
DÉCLARATION COTISATIONS



Une question ?

Contactez nos équipes :
service-portail@pst66.fr
cotisations@pst66.fr

1. PRÉSENTATION

■ Sur l'espace, vous devrez 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 recevez en suivant 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.



Pendant la période de déclaration, et tant que cette dernière n'est pas validée par nos services, l'accès à la mise à jour des salariés est refusé avec le message suivant :

The screenshot shows a web application interface. At the top, there is a header with a logo on the left, the text '26388 - TEST PROSPECT' in the center, and three navigation buttons on the right: 'Liste des regroupées', 'Gestion mot de passe', and 'Déconnexion'. On the left side, there is a vertical sidebar with several icons, including a home icon, a list icon, an information icon, a user profile icon (highlighted with a red box), a document icon, a calendar icon, and a grid icon. In the main content area, there is a message box with an orange header 'Déclaration en cours'. The message text reads: '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.' A large blue arrow points from the 'Déconnexion' button in the header down to the message box.

2. LISTE DES DÉCLARATIONS

- Cliquez sur le crayon pour saisir la déclaration en statut **rouge** (à saisir).
Votre déclaration est à réaliser dans la période « **saisissable** ».

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

Générée 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**.
Si vous n'avez qu'un seul établissement, vous ne verrez apparaître qu'une seule ligne.

3. MISE À JOUR INFORMATIONS ADMINISTRATIVES

Si nécessaire, vous avez la possibilité de mettre à jour vos informations, **sinon cliquez sur Suivant.**

The screenshot shows a web application interface for managing administrative information. At the top, there is a header with the user's name '26388 - TEST PROSPECT' and navigation buttons for 'Liste des regroupées', 'Gestion mot de passe', and 'Déconnexion'. The main content area is titled 'Informations administratives' and includes a 'Modifier les informations' button. The 'Adresse principale' section lists the user's name and address. The 'Données administratives' section shows the SIRET number and TVA status. The 'Me contacter' section lists contact details like telephone, fax, and email. At the bottom, there are buttons for 'Je souhaite opter pour le prélèvement SEPA' and 'Je souhaite déclarer un changement de situation'. A 'Suivant' button is highlighted with a red box and an arrow pointing to it from the text above.

Informations administratives Précédent **Suivant**

Modifier les informations

Adresse principale

TEST PROSPECT
TEST MAIL PERMANENCE3
ADRESSE 2
ADRESSE3
66330 CABESTANY

Données administratives :

Activité :
SIRET : 77618638900024
TVA intra. :

Me contacter

Téléphone : 04.68.35.73.80
Fax : 00.00.00.00.00
Portable :
Email administratif : c.tomas@pt66.fr
Code NAF : 69.20Z
Activités comptables
Date d'adhésion : 18/09/2014

Je souhaite opter pour le prélèvement SEPA

Je souhaite déclarer un changement de situation

Vos contacts et adresses

+ Ajouter une adresse + Ajouter un contact

Comptable
XXXXXXXX

Cabinet Comptable
UEGAR

4. MISE À JOUR DÉTERMINANTS

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

Le service médical peut vous aider dans la définition des déterminants.

Déclaration : Gestion des déterminants de votre établissement

[Précédent](#) [Suivant](#)

Liste des déterminants réglementaires pour les salariés contractuels

- Travailleur handicapé (TH)
- Titulaire d'une pension d'invalidité
- Femme enceinte, allaitante ou venant d'accoucher
- Travailleur de nuit
- Moins de 18 ans non affectés à travaux réglementés
- Salarié exposé aux agents biologiques groupe 2 (ABG2)
- Salarié exposé aux champs électromagnétiques si VLE dépassée
- Moins de 18 ans affectés aux travaux réglementés
- Salarié exposé à des rayonnements ionisants (catégorie A)
- Salarié exposé à l'azote
- Salarié exposé au plomb (R. 4412-160)
- Salarié exposé aux agents CMR (R. 4412-60)
- Salarié exposé à des agents biologiques pathogènes groupes 3 et 4 (ABP3 et 4) (R. 4421-3)
- Salarié exposé à des rayonnements ionisants (catégorie B)
- Salarié exposé au risque hyperbare
- Salarié exposé au risque de chute de hauteur lors de montage / démontage / échafaudage
- Salarié exposé à manutention manuelle port de charges >55 kg (R. 4543-8)
- Habilitation de conduite de certains équipements automoteurs et de levage (CACES)
- Habilitation électrique (travaux sur installations électriques ou dans leur voisinage) (R. 4544-10)
- Risques particuliers motivés par l'employeur (R. 4634-23)

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 ou de sortir un salarié et de modifier les informations qui leurs sont propres.

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

Tous Rechercher :

☐ Afficher le détail des salariés

♀ 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 et cette fenêtre apparaît :

Modification du salarié : PST 1

Situation civile : Nom de naissance : * PST Nom marital : Prénoms : * 1 Date de naissance : * 01/01/1980 Sexe : Homme Femme N° sécurité sociale :

Situation dans l'entreprise : **Si votre salarié vous a confirmé avoir un ou plusieurs autres employeurs, veuillez l'indiquer en cochant cette case.** Agent de la fonction publique : Non Oui Date d'embauche : * 15/03/2021 Poste de travail : * Contrat : * contrat à durée indéterminée **Code PCS :**

Salarié multi-employeurs

Déterminant Suivi Individuel :

<input type="checkbox"/> Travailleur handicapé (TH)	<input type="checkbox"/> Titulaire d'une pension d'invalidité	<input type="checkbox"/> Femme enceinte, allaitante ou venant d'accoucher	<input type="checkbox"/> Travailleur de nuit
<input type="checkbox"/> Moins de 18 ans non affectés à travaux réglementés	<input type="checkbox"/> Salarié exposé aux agents biologiques groupe 2 (AB2)	<input type="checkbox"/> Salarié exposé aux champs électromagnétiques si VLE dépassée	<input type="checkbox"/> Moins de 18 ans affectés aux travaux réglementés
<input type="checkbox"/> Salarié exposé à des rayonnements ionisants (catégorie A)	<input type="checkbox"/> Salarié exposé à l'amiante	<input type="checkbox"/> Salarié exposé au plomb (R. 4412-160)	<input type="checkbox"/> Salarié exposé aux agents CMR (R. 4412-60)
<input type="checkbox"/> Salarié exposé à des agents biologiques pathogènes groupes 3 et 4 (ABP3 et 4) (R. 4421-3)	<input type="checkbox"/> Salarié exposé à des rayonnements ionisants (catégorie B)	<input type="checkbox"/> Salarié exposé au risque hyperbare	<input type="checkbox"/> Salarié exposé au risque de chute de hauteur lors du montage / démontage d'échafaudage
<input type="checkbox"/> Salarié exposé à manutention manuelle: port de charges >55 kg (R. 4341-9)	<input type="checkbox"/> Habilitation de conduite de certains équipements automoteurs et de levage (CACES)	<input type="checkbox"/> Habilitation électrique (travaux sur installations électriques ou dans leur voisinage) (R. 4544-10)	<input type="checkbox"/> Risques particuliers motivés par l'employeur (R. 4624-23)

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 !**

Validés

6. AFFECTATION DÉTERMINANT-SALARIÉ

- À chaque salarié, un déterminant attribué. Il vous suffit de le cocher. La liste est disponible dans le **menu déroulant**. Une fois cela réalisé, cliquez sur **Suivant**.

Déclaration : Affectation des déterminants

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

T Tous

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

Précédent Suivant >

Afficher la liste des déterminants

- L' écran suivant va présenter **l'estimatif financier de votre déclaration des effectifs**, en application du barème de cotisation.
- Cliquez sur **Suivant** pour valider.

Déclaration : Estimatif de votre cotisation - Année 2025

Précédent Suivant >

Salariés correspondants au tarif	Nombre	Montant	Total H.T.
Salariés correspondants au tarif Salarié Surveillance Individuelle (SI/SM) présents dans votre entreprise	0	x 98,00 €	Total H.T. : 0,00 €
Salariés correspondants au tarif Salarié Surveillance Individuelle Renforcée (SIR/SMR) présents dans votre entreprise	2	x 115,00 €	Total H.T. : 230,00 €

Virement Chèque Prélèvement Carte bancaire

Total H.T.	230,00 €
Total T.V.A.	46,00 €
Total T.T.C.	276,00 €

- L'écran suivant va vous présenter le **total**, pour chacun des établissements si vous en avez plusieurs, et vous proposer de réaliser une **signature informatique**.

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](#)

- Une fois cette étape validée, vous recevrez un **mail de confirmation**.

- Si vous revenez 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 déclaration

- Après enregistrement par nos services, vous recevrez le lien pour télécharger la facture de cotisation correspondante. Vous aurez également de nouveau accès à la gestion de vos salariés.

Pôle
Santé
Travail