

GUIDE PRATIQUE

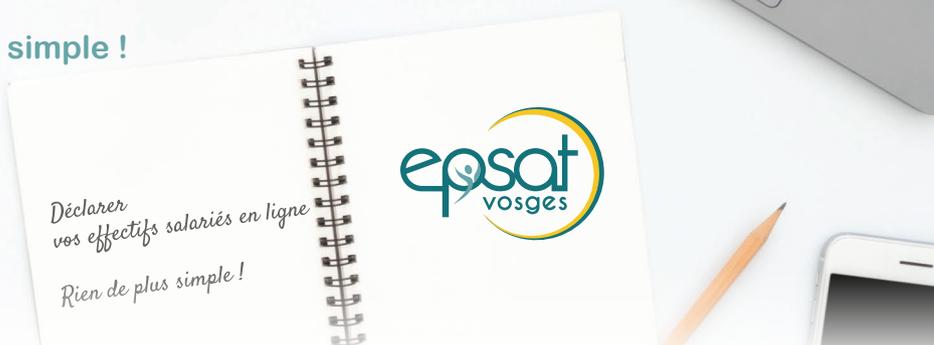
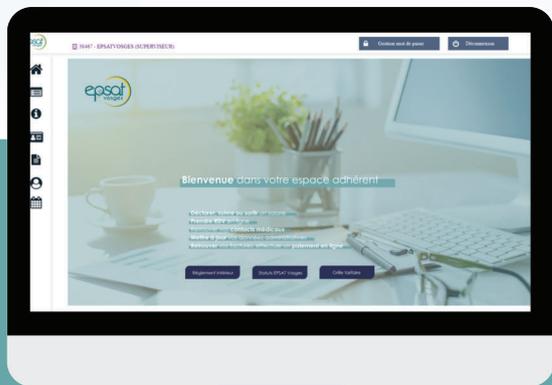
Déclaration des effectifs salariés en ligne

Mise à jour 2025

Pour effectuer votre déclaration, c'est simple !

Rendez-vous sur notre site internet :

www.epsatvosges.fr - espace « Adhèrent »



Découvrez votre nouvel espace adhérent

Cet espace vous permet :

- de procéder facilement à votre déclaration annuelle, étape indispensable pour bénéficier de nos services
- d'assurer le suivi de santé de vos salariés
- d'estimer le montant de votre cotisation pour l'année à venir.

SE CONNECTER

Où se connecter ?

Depuis www.epsatvosges.fr
En haut à droite, cliquer sur
l'onglet « Espace Adhèrent »

Puis, sélectionner la rubrique de
gauche « Je suis adhérent » et
cliquer sur « Espace adhérent »

Comment se connecter ?

Munissez-vous de votre code
utilisateur et du mot de passe
communiqué par votre service
de santé au travail.



Lors de votre première
connexion, un nouveau
mot de passe (6 caractères
minimum) et une adresse
mail de récupération vous
seront demandés.

Vous n'arrivez pas à vous connecter ?

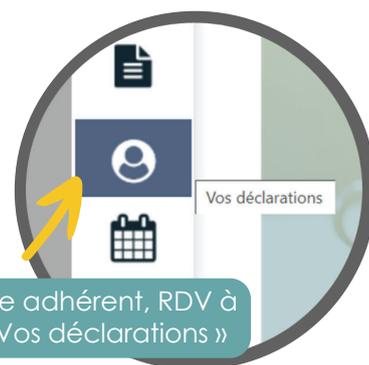
En cas de perte de vos identifiants ou
de difficultés, contacter notre service
administratif :

✉ administration@epsatvosges.fr

☎ 03 29 82 26 84

1. Accédez à votre déclaration en ligne

Cette première étape vous permet de commencer votre déclaration annuelle.
Pour cela, cliquer sur le crayon ✎.



Dans l'espace adhérent, RDV à
la rubrique « Vos déclarations »

2. Mettez à jour vos informations administratives

Contrôlez et mettez à jour si nécessaire vos informations administratives.

Cliquer sur un des crayons ✎ pour modifier une information administrative.
Dans la rubrique informations diverses, vous retrouvez les informations
concernant votre CSE.

Une fois la mise à jour terminée, cliquer sur Suivant ➔.

3. Déclaration : gestion des déterminants de votre établissement

Déclaration : Gestion des déterminants de votre établissement

Liste des déterminants réglementaires pour les salariés

- Femme enceinte, allaitante ou venant d'accoucher
- Habilitation de conduite de certains équipements automoteurs et de levage (CACES)
- Habilitation électrique (travaux sur installations électriques)
- Moins de 18 ans affectés à travaux réglementés
- Moins de 18 ans affectés à travaux réglementés
- Rayonnements ionisants catégorie A
- Rayonnements ionisants catégorie B
- Risques particuliers motivés par l'employeur
- Salarié exposé à l'amiante
- Salarié exposé à maintenance manuelle, port de charges > 55kg (B4541-9)
- Salarié exposé au CMR
- Salarié exposé au plomb
- Salarié exposé au risque de chute de hauteur lors du montage / démontage d'échafaudage
- Salarié exposé au risque hyperbare
- Salarié exposé aux agents biologiques groupe 2 (AB2)
- Salarié exposé aux agents biologiques pathogènes groupes 3 et 4 (ABP3 et 4)
- Salarié exposé aux champs électromagnétiques si VLE dépassée
- Titulaire d'une pension d'invalidité
- Travailleur de nuit
- Travailleur handicapé (TH)

Il s'agit d'abord d'identifier tous les risques présents dans votre entreprise.

Cocher le ou les risques auxquels vos salariés peuvent être exposés.

Si un ou plusieurs salariés de votre entreprise sont exposés à des **risques particuliers** :

- Cocher la case « **risques particuliers motivés par l'employeur** »
- Compléter la partie « **Déterminants particuliers à notre établissement** » en bas de page.

Travailleur de nuit

Travailleur handicapé (TH)

Déterminants particuliers à votre établissement

+ Ajouter un déterminant particulier

4. Déclaration : liste de vos salariés

Cliquer sur le nom de votre salarié, pour modifier ou mettre à jour ses informations (code PCS, poste de travail, numéro de sécurité social...)

Ajouter ou supprimer un salarié en cliquant sur :

Liste salariés

+ Ajouter un salarié - Supprimer un salarié

Une fois la mise à jour terminée, cliquer sur **Suivant**

La ligne de chacun de vos salariés peut apparaître en 4 couleurs distinctes :

- **Blanche** : les renseignements sont complets
- **Orange** : Code PCS non renseigné
- **Rose** : poste de travail manquant
- **Violet** : numéro de sécurité social manquant

5. Déclaration : affectation des déterminants

Cochez dans la liste prédéfinie les risques auxquels sont exposés vos salariés (amiante, CMR...). Le type de suivi individuel de vos salariés est automatiquement défini :

- SIS : Suivi Individuel Simple
- SIA : Suivi Individuel Adapté
- SIR : Suivi Individuel Renforcé.

Déclaration : Affectation des déterminants

Limiter l'affichage aux salariés présentant une anomalie de déclaration surveillances / catégorie Afficher la liste des déterminants

E T Tous

Identité	SIS	1	2	3	4	Catégorie déclarée
Michel DUPOND	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	SIR
Samia SAMI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SIS
Jean DUBOIS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SIS

1 - Habilitation de conduite de certains équipements automoteurs et de levage (CACES)
 2 - Salarié exposé au risque de chute de hauteur lors du montage / démontage d'échafaudage
 3 - Salarié exposé au risque hyperbare
 4 - Titulaire d'une pension d'invalidité

6. Déclaration : estimatif de votre cotisation

Attention, ce n'est pas une facture, juste une information.
Votre facture vous sera adressée ultérieurement.

Choisissez votre mode de règlement :

Une fois votre mode de règlement choisi,
cliquez sur 

Optez pour le prélèvement SEPA !

Choisissez le mode de paiement le plus simple car automatique. Cette option vous permet par ailleurs de régler vos factures par périodicité choisie.

Si vous choisissez le prélèvement SEPA, un mandat devra être complété par vos soins.

7. Déclaration : confirmation de votre cotisation

Cocher, compléter les informations et signer !

Attention, une fois signée, votre déclaration n'est plus modifiable.

Vous recevrez ensuite par mail, une copie de votre déclaration annuelle.



Vous recevrez une estimation pas une facture !

VOTRE DECLARATION EST TERMINEE !



Tout au long de l'année, en cas d'entrée ou de sortie de salariés,
pensez à mettre à jour la liste de vos salariés sur votre espace employeur !

VOUS RENCONTREZ DES DIFFICULTES ?

En cas de difficulté, contacter notre service administratif :

✉ administration@epsatvosges.fr

☎ 03 29 82 26 84



Prévention & Santé au Travail