



**Mutuelle**  
du Commerce et Divers



**NC Connect**

## **GUIDE DE CONNEXION ESPACE EMPLOYEUR**

Pour accéder à votre compte dans l'ESPACE EMPLOYEUR sur notre site [www.mutuelleducommerce.nc](http://www.mutuelleducommerce.nc) , il est nécessaire que l'employeur ou le responsable fournisse certaines informations personnelles essentielles et dispose d'un compte NC CONNECT.

Ce guide explique les étapes à suivre et les conditions nécessaires pour activer votre compte.

## Cas N°1

### Vous avez déjà transmis vos informations personnelles à la Mutuelle du Commerce et disposez d'un compte NC CONNECT

1. Rendez-vous sur notre site [www.mutuelleducommerce.nc](http://www.mutuelleducommerce.nc)
2. Cliquer sur « Me connecter à mon espace » puis sur « S'identifier avec NC CONNECT « Employeur / Entreprise » »
3. Si vous avez déjà déclaré vos impôts en ligne, n'ouvrez pas de nouveau compte. Connectez-vous avec votre email et votre mot de passe.

Mutuelle  
du Commerce - Divers

NC Connect

### Se connecter

Vous avez été redirigés ici pour vous connecter avec NC Connect

Votre email

Votre mot de passe

[Mot de passe oublié ?](#) Se connecter

### Créer un compte NC Connect

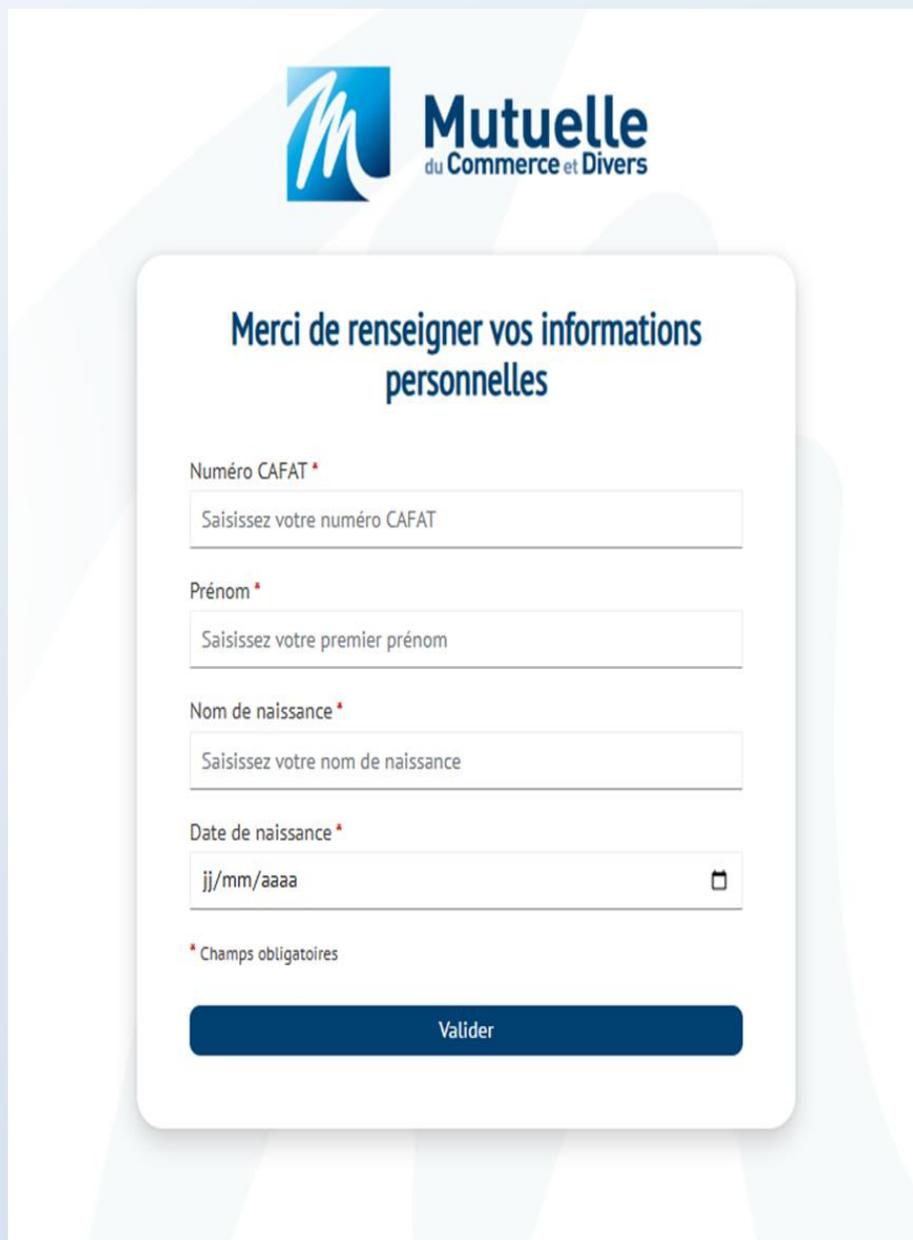
Accédez aux services publics en ligne de Nouvelle-Calédonie avec un seul nom d'utilisateur et mot de passe. NC Connect est conçu pour protéger votre vie privée et votre sécurité.

Créer un compte

[Conditions générales d'utilisation](#) [Mentions Légales](#) [Aide et contact](#)

GOUVERNEMENT DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE

#### 4. Les informations supplémentaires seront requises uniquement lors de la première connexion



 **Mutuelle**  
du Commerce et Divers

### Merci de renseigner vos informations personnelles

Numéro CAFAT \*

Prénom \*

Nom de naissance \*

Date de naissance \*

\* Champs obligatoires

**Valider**

## Cas N°2

### Vous avez déjà transmis vos informations personnelles à la Mutuelle du Commerce, MAIS vous ne possédez pas encore de compte NC CONNECT

1. Rendez-vous sur notre site [www.mutuelleducommerce.nc](http://www.mutuelleducommerce.nc)
2. Cliquer sur « Me connecter à mon espace » et ensuite sur « S'identifier avec NC CONNECT « Employeur / Entreprise » »
3. Cliquer sur « Créer un compte » et suivre les instructions

Mutuelle du Commerce

NC Connect

### Se connecter

Vous avez été redirigés ici pour vous connecter avec NC Connect

[Mot de passe oublié ?](#)

### Créer un compte NC Connect

Accédez aux services publics en ligne de Nouvelle-Calédonie avec un seul nom d'utilisateur et mot de passe. NC Connect est conçu pour protéger votre vie privée et votre sécurité.

[Conditions générales d'utilisation](#) [Mentions Légales](#) [Aide et contact](#)

GOUVERNEMENT DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE

NC Connect

S'identifier avec NC Connect

## Créer un compte

Si vous avez déjà déclaré vos impôts en ligne, ne créez pas de nouveau compte. Utilisez votre email habituel pour vous connecter avec NC Connect.

Pour créer votre compte, indiquez simplement votre adresse e-mail et un mot de passe.

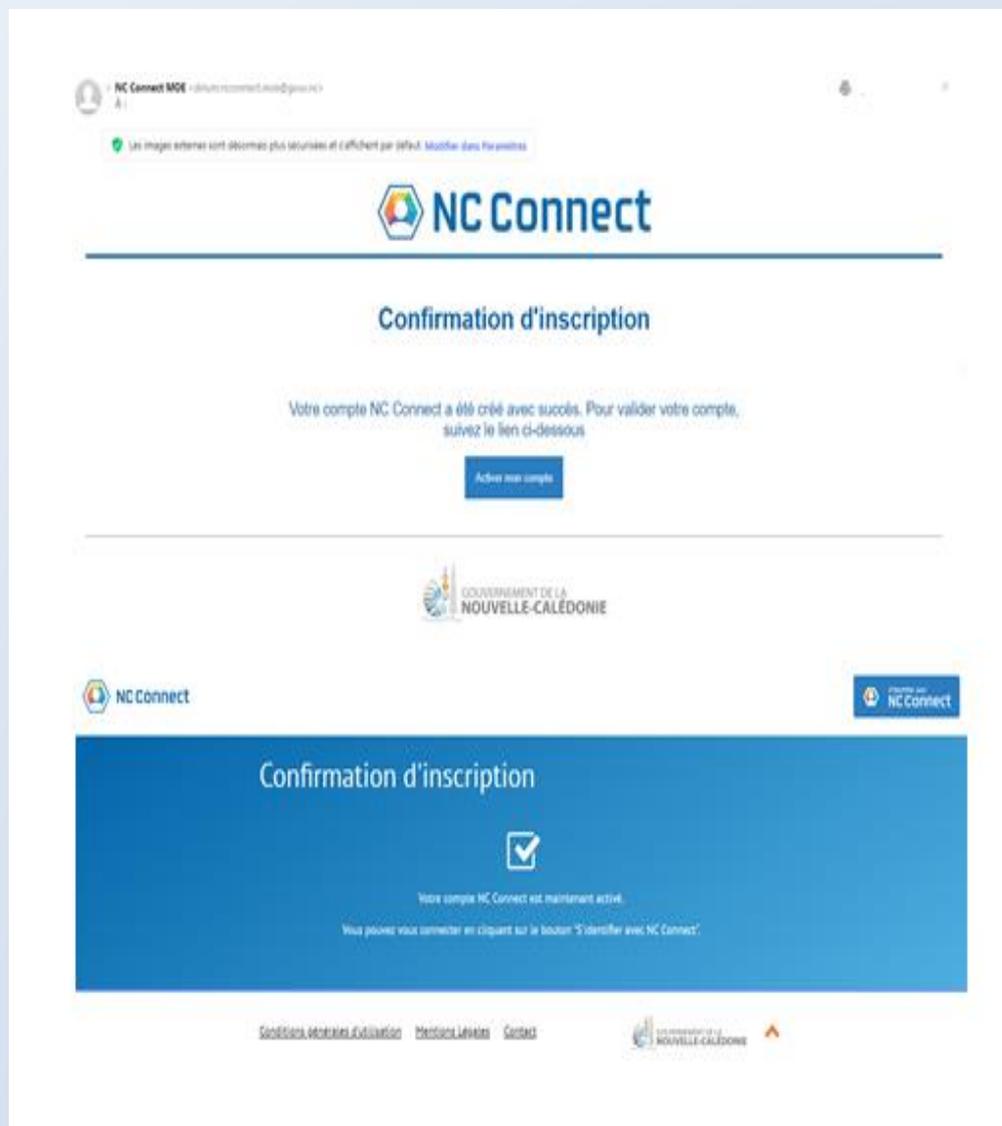
J'accepte les [conditions générales d'utilisation](#)

[Conditions générales d'utilisation](#) [Mentions Légales](#) [Contact](#)

GOUVERNEMENT DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE

4. Une demande d'activation de votre compte sera envoyée à votre adresse e-mail (n'oubliez pas de vérifier vos spams ou courriers indésirables).

**Une fois votre compte activé, retourner sur le site [www.mutuelleducommerce.nc](http://www.mutuelleducommerce.nc) et cliquer sur « Se connecter » (CAS N°1)**



## CAS N°3

**Vous n'avez pas encore communiqué vos informations personnelles à la Mutuelle du Commerce, ce qui vous empêche d'accéder à votre espace.**

Il est essentiel de communiquer vos informations personnelles à la Mutuelle du Commerce pour pouvoir vous connecter (Numéro de CAFAT, Nom, Prénom du gérant ou du responsable)

Nous vous invitons à nous contacter par téléphone au 41.08.00 ou par e-mail à [contact@mdc.nc](mailto:contact@mdc.nc)

## **Dans l'Espace employeur, vous pouvez :**

- Consulter les informations personnelles, les bénéficiaires ;
- Mettre à jour l'adresse postale, l'adresse électronique ;
- Modifier le numéro de téléphone ;
- Effectuer une demande d'adhésion ou de radiation ;
- Télécharger un appel de cotisation ;
- Obtenir un relevé de situation de compte ;
- Ajouter un collaborateur ou votre comptable pour accéder à votre compte.

## Délégation sur le compte

Pour permettre à votre collaborateur ou à votre comptable d'accéder à votre compte, vous devez l'ajouter à la liste des délégataires. Assurez-vous également qu'il dispose d'un compte NC CONNECT.

Seul le ou les responsables sont habilités à ajouter/supprimer un ou plusieurs délégataires.

The screenshot displays the user interface for managing delegates. On the left is a dark blue sidebar with navigation icons and labels: 'Informations', 'Adhésion', 'Cotisations', 'Nous contacter', and 'Gestion des délégataires' (which is circled in red). The main content area has a blue header with the title 'Gestion des délégataires' and a breadcrumb 'Employeur | Gestion des délégataires'. A red arrow points to a button labeled 'Ajout de délégation' in the top right corner. Below this is a modal window titled 'Création d'une délégation' with a close button (X). The form contains several input fields: 'N° de l'employeur', 'Numéro Cafat', 'Premier prénom', 'Nom patronymique', and 'Date de naissance'. There is also a checkbox labeled 'Responsable' and an 'Enregistrer' button at the bottom right. A red arrow points to the 'Gestion des délégataires' menu item in the sidebar.



**Mutuelle**  
du Commerce et Divers

Vous avez des questions supplémentaires ou des problèmes non résolus, n'hésitez pas à nous contacter

- Email : [contact@mdc.nc](mailto:contact@mdc.nc)
- Téléphone : 41.08.00

Nous espérons que cet espace répondra à vos besoins. N'hésitez pas à nous faire part de vos suggestions pour l'améliorer, nous sommes à votre disposition.