



Déclaration annuelle des effectifs

*Votre Service de Prévention et
de Santé au Travail*

Déclaration annuelle des effectifs par l'adhérent

Etape 1 : saisir la déclaration

Etape 1 : Dans l'onglet "**Vos déclarations**", pour commencer la saisie de sa déclaration, vous devez cliquer sur le **crayon violet**.

SANTÉ AU TRAVAIL PROVENCE 2 - BRE -ST PROVENCE - [REDACTED] (RVICEUR)

Liste des déclarations

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

Saisir votre déclaration
Imprimer votre déclaration

N° déclaration	Période
2 Générée le 07/12/2023	Année 2024 Saisissable du 07/12/2023 au 07/02/2024 Exigible au 31/01/2024

Saisir la déclaration

Déclaration annuelle des effectifs par l'adhérent

Etape 2 : Mise à jour des informations administratives

Etape 2 : Le  vous permet de modifier différentes rubriques.

Vous n'avez pas la possibilité d'ajouter des contacts, mais seulement de les modifier.

Pour tout nouveau contact, merci de vous rapprocher de nos équipes (Onglet "Vos contacts").

Informations administratives

Précédent

Suivant

Modifier les informations

Adresse principale

SA BRE -ST PROVENCE - [REDACTED]
ZI LES MILLES
450 RUE ALBERT
CS 20360
13799 AIX EN PROVENCE CEDEX

Données administratives :

Activité : Médecine
SIRET : 78268604200030
TVA intra :

Me contacter

Téléphone : 04.42.16.24.75
Fax : 04.42 [REDACTED]
Portable :
Email administratif : [REDACTED]@stprovence.fr
Code NAF : 70.22Z
Conseil pour les affaires et autres conseils de gestion
Date d'adhésion : 01/01/2006

Je souhaite opter pour le prélèvement SEPA

Je souhaite déclarer un changement de situation

Vos contacts et adresses

Adresse de Facturation

BRE- ST PROVENCE - [REDACTED]

Comptable

Mr DAVID

Cabinet Comptable

CAB STP

Informations diverses


Modifier les informations

CSE : Non

CSSCT : Indéfini

Déclaration annuelle des effectifs par l'adhérent

Etape 2 : Mise à jour des informations administratives

Exemple : modifier un contact, modifier les informations diverses... après avoir cliqué sur  (voir diapositive 4)

Modifier l'adresse : Adresse de Facturation

Type	Facturation
Société	BRE- ST PROVENCE - MME [REDACTED]
Service	
Adresse	ZI LES MILLES 450 RUE ALBERT CS 20360
Code Postal	13799
Ville	AIX EN PROVENCE CEDEX
Pays	
Email	[REDACTED]ns.fr

Email

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

Modifier une information

CSE	<input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non
CSSCT	<input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non

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

Déclaration annuelle des effectifs par l'adhérent

Etape 2 : Mise à jour des informations administratives

Exemple : pour modifier le prélèvement SEPA, ou un indiquer un changement situation, vous devez cliquer sur **Je souhaite opter pour le prélèvement SEPA** ou sur **Je souhaite déclarer un changement de situation** (voir diapositive 4)

Prélèvement SEPA

IBAN :

BIC :

Email :

[Annuler](#)

Changement de situation de l'entreprise

Vous souhaitez radier définitivement ou suspendre temporairement votre contrat :

☒ Vous n'employez plus de personnel à titre définitif à partir de :

☐ Vous avez cédé votre entreprise Date de cession :

Coordonnées du successeur :

Nom : Prénom :

Adresse : Téléphone :

Code postal : Ville :

☐ Vous avez cessé votre activité Date de cessation :

☐ Vous êtes en liquidation judiciaire Date de liquidation :

☐ Vous êtes en redressement judiciaire Date de redressement :

Coordonnées du représentant créancier :

Nom : Prénom :

Adresse : Téléphone :

Code postal : Ville :

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

Déclaration annuelle des effectifs par l'adhérent

Etape 3 : Sélection des déterminants

Etape 3 : sélectionner les déterminants de l'établissement

A cette étape, vous devez sélectionner tous les risques connus dans l'entreprise.

Déclaration : Gestion des déterminants de votre établissement [Précédent](#) [Suivant](#)

Liste des déterminants réglementaires pour les salariés

- ☒ Autorisation de conduite d'équipements de travail mobiles ou servant au levage de charges
- ☒ Habilitation pour des travaux sur des 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 A sur Installation Nucléaire de Base (INB)
- ☐ Rayonnements ionisants catégorie B
- ☒ Rayonnements ionisants catégorie B sur Installation Nucléaire de Base (INB)
- ☒ Risques particuliers motivés par l'employeur
- ☒ Salarié ayant déclaré avoir une RQTH ou invalidité
- ☒ 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
- ☒ Travailleur de nuit

Déterminants particuliers à votre établissement

[Ajouter un déterminant particulier](#)

cette étape est obligatoire si l'un des salariés a un risque RSQE (motivé par l'employeur). Vous avez la possibilité de joindre un document PDF.

Ajouter un autre déterminant

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

[Joindre un justificatif](#) [Supprimer](#)

Déclaration annuelle des effectifs par l'adhérent

Etape 4 : Mise à jour de la liste du personnel

Etape 4 : mise à jour de la liste du personnel.

A cette étape, vous pouvez ajouter, modifier (crayon) et sortir un salarié.

Déclaration : Liste des salariés

Ajouter un salarié

Sortir un salarié

Exporter la liste

Imprimer la liste

Contrôler la liste

sans code PCS

sans poste de travail

B C D G H M N P S T Tous

Rechercher :

☐ Afficher le détail des salariés

♂	NONO	né(e) le 12/05/1999 (SIR)				
♂	TOTO	né(e) le 16/06/1961 (SA)				
♀	LOUNA	né(e) le 01/03/1980 (SIR)				
♂	JENNIFER	né(e) le 01/06/1970 (SA)				
♀	LILOU	né(e) le 01/07/1954 (SA)				
♀	EXPLORATRICE	né(e) le 01/01/1980 (SIR)				
♂	TOHAPI	né(e) le 10/07/1988 (SA)				

Déclaration annuelle des effectifs par l'adhérent

Etape 4 : Mise à jour de la liste du personnel

Exemple de modification d'un salarié : il n'est possible de modifier que les champs qui ne sont pas en gris.

Modification du salarié : CHOUBI LILOU

Situation civile :

Nom de naissance : *

Prénom : *

N° sécurité sociale :

Nom marital :

Date de naissance : * Sexe : ☐ Homme ☒ Femme

Situation dans l'entreprise :

Date d'embauche : *

Contrat : *

Poste de travail : *

Code PCS : *

Déterminant Suivi Individuel :

☐ Aucun suivi particulier pour ce salarié

☐ Autorisation de conduite d'équipements de travail mobiles ou servant au levage de charges

☐ Salarié ayant déclaré avoir une RQTH ou invalidité

☐ Habilitation pour des travaux sur des installations électriques

☐ Salarié exposé à l'amiante

☐ Rayonnements ionisants catégorie B sur Installation Nucléaire de Base (INB)

☐ Salarié exposé au risque hyperbare

☐ Risques particuliers motivés par l'employeur

☐ Travailleur de nuit

Catégorie déclarée :

Contrainte(s) de convocation :

Commentaire(s) :

* champs obligatoires

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

Déclaration annuelle des effectifs par l'adhérent

Etape 4 : Mise à jour de la liste du personnel

Exemple d'ajout d'un nouveau salarié après avoir cliqué sur

Ajouter un salarié

Ajout d'un nouveau salarié

Situation civile :

Nom de naissance : * Nom marital :
Prénom : * STEPHANE Date de naissance : * 21/08/1995 Sexe : ☒ Homme ☐ Femme
N° sécurité sociale :

Situation dans l'entreprise :

Date d'embauche : * 25/07/2016 Poste de travail : * ADJOINT RSRA
Contrat : * CDI Code PCS : * 461F (461f) - Maîtrise et techniciens administratifs des autres services administratifs
Date de fin de période d'essai : Date de fin de contrat :

Déterminant Suivi Individuel :

- ☐ Aucun suivi particulier pour ce salarié
☐ Autorisation de conduite d'équipements de travail mobiles ou servant au levage de charges
☒ Salarié ayant déclaré avoir une RQTH ou invalidité
☐ Habilitation pour des travaux sur des installations électriques
☐ Salarié exposé à l'amiante
☐ Rayonnements ionisants catégorie B sur Installation Nucléaire de Base (INB)
☐ Salarié exposé au risque hyperbare
☐ Risques particuliers motivés par l'employeur
☐ Travailleur de nuit

Catégorie déclarée :

SIA

Contrainte(s) de convocation :

pas les vendredis

Commentaire(s) :

* champs obligatoires

Annuler

Valider

adherents.stprovence.fr indique

Votre création de salarié est enregistrée. Pour toute demande de RDV - Veuillez-vous adresser à votre équipe médicale : c.f. MENU [Contact STP]

OK

Déclaration annuelle des effectifs par l'adhérent

Etape 4 : Mise à jour de la liste du personnel

Exemple de sortie d'un salarié (après avoir cliqué sur  Sortir un salarié - Diapositive 7)

Sortie d'un salarié de l'effectif

NOM / PRENOM :

LOUNA

Date de début de contrat :

23/11/2021

Date de sortie :

23/12/2023

Motif :

DEMISSION

Annuler

Valider

Déclaration annuelle des effectifs par l'adhérent

Etape 4 : Mise à jour de la liste du personnel

Les sorties sont indiquées en rouge, et les créations en vert.

♂	██████	TOTO	né(e) le 16/06/1961 (SA)
♀	██████	LOUNA	né(e) le 01/03/1980 (SIR) Ce salarié ne fait plus partie de votre établissement à compter du : 07/12/2023.
♂	██████████████████	JENNIFER	né(e) le 01/06/1970 (SA)
♀	██████	LILOU	né(e) le 01/07/1954 (SI)
♂	██████████████████████████████	STEPHANE	né(e) le ██████ 1995 (SIA)
♀	██████	EXPLORATRICE	né(e) le 01/01/1980 (SIR)

Déclaration annuelle des effectifs par l'adhérent

Etape 4 : Mise à jour de la liste du personnel

A cette étape, si vous vous trompez sur une information, vous pouvez annuler votre création ou votre sortie de salarié

♂ [REDACTED] STEPHANE né(e) le 21/08/1995 (SIA) [Edit] [Delete]

PortailAix

? Voulez-vous supprimer les informations liées à ce salarié ?

♀ [REDACTED] LOUNA né(e) le 01/03/1980 (SIR) Ce salarié ne fait plus partie de votre établissement à compter du : 07/12/2023. [Export]

Annulation de débauche

? Voulez vous annuler la sortie de ce salarié de votre effectif ?

Déclaration annuelle des effectifs par l'adhérent

Etape 4 : Mise à jour de la liste du personnel

« Contrôler la liste » vous permet de vérifier que toutes les informations sur l'un de vos salariés ont été saisies.

Déclaration : Liste des salariés Précédent Suivant

Ajouter un salarié Sortir un salarié Exporter la liste Imprimer la liste Contrôler la liste

sans code PCS
 sans poste de travail

B C D G H M N P S T Tous Rechercher :

☐ Afficher le détail des salariés

♂	NONO	né(e) le 12/05/1999 (SIR)		
♂	TOTO	né(e) le 16/06/1961 (SA)		
♀	LOUNA	né(e) le 01/03/1980 (SIR)		
♂	JENNIFER	né(e) le 01/06/1970 (SA)		
♀	LILOU	né(e) le 01/07/1954 (SA)		
♀	EXPLORATRICE	né(e) le 01/01/1980 (SIR)		
♂	TOHAPI	né(e) le 10/07/1988 (SA)		

Modification du salarié : CHOUBI LILOU

Situation civile :

Nom de naissance : * CHOUBI Nom marital :

Prénom : * LILOU Date de naissance : * 01/07/1954 Sexe : ☐ Homme ☒ Femme

N° sécurité sociale :

Situation dans l'entreprise :

Date d'embauche : * 01/05/2021 Poste de travail : *

Contrat : * CDD Code PCS : *

Déterminant Suivi Individuel :

Champs
manquants

Sur ce salarié, il
manque le poste et
le code PCS

Déclaration annuelle des effectifs par l'adhérent

Etape 5 : Déclaration des déterminants de suivi

Etape 4 : déclaration des déterminants de suivi. Les salariés apparaissant en orange présentent une anomalie de déclaration après avoir cliqué sur ☒ Limiter l'affichage aux salariés présentant une anomalie de déclaration surveillances / catégorie

[illegible]

Déclaration annuelle des effectifs par l'adhérent


Etape 6 : L'estimatif tarifaire de sa déclaration

Etape 6 : cette étape permet de visualiser le coût de votre cotisation sur la période déclarée. Il s'agit seulement d'un estimatif de cotisation. Ce n'est en aucun cas une facture. Le paiement est à réaliser qu'à réception de la facture + 30 jours.

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

Paiement sur facture qui vous sera envoyée ultérieurement

Salariés correspondants au tarif COTISATION ANNUELLE présents dans votre entreprise

 x 125,00 €

Total H.T : 4500,00 €

Total H.T	4 500,00 €
Total T.V.A	900,00 €
Total T.T.C	5 400,00 €

Déclaration annuelle des effectifs par l'adhérent

Etape 7 : Validation de la déclaration

Etape 7 : validation de la déclaration annuelle

Déclaration : Confirmation de votre cotisation[← Précédent](#)

Récapitulatif de votre déclaration :

Vous devez signer votre déclaration afin de la valider.

Vous avez déclaré un total de **36** salariés dont :

- Salariés **INBB** : 3
- Salariés **SI** : 10
- Salariés **SIA** : 15
- Salariés **SIR** : 8

Sur la base des éléments que vous avez déclarés, l'estimation de votre cotisation est de :

Montant total H.T : **4500,00 €**
Montant total T.V.A : **900,00 €**
Montant total T.T.C : **5400,00 €**

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](#)


Déclaration validée.
Vous recevrez un email de confirmation dans quelques instants

Dès que cette étape est réalisée, vous recevrez par mail la déclaration.


Déclaration annuelle des effectifs par l'adhérent

- Visualiser la déclaration

A la fin de la déclaration, le crayon disparaît, et vous pouvez visualiser votre déclaration en cliquant sur 

 SANTÉ
AU TRAVAIL
PROVENCE

2 - BRE -ST PROVENCE - [REDACTED] (SUPERVISEUR)



Liste des déclarations

● Facturée

● Confirmée

● En cours

● À saisir

● Non saisissable

 Saisir votre déclaration

 Imprimer votre déclaration

N° déclaration	Période
<div> ● 2</div> <div>Générée le 07/12/2023</div>	Année 2024 Saisissable du 07/12/2023 au 07/02/2024 Exigible au 31/01/2024

Visualiser la déclaration

Déclaration annuelle des effectifs par l'adhérent

- Onglet « Vos Salariés »

En attente de validation par l'équipe médicale, l'onglet « Vos Salariés » sur le Portail n'est pas accessible pour l'ajout, la modification ou la sortie des salariés.

Le message suivant s'affiche :

Déclaration en cours

L'intégration de votre déclaration est en cours auprès du Service de Prévention et de Santé au Travail.

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

[Accéder à mes déclarations](#)

Dès que l'assistante valide la déclaration, l'onglet « Vos Salariés » est de nouveau accessible.