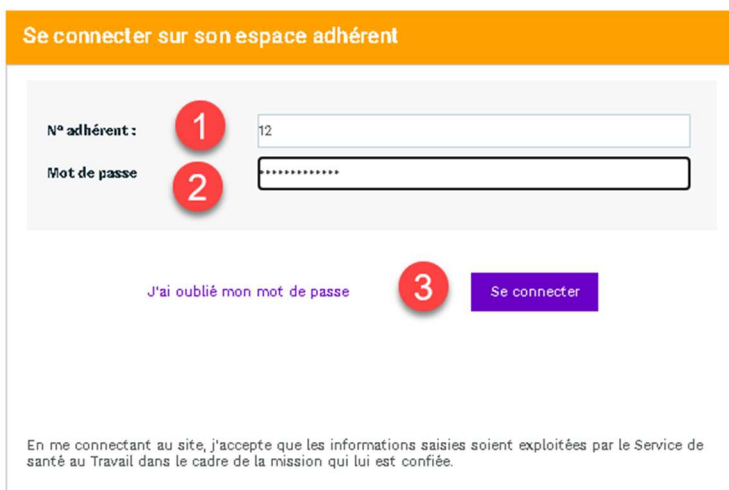


## Notice UEGAR - DECLARATION

- 1 Pour vous connecter, rendez-vous sur :

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

uegar.



The screenshot shows a login interface for 'Se connecter sur son espace adhérent'. It features two input fields: 'N° adhérent' (labeled with a red circle 1) containing '12' and 'Mot de passe' (labeled with a red circle 2) with masked characters. Below these is a link 'J'ai oublié mon mot de passe' and a red circle 3 next to a purple 'Se connecter' button. At the bottom, a disclaimer states: '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. Cliquer sur **Se connecter**.

## 2 DUERP :

Dès l'ouverture de votre espace adhérent, et si vous ne l'avez pas encore fait, nous vous invitons à transmettre votre **DUERP** (Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels), par mail à l'assistante en charge de votre établissement.

**Information importante (1/1)**

**Transmettez dès maintenant votre Document Unique  
d'Évaluation  
des Risques Professionnels !**

**Obligation légale liée au Document Unique d'Evaluation des risques  
professionnels (DUERP)**

Vous devez transmettre au GMSI 84 chaque mise à jour de votre DUERP.

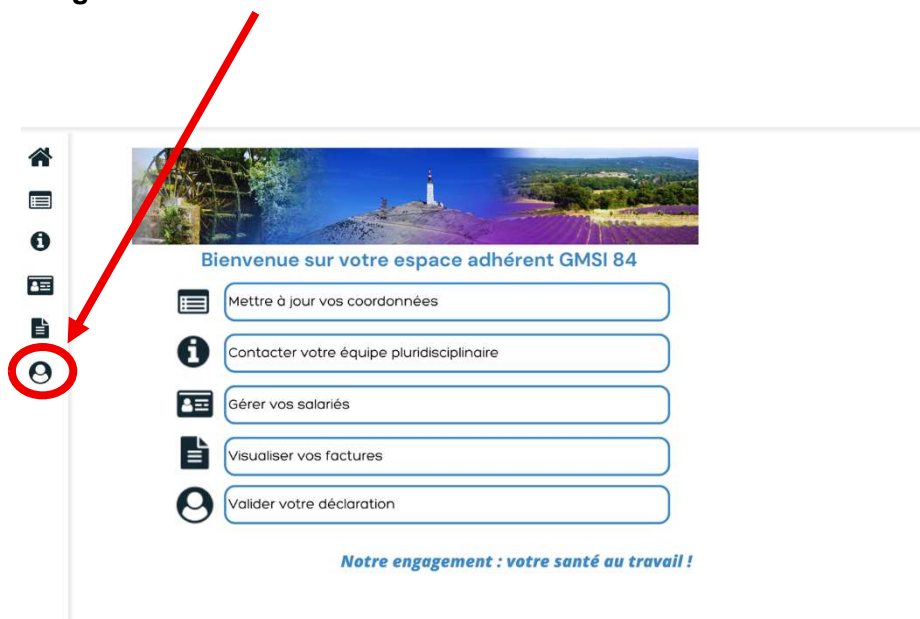
**Évaluer les risques,**

**Valider**

Cliquer sur **Valider**

Vous êtes à présent sur la [page d'accueil de votre espace adhérent GMSI 84](#).

→ Cliquer sur l'onglet « **Valider votre déclaration** »



### 3 Liste des déclarations

→ Onglet : Vos déclarations

**Liste des déclarations**

- Facturée
- Confirmée
- En cours
- À saisir
- Non saisissable

Saisir votre déclaration  
Imprimer votre déclaration

N° déclaration	Période
504	Année 2024
Générée le 11/12/2023	Saisissable du 11/12/2023 au 11/02/2024 Exigible au 11/12/2023

Cliquer sur le crayon

#### 4 Saisir votre déclaration :



Cette étape vous permet de vérifier et/ou de mettre à jour vos informations afin de faciliter nos échanges.

**Informations administratives** Précédent Suivant

Modifier les informations

Adresse principale

SARL TEST ADHERENT  
1 CHEMIN DE CHEVAL BLANC  
84800 L'ISLE SUR LA SORGUE FRANCE

**Données administratives :**

SIRET : 52118507400023

Activité : COMMERCE DE GROS

TVA intra. :

**Me contacter**

Téléphone :

Fax :

Portable :

Email administratif : m.arsac@gmsi84.fr

Code NAF : 46.66Z  
Commerce de gros (commerce interentreprises) d'autres machines et équipements de bureau

Date d'adhésion : 06/06/2023

Je souhaite opter pour le prélèvement SEPA

**Vos contacts et adresses**

Ajouter une adresse

Convocation

Emilie

Adresse de Facturation

TEST ADHERENT

Ajouter un contact

Dirigeant

FERRAND JEAN

**Informations diverses**

Modifier les informations

Avez-vous réalisé votre DUERP ? : Non

Votre DUERP contient-il un plan d'action ? : Non

Avez-vous mis à jour votre DUERP ? : Non

#### 1 Les informations administratives à actualiser concernent :

- L'adresse principale (adresse postale du siège de l'entreprise)
- L'Email administratif (adresse mail de correspondance avec l'entreprise)
- Téléphone

2 Les contacts / adresses de facturation et de convocation peuvent être complétés ou créés (Cliquer sur « ajouter un contact » ou « ajouter une adresse »):

**Pensez à intégrer le Dirigeant de l'entreprise (son nom et son email) en cliquant sur « ajouter un contact ».**

Cliquez sur **SUIVANT**

## Liste des déterminants réglementaires pour les salariés

- ☐ Agents biologiques groupes 3 et 4 (art. R.4421-3 & 4426-7)
- ☒ Habilitation de conduite de certains équipements automoteurs et de levage (CACES)
- ☐ CMR (art. R.4412-60)
- ☐ Jeunes de - 18 ans affectés (après autorisation) à des travaux comportant des risques - Art. R. 4153-40
- ☐ Mannequins (Art. R.7123-17)
- ☐ Plomb (art. R.4412-160)
- ☐ Rayonnements ionisants (art. R.4451-82)
- ☐ Risque hyperbare
- ☒ Travail de nuit (Art. R.4624-17 & R.4624-18)
- ☐ Agents biologiques Gr. 2 (Art. R.4426-7)
- ☐ Amiante
- ☐ Apprentis (Art. R.6222-40-1)
- ☐ Champs électromagnétiques & valeurs d'exposition dépassées (Art. R.4453-10)
- ☐ Chauffeurs / Conducteurs d'engins (hors Caces) (Poids lourds, transports en commun, ambulances, taxis,...)
- ☐ Chute hauteur lors opérations montage/démontage échafaudages
- ☐ Femmes enceintes, après accouch., allaitantes (Art. R.4624-19)
- ☐ Manutentions manuelles inévitables - Art. R.4541-9 (charge + de 55 kg pour les hommes)
- ☐ Moins de 18 ans (Art. R.4624-18)
- ☐ Rayonnements ionisants catégorie A (art. R.4451-44 & R.4451-84)
- ☐ Risques particuliers motivés par l'employeur
- ☒ Habilitation électrique (travaux sur installations électriques ou dans leur voisinage) (R. 4544-10)
- ☐ Travailleur handicapé (TH) (Art. R.4624-17)
- ☐ Travailleurs avec pension d'invalidité (Art. R.4624-17)

**Cocher les risques ou expositions auxquels vos salariés sont soumis** pour l'ensemble de votre personnel. S'ils ne sont exposés à aucun risque, rien ne sera coché.



Nous vous rappelons l'importance de la précision des informations que vous nous communiquez pour chaque membre de votre personnel : ces données nous permettent d'organiser leur suivi individuel de santé, et de déterminer la périodicité adaptée à chaque situation.

Cliquez sur **SUIVANT**

## Mettre à jour la liste de votre personnel

Déclaration : Liste des salariés

Ajouter un salarié

Sortir un salarié

Exporter la liste

Imprimer la liste

Contrôler la liste

sans code PCS

sans poste de travail

sans INS

Afficher le détail des salariés


T

Tous

Rechercher :

TEST NÉE JOLY EMILIE née le 08/07/1972 (SIG)

### A/ Pour ajouter un salarié :

- Cliquez sur **Ajouter un salarié**.
- Tous les champs ayant un astérisque sont à caractère obligatoire.
- Cliquez sur la loupe  pour sélectionner le code PCS . Vous utilisez déjà ces codes pour vos déclarations sociales (DSN), sinon rapprochez-vous de votre service comptabilité ou ressources humaines pour information.
- Cochez 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 :

- Cliquez sur le **style 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**.

Cliquez sur **SUIVANT**

Déclaration : Affectation des déterminants

Précédent

Suivant

☐ Limiter l'affichage aux salariés présentant une anomalie de déclaration surveillances / catégorie

Afficher la liste des déterminants

T

Tous

Identité	SIG	Catégorie déclarée
TEST NÉE JOLY EMILIE	<input type="checkbox"/>	SIG




Cliquez sur **SUIVANT**

## 5 Le règlement :

Déclaration : Estimatif de votre cotisation - Année 2025

Précédent

Suivant

Salariés correspondants au tarif Cotisation SIG présents dans votre entreprise	<input type="text" value="1"/>	 x 104,00 €	Total H.T : 104,00 €
Salariés correspondants au tarif Cotisation SIA présents dans votre entreprise	<input type="text" value="1"/>	 x 104,00 €	Total H.T : 104,00 €
Salariés correspondants au tarif Cotisation SIR présents dans votre entreprise	<input type="text" value="0"/>	 x 104,00 €	Total H.T : 0,00 €

☒ Virement ☐ Prélèvement

Total H.T

208,00 €

Total T.V.A

41,60 €

Total T.T.C

249,60 €

Le montant estimatif de votre cotisation s'affiche, vous devez sélectionner un moyen de paiement.

### Pour procéder au règlement, vous pouvez :

- effectuer un virement bancaire (préciser votre n° adhérent sur le virement)
- opter pour le prélèvement automatique (rendez-vous sur vos informations administratives, et choisissez « **Je souhaite opter pour le prélèvement SEPA** »

Cliquez sur **SUIVANT**

## 6 Confirmation de votre déclaration :

**Déclaration : Confirmation de votre cotisation**[Précédent](#)

**Récapitulatif de votre déclaration :**

Vous devez signer votre déclaration afin de la valider.

Vous avez déclaré un total de **1** salariés dont :  
Salariés **SIG : 1**

Sur la base des éléments que vous avez déclarés, l'estimation de votre cotisation est de :  
Montant total H.T. : **9**  
Montant total T.V.A. :  
Montant total T.T.C. :

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](#)

### Confirmer votre déclaration :

Apposer votre « **signature informatique** » en certifiant l'exactitude de vos données et prenant connaissance des conditions générales d'utilisation.

Cliquez sur **VALIDER**.

Un mail de confirmation vous est ensuite envoyé, et la facture de cotisation vous est également adressée par mail.

**Vous venez de terminer votre déclaration annuelle, et vous êtes à jour de vos cotisations !**