

---

# DÉCLARATION COTISATIONS



**Une question ?**

Contactez nos équipes :  
[service-portail@pst66.fr](mailto:service-portail@pst66.fr)  
[cotisations@pst66.fr](mailto: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 document icon, a calendar icon, and a grid icon. The 'document icon' is highlighted with a red box. 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 top right towards 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 administrative information management. The page is titled "Informations administratives" and contains several sections:

- Informations administratives** (orange header bar):
  - Adresse principale**: TEST PROSPECT, TEST MAIL PERMANENCE3, ADRESSE 2, ADRESSE3, 66330 CABESTANY.
  - Données administratives**: Activité, SIRET: 77618638900024, TVA intra. : [blank].
  - Me contacter**: Téléphone: 04.68.35.73.80, Fax: 00.00.00.00.00, Portable: [blank], Email administratif: c.tomas@pt66.fr, Code NAF: 69.20Z, Activités comptables, Date d'adhésion: 18/09/2014.
- Vos contacts et adresses** (orange header bar):
  - Ajouter une adresse (+)
  - Ajouter un contact (+)
  - Comptable (XXXXXXXX)
  - Cabinet Comptable (UEGAR)

Navigation buttons: "Précédent" and "Suivant" (highlighted with a red box and an arrow pointing to it from the text above).

## 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'arsenic
- 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 encourus 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  
Prénoms : \*  
N° sécurité sociale :  
Nom marital :  
Date de naissance : \* 01/01/1980 Sexe :  Homme  Femme

Situation dans l'entreprise :  
Date d'embauche : \* 15/03/2021  
Contrat : \* contrat à durée indéterminée  
Agent de la fonction publique :  Non  Oui  
Poste de travail : \*  
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



- 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 ● Confirmée ● En cours ● À saisir ● Non saisissable  
✎ Saisir votre déclaration 🖨️ Imprimer votre déclaration

N° déclaration	Période
<span style="color: green;">●</span> 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