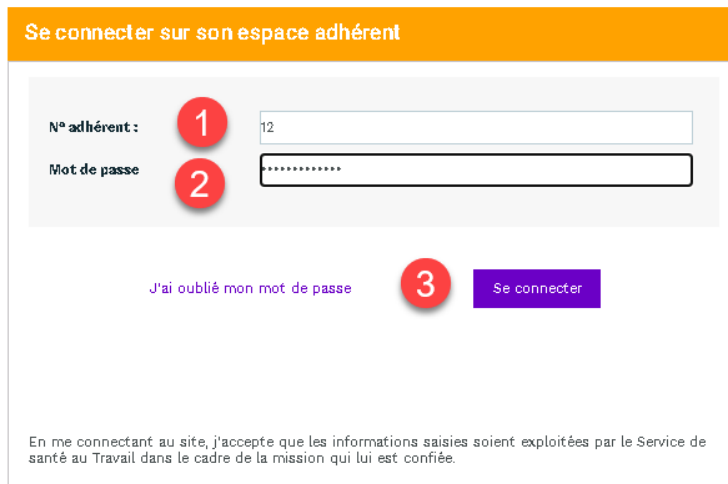


Notice « espace adhérent »

1 Pour vous connecter, rendez-vous sur :

<https://www.gmsi84.fr/>
Rubrique : **Employeurs**
Onglet : **Espace adhérent**

uEgar.



Se connecter sur son espace adhérent

N° adhérent : 1 12

Mot de passe : 2 *****

J'ai oublié mon mot de passe 3 Se connecter

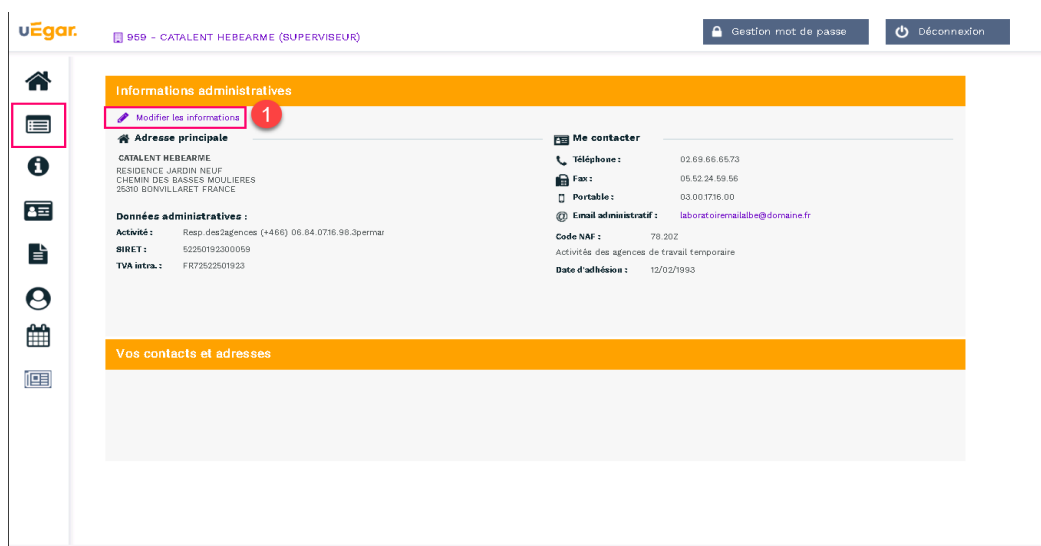
En me connectant au site, j'accepte que les informations saisies soient exploitées par le Service de santé au Travail dans le cadre de la mission qui lui est confiée.

1. Saisir votre numéro adhérent.
2. Saisir votre mot de passe.
3. Cliquez sur **se connecter**.

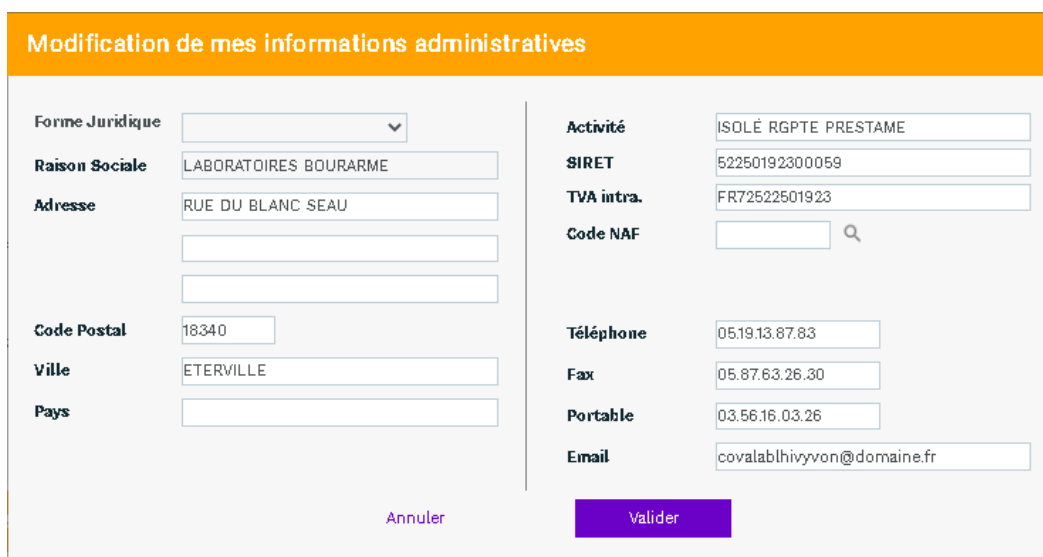
Lors de votre première connexion, vous êtes invités à personnaliser votre mot de passe et à associer votre compte à une adresse mail qui pourra être utilisée par la suite en cas d'oubli de ce mot de passe.

2 Pour mettre à jour vos coordonnées :

→ Onglet : Vos informations 



Afin de faciliter nos échanges, nous vous remercions de vérifier l'exactitude des informations communiquées.

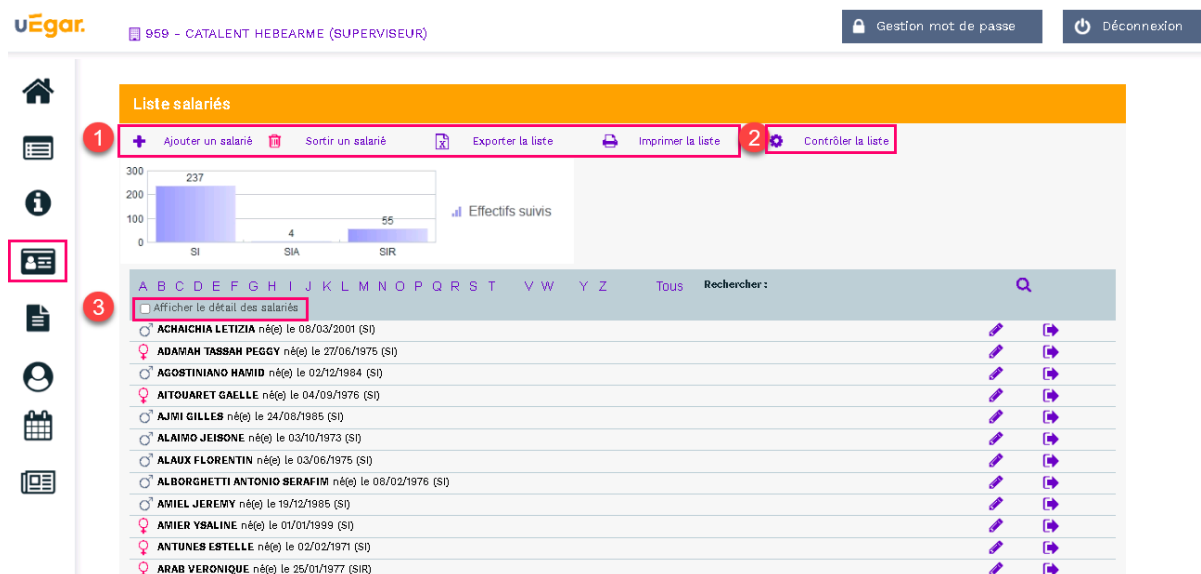


3 Pour consulter l'équipe pluridisciplinaire référente de votre entreprise :

→ Onglet : Vos contacts 

4 Pour déclarer et mettre à jour la liste nominative de vos salariés :

→ Onglet : Vos salariés 



uEgar. 959 - CATALENT HEBEARME (SUPERVISEUR) Gestion mot de passe Déconnexion

Liste salariés

1 + Ajouter un salarié Sortir un salarié Exporter la liste Imprimer la liste 2 Contrôler la liste

Effectifs suivis

300
200
100
0


SI 237 SIA 4 SIR 55

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T V W Y Z Tous Rechercher :

Afficher le détail des salariés

<input type="radio"/>	ACHAICHA LETIZIA née(e) le 08/03/2001 (SI)		
<input type="radio"/>	ADAMAH TASSAH PEGGY née(e) le 27/06/1975 (SI)		
<input type="radio"/>	AGOSTINIANO HAMID née(e) le 02/12/1984 (SI)		
<input type="radio"/>	AITOUARET GAELLE née(e) le 04/09/1976 (SI)		
<input type="radio"/>	AJMI GILLES née(e) le 24/08/1985 (SI)		
<input type="radio"/>	ALAIMO JEISONE née(e) le 03/10/1973 (SI)		
<input type="radio"/>	ALAUX FLORENTIN née(e) le 03/06/1975 (SI)		
<input type="radio"/>	ALBORGHETTI ANTONIO SERAFIM née(e) le 08/02/1976 (SI)		
<input type="radio"/>	AMIEL JEREMY née(e) le 19/12/1985 (SI)		
<input type="radio"/>	AMIER YBALINE née(e) le 01/01/1999 (SI)		
<input type="radio"/>	ANTUNES ESTELLE née(e) le 02/02/1971 (SI)		
<input type="radio"/>	ARAB VERONIQUE née(e) le 25/01/1977 (SIR)		

A/ Pour ajouter un salarié :

- Cliquer sur [ajouter un salarié](#).
- Tous les champs ayant un astérisque sont à caractère obligatoire.
- Cliquer sur la loupe  pour sélectionner le code PCS : vous utilisez déjà ces codes pour vos déclarations sociales (DSN). Dans le cas contraire renseignez-vous auprès de votre service comptabilité ou ressources humaines.
- Cocher les risques ou expositions le concernant, dans l'onglet « déterminant suivi individuel », sinon cocher la case « aucun suivi particulier ».

B/ Pour corriger les informations d'un salarié :

- Cliquer sur le [stylo violet](#),
- Puis effectuer les modifications souhaitées.

C/ Pour enlever un salarié de vos effectifs :

Cliquer sur  [sortir le salarié de l'effectif](#) (préciser la date de sortie et le motif de départ).

D/ Pour imprimer la liste des salariés :

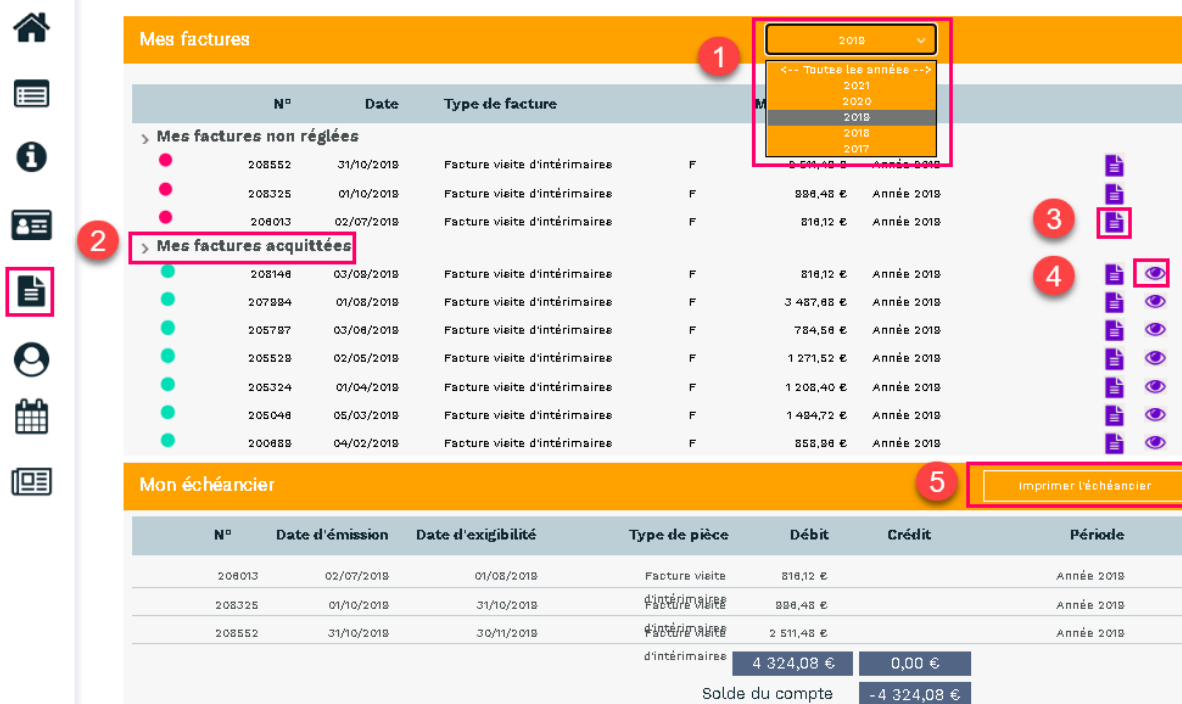
Vous avez la possibilité d'éditer la liste nominative des salariés en cliquant sur [imprimer la liste](#).

5 Pour procéder au règlement, vous pouvez :

- nous adresser un chèque (préciser votre n° adhérent sur le chèque)
- effectuer un virement bancaire (préciser votre n° adhérent sur le virement)
- choisir le prélèvement instantané.

6 Pour consulter vos factures :

→ Onglet : Vos factures 



Mes factures

N°	Date	Type de facture	M	Année
Mes factures non réglées				
208552	31/10/2018	Facture visite d'intérimaires	F	Année 2018
208325	01/10/2018	Facture visite d'intérimaires	F	Année 2018
208013	02/07/2018	Facture visite d'intérimaires	F	Année 2018
Mes factures acquittées				
208148	03/08/2018	Facture visite d'intérimaires	F	Année 2018
207884	01/08/2018	Facture visite d'intérimaires	F	Année 2018
205787	03/08/2018	Facture visite d'intérimaires	F	Année 2018
205528	02/05/2018	Facture visite d'intérimaires	F	Année 2018
205324	01/04/2018	Facture visite d'intérimaires	F	Année 2018
205048	05/03/2018	Facture visite d'intérimaires	F	Année 2018
200888	04/02/2018	Facture visite d'intérimaires	F	Année 2018

Mon échéancier

N°	Date d'émission	Date d'exigibilité	Type de pièce	Débit	Crédit	Période
208013	02/07/2018	01/08/2018	Facture visite	818,12 €		Année 2018
208325	01/10/2018	31/10/2018	Facture visite	888,48 €		Année 2018
208552	31/10/2018	30/11/2018	Facture visite	2 511,48 €		Année 2018
			d'intérimaires	4 324,08 €	0,00 €	
			Solde du compte		-4 324,08 €	

1. Une liste déroulante permet de choisir les factures de l'année ou toutes les années.
2. Masquer ou afficher les listes des factures non réglées ou acquittées.
3. Télécharger la facture.
4. Voir les informations relatives au règlement de la facture.
5. Imprimer l'échéancier.

Le règlement de la facture

Vous avez effectué le règlement suivant pour la facture 205529

Date de remise : 07/06/2019
 Banque émettrice :
 Montant : 1271,52 €
 Mode de règlement : Virement

Pour toute question, contactez-nous :

☎ : 04 90 67 65 60 - ✉ : cotisation@gmsi84.fr