



uEgar Espace connecté Financier

uEgar. VAL
SOLUTIONS

Guide du portail financier

Sommaire

1 Présentation	1
2 Connexion à uEgar espace connecté financier ?.....	2
3 Page d'accueil de l'espace connecté financier	3
4 Informations administratives	4
5 Vos contacts.....	5
6 Vos salariés	6
7 Vos factures.....	8
8 Vos déclarations.....	9

1 Présentation

Le Service de Prévention et de Santé au Travail met à disposition de l'adhérent, via uEgar espace connecté entreprise, la déclaration d'effectif afin qu'il puisse effectuer cette action en ligne. Celle-ci est à effectuer dans une période définie.

Ces différentes étapes de cette déclaration sont :

- Vérification des données administratives de l'entreprise
- Déclaration des risques présents dans l'entreprise
- Mise à jour de la liste des salariés (ajout, suppression, modification)
- Contrôle des risques et des catégories de surveillances
- Calcul d'un estimatif de la cotisation
- Validation de la déclaration

2 Connexion à uEgar espace connecté financier ?

L'accès peut se faire soit à partir du site institutionnel du Service de Prévention et de Santé au Travail, soit à partir de uEgar espace connecté Entreprise.

L'accès à ce portail se fait grâce à un identifiant et un mot de passe fourni par le Service de Prévention et en Santé au Travail

uEgar.

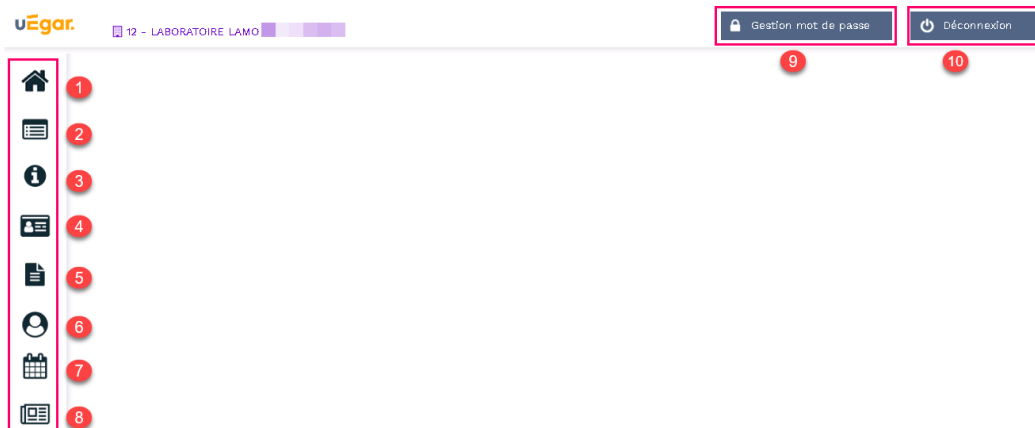
The screenshot shows a login form titled "Se connecter sur son espace adhérent". It contains two input fields: "N° adhérent :" with a red circle '1' and a text box containing "12"; and "Mot de passe" with a red circle '2' and a password box with dots. Below these is a link "J'ai oublié mon mot de passe" with a red circle '3' and a purple "Se connecter" button. At the bottom, there is a small disclaimer: "En me connectant au site, j'accepte que les informations saisies soient exploitées par le Service de santé au Travail dans le cadre de la mission qui lui est confiée."

1. Saisir le numéro de l'adhérent
2. Saisir le mot de passe
3. Cliquez pour vous connecter à votre espace

Lors de la première connexion, l'adhérent sera invité à personnaliser son mot de passe et à associer son compte à une adresse mail qui pourra être utilisée par la suite en cas d'oubli de ce mot de passe.

3 Page d'accueil de l'espace connecté financier

A la première connexion l'adhérent devra changer le mot de passe que le service lui a transmis



La page est composée d'un volet de navigation à gauche

1. Accueil
2. Vos informations
3. Vos contacts
4. Vos salariés
5. Vos factures
6. Vos déclarations
7. Vos rendez-vous
8. Votre synthèse d'activité

Et d'un bandeau supérieur

9. Gestion du mot de passe.
10. Déconnexion

Mes informations de connexion 9

Nom utilisateur

Email de récupération

Cet email vous sera demandé en cas de perte de mot de passe de connexion.

niveau de sécurité du mot de passe :

Nouveau mot de passe

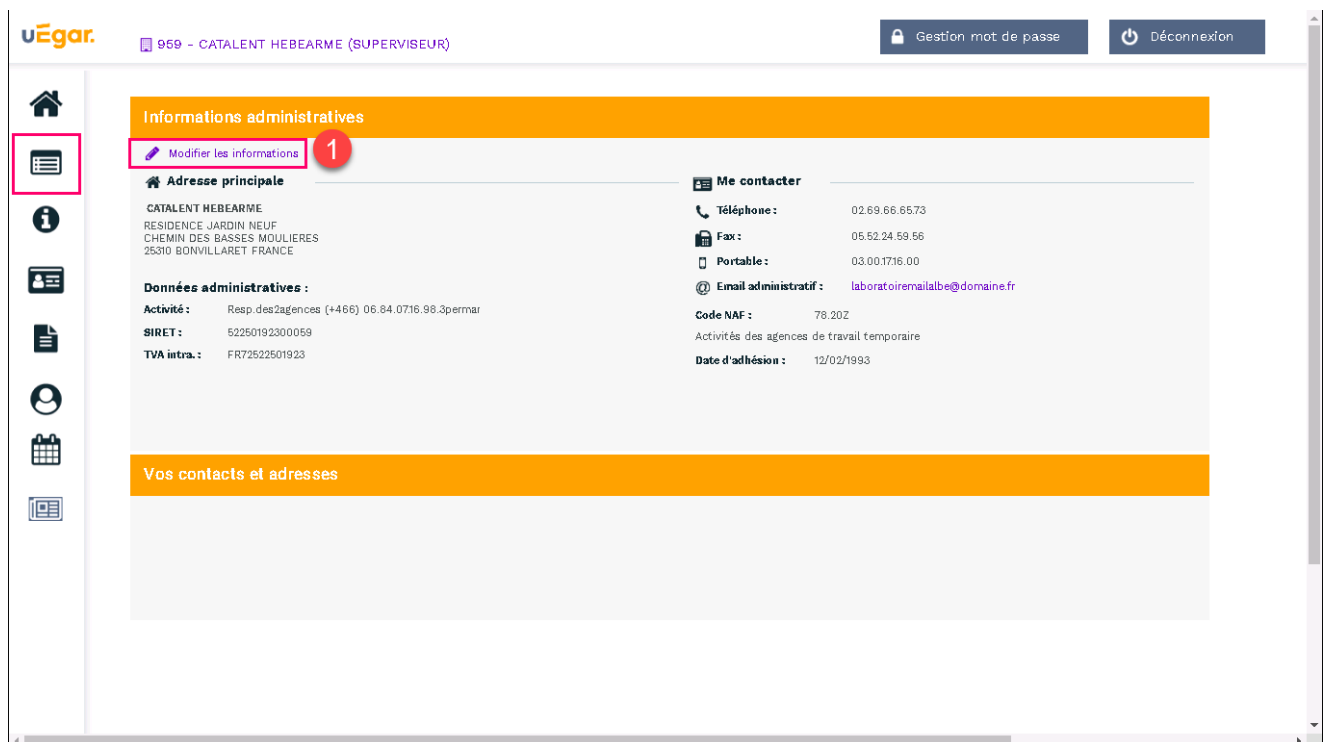
Confirmation :

Historique de mes 6 dernières connexions

mercredi 24 novembre à 16:06:45
mercredi 24 novembre à 15:48:56
mercredi 24 novembre à 16:47:01
mardi 23 novembre à 16:34:01

Valider [Annuler](#)

4 Informations administratives



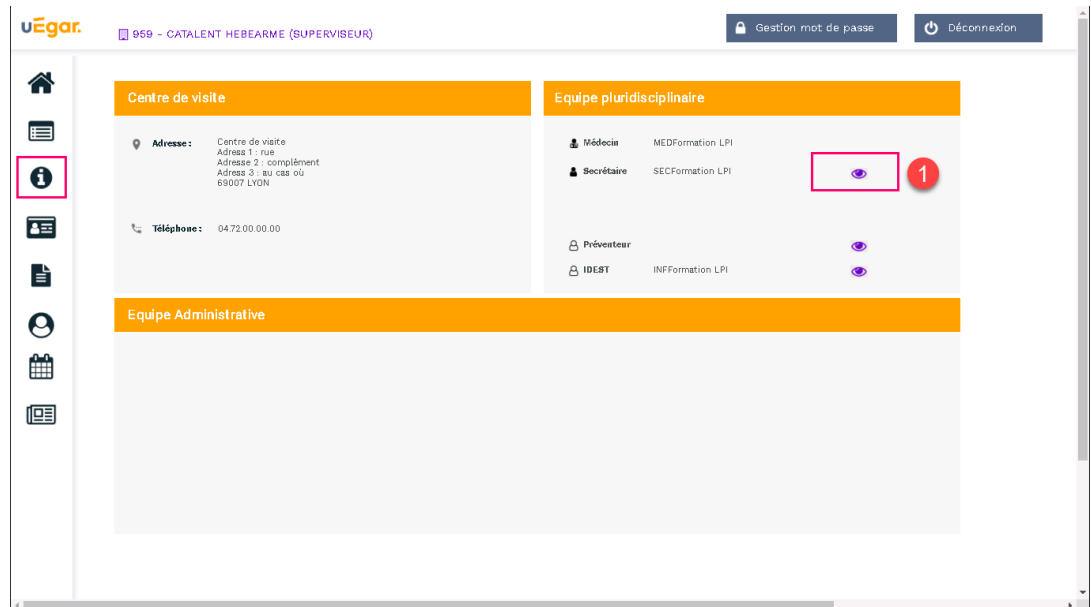
1. Un clic permet d'accéder à la page de modification des informations administratives


Modification de mes informations administratives

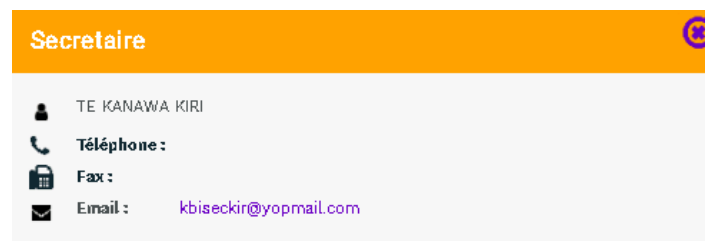
Forme Juridique	<input type="text"/>	Activité	<input type="text" value="ISOLÉ RGPTE PRESTAME"/>
Raison Sociale	<input type="text" value="LABORATOIRES BOURARME"/>	SIRET	<input type="text" value="52250192300059"/>
Adresse	<input type="text" value="RUE DU BLANC SEAU"/>	TVA intra.	<input type="text" value="FR72522501923"/>
	<input type="text"/>	Code NAF	<input type="text"/> 🔍
	<input type="text"/>	Téléphone	<input type="text" value="05.19.13.87.83"/>
Code Postal	<input type="text" value="18340"/>	Fax	<input type="text" value="05.87.63.26.30"/>
Ville	<input type="text" value="ETERVILLE"/>	Portable	<input type="text" value="03.56.16.03.26"/>
Pays	<input type="text"/>	Email	<input type="text" value="covalabhivyvon@domaine.fr"/>

Annuler
Valider

5 Vos contacts



1. Un clic sur ce pictogramme  permet de visualiser le détail de l'information



6 Vos salariés

ATTENTION : En début d'année, pendant la période de déclaration des effectifs, ce menu n'est pas accessible tant que la déclaration d'effectif n'a pas été réalisée et validée.

Déclaration en cours

Une déclaration est en cours ou l'intégration de votre déclaration est en cours auprès du Service de Santé au Travail.

L'accès à la gestion de vos salariés n'est pas disponible pour le moment.

Liste salariés

237
4
55
Effectifs suivis

SI	SIA	SIR
237	4	55

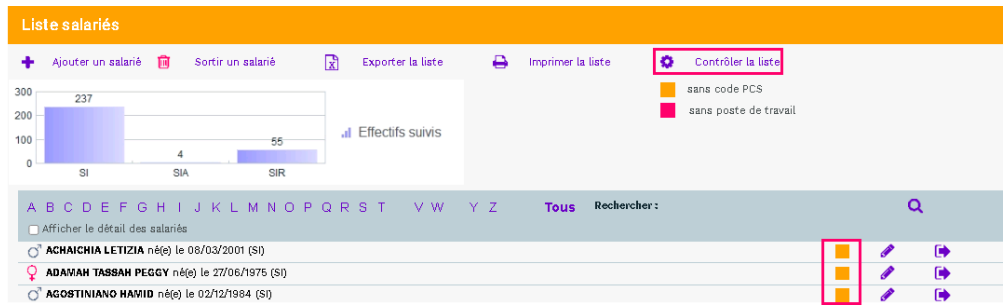
A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T V W Y Z Tous Rechercher :

Afficher le détail des salariés

♂	ACHAICHA LETIZIA née(e) le 08/03/2001 (SI)		
♀	ADAMAH TABBAH PEGGY née(e) le 27/06/1975 (SI)		
♂	AGOSTINIANO HAMID née(e) le 02/12/1984 (SI)		
♀	AITOUARET GAELLE née(e) le 04/09/1976 (SI)		
♂	AJMI GILLES née(e) le 24/08/1985 (SI)		
♂	ALAIMO JEISONNE née(e) le 03/10/1973 (SI)		
♂	ALAUX FLORENTIN née(e) le 03/06/1975 (SI)		
♂	ALBORGHETTI ANTONIO BERAFIM née(e) le 08/02/1976 (SI)		
♂	AMIEL JEREMY née(e) le 19/12/1985 (SI)		
♀	AMIER YBALINE née(e) le 01/01/1989 (SI)		
♀	ANTUNES ESTELLE née(e) le 02/02/1971 (SI)		
♀	ARAB VERONIQUE née(e) le 25/01/1977 (SIR)		

1. Sur cet espace il est possible, tout au long de l'année, d'ajouter un nouveau salarié, de débaucher un salarié, de modifier un salarié existant.

Une impression ou un export de cette liste est également possible.



2. Une option de contrôle permet de s'assurer que pour tous les salariés, le code PCS ainsi que le poste de travail sont correctement renseignés.

3. Une case à cocher située juste au-dessus de la liste des salariés permet d'afficher plus ou moins de détail sur cette liste de salariés



7 Vos factures

Mes factures

2018

R-- Toutes les années -->

2021
2020
2018
2017

N°	Date	Type de facture	M	Montant	Année
Mes factures non réglées					
208552	31/10/2018	Facture visite d'intérimaire	F	2 511,48 €	Année 2018
208325	01/10/2018	Facture visite d'intérimaire	F	986,48 €	Année 2018
208013	02/07/2018	Facture visite d'intérimaire	F	818,12 €	Année 2018
Mes factures acquittées					
208148	03/09/2018	Facture visite d'intérimaire	F	818,12 €	Année 2018
207884	01/08/2018	Facture visite d'intérimaire	F	3 487,88 €	Année 2018
205787	03/08/2018	Facture visite d'intérimaire	F	784,58 €	Année 2018
205528	02/05/2018	Facture visite d'intérimaire	F	1 271,52 €	Année 2018
205324	01/04/2018	Facture visite d'intérimaire	F	1 208,40 €	Année 2018
205048	05/03/2018	Facture visite d'intérimaire	F	1 484,72 €	Année 2018
200888	04/02/2018	Facture visite d'intérimaire	F	858,88 €	Année 2018

Mon échéancier

Imprimer l'échéancier

N°	Date d'émission	Date d'exigibilité	Type de pièce	Débit	Crédit	Période
208013	02/07/2018	01/08/2018	Facture visite	818,12 €		Année 2018
208325	01/10/2018	31/10/2018	Facture visite	986,48 €		Année 2018
208552	31/10/2018	30/11/2018	Facture visite	2 511,48 €		Année 2018
			d'intérimaire	4 324,08 €	0,00 €	
			Solde du compte		-4 324,08 €	

1. Une liste déroulante permet de choisir les factures de l'année ou toutes les années
2. Masquer ou afficher les listes des factures non réglées ou acquittées.
3. Télécharger la facture
4. Voir les informations relatives au règlement de la facture
5. Imprimer l'échéancier

Le règlement de la facture

Vous avez effectué le règlement suivant pour la facture 205529

Date de remise : 07/06/2019
Banque émettrice :
Montant : 1277,52 €
Mode de règlement : Virement

8 Vos déclarations

□ Page d'accueil de la déclaration d'effectif

The screenshot shows a sidebar with navigation icons and a main content area titled 'Liste des déclarations'. The interface includes a legend, a table of declarations, and callout boxes explaining the status of each row.


N° déclaration	Période
Confirmée En cours À saisir Non saisissable Saisir votre déclaration Imprimer votre déclaration	
13 Générée le 23/11/2021	4ème trimestre 2021 Saisissable du 24/11/2021 au 28/12/2021
8 Générée le 20/10/2021	Année 2022 Saisissable du 20/10/2021 au 14/01/2022


Légendes

Déclaration effectuée et validée par le service


Déclaration à faire durant la période définie par le service

1. Les données administratives de l'entreprise.

Un clic sur le stylet  permet de modifier ou compléter certaines données administratives cf. chapitre « Informations administratives »)



Informations administratives Précédent Suivant

 **Modifier les informations**

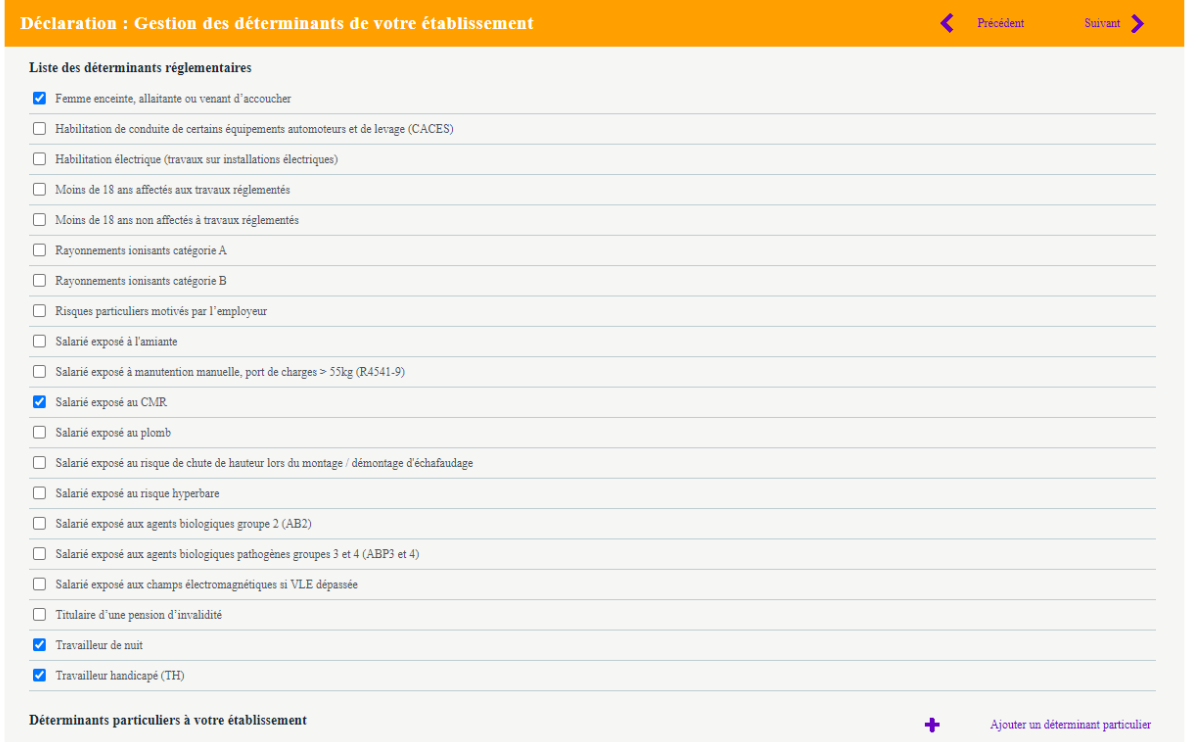
Adresse principale
LABORATOIRES BOURARME
RUE DU BLANC SEAU
18340 ETERVILLE

Données administratives :
Activité : ISOLÉ RG PTE, PRESTAME
SIRET : 52250182300058
TVA intra. : FR72522501823

Me contacter
Téléphone : 05.18.13.87.83
Fax : 05.87.83.28.30
Portable : 03.58.18.03.28
Email administratif : covsablhyvyan@domaine.fr
Code NAF :
Date d'adhésion : 04/08/1992

Vos contacts et adresses

2. La déclaration des déterminants de suivi présents dans l'entreprise



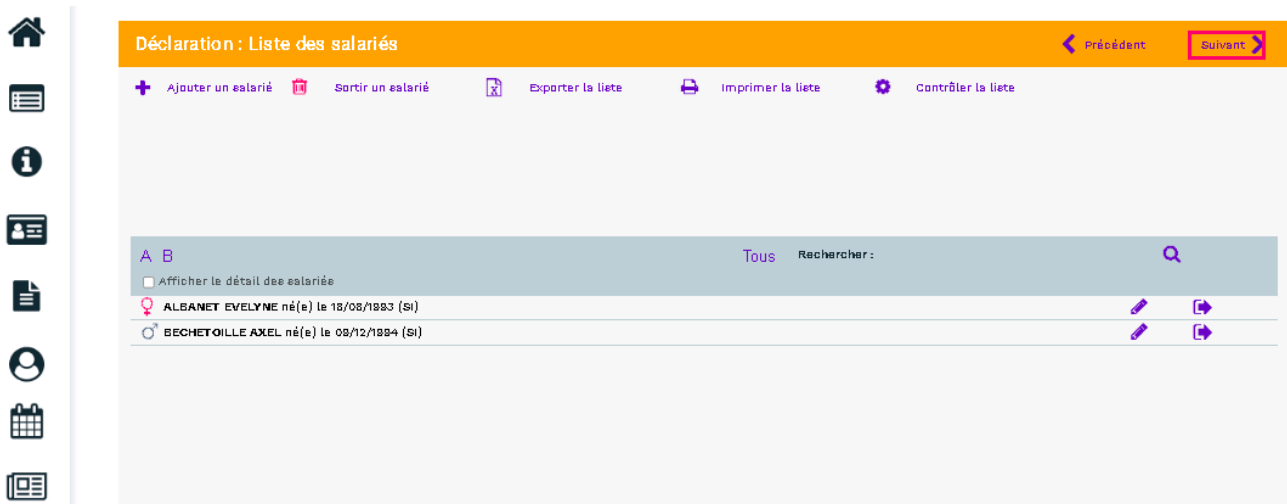
Déclaration : Gestion des déterminants de votre établissement Précédent Suivant

Liste des déterminants réglementaires

- Femme enceinte, allaitante ou venant d'accoucher
- Habilitation de conduite de certains équipements automoteurs et de levage (CACES)
- Habilitation électrique (travaux sur installations électriques)
- Moins de 18 ans affectés aux travaux réglementés
- Moins de 18 ans non affectés à travaux réglementés
- Rayonnements ionisants catégorie A
- Rayonnements ionisants catégorie B
- Risques particuliers motivés par l'employeur
- Salarié exposé à l'amiante
- Salarié exposé à manutention manuelle, port de charges > 55kg (R4541-9)
- Salarié exposé au CMR
- Salarié exposé au plomb
- Salarié exposé au risque de chute de hauteur lors du montage / démontage d'échafaudage
- Salarié exposé au risque hyperbare
- Salarié exposé aux agents biologiques groupe 2 (AB2)
- Salarié exposé aux agents biologiques pathogènes groupes 3 et 4 (ABP3 et 4)
- Salarié exposé aux champs électromagnétiques si VLE dépassée
- Titulaire d'une pension d'invalidité
- Travailleur de nuit
- Travailleur handicapé (TH)

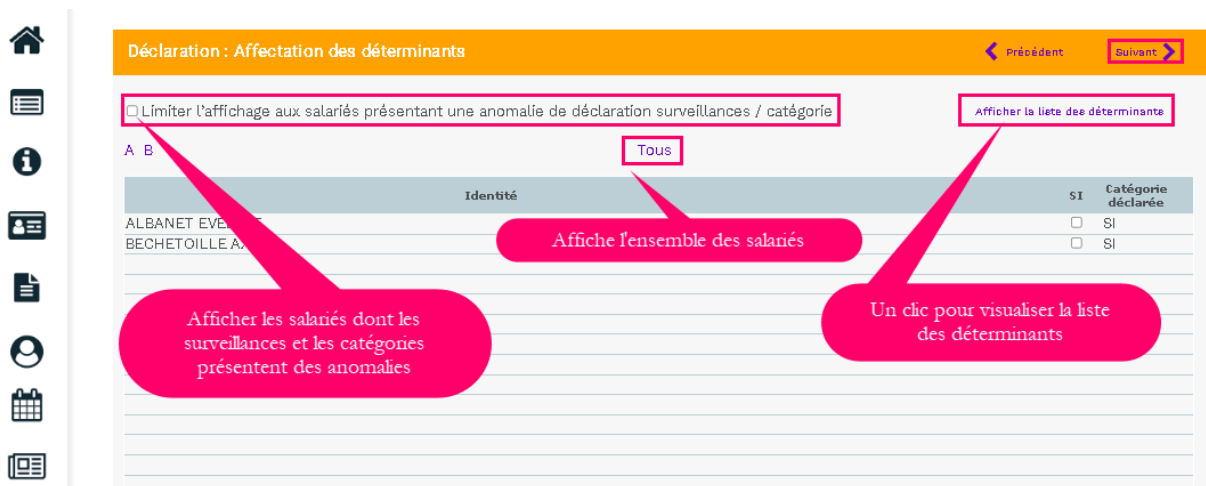
Déterminants particuliers à votre établissement + [Ajouter un déterminant particulier](#)

3. La liste des salariés



À cette étape, il est possible de mettre à jour la situation des salariés (cf. chapitre « Vos salariés »)

4. Affectation des déterminants



Cette étape permet de revalider l'ensemble des catégories des salariés en contrôlant les déterminants de suivi affecté à chacun des salariés.

ATTENTION = Seuls les déterminants sélectionnés sur l'étape 2 apparaissent sur cette page.

5. Estimatif de votre cotisation

Total H.T	171,80 €
Total T.V.A	34,36 €
Total T.T.C	206,16 €

En fonction de votre déclaration d'effectif et selon les règles de cotisations du Service de Prévention et de Santé au Travail, cet écran calcule le montant estimé de votre cotisation.

Ce montant sera confirmé à réception de la facture de cotisation qui sera émise par le Service de Prévention et de Santé au Travail à réception de votre déclaration.

6. La validation de la déclaration

Cliquez sur 

La fenêtre suivante confirme la validation de la déclaration.

The screenshot shows the uEgar user interface for 'LABORATOIRES BOURARME (SUPERVISEUR)'. At the top, there are links for 'Gestion mot de passe' and 'Déconnexion'. The main content area is titled 'Liste des déclarations' and includes a legend for declaration statuses: Confirmée (green), En cours (orange), À esleir (red), and Non esleiseable (grey). There are also buttons for 'Saisir votre déclaration' and 'Imprimer votre déclaration'. A table lists declarations with columns for 'N° déclaration' and 'Période'. A prominent purple banner at the bottom of the table area displays the message: 'Déclaration validée. Vous recevrez un email de confirmation dans quelques instants.' A red callout bubble points to this message with the text: 'Ce message confirme la fin du processus de la déclaration.'

Observation : le volet « **Vos salariés** » sera accessible après validation de votre déclaration par le service santé travail.



VALSOLUTIONS



VAL SOLUTIONS | Parc du Vercors, 5 rue du Vercors, 69007 Lyon | Tél : 04 68 41 50 44
SAS au capital de 1 650 000 € | RCS LYON 522 501 923