



GUIDE PRATIQUE ESPACE ADHÉRENT

SUIVEZ LE GUIDE !

Un écosystème de partenaires pour la gestion des contrats APPA

Pour mettre en place son projet et garantir le meilleur niveau de protection à ses adhérents, l'Association a construit progressivement un véritable écosystème, autour de ses contrats, pour obtenir des tarifs avantageux tout en garantissant un haut niveau de qualité de service.





SUIVEZ LE GUIDE !

Les deux principaux acteurs dans la gestion des contrats APPA

BESSÉ

Mercer

CONSEIL EN ASSURANCES

Bessé est le courtier-conseil de l'APPA.

Il intervient dans plusieurs domaines :

- Conseiller les adhérents dans l'évolution de leur situation professionnelle ou personnelle (modification statutaire, changement d'employeur, adaptation du contrat APPA à la nouvelle situation familiale, ...)
- · Gérer les cotisations : précompte sur salaire et cotisations individuelles
- · Gérer les sinistres prévoyance (de l'instruction au paiement des arrêts de travail, invalidité, décès)

APPA. Ses missions comprennent :

- Sécurité sociale et Mercer).
- santé, notamment les enfants.

Bessé et Mercer travaillent ensemble pour garantir une gestion fluide et adaptée des contrats APPA. Vous trouverez ci-dessous des fiches pratiques pour répondre aux questions fréquentes concernant l'Espace Adhérent APPA » et l'Espace Assuré Mercer (frais de santé).



Mercer est le gestionnaire de la partie santé des contrats

· La gestion des prises en charge hospitalières et des remboursements complémentaires de frais médicaux.

· La gestion des cartes de tiers-payant et mise en place de connexions NOEMIE (échange d'informations entre la

· La mise à jour des bénéficiaires de la complémentaire

· L'analyse des devis pour les postes de santé comme l'optique, le dentaire, l'audiologie et l'hospitalisation.

Je me connecte à l'Espace Adhérent APPA





Si vous avez déjà un compte, entrez vos identifiants puis

<section-header><section-header><section-header><list-item><list-item></list-item></list-item></section-header></section-header></section-header>	<section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header>		APPELEZ NOUS 09 69 36 37 10
Yous étés-vous déjà connecté (e) depuis le ler Octobre 2021 ? nouvel Espace adhérent a été créé à cette date. Il ne comprend pas les nouvel Espace adhérent antérieur. Dans ce cas, il est indispensable pour se de re-créer votre compte : • Cliquer sur : « Première connexion : je crée un compte » • Ottre numéro d'adhérent est indigué au verso de votre carte de tiers payant (voir l'encadré ci-dessous) mote pas le numéro d'adhérent MRCER que vous voyez en premier au to de carte de tiers payant (voir l'encadré ci-dessous) mote pas le numéro d'adhérent MRCER que vous voyez en premier au to de carte de tiers parte mote pas les numéro d'adhérent MRCER que vous voyez en premier au to de carte de tiers payant (voir l'encadré ci-dessous) mote pas les numéro d'adhérent MRCER que vous voyez en premier au to de carte de tiers parte mote pas les numéro d'adhérent MRCER que vous voyez en premier au to de carte de tiers parte mote pas les numéro d'adhérent MRCER que vous voyez en premier au to de carte de tiers parte mote pas les numéro d'adhérent de tiers parte to de carte de tiers parte mote pas les numéro d'adhérent de tiers parte to de carte de tiers parte to de carte de tiers parte to de carte	<section-header> Yous étés-vous déjà connecté(e) depuis le ler Octobre 2021 ? nouvel Espace adhérent a tété créé à cette date. Il ne comprend pas les induses ade l'Espace adhérent antérieur. Dans ce cas, il est indispensable pour se cerver votre compte: • Cliquer sur : « Première connexion : je crée un compte » • Otra numéro d'adhérent est indigué au verso de votre carte de tiers pour (voir l'encadre ci-dessous) metéro d'adhérent est indigué au verso de votre carte de tiers pour (voir l'encadre ci-dessous) metéro d'adhérent est indigué au verso de votre carte de tiers pour (voir l'encadre ci-dessous) metéro d'adhérent est indigué au verso de votre carte de tiers pour (voir l'encadre ci-dessous) metéro d'adhérent est indigué au verso de votre carte de tiers pour (voir l'encadre ci-dessous) metéro d'adhérent est indigué au verso de votre carte de tiers pour (voir l'encadre ci-dessous) metéro d'adhérent est indigué au verso de votre carte de tiers pour (voir l'encadre ci-dessous) metéro d'adhérent est indigué au verso de votre carte de tiers pour (voir l'encadre ci-dessous) metéro d'adhérent est indigué au verso de votre carte de tiers pour (voir l'encadre ci-dessous) metéro d'adhérent est indigué au verso de votre carte de tiers pour (voir l'encadre ci-dessous) metéro d'adhérent est indigué au verso de votre carte de tiers pour (voir l'encadre ci-dessous) metéro d'adhérent est indigué au verso de votre carte de tiers pour (voir l'encadre ci-dessous) metéro d'adhérent est indigué au verso de votre c</section-header>	ATTENTION !	
payant (voir l'encadré ci-dessous) miss pas le numéro d'adhérent MERCER que vous voyez en premier au to de la carte de tiers payant.	<complex-block></complex-block>	Vous êtes-vous déjà connecté(e) depuis le ler Octobre 2021 ? nouvel Espace adhérent a été créé à cette date. Il ne comprend pas les anées de l'Espace adhérent antérieur. Dans ce cas, il est indispensable pour us de re-créer votre compte : • Cliquer sur : « Première connexion : je crée un compte » • Votre numéro d'adhérent est indiqué au verso de votre carte de tiers	
Note Test Structure Annual Structure	Note	payant (voir l'encadré ci-dessous)	
		Normality And	

Comment m'orienter dans l'Espace Adhérent ?

Voici les informations que vous pouvez rencontrer dans les environnements **BESSÉ** et Mercer

BESSÉ		Mon Espace Assuré Les Appa Compte Test M O Déconnexion
CONSEIL EN ASSURANCES	N° adhérent 20018750	
		Accuel > Prise en charge
BIENVENUE		Dans votre espace Prise en charge • établissez une prise en charge pour vous ou l'un de vos bénéficiaires.



- · Ma couverture Prévoyance hospitalière
- · Ma couverture Prévoyance activité libérale
- Mon contrat assistance
- Ma complémentaire santé

Documents

- Mon attestation santé
- Demander une attestation prévoyance

Cotisations

- · Cotisation activité hospitalière
-

Mon compte

- · Mes informations personnelles,
- Mes remboursements
- Mes contrats
- Mon dépôt de documents

Prise en charge

• Demander une prise en charge

Messagerie

- ...



• Échanger avec les services de Mercer

FOIRE AUX QUESTIONS

Comment demander une attestation d'assurance ? Comment déclarer ma mutation dans un nouveau centre hospitalier? **Comment contacter les partenaires de l'APPA ?** Quelles sont les garanties dont je bénéficie en cas de départ en vacances à l'étranger? Que faire en cas de changement d'adresse personnelle ? **Comment modifier mes coordonnées bancaires ? Comment accéder aux services Santéclair? Comment obtenir une nouvelle carte de tiers-payant ?** Comment envoyer le certificat de scolarité de mes enfants ? Que faire d'un devis dentaire ou optique ? Comment demander une prise en charge hospitalière ? Comment être remboursé(e) d'une séance d'ostéopathie ?





COMMENT DEMANDER UNE ATTESTATION D'ASSURANCE ?

> demander <u>une attestation d'assurance santé</u>



° series de la constante		
EST MERCER ent 20018750	MESSACEBIE	
ACCUEI	L CONTRATS <u>DOCUMENTS</u> COTISATION	s
SENERCH MON ATTESTATION SANTE	DESCRIPTION ONE ATTESTATION PREVOTANCE	
E - SERVICES	FICHE - DÉTAILS DES CARANTIES SANTÉ	
-		

> demander <u>une attestation prévoyance</u>





COMMENT DÉCLARER MA MUTATION DANS UN NOUVEAU CENTRE HOSPITALIER ?

Allez sur votre espace personnel APPA, cliquez sur : <u>Messagerie > Nouveau message > Informations</u>





COMMENT CONTACTER LES PARTENAIRES DE L'APPA?



Allez sur votre espace personnel APPA, cliquez sur <u>Appelez-nous</u> » pour retrouver l'ensemble des contacts





QUELLES SONT LES GARANTIES DONT JE BÉNÉFICIE EN CAS DE DÉPART EN VACANCES À L'ÉTRANGER ?



Allez sur votre espace personnel APPA, cliquez sur Contrats >> Mon Contrat Assistance > pour retrouver l'ensemble des garanties

ACCUEIL CONTRA	TS DOCUMENTS O
CONTRATS > MON CONTRAT ASSISTANCE	
MON CONTRAT ASSISTANCE	
MES GARANTIES ASSISTANCE	ASSISTANCE APPA
EN CAS DE DEPLACEMENT EN FRANCE OU A L'ETRANGER (> 50 KM ET < 90 JOURS)	-
Rapatriement (en cas de blessure ou maladie) : Train lère classe ou avion éco ou avion sanitaire	europ
Remboursement complémentaire des frais médicaux à l'étranger : Max 15 245 € TTC / bénéficiaire / an sauf USA, Canada, Japon : 76 225 € TTC	you live use care"
(EN CAS D'HOSPITALISATION OU IMMOBILISATION > 5 JOURS)	Besoin d'aide ? Intactez EUROP ASSISTA
 Accompagnement des enfants (ou ascendants) chez un proche : Billets AR train lère classe ou avion éco 	01 41 85 87 18 (en France métropolitaine)
Ou Garde des Enfants < 15 ans ou Ascendants : 15h	0 262 97 58 12
Aide-Ménagère : Jusqu'à 20h et jusqu'à 5h en ambulatoire	(pour les DROM)
Aide Psychologique : Organisation et prise en charge de 3 entretiens	NOUS CONTACTER
EN CAS DE DECES D'UN BENEFICIAIRE EN FRANCE OU A L'ETRANGER	
Accompagnement des enfants ou ascendants chez un proche : Billets AR train lère classe ou avion	
éco	
eco • Ou Garde des Enfants < 15 ans ou ascendants : 15h	





3

A partir de votre espace adhérent **APPA**, allez sur votre espace **Mercer** via le bouton **Consulter mes remboursements** »





Modifiez vos coordonnées sur votre espace Mercer : <u>Mon compte</u> » > <u>Coordonnées</u> » > <u>Modifier mes coordonnées</u> »

0			
MON ESPACE ASSURÉ	Appa Compte Test M	Déconnexion	
•			
IT			
élétransmission Ints droit.			
E Coordonnées Coordonnées bancaires	Notifications		
AUD			
r@amail.com			
- <u>-</u>	Modifier	r mes coordonnées	





COMMENT MODIFIER MES COORDONNÉES BANCAIRES ?

> changement de coordonnées bancaires pour <u>le prélèvement des cotisations</u>



NCAIRES ? nent des cotisatior

Sélectionnez le contrat dans le menu déroulant, indiquez le changement à effectuer dans le champ *message*, joindre le nouveau RIB, puis cliquez sur *Envoyer* >

0	0				
ST MERCER nt 20018750		MESSAGERI	APPELEZ-NOUS 09 69 36 3710	DÉCONNEXION	
	AC	CUEIL CONT	RATS DOCUMEN	TS COTISATIONS	
ITRAT ?					
				~	
For	Déposer mats autorisés :	votre fichier ici .pdf, .jpg, .png - 20) Mo max		
ENVOYER					

> changement de coordonnées bancaires pour <u>le remboursement de frais de santé</u>



cliquez sur *Informations personnelles > Coordonnées*

•	
CONSEILS O FAQ O MESSAGERIE	
•	
lisez et mettez à jour	
ale nécessaire à la télétransmission é(e) joint et autres ayants d'roit.	
e assuré	
🕶 État NOEMIE 🚾 Coordonnées Dancaires 🔺 Notifications	
ordonnées bancaires prestation	
u compte TEST M APPA	
XX XXXXX XXXXX XXXXX 168	
xx	
Modifier	
É	

Sélectionnez *centre hospitalier* dans le menu déroulant, indiquer le changement à effectuer dans le champ *message*, joindre le bulletin de salaire ou contrat de travail, puis cliquez sur **Envoyer** »

BESSÉ CONSEIL EN ASSURANCES	APPA COMPTE TEST MERCER N° adhérent 20018750 Non profil Mon profil Mon Profil Messacerie
	ACCUEIL CONTRATS DOCUMENTS COTISATI
MES MESSAGES NOUVEAU MESSAGE	Informations professionnelles
EN COURS CLÔTURÉS	QUELLES INFORMATIONS SOUHAITEZ-VOUS METTRE À JOUR ?
	Çentre hospitalier
	POUR QUEL CONTRAT ?
	Sélectionnez votre contrat
	MESSAGE *
	Votre message
	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~
	<b>Déposer votre fichier ici</b> Formats autorisés : .pdf, .jpg, .png - 20 Mo max
	<b>É</b>



## **COMMENT ACCÉDER AUX SERVICES SANTÉCLAIR?**

### > pour accéder <u>au service</u>





SURÉ			
MESSAGERIE			
٠		<b>8</b> .	
es remboursements	Documentation	Mes accords Tiers payant	
Accéder	Accéder	Accéder	
@	<b>↓</b>		
s services Santémail	Mon dépôt de documents		
Accéder	Accéder		
ć			

### A ce stade, deux possibilités s'offrent à vous...



### > pour trouver <u>un professionnel de santé</u>

Sélectionnez le service qui vous intéresse (ex : **optique** »)



Faîtes votre recherche en fonction de vos critères puis sélectionner le professionnel de santé qui vous intéresse, sur la carte, pour accéder à ses coordonnées.





## **COMMENT OBTENIR UNE NOUVELLE CARTE DE TIERS-PAYANT?**





Dans l'espace <u>Mes démarches</u> », cliquez sur Ma carte de tiers payant »,

Ma carte Tiers payant

1=



# puis sur Télécharger ma carte Tiers Payant »

Accueil > Mon compte 2	Ma carte Tiers payant
ns votre espace <b>Ma carte Tie</b>	rs payant
<ul> <li>choisissez le mode de réco</li> <li>changez le mode et l'adre</li> <li>recevez une carte de Tiers</li> </ul>	eption de votre carte Tiers payant sse de réception de vos prochains envois payant supplémentaire.
Mes démarches	Ma carte Tiers payant
Ma.carte.Tiers.payant	lélécharger ma carte liers payant
Mes.informations.per	sonnelles
Man dénêt da de sum	Mode de réception
	Je reçois ma carte Tiers payant par courrier: 135 BD HAUSSMANN
	4

## **COMMENT ENVOYER LE CERTIFICAT DE SCOLARITÉ DE MES ENFANTS ?**



Allez sur votre espace personnel Mercer via la page Consulter mes remboursements »



### → C 🙃 😫 espace-appa.besse.fr ର୍ ★ 🔯 ChatGPT 🗀 IMAGES 🔄 SITES INTERNET 🗀 BESSE ष Tableaux | Trello 🔐 Fusion sites - Analyt... APPA - Tous les doc... 🔽 Qui fait quoi ? - APPA 🛛 🔇 Cours de sport Paris... K decitre BESSÉ **APA** APPA COMPTE TEST MERCER Ċ N° adhérent 20018750 APPELEZ-NOUS 09 69 36 37 10 MON PROFIL MESSAGERIE DÉCONNEXION DOCUMENTS COTISATIONS BIENVENUE REMBOURSEMENT SANTÉ MESSAGERIE CONTRATS $\sim$ CONSULTER MES REMBOURSEMENTS TOUS MES CONTRA MES SERVICES



۵					
MON ESPACE ASSURÉ					
CHARGE 🛛 😰 CONSEILS 📔 🙆					
ous vous accompagnons dans toutes vos d	lémarches en ligne.				
Derniers remboursements					
'avez actuellement aucun remboursement	en cours.				
Informations personnelles	Services personnalisés				
rte Tiers payant écharger ma carte	<ul> <li>Services Santémail Souscrine à l'envoi mail</li> </ul>				
É					
-					

Cliquez sur **Déposer des nouveaux documents**, puis sélectionnez le type de document grâce au menu déroulant : choisir **justificatif**, joindre le fichier, puis cliquez sur **envoyerdepot**,

		•
Accueil > Mon compte >	Dépôt de documents	
Dans votre espa • déposez • consultez Afin d'assurer u indiqué dans le	ace <b>Dépôt de documents</b> vos documents pour les trar z la liste des documents déjà n traitement optimal de vot formulaire.	ismettre à votre Centre de gestion déposés. re dossier et éviter un rejet de votre demande par le Centre de gestion, no
Mes démarches	1 Déposer des nouveaux docu	ments
Ma.carte.Tiers.payant	Afin de valider l'envoi de votre dem	nande, vous devez remplir les zones obligatoires signalées par *
Mes.informations.personnelles	<ul> <li>Un envoi correspond à une dem</li> <li>Le traitement ou le raiet de votre</li> </ul>	ande (pouvant comporter plusieurs documents)
Mon dépôt de documents	<ul> <li>Si le type de document que vous</li> </ul>	s souhaitez déposer n'apparaît pas dans la liste, merci de nous le <u>transmettre au moyen du formulaire de con</u>
Espace.documentaire	Type de document *	
Mes.contrats		
	Annuler	EnvoyerD
		Č.
		-



## **QUE FAIRE D'UN DEVIS DENTAIRE OU OPTIQUE ?**





![](_page_22_Picture_3.jpeg)

0				
MON ESPACE ASSURÉ				
CHARGE 🛛 😰 CONSEILS 🛛 👩 F				
•				
ous vous accompagnons dans toutes vos dé	marches en ligne.			
Derniers remboursements				
'avez actuellement aucun remboursement e	en cours.			
Informations personnelles	- (3) Services personnalisés			
t <mark>e Tiers payant</mark> écharger.ma.carte	<ul> <li>Services Santémail Souscrire à l'envoi mail</li> </ul>			
é				

Cliquez sur **Déposer des nouveaux documents** », puis sélectionnez le type de document grâce au menu déroulant : choisir **devis**, précisez **le type de document**, **le bénéficiaire**, la date du devis et le montant total, puis joindre le fichier

![](_page_23_Picture_2.jpeg)

remplis, cliquez sur envoyerdepot >

Accueil > Mon compte >	Dépôt de documents	Accueil > Mon compte 2	Dépôt de documents
Dans votre espa déposez consultez Afin d'assurer u indiqué dans le	ace <b>Dépôt de documents</b> vos documents pour les transmettre à votre Centre de gestion a la liste des documents déjà déposés. In traitement optimal de votre dossier et éviter un rejet de votre demande par le Centre de gestion, nous vous inv formulaire.	Dans votre esp • déposez • consulte Afin d'assurer u indiqué dans le	ace <b>Dépôt de documents</b> vos documents pour les tra z la liste des documents déj un traitement optimal de vot e formulaire.
Image: Second	Experiment que vous souhaitez déposer n'apparaît pas dans la liste, merci de nous le <u>transmettre au moyen du formulaire de contact</u> .	Image: Second	Déposer des nouveaux docu  Afin de valider l'envoi de votre der      Un envoi correspond à une den      Le traitement ou le rejet de votr      Si le type de document que vou  Type de document *  Annuler

# Une fois que toutes les informations et documents sont

## ansmettre à votre Centre de gestion jà déposés. otre dossier et éviter un rejet de votre demande par le Centre de gestion, n<mark>ous vous inv</mark> ments emande, vous devez remplir les zones obligatoires signalées par mande (pouvant comporter plusieurs documents) tre demande dépend du type de garantie que vous avez souscrite. us souhaitez déposer n'apparaît pas dans la liste, merci de nous le <u>transmettre au moyen du formulaire de contact</u>. nvoyerDepo

# **COMMENT DEMANDER UNE PRISE EN CHARGE HOSPITALIÈRE ?**

### Allez sur votre espace personnel Mercer via la page Consulter mes remboursements »

![](_page_24_Figure_2.jpeg)

### Cliquez sur **Prise en charge** »

Choisissez une des 3 options possibles pour demander la prise en charge : si vous souhaitez la faire directement dans votre espace, cliquez sur Formulaire de contact »

![](_page_24_Picture_5.jpeg)

MON ESPACE ASSURÉ	Appa Compte Test M	U Déconnexion	
CONSEILS O FAQ O MESSAGERIE			
•			
to a she fit is the			
ue vos penenciaires.			
dar una priza an charga			
aer une prise en charge			
possibilités vous sont offertes pour une prise en charge pour vous ou l'un de vos l	bénéficiaires.		
tablissement hospitalier de saisir votre prise en charge hospitalière • Centre de gestion au nu <del>méro de téléphone inc</del> liqué sur votre attestation de tiers • Centre de gestion via <mark>e formulaire de contact</mark>	payant		
n meilleur traitement de votre dossier lors de votre échange avec le Centre de ges	tion, veuillez vous munir des infe	ormations suivantes:	
trée dans l'établissement, FINESS géographique de l'établissement hospitalier, II.			
urarement, de fax ou l'email de l'établissement hospitalier.			
iont disponibles auprès de l'établissement hospitalier concerné.			

![](_page_24_Picture_8.jpeg)

Dans le formulaire de contact, remplissez les champs, votre <u>Message »</u> (demande de prise en charge hospitalière), <u>ajouter les pièces jointes</u> correspondantes, puis cliquez sur <u>Envoyer »</u>

ACCUEIL 🛛 😐 MON COMPTE	😰 PRISE EN CHARGE 📔 💽 CONSEILS 🛛 👩 FA		
Accueil > Messagerie > Formulaire	de contact		
Sil y a lieu, n'hésitez pas à jo	entre de gestion afin de formuler une demande, deposer ui pindre un fichier en complément de votre message pour en	garantir le traitement dans les meilleurs délais.	pecinques.
		V	
Mes démarches	Formulaire de contact		← Retour à la liste des messages
Mes informations personnelles	Les zones de saisie signalées par un astérisque so	nt obligatoires.	
Mon dépôt de documents	Type de message *	Thème du message *	Précision du thème *
Mes.contrats	Formuler une demande	Mes remboursements	Demander une prise en charge hospital
	Message *		
× sesilier un contrat	1		
Mes services	lainder der Echiere		đi.
Réseau Professionnel Santé	Extensions autorisées: PDF, JPG, JPEG, PNG, G	F	
ACCEO	Taille maximale par fichier: 5 Mo Taille maximale totale: 7 Mo		
Personnes sourdes et malentendantes	+ Aiguter un fichier		

# **COMMENT ÊTRE REMBOURSÉ(E) D'UNE SÉANCE D'OSTÉOPATHIE ?**

![](_page_26_Picture_1.jpeg)

Allez sur votre espace personnel Mercer via la page Consulter mes remboursements »

![](_page_26_Picture_4.jpeg)

### 🖉 🙃 😑 espace-appa.besse.fr ବ୍ ★ 🛛 Qui fait quoi ? - APPA 🛛 🔇 Cours de sport Paris... 🔯 ChatGPT 🗀 IMAGES 🔄 SITES INTERNET 🗀 BESSE ष Tableaux | Trello 🔐 Fusion sites - Analyt... APPA - Tous les doc... 56 decitre BESSÉ **APA** APPA COMPTE TEST MERCER Ċ Nº adhérent 20018750 APPELEZ-NOUS 09 69 36 37 10 MON PROFIL DÉCONNEXION DOCUMENTS COTISATIONS BIENVENUE REMBOURSEMENT SANTÉ MESSAGERIE CONTRATS $\sim$ CONSULTER MES REMBOURSE OUS MES CONTRA MES SERVICES

![](_page_26_Picture_6.jpeg)

![](_page_26_Picture_7.jpeg)

٥				
MON ESPACE ASSURÉ				
CHARGE				
ous vous accompagnons dans toutes vos d	lémarches en ligne.			
Derniers remboursements				
Demiers remboursements				
avez actuellement aucun remboursement	en cours.			
Informations personnelles	Services personnalisés			
rte Tiers payant écharger.ma.carte	<ul> <li>Services Santémail Souscrire à l'envoi mail</li> </ul>			
é				

Cliquez sur <u>Déposer des nouveaux documents</u>, puis sélectionnez le type de document grâce au menu déroulant : choisir **décompte/facture**, puis **facture médecine douce** dans le nouveau menu déroulant

![](_page_27_Figure_2.jpeg)

remplis, cliquez sur envoyerdepot >

<ul> <li>Accural Mon compte Dépét de documents</li> <li>Ders vous documents pour les transmettre à votre Centre de gestion.</li> <li>Consulter la liste des documents de déposes.</li> <li>And assurer un traitement optimal de vorte documents de déposes.</li> <li>And assurer un traitement optimal de vorte documents pour les transmettre à votre Centre de gestion, nous vous in consulter la liste des documents de vorte documents pour les transmettre à votre centre de gestion, nous vous in consulter la liste de source compter planae accurate.</li> <li>Consulter la liste de documents de vorte documents pour les transmettre à votre compter planae accurate.</li> <li>Consulter la liste de documents de vorte documents pour les transmettre à votre document de votre demande par le Centre de gestion, nous vous in consulter la liste de documents de votre documents pour les transmettre du votre documents pour les transmettre du votre documents pour les transmettre du votre documents de votre documents d</li></ul>				
<ul> <li>In some space Dépôt de documents</li> <li>Dans our cansaire a laise des documents de déposits.</li> <li>Consultar la laise de documents de déposits.</li> <li>And saurer un traitement optimal de voit de documents de déposits.</li> <li>And saurer un traitement optimal de voit documents paur les traitements optimal de voit de documents de de documents de de documents de de documents de laise de documents de de documents de de documents de laise de documents de laise de documents de laise de documents de de documents de laise de laise de documents de laise de d</li></ul>	Accueil > Mon compte > <u>Dépôt de documents</u>		Accueil > Mon compte >	Dépôt de documents
<ul> <li></li></ul>	Dans votre espace <b>Dépôt de documents</b> <ul> <li>déposez vos documents pour les trar</li> <li>consultez la liste des documents déjà</li> </ul> Afin d'assurer un traitement optimal de vot indiqué dans le formulaire.	ismettre à votre Centre de gestion déposés. e dossier et éviter un rejet de votre demande par le Centre de gestion, nous vous inv	Dans votre espa • déposez v • consultez Afin d'assurer ur indiqué dans le	ce <b>Dépôt de documents</b> vos documents pour les tra la liste des documents dé n traitement optimal de vo formulaire.
	<ul> <li>Image: Base demarches</li> <li>Image: Mas.carte.Tiers.payant</li> <li>Image: Mas.informations.personnelles</li> <li>Image: Mon.dépôt.de.documents</li> <li>Image: Espace.documentaire</li> <li>Image: Mes.contrats</li> </ul>	ande, vous devez remplir les zones obligatoires signalées par * ande (pouvant comporter plusieurs documents) demande dépend du type de garantie que vous avez souscrite. souhaitez déposer n'apparaît pas dans la liste, merci de nous le <u>transmettre au moyen du formulaire de contact</u> .	Mes démarches  Ma.carte.Ilers.payant  Mes.informations.personnelles  Mon.dépôt.de.documents  Sepace.documentaire  Mes.contrats	Déposer des nouveaux door Afin de valider l'envoi de votre de Un envoi correspond à une der Le traitement ou le rejet de vot Si le type de document que vor Type de document * Annuler

# Une fois que toutes les informations et documents sont

# ansmettre à votre Centre de gestion jà déposés. otre dossier et éviter un rejet de votre demande par le Centre de gestion, n<mark>ous vous inv</mark> emande, vous devez remplir les zones obligatoires signalées par mande (pouvant comporter plusieurs documents) tre demande dépend du type de garantie que vous avez souscrite. ous souhaitez déposer n'apparaît pas dans la liste, merci de nous le <u>transmettre au moyen du formulaire de contact</u>. woverDepo

# le Service Gestion des contrats APPA :

BESSE

CONSEIL EN ASSURANCES Tel : 09 69 36 37 10 (appel non surtaxé) E-mail: gestion.appa@besse.fr

Mercer Tel : 09 72 72 02 24 (appel non surtaxé) E-mail: <a href="mailto:santeappa@mercer.com">santeappa@mercer.com</a>

![](_page_28_Picture_4.jpeg)

Vous pouvez contacter