uEgar Espace connecté Financier

SiST 79
Prévention Santé Travail

Vidéo tuto : Comment déclarer ses salariés ?

Classification : Public

SOMMAIRE

1 Gestion documentaire 3
1.1 Liste des versions et révisions 3
2 Présentation 4
3 Connexion à uEgar espace connecté financier ? 5
4 Page d'accueil de l'espace connecté financier 6
5 Informations administratives 7
6 Vos contacts 9
7 Vos salariés 10
8 Vos factures 12
9 Vos déclarations 13
10 Annexe : Tableau catégories d'habilitation électrique 19

1 Gestion documentaire

1.1 Liste des versions et révisions

Version / Révision	Date	Objet	Rédaction	Validation
1.0	24/06/2024	Mise en forme Guide 2023	SFU	GCO

2 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.

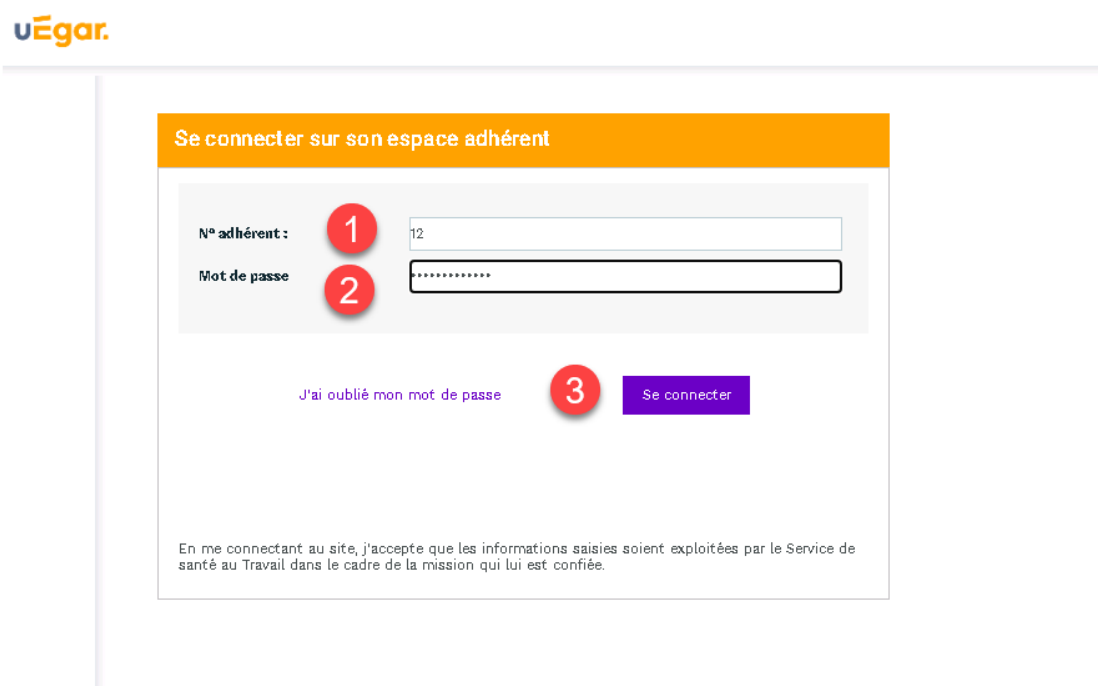
Ces différentes étapes de cette déclaration sont :

- 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

3 Connexion à uEgar espace connecté financier ?

L'accès peut se faire soit à partir du site institutionnel du Service de Prevention 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

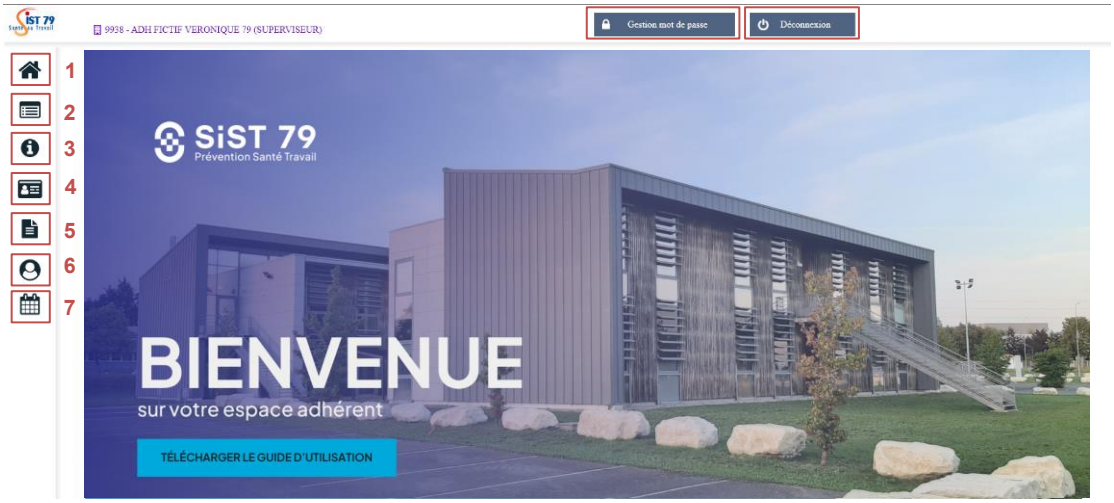


1. Saisir le numéro de l'adhérent
2. Saisir le mot de passe
3. Cliquez pour vous connecter à votre espace

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.

4 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

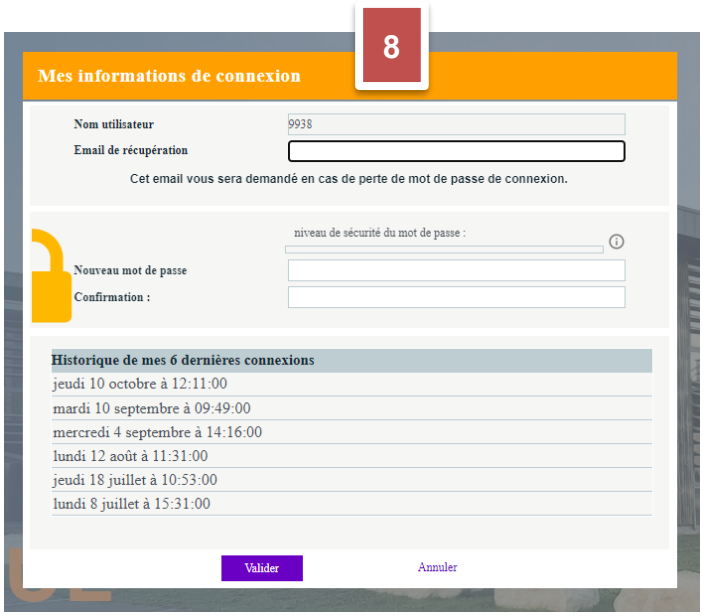


La page est composée d'un volet de navigation à gauche

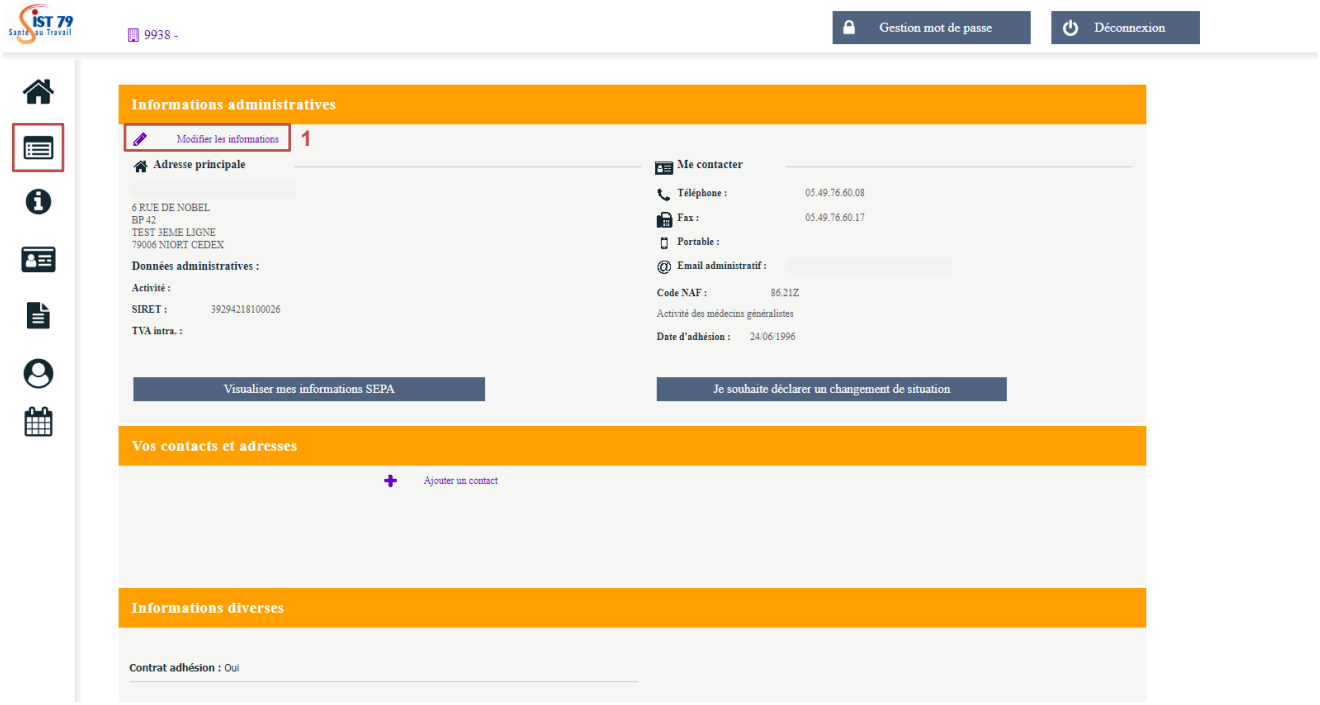
1. Accueil
2. Vos informations
3. Vos contacts
4. Vos salariés
5. Vos factures
6. Vos déclarations
7. Vos rendez-vous

Et d'un bandeau supérieur

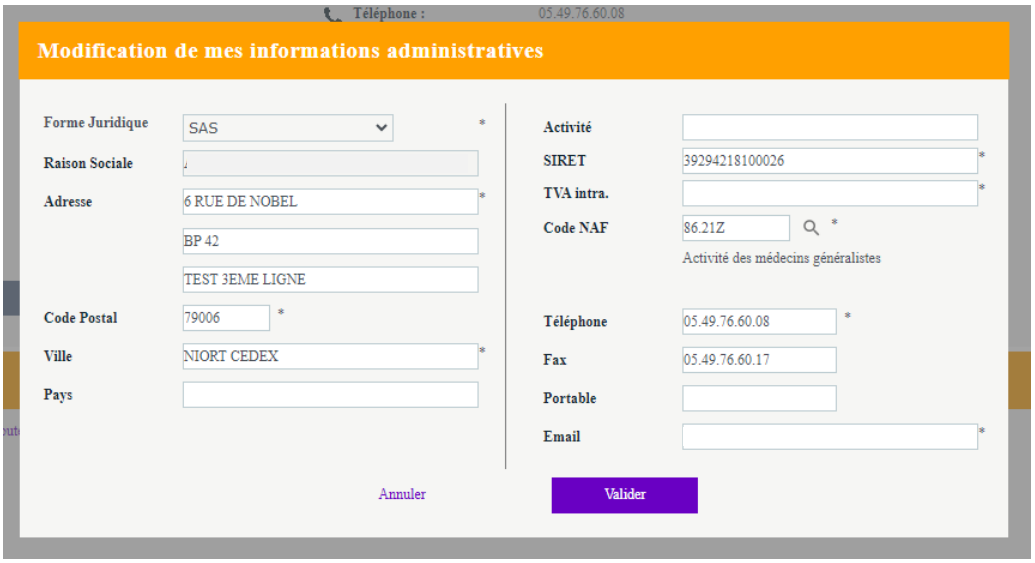
8. Gestion du mot de passe.
9. Déconnexion



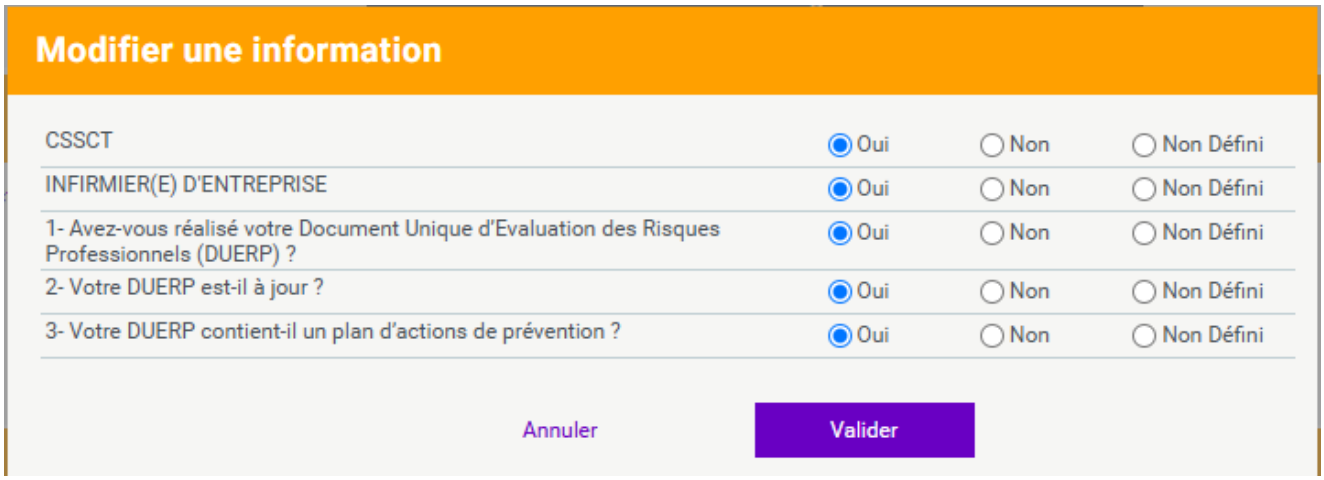
5 Informations administratives



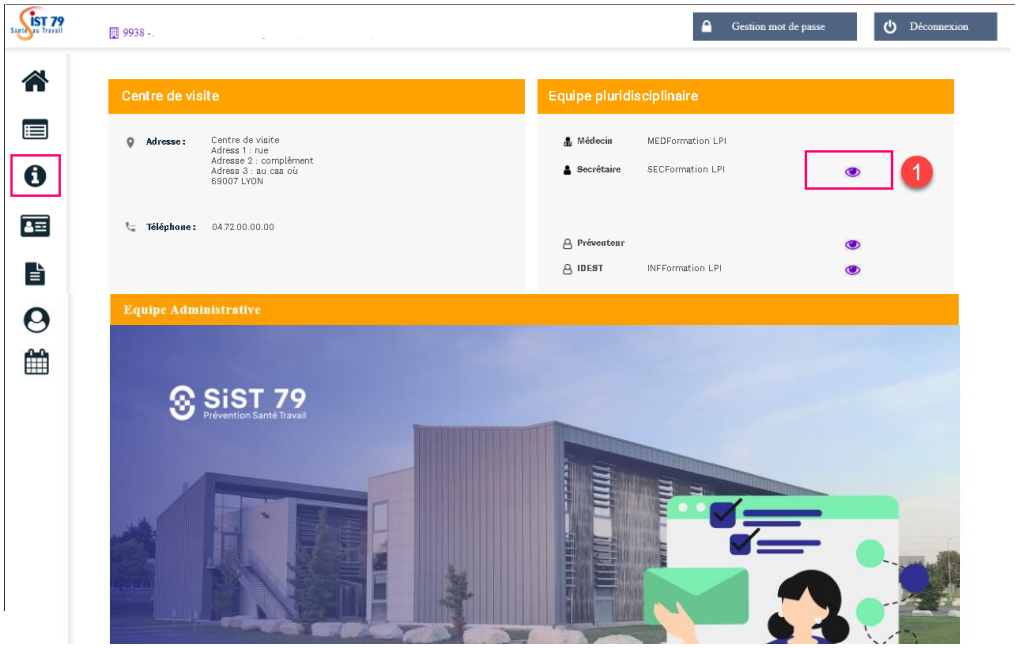
1. Un clic permet d'accéder à la page de modification des informations administratives

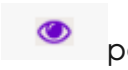


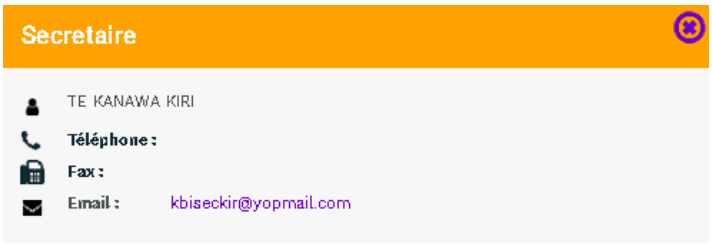
Merci de renseigner vos informations diverses : CSSCT, infirmier(e) d'entreprise, DUERP, etc.



6 Vos contacts



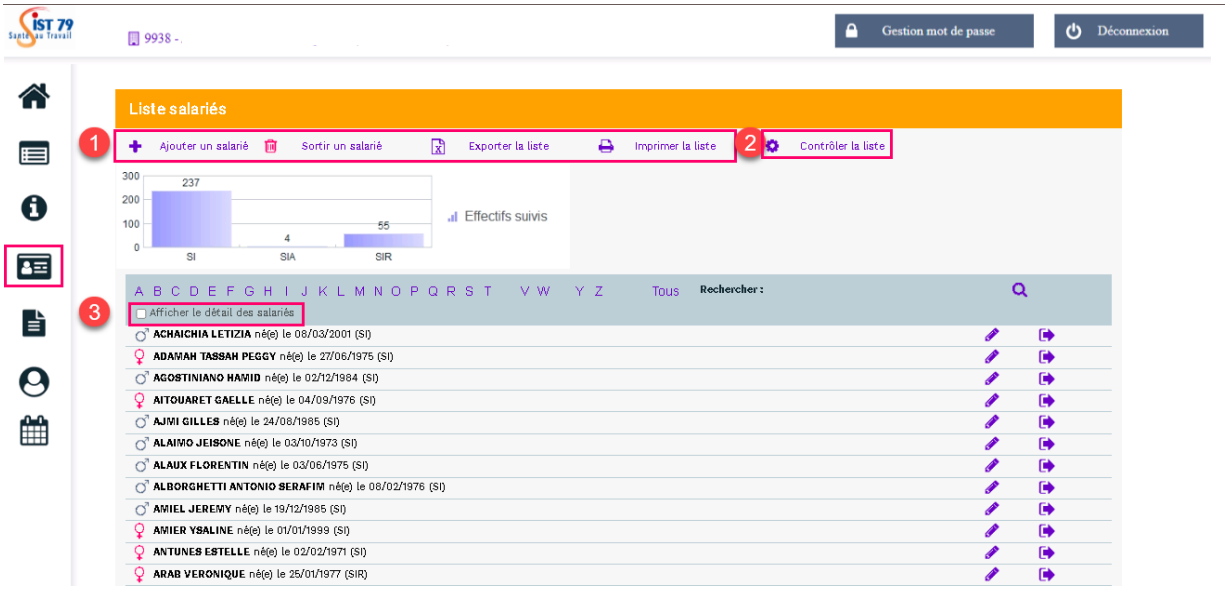
1. Un clic sur ce pictogramme  permet de visualiser le détail de l'information



7 Vos salariés

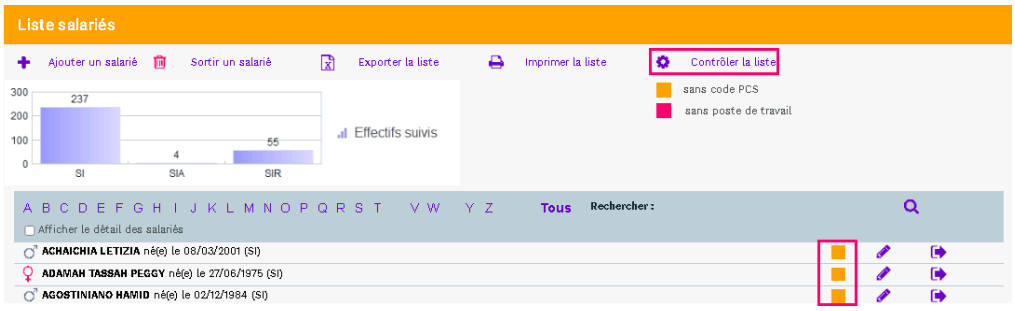
ATTENTION : En début d'année, pendant la période de déclaration des effectifs, ce menu n'est pas accessible.

Pour accéder à liste de vos salariés merci de réaliser et valider votre déclaration d'effectif (Cf chapitre 9).



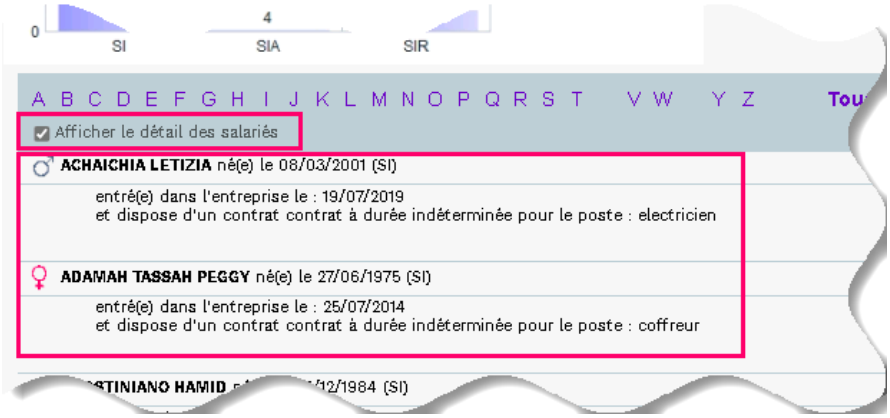
1. Sur cet espace il est possible, tout au long de l'année, d'ajouter un nouveau salarié, de débaucher un salarié, de modifier un salarié existant.

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

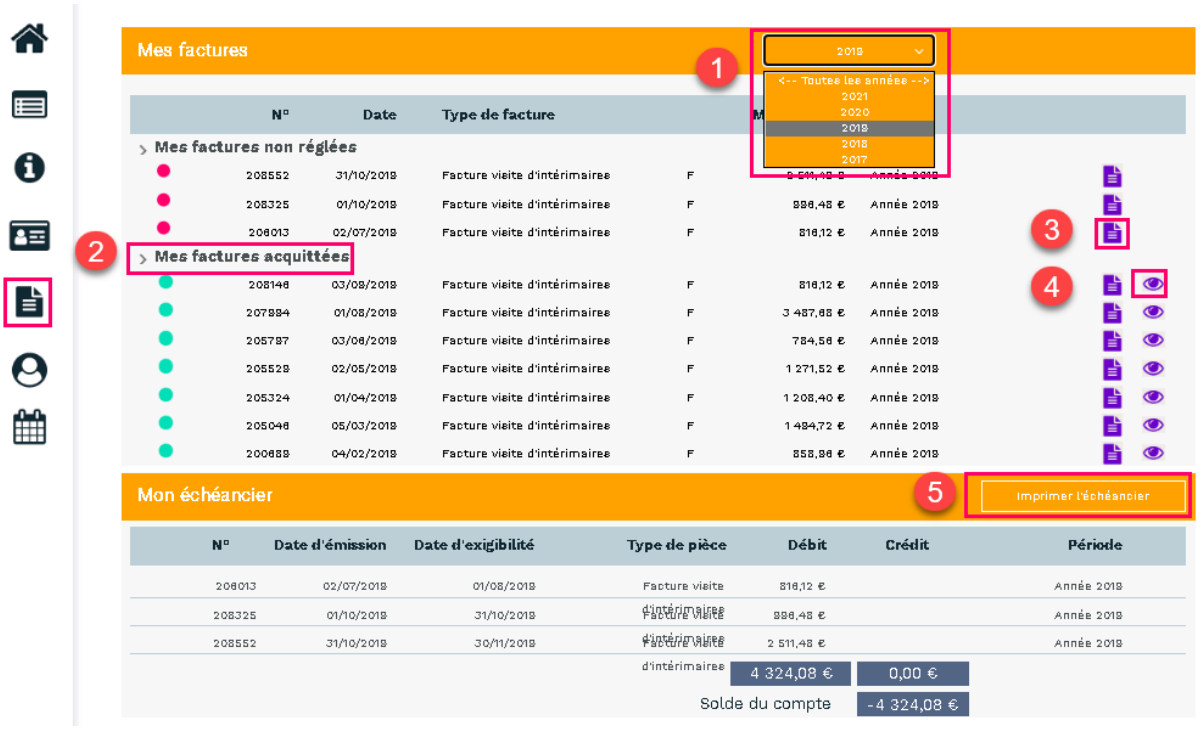


2. Une option de contrôle permet de s'assurer que pour tous les salariés, le code PCS ainsi que le poste de travail sont correctement renseignés.

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



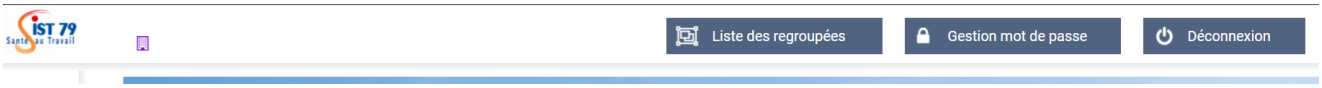
8 Vos factures



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

9 Vos déclarations

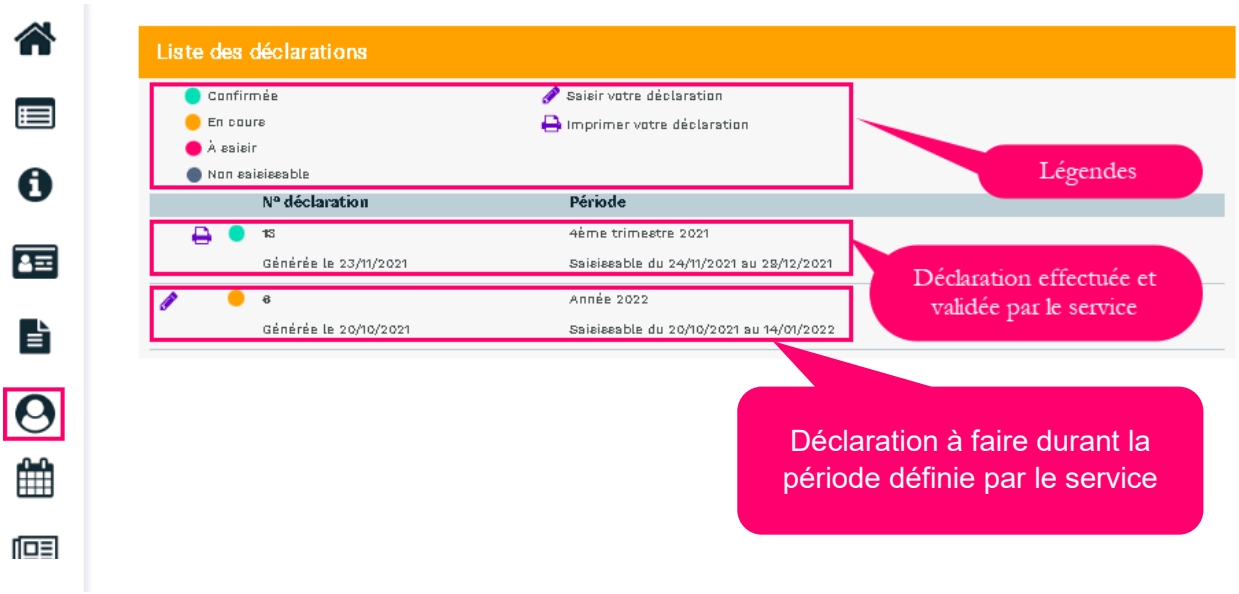
Dans le cas, où vous avez plusieurs établissements merci de cliquer sur liste des regroupées pour afficher la liste de vos établissements



Pour accéder à un des établissements merci de cliquer sur

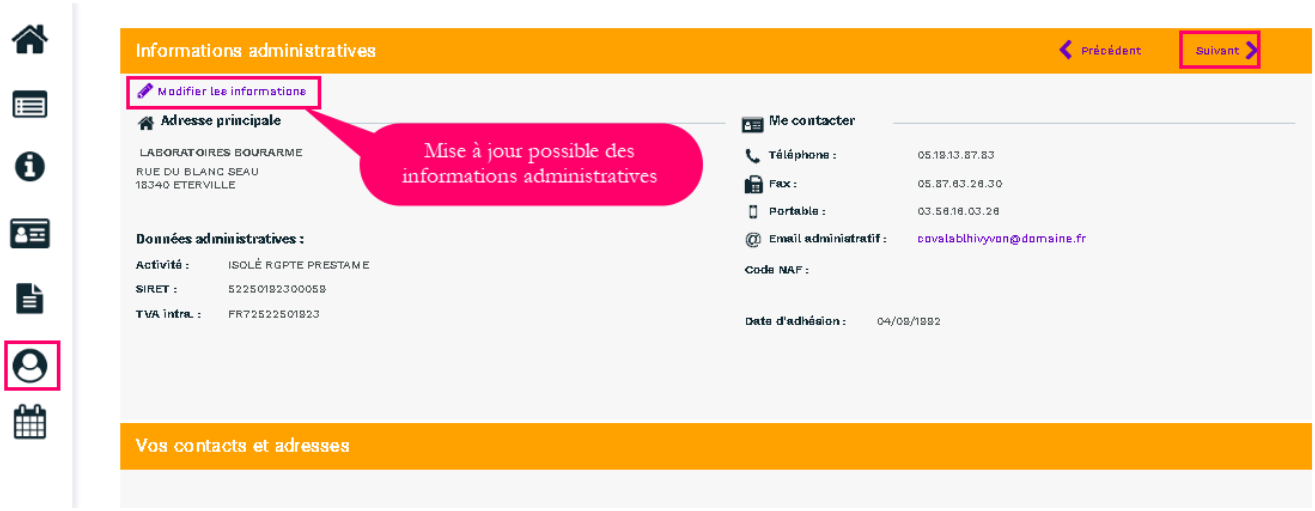
Ce message indique que vous êtes connecté à l'établissement choisi.

Page d'accueil de la déclaration d'effectif

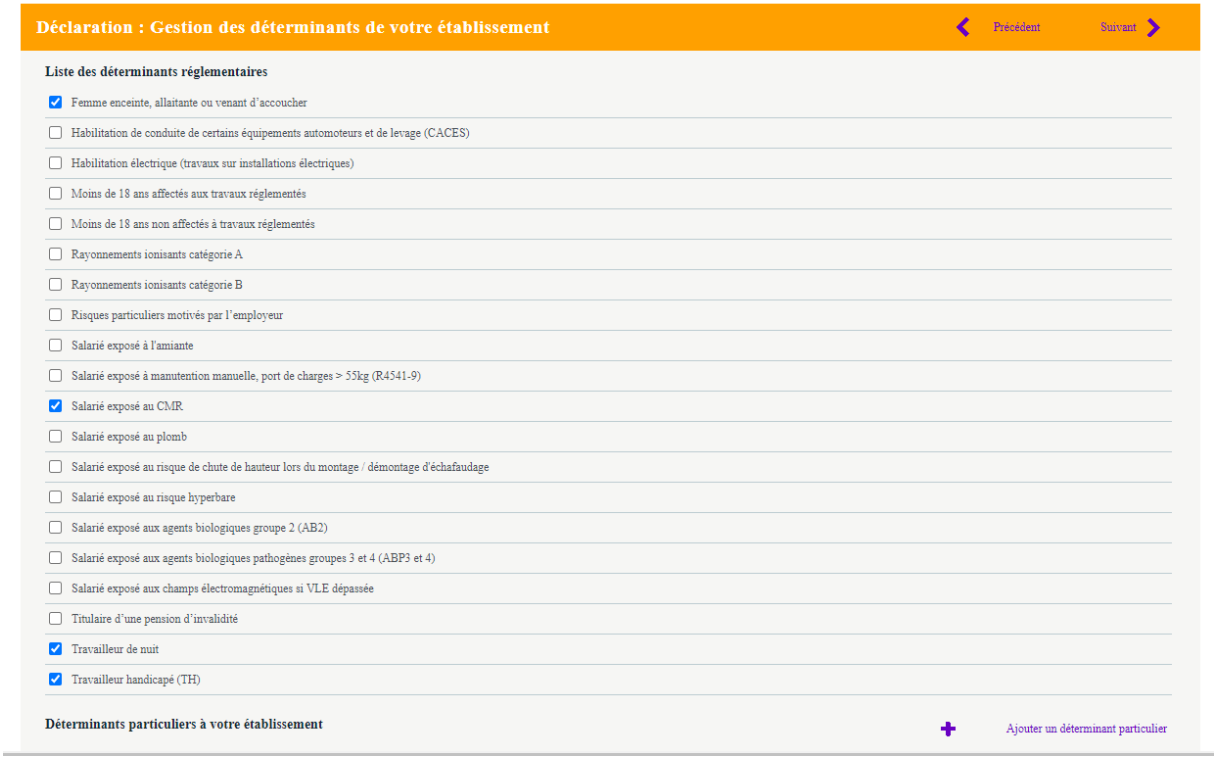


1. Les données administratives de l'entreprise.

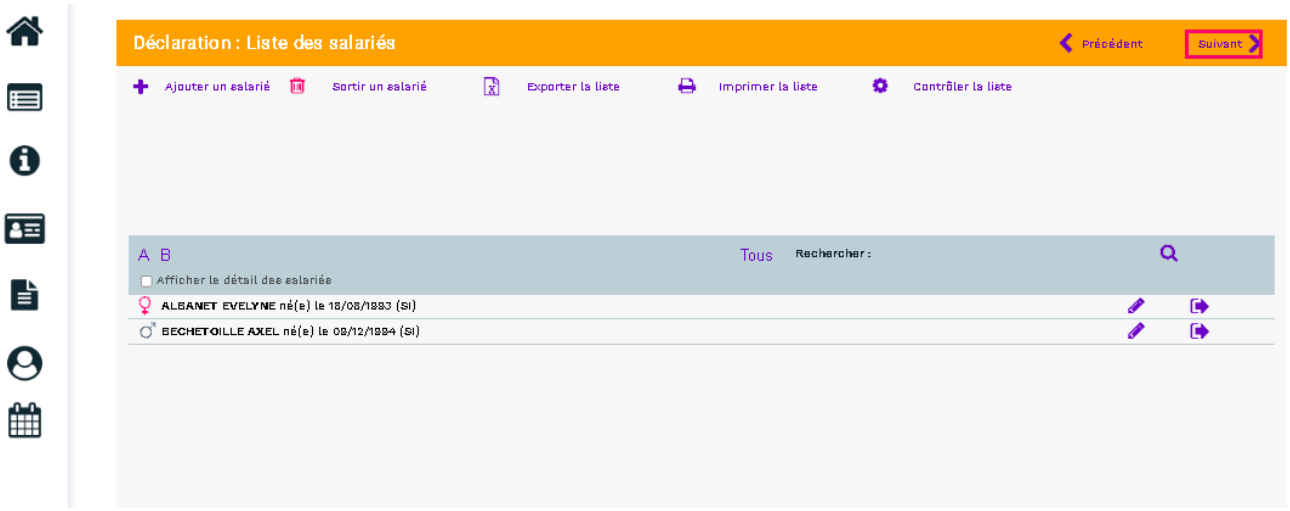
Un clic sur le stylet permet de modifier ou compléter certaines données administratives cf. chapitre « *Informations administratives* »)



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

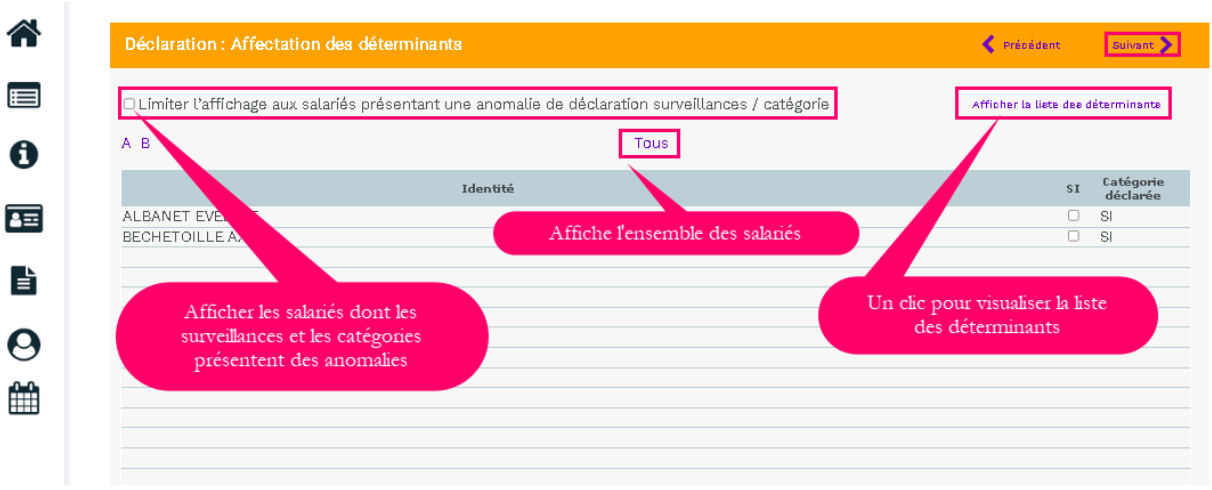


3. La liste des salariés



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

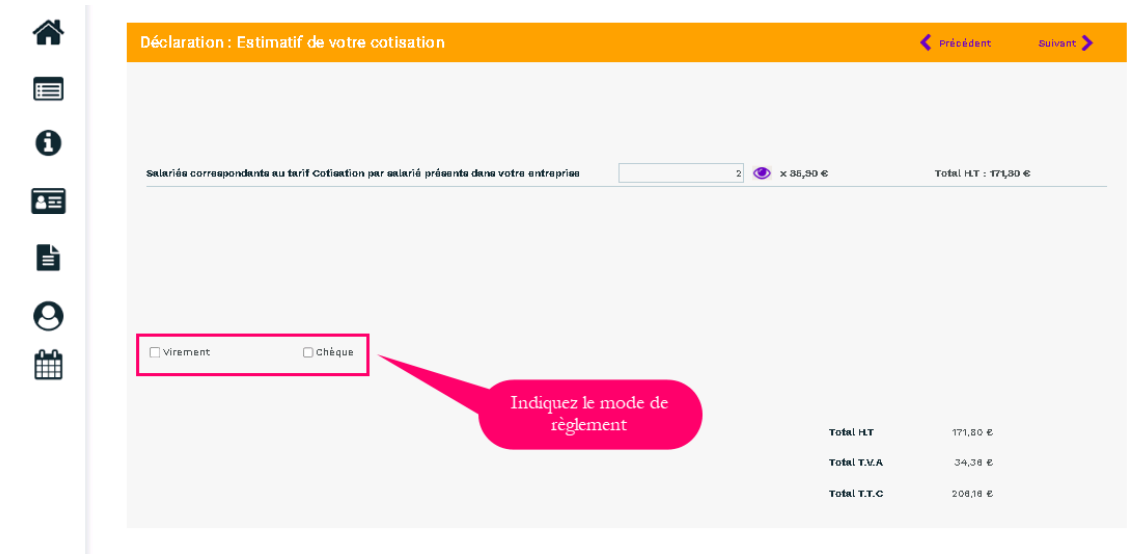
4. Affectation des déterminants



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.

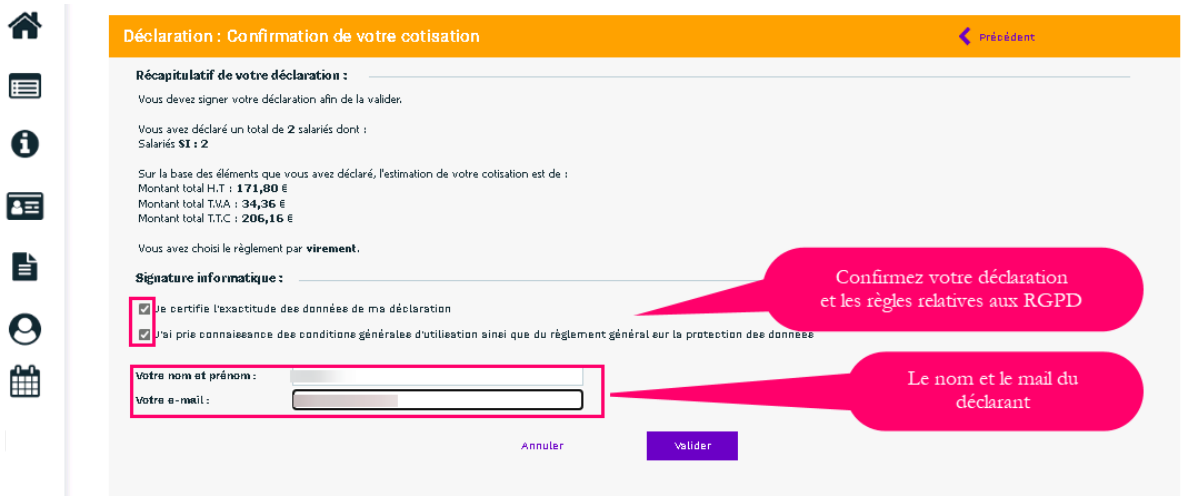
5. Estimatif de votre cotisation



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.

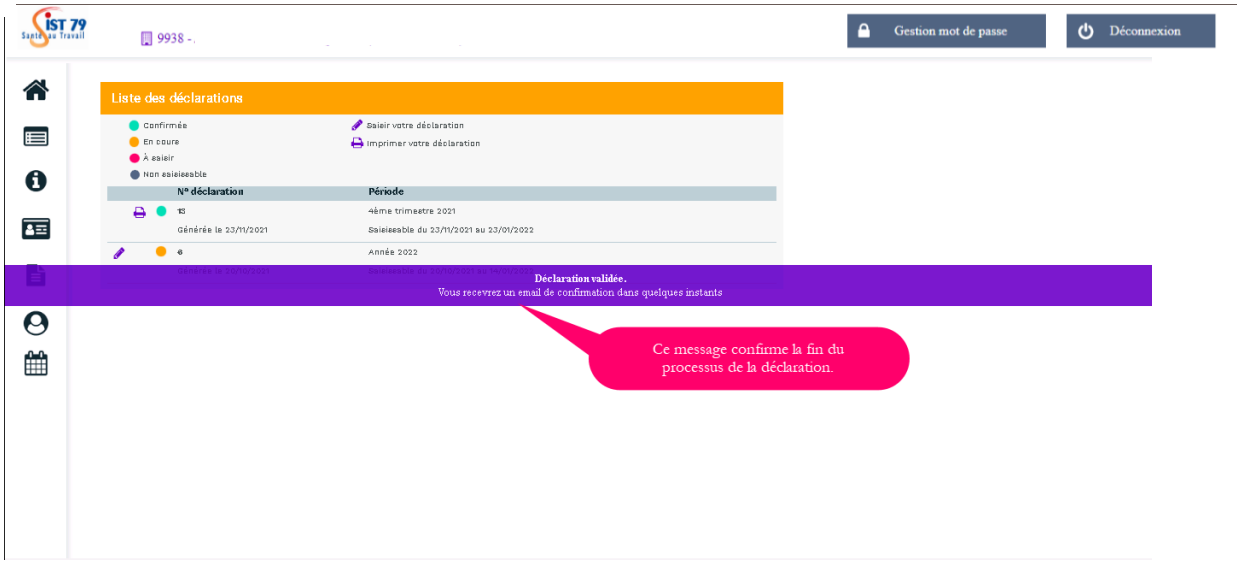
Ce montant sera confirmé à réception de la facture de cotisation qui sera émise par le Service de Prévention et de Santé au Travail à réception de votre déclaration.

6. La validation de la déclaration



Cliquez sur Valider

La fenêtre suivante confirme la validation de la déclaration.



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

10 Annexe : Tableau catégories d'habilitation électrique

Typologies des opérations concernées par l'attestation		Habilitation	Commentaires
Opérations au voisinage de pièce nues sous tension	Voisinage simple	B1, B2, B1L, B2L, H1, H2	Opérations d'ordre électrique concernant les installations électriques (exemples : création, modification d'une installation remplacement d'un coffret, d'une armoire)
	Voisinage renforcé	B1V, B2V, B1VL, B2VL, H1V, H2V	
Travaux sous tension	TST	B1T, B2T, H1T, H2T, B2TL, B1TL	Opérations d'ordre électrique concernant les installations électriques, réalisées au contact de pièces nues sous tension
Travaux de nettoyage sous tension	Les habilitations nettoyage relèvent des prescriptions normatives d'habilitation aux TST	B1N, B2N, H1N, H2N	Travaux de nettoyage sous tension, sur les installations électriques réalisés par différentes techniques, (exemples : aspiration, pulvérisation, lavage)
Autres opérations au voisinage	Interventions	BR, BRL, B1XL, B2XL	Opérations en présence de tension définis à l'article 3 de l'arrêté du 7 avril 2001 fixant les modalités de réalisation des travaux sous tension sur les installations électriques dans le domaine de la basse tension et les références des normes applicables en la matière. (Exemples : dépannage de courte durée, connexion déconnexion)

Les autres habilitations électriques ne sont pas subordonnées à la détention de ladite attestation (ex : H0, B0 et BS).

En savoir plus

SiST 79
Prévention Santé Travail

Tél. : +33 (0)5.49.76.60.00
Email : contact@sist79.org
https://www.sist79.org/