour, le titulaire du parapheur peut reprendre ses droits en clôturant le mode « vacances », même si son retour est anticipé par rapport à la date initialement prévue.
- **soit l'utilisation du « parapheur électronique bancaire » :**  
Les Délégués mandataires du Client sont habilités à contractualiser dans le cadre de l'Extranet MJPM®. Par contre, ils ne sont pas habilités à signer les ordres de paiement (Mandat SEPA). En outre, le Client devra préciser si les Délégués mandataires sont, ou non, en possession des relevés bancaires (RIB) des Personnes protégées, car ce sujet fait l'objet d'un paramétrage spécifique.  
Par conséquent, l'utilisation d'un « parapheur électronique » regroupant les opérations bancaires, mis à disposition d'un seul signataire désigné par l'Association, l'Administrateur payeur, est adaptée aux attentes du Client, et cette option pourra être activée,

## **– LANCEMENT OPERATIONNEL CHEZ LE CLIENT dans le cadre de la formule « Digital Organisme »**

### **Création et Paramétrage / Développement / Phase de test et recette / Lancement chez le Client**

La Création est la phase de saisie, par la Mutuelle :

- des données relatives à la création de l'Association, de ses Antennes locales éventuelles, des paramètres induits par l'utilisation éventuelle d'un parapheur de signature ou d'un parapheur bancaire, etc ...
- des utilisateurs désignés par le Client, si celui-ci a confié cette tâche à la Mutuelle, et du paramétrage des habilitations selon le profil de chaque utilisateur : Administrateur d'Association, Administrateur d'Antenne, Administrateur de parapheur électronique de signature ou bancaire, Délégué mandataire, utilisateur non mandataire.

Le développement informatique pour répondre à des demandes spécifiques du Client, non prévues par l'Extranet MJPM, se fera au cas par cas, selon des modalités de délai et de coût fixées par un devis, si la Mutuelle estime que le projet est réalisable.,

La phase de test et de recette, à l'issue du développement, , sera conduite conjointement par les techniciens de la Mutuelle et ceux du Client Cette phase est évaluée à une période de 30 jours ouvrables.

Le lancement chez le Client, dès lors que le document de recette est signé, consiste :

- pour la Mutuelle :
  - à l'envoi du document de recette par courrier à la Direction générale du Client,
  - à proposer à l'Administrateur du Siège, désigné par le Client, un planning de formation sur place et / ou à distance sur internet. Il permettra à chaque Utilisateur de disposer des connaissances de base avant de participer au lancement.
- pour l'Administrateur du Siège désigné par le Client : à la validation, par mail, des données saisies par les techniciens de la Mutuelle (Association, Administrateur(s), Utilisateurs),
- pour les Utilisateurs désignés par le Client : à tester durant 30 jours ouvrables l'Extranet MJPM® et à signaler à l'Administrateur du Siège désigné par le Client toute difficulté ou incompréhension ou dysfonctionnement. La Mutuelle rédigera un procès-verbal de lancement à l'issue de cette dernière phase et l'adressera à la Direction générale du client par écrit. Ce document retracera tous les événements significatifs rencontrés durant cette phase et les réponses écrites apportées par la Mutuelle à l'Administrateur du Siège désigné par le Client.

## **- LANCEMENT OPERATIONNEL CHEZ LE CLIENT dans le cadre de la formule « Digital Simplifié »**

### **Création et Lancement chez le Client**

La Création est la phase de saisie par le Client, avec l'assistance de la Mutuelle si besoin :

- des données relatives à la création d'un compte sur l'Extranet MJPM®
- de la désignation de l'utilisateur par le Client

Cette création doit être confirmée par un envoi postal ou mail des présentes conditions signées par le Client.

A réception et après vérification, la Mutuelle confirme l'ouverture du compte par un mail d'accueil.

Le lancement consiste alors pour le Client à se rendre sur l'Extranet MJPM® et de procéder aux différentes actions souhaitées (fiche de majeur protégé, devis etc..)

A tout moment le Client peut bénéficier d'une assistance téléphonique pour l'obtention d'informations complémentaires ou pour l'utilisation du site.

Il est à noter que ce mode de fonctionnement avec inscription évite au Client de renseigner ses coordonnées à chaque souscription et permet un suivi consolidé des cotisations et remboursements pour l'ensemble des Adhérents majeurs protégés du Client

## **- LANCEMENT OPERATIONNEL CHEZ LE CLIENT dans le cadre de la formule « Ponctuel »**

### **Fonctionnement sans création de compte**

Cette formule permet au Client d'obtenir un devis pour un majeur protégé et de souscrire éventuellement un contrat au nom de cette personne.

Un dossier est constitué par la Mutuelle par contact face à face et/ou téléphonique avec le Client.

Une fois renseigné, le devis est envoyé par mail ou courrier au Client pour décision de souscription.

Il est à noter que ce mode de fonctionnement évite l'inscription mais ne permet pas un suivi consolidé des cotisations et remboursements pour l'ensemble des Adhérents majeurs protégés du Client



## CONDITIONS PARTICULIERES INITIALES D'UTILISATION ET ANNEXES

---

### - OBJET DES CONDITIONS PARTICULIERES D'UTILISATION

Les présentes Conditions particulières d'utilisation ont pour objet, d'une part, de déterminer la formule retenue et d'autre part de définir les utilisateurs et leur organisation au lancement initial des services..

### DOCUMENTS EN ANNEXE SELON FORMULE CHOISIE

Les documents suivants sont portés en annexes des Conditions particulières et font partie intégrante des présentes Conditions :

**ANNEXE A)** FICHE DE RECUEIL DE VOTRE ORGANISATION (Formule « DIGITAL ORGANISMES »)

**ANNEXE B)** LISTE DES UTILISATEURS DE L'EXTRANET MJPM (Formule « DIGITAL ORGANISMES »)

**ANNEXE C)** SCHEMAS DE FONCTIONNEMENT DE L'EXTRANET MJPM SELON LE MODELE CHOISI PAR LE CLIENT (Formule « DIGITAL ORGANISMES »)

**ANNEXE D)** FICHE DE RECUEIL DE VOTRE ORGANISATION (Formule « DIGITAL SIMPLIFIE »)

Les informations recueillies au travers de ces annexes sont traitées par la Mutuelle à des fins de fourniture des services fournis au Client mentionnés dans les chapitres 5 et 6.

Les traitements effectués par la Mutuelle dans le cadre MJPM, leurs finalités, les catégories de données concernées, les particularités, sont consultables dans une charte « Vie Privée » disponible en suivant le lien <https://mjpm.mutuelle-europe.com/main/charte-vie-privee>. Elle précise également la liste et les modalités d'exercice des droits ainsi que les choix possibles, en particulier en matière de consentement et de gestion des traceurs.

Il est à noter que cette charte distingue bien les données des interlocuteurs MJPM de celles traitées pour les Personnes Majeures Protégées

Le Client reconnaît avoir pris connaissance des Conditions générales, des Conditions techniques, des conditions particulières et des annexes.

La signature du présent document emporte l'acceptation desdits documents.

Fait en deux originaux,

Pour la Mutuelle, (Civilité, nom, prénom et fonction)  
Cachet et Signature

Pour le Client, (Civilité, nom, prénom et fonction)  
Cachet et Signature

A Paris, le :

## ANNEXE A) FICHE DE RECUEIL DE VOTRE ORGANISATION

**Type de structure**  Association  UDAF  Groupement  Autre : \_\_\_\_\_

### Coordonnées

Raison sociale de l'organisme : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

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

### Antenne(s)

Existe-t-il des antennes ?  OUI  NON Si « OUI », combien ? \_\_\_\_\_

Descriptif des antennes (si supérieur à 5 antennes, remplir une deuxième fiche)

	Nom de l'antenne / Ville	Adresse postale
Antenne 1		
Antenne 2		
Antenne 3		
Antenne 4		
Antenne 5		
Antenne 6		
Antenne 7		

### Administrateur de Siège et d'Antenne(s)

Il y aura-t-il un administrateur au siège ou un administrateur dans chaque antenne ?

Type d'administrateur	Nom et Prénom	Fonction	Téléphone	Habilitation pour parapheur de signature
Administrateur du Siège				<input type="radio"/> OUI <input type="radio"/> NON
Administrateur Antenne 1				<input type="radio"/> OUI <input type="radio"/> NON
Administrateur Antenne 2				<input type="radio"/> OUI <input type="radio"/> NON
Administrateur Antenne 3				<input type="radio"/> OUI <input type="radio"/> NON
Administrateur Antenne 4				<input type="radio"/> OUI <input type="radio"/> NON
Administrateur Antenne 5				<input type="radio"/> OUI <input type="radio"/> NON
Administrateur Antenne 6				<input type="radio"/> OUI <input type="radio"/> NON
Administrateur Antenne 7				<input type="radio"/> OUI <input type="radio"/> NON

Le client déclare que la(les) personne(s) désignée(s) ci-dessus en qualité d'Administrateur chargé du fonctionnement de l'Extranet sont habilitées ou non, à signer des documents contractuels relatifs à la Mutuelle.

### Adresse(s) pour les correspondances

Quel paramétrage de l'adresse pour les correspondances ?

- une adresse pour chaque Mandataire judiciaire avec leur nom et prénom,
- l'adresse du siège avec le nom du Service,
- l'adresse de l'Administrateur de l'antenne avec son nom et prénom,
- l'adresse de l'antenne avec le nom du Service.

# FICHE DE RECUEIL DE L ORGANISATION DE VOTRE STRUCTURE - SUITE

pour le paramétrage de l'Extranet MJPM®

## Visualisation des opérations contractuelles

- par chaque Mandataire sur ses dossiers       par les Mandataires de l'organisme sur tous les dossiers de toutes les antennes
- par tous les Mandataires d'une antenne sur tous les dossiers de l'antenne (ou du siège si absence d'antenne),

## Préambule

Le paramétrage peut distinguer la signature des documents contractuels (adhésion, modification, radiation), et des documents bancaires (RIB et mandat SEPA). Le Client doit préciser le cas qui correspond à son organisation.

## Organisation des signatures

- 1  chaque Mandataire judiciaire dispose des RIB, il signe les documents contractuels **ET** les documents bancaires
- 2  chaque Mandataire judiciaire dispose des RIB, il envoie les documents contractuels et bancaires à un "**parapheur électronique de signature**" géré par l'Administrateur du siège, désigné par le client. L'Administrateur du Siège signe les documents contractuels ET les documents bancaires
- 3  chaque Mandataire judiciaire dispose des RIB, il envoie les documents contractuels et bancaires à un "**parapheur électronique de signature**" géré par l'Administrateur de son Antenne locale, désigné par le client. L'Administrateur d'Antenne signe les documents contractuels ET les document bancaires
- 4  chaque Mandataire judiciaire dispose des RIB, il signe les documents contractuels et envoie les informations bancaires à un "**parapheur électronique bancaire**" géré par l'Administrateur « payeur » : une personne tierce, désigné par le Client (par ex : Adjoint de Direction, Chef de Service, Chef Comptable, etc...). L'Administrateur payeur **vérifie** les documents bancaires (RIB pour les cotisations et RIB pour les prestations si différent), les **modifie** en cas d'erreur et **signe** le document bancaire final (mandat SEPA).
- 5  **Aucun Mandataire judiciaire ne dispose des RIB.** Chaque Mandataire signe les documents contractuels et envoie une demande automatique d'informations bancaires à un "**un parapheur électronique bancaire**", géré par l'Administrateur payeur (cf. cas n°4). L'Administrateur payeur **saisit** les informations bancaires (RIB pour les cotisations et RIB pour les prestations si différent), les **modifie** en cas d'erreur et **signe** le document bancaire final (mandat SEPA).

## Pour les cas n° 4 et 5 : Désignation de l'Administrateur « payeur »

Nom et prénom _____	Fonction _____
Nom du Service _____	
Adresse mail _____	Téléphone _____

## Autres observations de la part du Client

---

NB : La Mutuelle considérera que le dossier est complet et que la garantie peut prendre effet, dès lors que toutes les signatures requises ont été reçues, par son Service MJPM, via l'Extranet. Afin de faciliter la tâche des Administrateurs gestionnaire d'un parapheur électronique de signature ou bancaire, la Mutuelle leur adresse tous les soirs, par mail, un journal des opérations relatives à leur parapheur : en attente de signature ou signées dans la journée. Un parapheur de signature ne peut fonctionner simultanément avec un parapheur bancaire.

## ANNEXE B) LISTE DES UTILISATEURS DE L'EXTRANET MJPM

pour le paramétrage de l'Extranet MJPM<sup>®</sup>

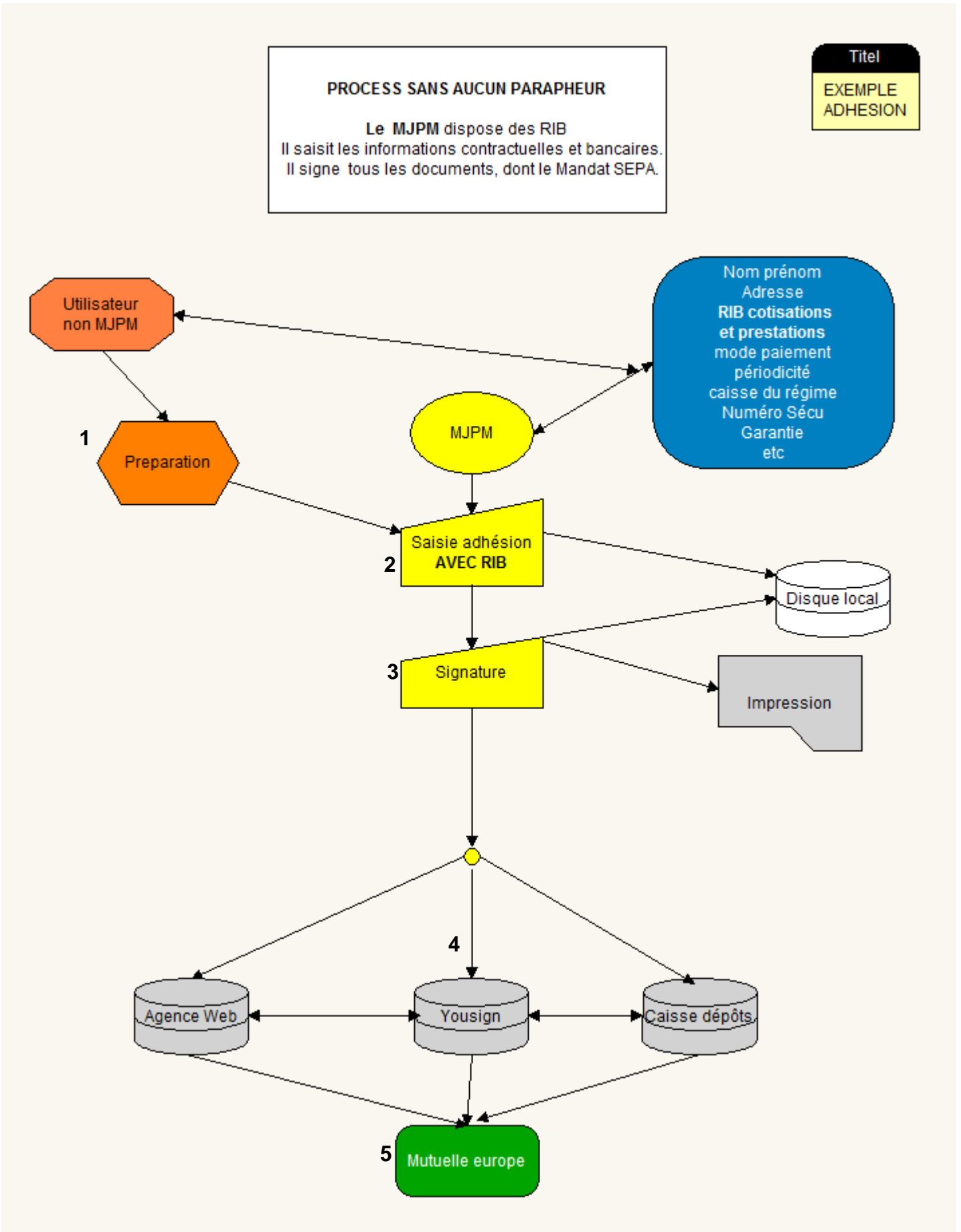
Ce document, qui fait partie intégrante des Conditions Particulières d'Utilisation, est un recueil de l'organisation que vous souhaitez.  
Au vu de ces informations, la Mutuelle effectuera le paramétrage si vous l'avez stipulé précédemment.

Vous pouvez utiliser un fichier Excel fourni par votre Conseiller mutualiste

Civilité	Nom et Prénom	Antenne de rattachement	Mail à usage Professionnel	Fonction

# ANNEXE C) SCHEMAS DE FONCTIONNEMENT DE L'EXTRANET MJPM SELON LE MODELE CHOISI PAR LE CLIENT

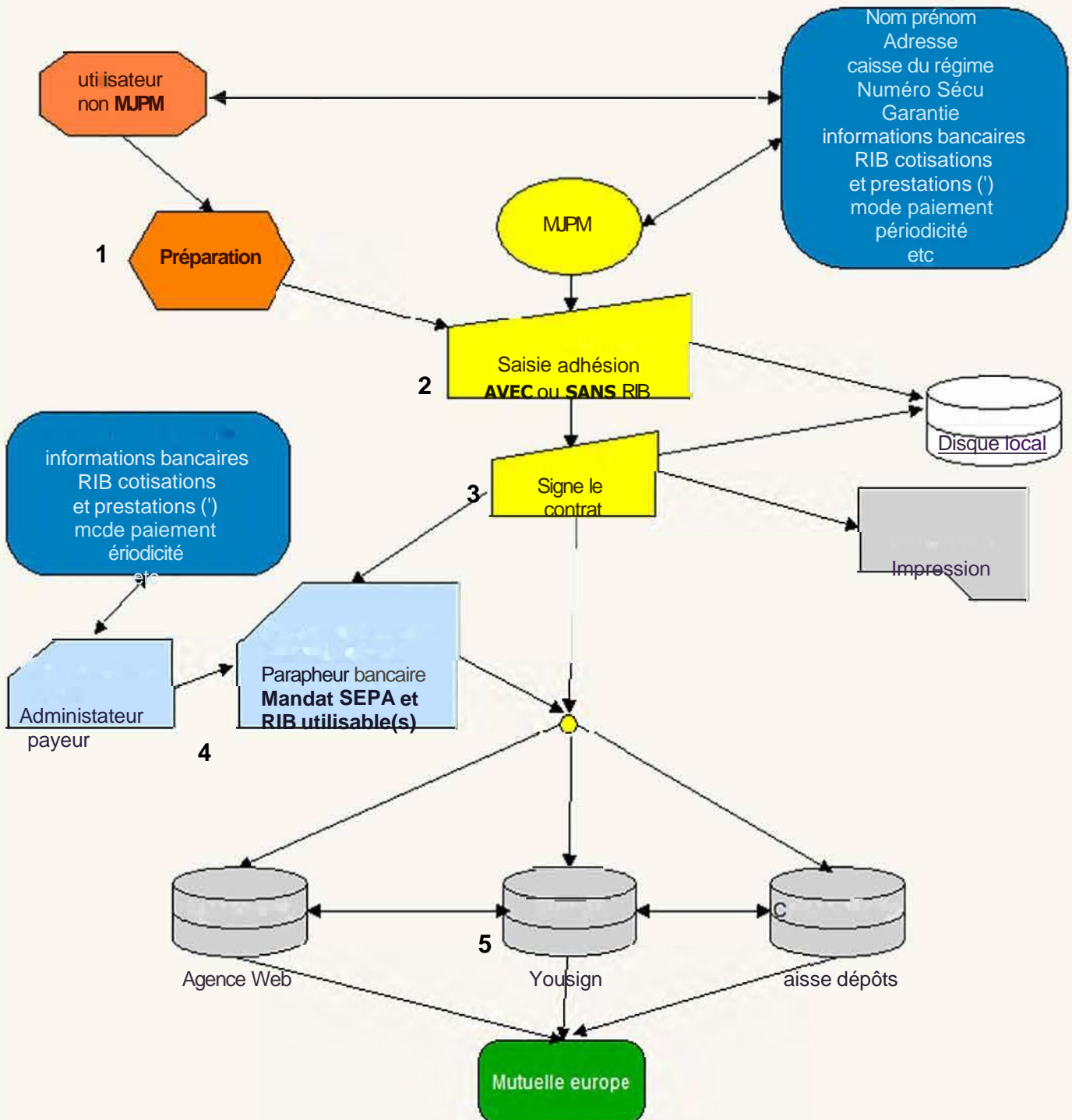
Ce document, qui fait partie intégrante des Conditions Particulières d'Utilisation, est un recueil de l'organisation que vous souhaitez.



**PROCESS PARAPHEUR BANCAIRE**

Le MJPM dispose ou non des RIB(°)  
Il saisit les informations contractuelles

**L'Administrateur payeur** dispose d'un parapheur bancaire pour saisir les RIB utilisés (°), les vérifier et les modifier. Il signe le Mandat SEPA.



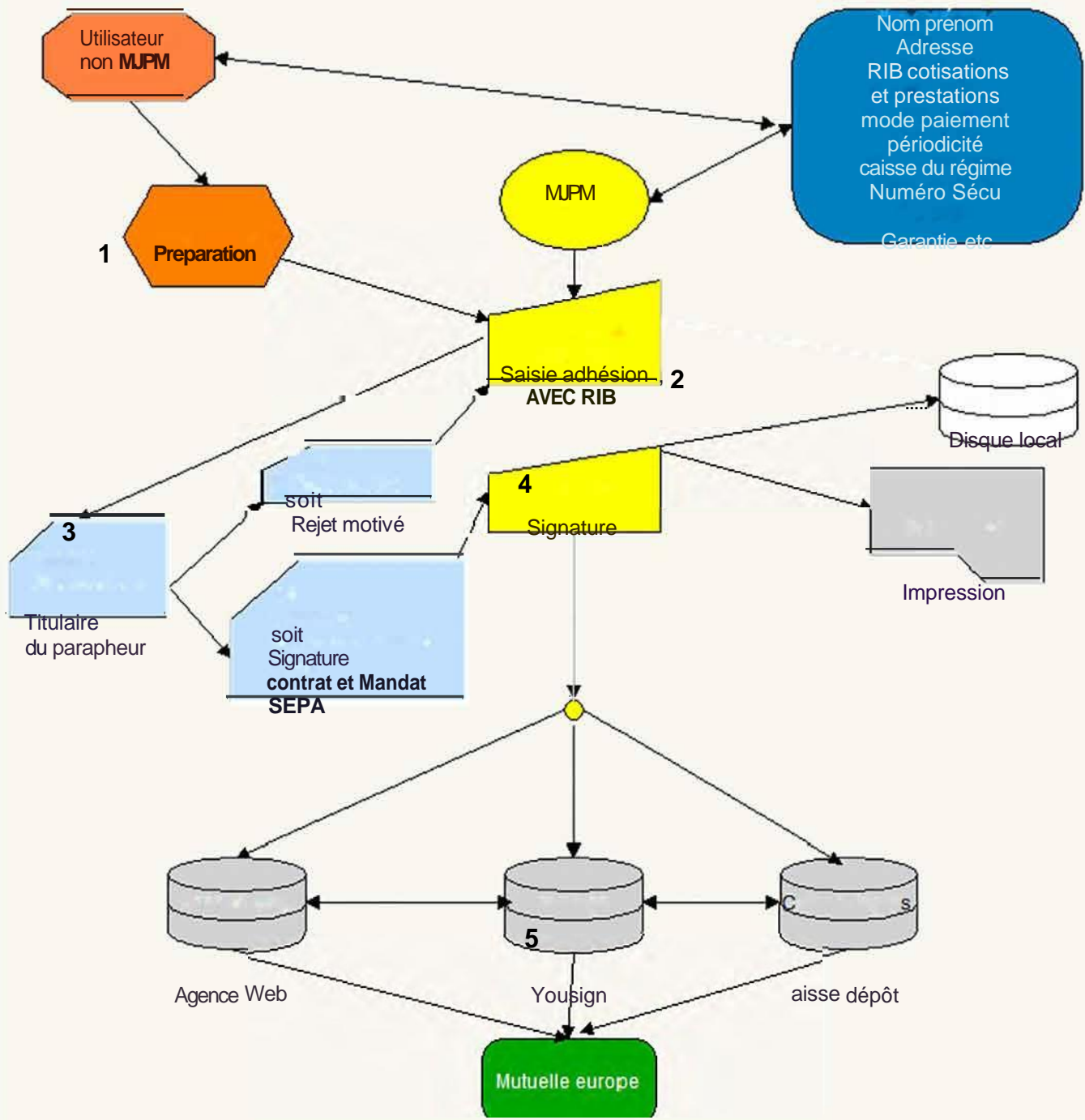


### PROCES PARAPHEUR DE SIGNATURE

Le MJPM dispose des RIB  
Il saisit les informations contractuelles et bancaires.

Le titulaire du parapheur de signature vérifie  
les dossiers (documents contractuels et bancaires).  
Il peut rejeter un dossier en précisant le motif.  
Il signe tous les documents, dont le Mandat SEPA.

Titel  
EXEMPLE  
ADHESION





**ANNEXE D) FICHE DE RECUEIL (Formule DIGITAL SIMPLIFIE)****Coordonnées**Civilité : Monsieur  Madame 

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Raison Sociale : \_\_\_\_\_

Adresse Ligne 1 : \_\_\_\_\_

Adresse Ligne 2 : \_\_\_\_\_

Adresse Ligne 3 : \_\_\_\_\_

Code Postal : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_

Téléphone Portable à usage Professionnel : \_\_\_\_\_

Téléphone Bureau : \_\_\_\_\_

Adresse Mail à usage Professionnel \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

NB : La Mutuelle considérera que le dossier est complet et que l'Extranet peut être mis à disposition, dès lors que toutes les signatures requises ont été reçues.