

Guide pour effectuer votre déclaration et régler votre cotisation annuelle sur le Portail Adhérent



Connexion à votre portail adhérent

- Se rendre sur notre site internet www.aist21.com
- Cliquer sur « Portail Adhérents »



Prévention et Santé au Travail

Connexion à votre portail adhérent

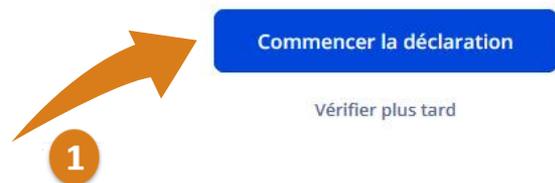
- Renseigner votre e-mail, vous recevez un mot de passe sur cette adresse (valable 30 minutes)
- Attention, votre adresse mail doit déjà avoir été renseignée dans les utilisateurs autorisés à accéder au portail. Si ce n'est pas le cas, vous recevrez un mail précisant que vous n'êtes associé à aucun compte.
- Il faudra alors nous contacter par téléphone ou mail :
03 80 77 85 30 / contact@aist21.com

Commencer votre déclaration



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



Une vidéo « Découvrir la santé au travail » vous est proposée



Renseignements administratifs

Commencez votre déclaration annuelle en renseignant les informations administratives.

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

Vous retrouvez vos différentes étapes



Etape 1 : renseigner vos informations administratives

Informations administratives

Information générale sur l'entreprise

Facturation

Convocation

Renseigner/modifier vos informations en 3 étapes (elles sont conservées pour les années suivantes)

Vous pouvez quitter une étape et revenir plus tard, les informations sont sauvegardées.

Continuer cette étape plus tard

Information générale sur l'entreprise

Raison Sociale * ⓘ

TEST-TUTO DECLARATION ANNUELLE

Numéro de SIRET (sans espace) * ⓘ

77777777777777

TVA intracommunautaire (sans espace) - Facultatif

FR 00 000 000 000

Adresse principale (ou siège social) *

53 Avenue Française Giroud

Code postal *

21000

Facturation

E-mail de facturation - Facultatif

Numéro de téléphone de facturation - Facultatif

00 00 00 00 00

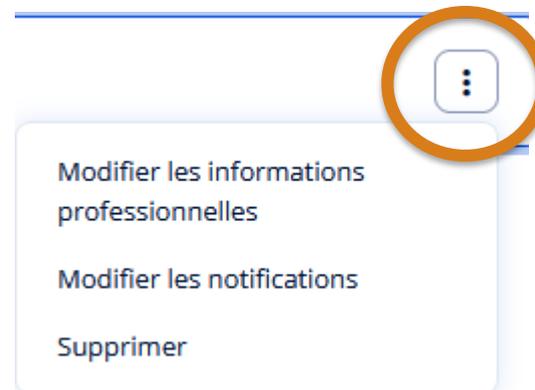
Utiliser l'adresse principale de l'entreprise

Adresse de facturation

TEST-TUTO DECLARATION ANNUELLE

Etape 2 : Utilisateurs espace adhérents

- Personne(s) à qui vous donnez accès au portail adhérent
- Vous pouvez **Ajouter** un utilisateur
- Modifier/supprimer un utilisateur
- Gérer ses notifications



- Nous vous conseillons de mettre à jour cette liste tout au long de l'année en cas de mouvement de votre personnel, ou de créer une adresse mail générale

Etape 2 : Utilisateurs espace adhérents

Modifier un utilisateur -

Informations générales

Rôles et droits d'accès

Notifications

Rôles et droits d'accès

Pour faciliter les échanges avec votre service de santé, définissez les accès en attribuant à l'utilisateur un ou plusieurs rôles correspondant à ses missions. Il sera ainsi le contact privilégié sur le sujet.

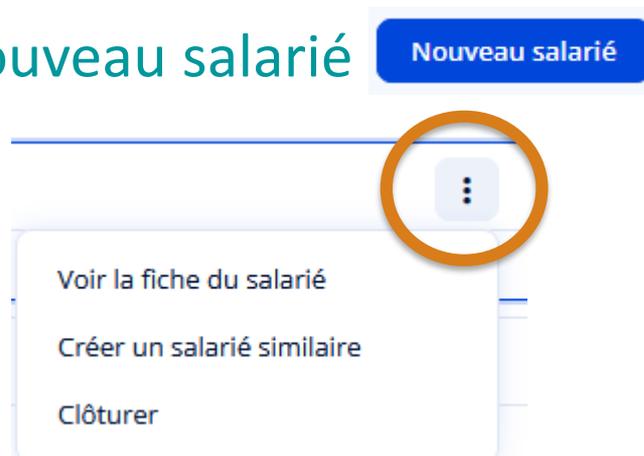
- Administrateur** 1 👤
Il aura un accès total à l'Espace adhérent. Il pourra gérer les rôles et les accès des utilisateurs pour l'entreprise.
Il est recommandé d'attribuer ce rôle à un utilisateur connaissant les risques de l'entreprise
[Voir les autorisations du rôle](#)
- Facturation** 1 👤
Il pourra consulter et régler les factures. Il aura accès à la page convocations et visites où il pourra uniquement consulter la liste.
[Voir les autorisations du rôle](#)
- Déclaration** 1 👤
Il sera responsable de la gestion de la déclaration annuelle des effectifs. Il aura accès à la page convocations et visites où il pourra uniquement consulter la liste.
Il est recommandé d'attribuer ce rôle à un utilisateur connaissant les risques de l'entreprise
[Voir les autorisations du rôle](#)
- Convocation** 2 👤
Il gère les visites de santé au travail : il recevra les convocations de visite. Il n'aura pas accès à la partie facturation.

Autoriser l'accès aux documents de fin de visite

Différents rôles et droits d'accès sont disponibles (exemple : pour recevoir les convocations ou déléguer la partie facturation à votre cabinet comptable).

Etape 3 : Effectif

- Vous pouvez ajouter un nouveau salarié
- Modifier ses informations



- Clôturer son contrat suite à son départ

 Cette date de clôture peut être renseignée dès la création de la fiche du salarié (ex : pour un CDD). Une fois cette date dépassée, le salarié deviendra automatiquement inactif.

- Une fois cette étape validée, vous pouvez poursuivre votre démarche ou transférer votre déclaration à un autre utilisateur si vous n'avez pas connaissance des risques de votre entreprise

Etape 4 : Informations de prévention

- Toute cette partie prévention est importante. Elle permettra à l'équipe médicale qui vous suit d'avoir une meilleure connaissance de votre entreprise et ainsi de mieux vous conseiller sur le suivi de vos salariés

- Renseigner les 6 thèmes

Activité de l'entreprise

Accidents du travail et maladies professionnelles

Situations particulières

Locaux et équipements

Sécurité et prévention

Évaluation des risques

Etape 5 : Risques dans votre entreprise

- A gauche, vous trouvez les risques suggérés en fonction de vos métiers

Ajoutez les risques présents dans votre entreprise

Qu'est ce qu'un risque ?

Suggestions de risques

 Positions contraignantes Adopter des positions contraignantes (<i>bras en l'air, dos penché, bras tendus, genoux au sol, maintien statique debout, travail assis posté...</i>)	Décliner Ajouter
 Gestes répétés Faire des gestes répétitifs, à une cadence contrainte et imposée (<i>répétition de gestes, travail à la chaîne, machine à cadence automatique</i>)	Décliner Ajouter

- Les risques sélectionnés par vos soins apparaissent sur le volet de droite

Mes risques 5

Risques biomécaniques

 Manutention de charges	
 Travail sur écran / de bureau	

Etapes 6, 7 et 8 : réalisation de votre

DUERP (Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels) - OPTION

Vous pouvez gérer votre option à l'aide de ce menu (une fois que vous avez cliqué, dérouler jusqu'en bas pour faire votre choix)

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.

Étape 6
Découpage de votre entreprise
Terminé
Modifier

Étape 7
Évaluation des risques
Terminé
Modifier

Étape 8
Plan d'action de prévention
Terminé
Modifier

[Gérer l'option Document Unique](#)

Progression : 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

Nous passons ici rapidement ces étapes, n'hésitez pas à contacter notre service dédié :
assistance.moduledu@aist21.com / 03 80 77 85 30 (taper 2)

Etape 6 : Découpage de votre entreprise

Vous pouvez créer vos unités de travail, y associer vos salariés ainsi que vos risques professionnels
Un tutoriel est disponible si besoin



Tutoriel

Découvrez comment faire votre découpage étape par étape

+ Créer une unité de travail

 Accueil - Administratif



 Entretien - Nettoyage



 Salles de soins



Nous passons ici rapidement cette étape, n'hésitez pas à contacter notre service dédié :
assistance.moduledu@aist21.com / 03 80 77 85 30 (taper 2)

Etape 7 : Evaluations des risques

Décrire et analyser les risques présents dans votre entreprise

Cliquer sur chaque risque pour compléter les informations qui apparaissent sur le volet de droite

Votre structure d'entreprise

- Accueil - Administratif**
 - Travail sur écran / de bureau
- Entretien - Nettoyage**
 - Manutention de charges
 - Travail de nuit
- Salles de soins**
 - Risques psychosociaux (RPS)
 - Agents biologiques

Description du risque

Observations

Quelles sont les observations concrètes du risque pour cette unité de travail ?

G i S B

Écrire ici...

Documents complémentaires (facultatif)

Ajoutez des fichiers en lien avec ce risque

Joindre des fichiers

Nous passons ici rapidement cette étape, n'hésitez pas à contacter notre service dédié :
assistance.moduledu@aist21.com / 03 80 77 85 30 (taper 2)

Etape 8 : Plan d'action

Objectif :
concevoir
votre plan
d'action en
3 étapes

Vos suggestions d'actions

ÉTAPE 1/3

- Actions réglementaires
- Actions pour vos risques principaux
- Planification



Bon départ !

Votre plan d'action est déjà bien commencé. Continuez avec ce qui vous semble le plus adapté à votre activité.



Nous avons trouvé des actions réglementaires

Voici des actions que nous vous suggérons de réaliser pour être en conformité réglementaire. Elles sont basées sur vos risques décrits ainsi que votre branche d'activité. Ajoutez ou déclinez chaque suggestion proposée.

Agents biologiques |||

 1 unité concernée

Évaluer le risque biologique
[Comment ou pourquoi réaliser cette action](#)

Décliner [Ajouter](#)

Manutention de charges |||

 1 unité concernée

Évaluer les risques (réglementation)
[Comment ou pourquoi réaliser cette action](#)

Décliner [Ajouter](#)

Limitation de la manutention manuelle - Mise à disposition de dispositifs d'aide à la manutention
[Comment ou pourquoi réaliser cette action](#)

Décliner [Ajouter](#)

Limitation de la manutention manuelle - Utilisation en priorité d'appareils de levage mécaniques
[Comment ou pourquoi réaliser cette action](#)

Décliner [Ajouter](#)

[Suivant](#)

Nous passons ici rapidement cette étape, n'hésitez pas à contacter notre service dédié :
assistance.moduledu@aist21.com / 03 80 77 85 30 (taper 2)

Etape 9 : Suivis SIR/SIA

(Suivi Individuel Renforcé ou Adapté)

Cliquer sur
le ou les
salariés

Tous mes salariés Mettre à jou		
Rechercher par nom, poste, contrat...		
3 Salariés	Poste	Suivis
LERGY Lisa 27 ans (12/12/1995)	Infirmière de bloc opératoire CDI	SIR Exposé(e) aux agents biologiques
PICQ Sam 44 ans (05/11/1978)	Technicien de maintenance CDI	SIA Travailleur(se) de nuit
STEROLL Colette 31 ans (02/04/1991)	Secrétaire médicale CDI	

Sélectionner le ou les risques concernés qui apparaissent ensuite dans le volet de droite

Situations de travail et suivis déclarés dans l'entreprise

- Porter, déplacer, tirer, pousser des charges
 - SIR** Port de charge > 55 kg (seul et sans aide, de manière habituelle)
- Travailler de nuit entre 21h et 6h ou être en astreinte de nuit
 - SIA** Travailleur(se) de nuit 1 salarié concerné
- Manipuler ou être exposé à des agents biologiques
 - SIR** Exposé(e) aux agents biologiques des groupes 3 et 4 1 salarié concerné
 - SIA** Exposé(e) aux agents biologiques du groupe 2

Suivi affecté

1 suivi

SIR Agents biologiques

Exposé(e) aux agents biologiques des groupes 3 et 4

Récapitulatif déclaration

Récapitulatif de vos informations

Mon effectif à la date du 13/01/2023 ⓘ

03 salariés

Suivi de mes salariés

01 SIR **01** SIA **01** SI

Montant de ma cotisation

514,80 € TTC [Voir le détail](#)

Dont 150 € HT/an inclus pour l'option Document Unique
[Gérer l'option Document Unique](#)

Lien pour
modifier votre
choix pour
l'option
« MODULE DU »
si besoin

1

[Découvrez nos offres tarifaires](#)

Je valide définitivement mes informations

2

Valider

Pour bénéficier de l'abattement de 7%, vous devez choisir le prélèvement automatique et régler votre cotisation au plus tard le 15/02/2023