

# 1. PRÉSENTATION

---

■ Vous devez établir votre déclaration en **7 étapes** :

- 1) Commencer votre déclaration
- 2) Mettre à jour vos informations administratives
- 3) Mettre à jour vos déterminants
- 4) Mettre à jour vos effectifs
- 5) Affecter à chaque salarié les déterminants concernés
- 6) Valider votre déclaration
- 7) Signer informatiquement votre déclaration



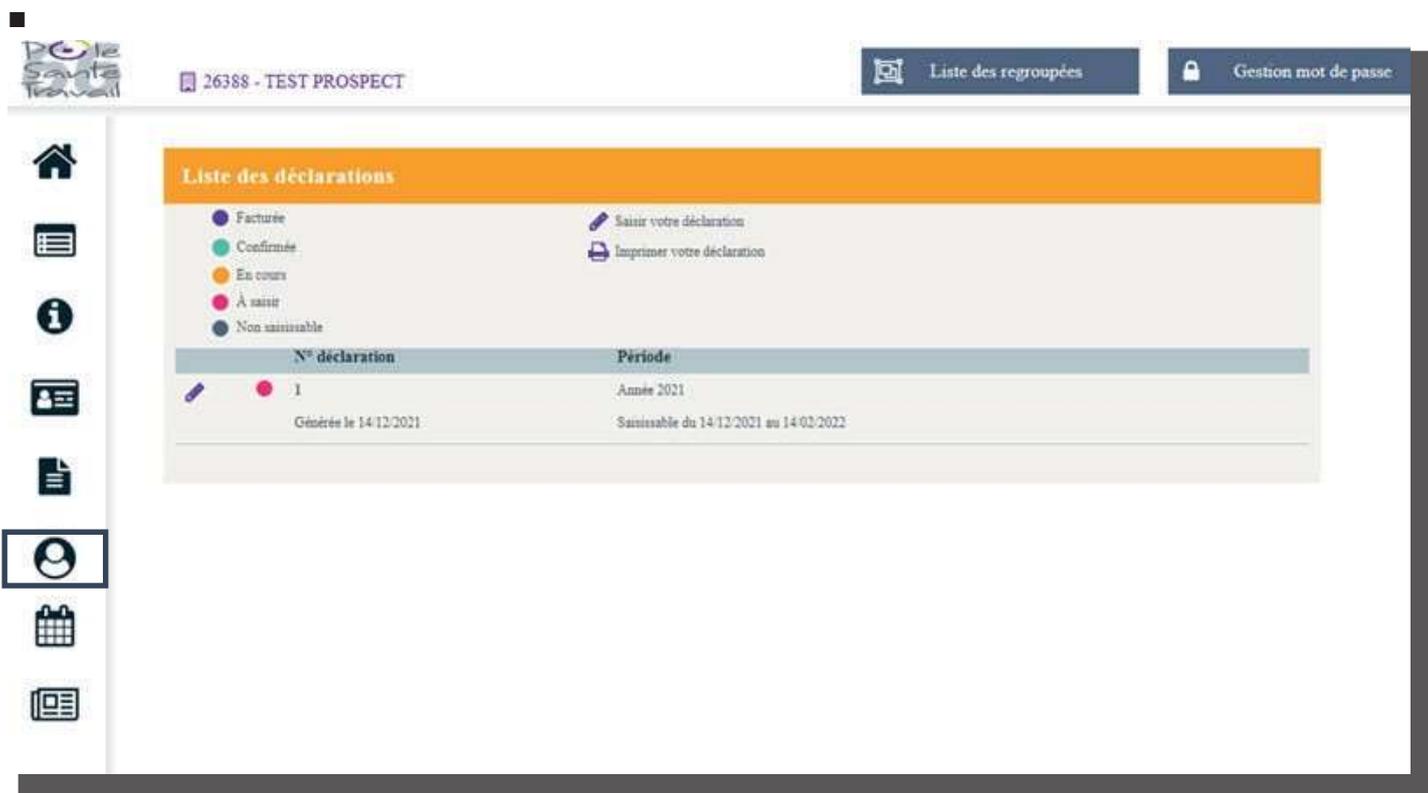
■ Vous recevrez ensuite un **mail de confirmation** reprenant **l'estimation de votre cotisation et la liste nominative du personnel**.

■ Après validation de votre déclaration de cotisation par nos services, vous recevrez un mail de confirmation avec le **lien pour télécharger votre facture de cotisation** qui sera à régler selon nos deux modes de paiement qui sont la CARTE BANCAIRE ou LE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE.

## 2. LISTE DES DÉCLARATIONS

- Cliquez sur le crayon pour saisir la déclaration en statut **rouge**.

■



26388 - TEST PROSPECT

Liste des regroupées

Gestion mot de passe

### Liste des déclarations

- Facturée
- Confirmée
- En cours
- À saisir
- Non saisissable

Saisir votre déclaration

Imprimer votre déclaration

N° déclaration	Période
1	Année 2021

Généré le 14/12/2021

Saisissable du 14/12/2021 au 14/02/2022

- S'ouvre alors la liste des déclarations à faire **en cliquant sur le crayon**.

### 3. MISE À JOUR INFORMATIONS ADMINISTRATIVES

Vous pouvez mettre à jour vos informations si besoin et cliquer sur **Suivant**.

The screenshot shows a web application interface for managing administrative information. At the top, there is a header with a logo on the left, the user identifier '26388 - TEST PROSPECT', and three navigation buttons: 'Liste des regroupées', 'Gestion mot de passe', and 'Déconnexion'. The main content area is titled 'Informations administratives' and features a 'Suivant' button highlighted with a blue box and a blue arrow pointing to it from the right. The page is divided into several sections:

- Adresse principale:** TEST PROSPECT, TEST MAIL PERMANENCE, ADRESSE 2, ADRESSE 3, 66330 CABESTANY.
- Données administratives:** Activité, SIRET: 7761863900024, TVA intra.
- Me contacter:** Téléphone: 04.68.35.73.80, Fax: 00.00.00.00.00, Portable, Email administratif: c.tomas@pef66.fr, Code NAF: 69.20Z, Activités comptables, Date d'adhésion: 18/09/2014.
- Vos contacts et adresses:** Includes buttons for 'Ajouter une adresse' and 'Ajouter un contact', and lists 'Comptable' (XXXXXXXX) and 'Cabinet Comptable' (UEGAR).

## 4. MISE À JOUR DÉTERMINANTS

Il convient ici de **cocher** les déterminants correspondants à votre établissement, puis de cliquer sur **Suivant**.

26388 - TEST PROSPECT

Liste des regroupées

Gestion mot de passe

Déconnexion

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
- Risques particuliers motivés par l'employeur
- Salarié exposé à l'amiante
- Salarié exposé à manutention manuelle, port de charges > 35kg (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
- Salarié exposé aux rayonnements ionisants catégorie A
- Salarié exposé aux rayonnements ionisants catégorie B
- Titulaire d'une pension d'invalidité
- Travailleur de nuit
- Travailleur handicapé (TH)

Déterminants particuliers à votre établissement

+ Ajouter un déterminant particulier

Possibilité de rajouter un déterminant  
non présent dans la liste

## 5. MISE À JOUR PERSONNEL

Cette étape vous permet de rajouter, de sortir un salarié ou encore de modifier les informations qui le concernent.

26388 - TEST PROSPECT

Liste des regroupées | Gestion mot de passe | Déconnexion

Déclaration : Liste des salariés

Précédent | Suivant

Ajouter un salarié | Sortir un salarié | Exporter la liste | Imprimer la liste | Comblé la liste

sans code PCS  
sans poste de travail

Tous Rechercher :

TEST VALERIE né(e) le 05/03/1975 (SI)

Sortir le salarié

Si vous souhaitez modifier les informations d'un salarié, cliquez sur le crayon pour faire apparaître cette fenêtre :

Modification du salarié : TEST VALERIE

Situation civile :

Nom de naissance : \* TEST | Nom marital : | Prénom : \* VALERIE | Date de naissance : \* 05/03/1975 | Sexe : Homme Femme

Situation dans l'entreprise :

Date d'embauche : \* 26/03/2023 | Poste de travail : AVOCATE | Contrat : CDI | Code PCS : 312a | (312a) - Avocats

Salarié multi employeur

Déterminant Suivi Individuel :

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 |  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 |  Salarié exposé aux rayonnements ionisants catégorie A

Salarié exposé aux rayonnements ionisants catégorie B |  Titulaire d'une pension d'invalidité |  Travailleur de nuit |  Travailleur handicapé (TH)

Catégorie déclarée : SI

Contrainte(s) de convocation : | Commentaire(s) :

Par défaut la catégorie de votre salarié est « Suivi Individuel - SI » si vous ne cochez pas de case. Autrement, vous ne verrez que les déterminants préalablement cochés sur l'écran précédent.

\* champs obligatoires

Pensez à bien valider l'ensemble des informations une fois terminé !

Valider

## 6. AFFECTATION DÉTERMINANT-SALARIÉ

Déclaration : Affectation des déterminants

Limiter l'affichage aux salariés présentant une anomalie de déclaration surveillances / catégorie

Afficher la liste des déterminants

Identité	SI	1	2	Catégorie déclarée
TEST VALERIE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SI

- Cette étape est un récapitulatif de votre saisie précédente et vous permet de limiter l'affichage des salariés avec anomalie.
- Les numéros correspondent à la liste disponible dans le **menu déroulant**.

Si votre salarié est sans risque particulier, ne rien cocher.

Une fois cela réalisé, cliquez sur Suivant.

■ L'étape suivante vous présente **l'estimatif financier de votre déclaration des effectifs**

■ Cliquez sur **Suivant** pour valider.

**Déclaration : Estimatif de votre cotisation** [Précédent](#) [Suivant](#)

Avant de finaliser votre déclaration merci de vérifier : - La déclaration de vos salariés Multiemployeurs si vous en avez dans votre effectif - De nous transmettre votre DUERP à l'adresse "preventionsantetravail@apst2607.fr" Le règlement de votre cotisation doit être effectué exclusivement par carte bancaire si vous n'avez pas opté pour les prélèvements

Salariés correspondants au tarif Suivi Médico-Professionnel présents dans votre entreprise	<input type="text" value="13"/>	 x 98,00 €	Total H.T : 1274,00 €
Salariés correspondants au tarif Suivi médico-Professionnel M.E. présents dans votre entreprise	<input type="text" value="0"/>	 x 98,00 €	Total H.T : 0,00 €

<b>Total H.T</b>	1 274,00 €
<b>Total T.V.A</b>	254,80 €
<b>Total T.T.C</b>	1 528,80 €

■ La dernière étape consiste à vous présenter le **total** et à réaliser une **signature électronique**.

**Déclaration : Confirmation de votre cotisation** ← Précédent

**Récapitulatif de votre déclaration :**

Vous devez signer votre déclaration afin de la valider.

Ce récapitulatif comprend l'ensemble des données de vos filiales.

Vous avez déclaré un total de **2** salariés dont :  
Salariés **SI : 2**

Sur la base des éléments que vous avez déclaré, l'estimation de votre cotisation est de :  
Montant total H.T : **142,00 €**  
Montant total T.V.A : **28,40 €**  
Montant total T.T.C : **170,40 €**

Vous avez choisi le règlement par **virement**.

**Signature informatique :**

Je certifie l'exactitude des données de ma déclaration

J'ai pris connaissance des conditions générales d'utilisation ainsi que du règlement général sur la protection des données

Votre nom et prénom :

Votre e-mail :

[Annuler](#) [Valider](#)

Votre déclaration annuelle est à présent terminée.  
Vous recevez alors un **mail de confirmation**.

➤ Si vous revenez à présent sur la liste des déclarations  celle-ci sera passée en statut **vert**, à savoir « **confirmée** ».

**Liste des déclarations**

Facturée      Saisir votre déclaration  
Confirmée      Imprimer votre déclaration  
En cours  
À saisir  
Non saisissable

N° déclaration	Période
  1 Générée le 14/12/2021	Année 2021 Saisissable du 14/12/2021 au 14/02/2022

Imprimer votre facture

Pour le paiement de votre cotisation annuelle :

- Vous recevrez votre facture par mail après que nos services aient traité votre déclaration
- Si vous êtes en **mode carte bancaire**, vous pourrez alors la régler en ligne
- Si vous êtes en **prélèvement automatique**, elle sera automatiquement prélevée