

# LE PARCOURS D'APPEL À DÉCLARATION & L'OFFRE DUERP

(Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels)

Faites *décoller* votre Document unique !



PARCOURS  
EXPERT  
WEB



MODULE  
ASSISTANCE  
WEBINAIRES

Découvrez notre nouvelle offre de service [www.aist21.com](http://www.aist21.com)

<https://www.youtube.com/playlist?list=PLtPppwcObPqDUUO07-LAtPEk-PrUwmOGM>

# LE PARCOURS D'APPEL À DÉCLARATION

L'AMI GRAINE - Dijon

N° adhérent : 66404 Actif

[Changer d'entreprise](#)

[Contacter mon service de santé](#)

! Cet adhérent est un adhérent test

**Mon effectif**

Gérez votre effectif, a  
liste de vos salariés

Salariés • SI • SIR

**06 04 01**

! 4 adresses email  
manquantes

Vos salariés ne p  
recevoir leurs co  
n'auront pas acc  
espaces de prév

Mettre à jour

**Nouveauté**

**Mon document**

Réalisez votre document unique d'évaluation  
des risques professionnels depuis votre  
déclaration annuelle

**Mes documents**

**Bonjour et bienvenue sur votre Espace adhérent**

Pour commencer, nous vous invitons à vérifier et mettre à jour vos informations  
administratives et vos profils d'utilisateurs

[Commencer la déclaration](#)

[Vérifier plus tard](#)

**Paie et facturation**

Vos factures sont gérées par **ALLO  
STEO** (66405) !

**Contact de facturation**

Adresse : 53 Avenue Française  
GIROUD 21000 DIJON  
Email : Non renseigné

Besoin d'aide ? Nous vous invitons à  
consulter notre FAQ pour trouver la réponse  
à votre question

[Accéder au centre d'aide](#)

Vous souhaitez poser une question,  
remonter un problème technique ou faire  
une suggestion

[Envoyez-nous un message](#)

**éclaration**  
**quelques clics**

guidé pour faire  
annuelle

Vous êtes connecté en tant que Benjamin

# LE PARCOURS D'APPEL À DÉCLARATION

## Vos étapes de déclaration d'effectif

Vous pouvez à tout moment quitter le parcours de déclaration. Vous retrouverez vos informations à votre retour.

J'ai compris

BB



**Découvrir la santé au travail**

5 minutes pour comprendre la médecine du travail et son importance dans votre entreprise

Passer

### Renseignements administratifs

Commencez votre déclaration annuelle en renseignant les informations administratives.

Ces informations nous sont nécessaires pour le suivi de vos salariés.



Étape 1

#### Informations administratives

Renseignez toutes les informations administratives de votre entreprise (informations générales, facturation et convocation).

Étape 2

Informations administratives

Informations administratives de votre entreprise (informations générales, facturation et convocation).



# LE PARCOURS D'APPEL À DÉCLARATION

## Vos étapes de déclaration d'effectif

Vous pouvez à tout moment quitter le parcours de déclaration. Vous retrouverez vos informations à votre retour.

J'ai compris

BB

### Renseignements administratifs

Commencez votre déclaration annuelle en renseignant les informations administratives.

Ces informations nous sont nécessaires pour le suivi de vos salariés.



#### Étape 1 Informations administratives

Renseignez toutes les informations administratives de votre entreprise (informations générales, facturation et convocation).

Commencer



#### Étape 2 Utilisateurs Espace adhérent

Ajoutez, si il en existe, les autres utilisateurs de votre Espace adhérent qui seront référents sur certains sujets (convocation, facturation, administratif...)



#### Étape 3 Effectif

Mettez à jour la liste des salariés de votre entreprise

### Les étapes de déclaration d'effectif

Analysez et décrivez le



Nous vous invitons à

la personne qualifiée

Transférer l'évaluation



# LE PARCOURS D'APPEL À DÉCLARATION

## Informations administratives

### Information générale sur l'entreprise

Facturation

Convocation

### Information générale sur l'entreprise

Raison Sociale \* ⓘ

L'AMI GRAINE

Nom Commercial - Facultatif

Structure juridique \*

5430 - SARL - SARL D'AMÉNAGEMENT FONCIER ET D'ÉQU... ▼

Numéro de SIRET (sans espace) \* ⓘ

22222222222222

Code NAF - Facultatif

86.10Z - Activités hospitalières

Convention collective - Facultatif

TVA Intracommunautaire (sans espace) - Facultatif

FR 00 000 000 000

Adresse principale (ou siège social) \*

53 AVENUE FRANCOISE GIROUD

Code postal \*

210000

Ville \*

DIJON

Pays \*

France ▼

# LE PARCOURS D'APPEL À DÉCLARATION

## Informations administratives

Information générale sur l'entreprise

Facturation

Convocation

### Facturation

E-mail de facturation - Facultatif

Numéro de téléphone de facturation - Facultatif

☒ Utiliser l'adresse principale de l'entreprise comme adresse de facturation

### Adresse de facturation

L'AMI GRAINE  
53 AVENUE FRANCOISE GIROUD  
210000 DIJON France

### Convocation

Envoi des emails de convocation \*

☐ à l'adhérent et au salarié ☒ à l'adhérent uniquement

Adresse postale du lieu de travail des salariés

☒ Utiliser l'adresse principale de l'entreprise

### Adresse de convocation

L'AMI GRAINE  
53 AVENUE FRANCOISE GIROUD  
210000 DIJON France

**i** Les convocations peuvent être envoyées par mail à l'adhérent et aux salariés ou à l'adhérent uniquement. Le cas échéant, l'adhérent devra transmettre les convocations à ses salariés de lui-même.

Vous pouvez si vous en avez le besoin, quitter une étape et revenir plus tard en cliquant sur ce bouton "Continuer cette étape plus tard". Les informations seront automatiquement enregistrées.

J'ai compris

Continuer cette étape plus tard

Valider l'étape

# LE PARCOURS D'APPEL À DÉCLARATION

## Vos étapes de déclaration d'effectif

Vous pouvez à tout moment quitter le parcours de déclaration. Vous retrouverez vos informations à votre retour.

J'ai compris



BB

### Informations administratives

Déclaration annuelle en renseignant les informations administratives.

Les informations sont nécessaires pour le suivi de vos



Étape 1

#### Informations administratives



Modifier

Étape 2

#### Utilisateurs Espace adhérent

Ajoutez, si il en existe, les autres utilisateurs de votre Espace adhérent qui seront référents sur certains sujets (convocation, facturation, administratif...)



Commencer

Étape 3

#### Effectif

Mettre à jour la liste des salariés de votre entreprise



Infos. administratives

Utilisateurs Espace adhérent

Effectif

Infos. de prévention

Risques dans votre entreprise

Découpage de votre entreprise

Évaluation des risques

Plan d'action de prévention

Suivis SIR / SIA

Récapitulatif

### Les étapes de prévention des risques de votre entreprise

Analysez et décrivez les risques potentiels pour vos salariés.

Nous vous invitons à poursuivre la déclaration ou à la transférer à la personne qualifiée

Transférer l'évaluation des risques à un autre utilisateur

Étape 4



Transférer la déclaration à la personne qualifiée

# LE PARCOURS D'APPEL À DÉCLARATION

Utilisateurs Espace adhérent

3 utilisateurs

Ajouter

 Nous vous recommandons d'attribuer les rôles administrateur, déclaration et prévention à un utilisateur qui connaît les risques de votre entreprise.

Benjamin BECHEROT (moi)  
b.becherot@alst21.com

raf

Administrateur



Ludovic CHOQUET  
l.choquet@alst21.com

Responsable Info

Administrateur



Marine OQUIDAN  
m.oquidan@alst21.com

Assistante informatique

Administrateur



Vous pouvez si vous en avez le besoin, quitter une étape et revenir plus tard en cliquant sur ce bouton "Continuer cette étape plus tard". Les informations seront automatiquement enregistrées.

J'ai compris

Continuer cette étape plus tard



Valider l'étape

# LE PARCOURS D'APPEL À DÉCLARATION

## Utilisateurs Espace adhérent

3 utilisateurs

Ajouter

 Nous vous recommandons d'attribuer les rôles administrateur, déclaration et prévention à un utilisateur qui connaît les risques de votre entreprise.

**Benjamin BECHEROT (moi)**  
b.becherot@alst21.com

raf

Administrateur



**Ludovic CHOQUET**  
l.choquet@alst21.com

Responsable Info

Administrateur

Modifier mes informations  
professionnelles  
Gérer mes notifications  
Gérer mon compte

**Marine OQUIDAN**  
m.oquidan@alst21.com

Assistante informatique

Administrateur



Vous pouvez si vous en avez le besoin,  
quitter une étape et revenir plus tard  
en cliquant sur ce bouton "Continuer cette étape plus tard".  
Les informations seront  
automatiquement enregistrées.

J'ai compris

Continuer cette étape plus tard



Valider l'étape

# LE PARCOURS D'APPEL À DÉCLARATION

Modifier un utilisateur - Benjamin BECHEROT

Informations générales

Rôles et droits d'accès

Notifications

Informations générales

Poste dans l'entreprise \*

raf

# LE PARCOURS D'APPEL À DÉCLARATION

Modifier un utilisateur - Benjamin BECHEROT

Informations générales

Rôles et droits d'accès

Notifications

Vos rôles et accès

Administrateur

Vous aurez un accès total à l'Espace adhérent. Vous pourrez gérer les rôles et les accès des utilisateurs pour l'entreprise.

[Voir les autorisations du rôle](#)

# LE PARCOURS D'APPEL À DÉCLARATION

The screenshot displays a modal window titled 'Autorisations du rôle administrateur' (Administrator role permissions). It lists the actions that users with this role can perform, categorized into three sections: Facturation (Billing), Informations d'entreprise (Company information), and Documents. Each section contains a list of permissions, each preceded by a green checkmark icon. The modal is set against a dark background with a sidebar on the right.

**Autorisations du rôle administrateur**

Les utilisateurs avec ce rôle peuvent effectuer les actions suivantes :

**Facturation**

- ✓ Visualiser ses factures (interfaçage automatique avec SAGE)
- ✓ Visualiser son extrait de compte (solde à payer et opérations soldées)
- ✓ Opter pour un moyen de paiement préférentiel (dont le mandat de prélèvement automatique)
- ✓ Payer les factures

**Informations d'entreprise**

- ✓ Mettre à jour les informations administratives de mon entreprise
- ✓ Gérer (ajouter, modifier et supprimer) les utilisateurs, leurs rôles et droits d'accès
- ✓ Visualiser les utilisateurs et leurs accès
- ✓ Accéder au tableau de bord statistiques
- ✓ Accès au centre d'aide complet, qui vous accompagne dans votre utilisation du portail

**Documents**

# LE PARCOURS D'APPEL À DÉCLARATION

Modifier un utilisateur - Benjamin BECHEROT

Informations générales

Rôles et droits d'accès

Notifications

Notifications

Au moins une personne doit être notifiée sur chaque sujet.

Facturation

☒ Rejet de la demande de prélèvement automatique

☒ Arrêt du prélèvement automatique

☒ Validation de la demande de prélèvement automatique

Déclaration

☒ Adhésion - Appel à déclarer

☒ Appel à déclarer

☒ Création d'un effectif de référence en masse

Convocation

☒ Envoi des convocations et rappels

Santé et sécurité

☒ Appel à réaliser le DUERP

# L'OFFRE DUERP

(Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels)

Faites *décoller* votre Document unique !



Découvrez notre nouvelle offre de service [www.aist21.com](http://www.aist21.com)

<https://www.youtube.com/playlist?list=PLtPppwcObPqDUUO07-LAtPEk-PrUwmOGM>



**avoir un  
DUERP**

- ✓ L'évaluation des risques inclut **toutes les activités** au sein de l'entreprise/établissement, y compris **l'entretien et la maintenance**.



**mise à jour  
du DUERP**

- ✓ au moins chaque année **dans les entreprises d'au moins 11 salariés**
- ✓ lors de toute **décision d'aménagement important** modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail
- ✓ lorsqu'une information supplémentaire intéressant l'évaluation d'un risque **est porté à la connaissance de l'employeur**



**avoir un plan d'action** (<50 salariés) **ou programme annuel de prévention** (≥50 salariés) **à jour**

- ✓ La **mise à jour du programme annuel de prévention des risques professionnels** est effectuée **à chaque mise à jour du DUERP**, si nécessaire



**dépôt et archivage  
dématérialisé**

- ✓ **Une conservation successive du document** devra se faire pour assurer la traçabilité collective des expositions.
- ✓ Pour garantir cette conservation, il est prévu le **dépôt dématérialisé du DUERP et de ses mises à jour** sur un portail numérique géré par les organisations d'employeurs

**Mise à disposition** pendant **une durée de 40 ans** auprès de :

- travailleurs **et des anciens travailleurs**
- membres du CSE, SPST, agents d'inspection du travail, organismes de sécurité sociale et professionnels, inspecteurs de la radioprotection

# OFFRE DOCUMENT UNIQUE AIST 21

## OFFRE SOCLE\*

\* inclus dans votre cotisation



\* 150€ HT licence annuelle

**PARCOURS DU**

**Vous n'avez pas de DU ou vous souhaitez le refaire ?**  
Un parcours d'ateliers pour vous accompagner dans la démarche de réalisation de votre DU

**WEB'DU**

**Vous avez un DU et vous souhaitez le modifier ou le compléter ?** Participez à nos webinaires spécialisés et faites le point sur les dernières actualités

**EXPERT DU**

**Vous avez besoin d'un conseil ou d'un appui spécifique pour avancer sur votre démarche de DU ?**  
Demandez à être contacté par votre expert en prévention

**MODULE DU**

**Vous souhaitez réaliser votre DU en 45 minutes ?**

Activez votre module DU depuis votre Portail Adhérent AIST 21 lors de votre appel à déclaration



**application web**

conviviale et accessible depuis votre Portail Adhérent avec possibilité de mise à jour et de modification à tout moment.  
Stockage et archivage sécurisé.



Webinaires de prise en main



Planification d'un rdv téléphonique d'aide à l'utilisation du Module DU



Assistance mail dédiée

### VOS OBLIGATIONS



**avoir un  
DUERP**



**mise à jour  
annuelle du  
DUERP**



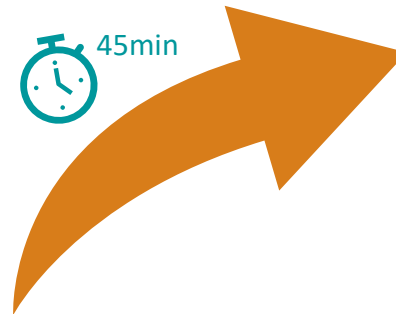
**avoir un plan d'action** (<50  
salariés) **ou programme**  
**annuel de prévention** (>50  
salariés) **à jour**



**dépôt et archivage**  
**dématérialisé**



45min



### MODULE DU

**150€ HT**  
*licence annuelle*



**application numérique**

conviviale et accessible depuis votre portail  
adhérent avec possibilité de mise à jour et  
de modification à tout moment



**stockage et archivage**

numériques sécurisé et confidentiel



**facile d'utilisation**

Une trame web intuitive à compléter avec  
une liste de risques déjà suggérée ainsi que  
des actions de prévention associées



**Partagé** avec votre service de prévention et  
de santé pour un pilotage efficace et  
**interconnecté** avec votre de prévention



**accompagnement au**  
**déploiement et conseils** de  
prévention adaptés à votre situation



Webinaires de  
prise en main

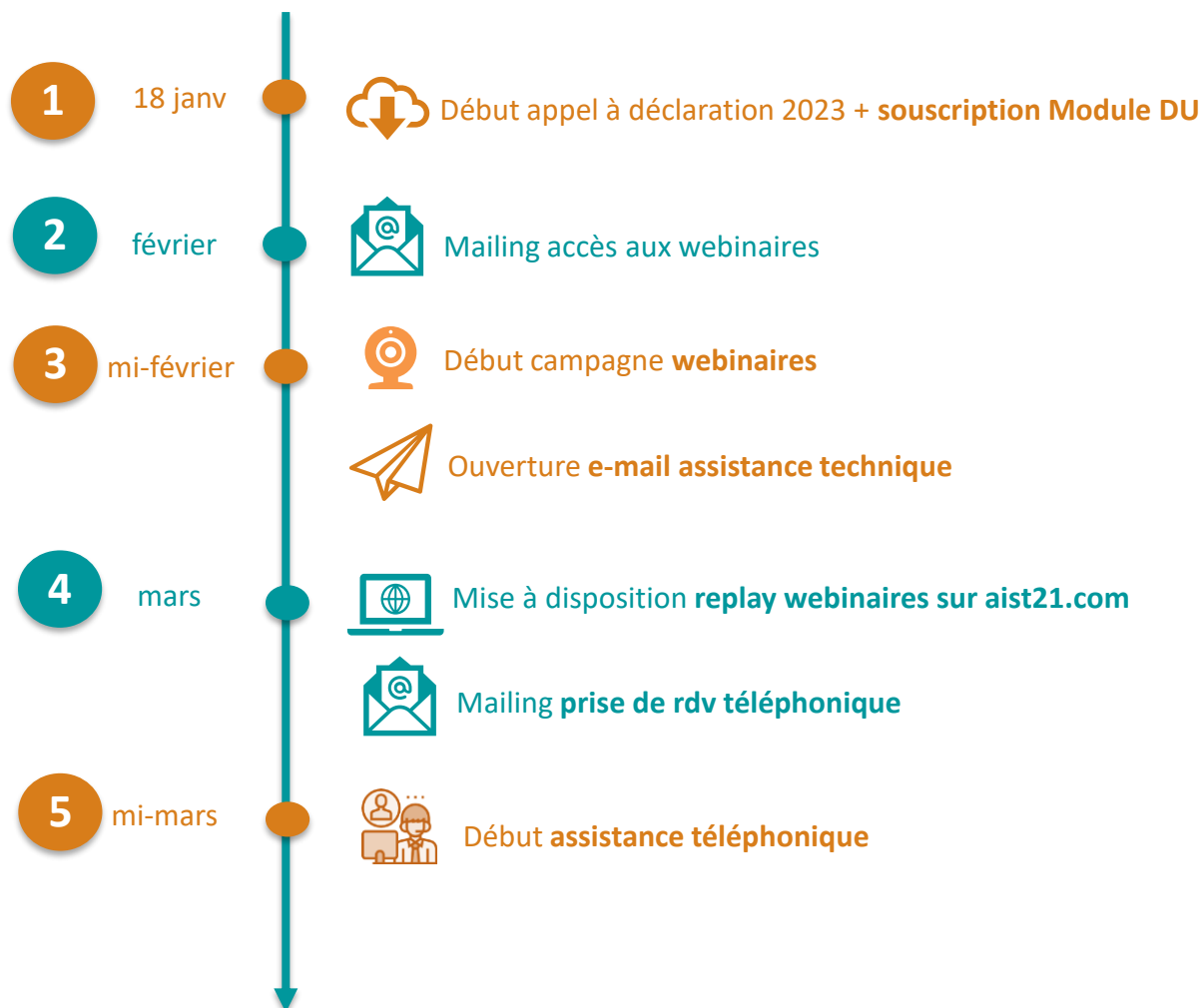


RDV  
téléphonique



Assistance  
mail

# PLAN DE DÉPLOIEMENT « MODULE DU »



# LE MODULE DU

## DANS LE PARCOURS DE DÉCLARATION

### Vos étapes de déclaration d'effectif

#### Les étapes de prévention des risques de votre entreprise

Analysez et décrivez les risques potentiels pour vos salariés

#### **Vous avez terminé les étapes administratives. Compléter les informations relatives aux risques dans l'entreprise**

Les personnes internes à l'entreprise sont souvent les plus à même de répondre à des questions sur l'environnement de travail des salariés.

Je ne connais pas les risques dans l'entreprise

[Transférer la déclaration](#)

Je connais les risques et l'environnement de travail

[Poursuivre la déclaration](#)

Nous vous invitons à poursuivre la déclaration avec la personne qualifiée

Transférer l'évaluation des risques à un autre utilisateur

Vous pouvez à tout moment quitter le parcours de déclaration. Vous retrouverez vos informations à votre retour.

J'ai compris

AL

Étape 6

#### **Affectation des situations de travail**

Affectez les salariés dans les situations de travail que vous avez ajoutées précédemment



Infos.  
administratives

Utilisateurs Espace  
adhérent

Effectif

Infos.  
prévention

Situations de  
travail

Affectation

Récapitulatif

démo

# LE MODULE DU

## DANS LE PARCOURS DE DÉCLARATION

### Vos étapes de déclaration d'effectif

#### Les étapes de prévention des risques de votre entreprise

Analysez et décrivez les risques potentiels pour vos salariés

Nous vous invitons à poursuivre la déclaration ou à la terminer par la personne qualifiée

Transférer l'évaluation des risques à un autre utilisateur

< Retour

#### Transférer la déclaration à une personne qualifiée

Sélectionnez une personne au sein de l'entreprise qui connaît le mieux l'environnement de travail et les missions des salariés.

Sélectionnez un utilisateur \*

Sélectionnez...

Ne rien sélectionner

Créer un autre utilisateur

Transférer la déclaration

Vous pouvez à tout moment quitter le parcours de déclaration. Vous retrouverez vos informations à votre retour.

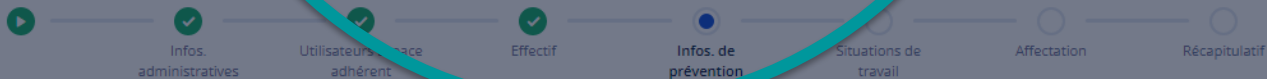
J'ai compris

AL

Étape 6

#### Affectation des situations de travail

Affectez les salariés dans les situations de travail que vous avez ajoutées précédemment



# LE MODULE DU

## DANS LE PARCOURS DE DÉCLARATION

Vos étapes de déclaration d'effectif

Contactez mon service de santé



AM



# LE MODULE DU

## DANS LE PARCOURS DE DÉCLARATION

Vos étapes de déclaration d'effectif

Contactez mon service de santé



AM

1

2

es risques de votre

tiels pour vos salariés.



claration ou à la transférer à

un autre utilisateur

Étape 4

Informations de prévention

Modifier

Étape 5

Risques dans votre entreprise

Modifier

**Votre Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels**

Pour la première année, votre service de prévention et de santé au travail vous permet d'effectuer votre document unique de façon structurée et facilitée pour vous.

Gérer/Suspendre l'option Document Unique

Étape 6

Découpage de votre

Regroupez les salariés exposés aux risques en unités de travail

Comme



Infos. administratives

Utilisateurs Espace adhérent

Effectif

Infos. de prévention

Risques dans votre entreprise

Découpage de votre entreprise

Évaluation des risques

Plan d'action de prévention

Suivis SIR / SIA

Récapitulatif

# LE MODULE DU

## DANS LE PARCOURS DE DÉCLARATION

Vos étapes de déclaration d'effectif

Contactez mon service de santé



SA



# LE MODULE DU

## DANS LE PARCOURS DE DÉCLARATION

Découpage de votre entreprise

1/3 Créez vos unités de travail

+ Créer une unité de travail



### Tutoriel

Découvrez comment faire votre découpage étape par étape

### Comment créer vos unités de travail ?

Souvent appelés « unités de travail », ces groupes peuvent être créés à partir de différents critères : lieu de travail, secteur d'activité, poste de travail ou métier ...

### Pourquoi créer des groupes ?

Structurer votre entreprise en unités de travail n'est pas toujours intuitif.

Vous pourrez par la suite valider la pertinence de ce découpage en :

- Associant vos salariés aux unités
- Identifiant les risques présents dans chaque unité

### Besoin d'accompagnement ?

Les risques présents dans votre entreprise sont trop complexes ou vous souhaitez échanger avec un professionnel de la prévention ?

[Contacter mon centre de santé](#)

Vous pouvez si vous en avez le besoin, quitter une étape et revenir plus tard en cliquant sur ce bouton "Continuer cette étape plus tard". Vos informations seront automatiquement enregistrées.

J'ai compris

Continuer cette étape plus tard

?

Suivant



Contacter mon service de santé



'Evaluation des

- Document Unique
- Informations générales (Appels à déclaration, effectifs ...)
- Facturation
- Convocation



&gt;

&gt;

>

 Votre médecin référent est le Dr Amir Delacriix.



Pour la première année, votre service de prévention et de santé au travail vous permet d'effectuer votre document unique de façon structurée et facilitée pour vous.

### Gérer/Suspendre l'option Document Unique



Effectif

## Le Découpage de votre entreprise

# LE MODULE DU SUR VOTRE PORTAIL ADHÉRENT

The screenshot shows the 'Quis Urna Corp - Vauvillers' portal. At the top right, it indicates the user is logged in as 'Laura DUJARDAN' with the role of 'Administrateur'. A sidebar on the left contains icons for home, user profile, calendar, documents, a shield (highlighted with a teal circle and an orange arrow), a magnifying glass, a Euro symbol, a calendar, and a question mark. The main content area features several modules: 'Mon effectif' (with a table of employee counts: 16 SI, 16 SIR, 00 SIA, and a warning about missing emails), 'Mes convocations et visites' (showing 00 reserved slots and 00 visits), 'Statistiques', 'Mon document unique' (highlighted with a teal circle and an orange arrow), 'Mon entreprise', 'Gérer votre déclaration annuelle' (with a 'Commencer' button), and 'Centre d'aide'. A button 'Contacter mon service de santé' is located at the top right of the main area.

**Quis Urna Corp - Vauvillers**  
N° adhérent : active4 **Actif**

Vous êtes connecté en tant que Laura DUJARDAN **Administrateur**

[Contacter mon service de santé](#)

### Mon effectif

Gérez votre effectif, ajoutez et éditez la liste de vos salariés

| Saliés | SI | SIR | SIA   |
|--------|----|-----|-------|
|        | 16 | 16  | 00 00 |

**!** 2 adresses emails sont manquantes  
Vos salariés ne pourront pas recevoir leurs convocations et n'auront pas accès à leurs espaces de prévention **i**  
[Mettre à jour](#)

### Mes convocations et visites

Retrouvez toutes les informations sur les convocations et visites

Créneaux réservés disponibles **00**

Visites à venir **00** Visites réalisées cette année **00**

### Statistiques

Retrouvez toutes les statistiques sur l'effectif et le suivi de votre entreprise

### Mon document unique

**Nouveauté**  
Réalisez votre document unique d'évaluation des risques professionnels depuis votre déclaration annuelle

### Mon entreprise

Retrouvez les informations de votre entreprise ainsi que la gestion de vos utilisateurs

### Gérer votre déclaration annuelle en quelques clics

Suivez le parcours guidé pour faire votre déclaration annuelle

[Commencer](#)

### Centre d'aide

Besoin d'aide ? Nous vous invitons à consulter notre FAQ pour trouver la réponse à votre question

[Accéder au centre d'aide](#)

# LE MODULE DU SUR VOTRE PORTAIL ADHÉRENT

The image shows a user interface for a 'Document Unique' module. It features a sidebar menu, a main content area with various risk management sections, and a right sidebar with company structure information. Three orange callouts with numbers 1, 2, and 3 point to specific elements: 1 points to the 'Document Unique' menu item, 2 points to the 'Ce qu'il vous reste à faire' section, and 3 points to the 'Versions et export' link.

**Document Unique**

**TEST-DU 1**  
Fonctionnement hospitalière

1

- Informations générales
- SDT Risques de l'entreprise**
- Découpage d'entreprise
- Evaluation des risques
- Plan d'action

2

**Ce qu'il vous reste à faire**

- 2 Risques restants à déterminer
- 7 Risques non affectés à une unité

**Votre plan d'action**

- 4 Actions planifiées
- 2 / 4 Actions réglementaires réalisées**
- 7 Actions réalisées
- 0 Action en attente

**Les actions prioritaires**

- Réaliser les vérifications périodiques des appareils de levage  
Pour le 23/12/2022
- Afficher les consignes concernant l'incendie sur le lieu de travail  
Pour le 17/11/2023

Disposer de matériel adapté en fonction des risques spécifiques de l'entreprise (extincteurs, voies d'évacuation, points de rassemblement ...)  
Non spécifiée

[Voir le reste du plan d'action](#)

**Vue d'ensemble des risques**

- Manutention de charges
- Positions contraignantes
- Gestes répétés
- Travailler assis à un bureau
- Risques psychosociaux (RPS)
- Travail de nuit
- Horaires atypiques
- Télétravail
- Risque électrique
- Bruit
- Chaleur

**Votre structure d'entreprise**

- 3 Unités de travail  
[Modifier le découpage](#)
- 12 Risques dans l'entreprise  
[Modifier les risques](#)
- 6 Risques dans l'entreprise
- 0 Risque critique
- 1 Risque important

3

Versions et export

Centre d'aide