


Préambule :

Internet Explorer est à privilégier pour l'utilisation du portail adhérent et plus particulièrement lors de la mise à jour des effectifs. Chrome et Safari fonctionnent mais des défauts d'affichage peuvent être constatés.





Le menu « Déclaration d'effectif » n'est ouvert que pendant la période de l'appel de cotisation annuel. Son ouverture rend alors indisponible le menu « Mes salariés ».

Son objectif est que vous puissiez mettre à jour les effectifs de votre société présents au 1er Janvier (salariés et risque(s) associé(s)) puisque c'est sur cette base que le CMSM lancera sa facturation pour l'année en cours.

Le menu se présente ainsi :



 **Saisie de la déclaration d'effectif**

Légende

-  Confirmée
-  À saisir
-  Visualiser votre déclaration
-  Saisir votre déclaration

Période	Date de validation	Etat
---------	--------------------	------

Historique des déclarations

Période	Date de validation	Etat
 Année 2019	14/01/2019	

APPEL DE COTISATION





- **Étape 1**



Avant le lancement de l'appel de cotisation annuel, vous êtes informé par email via l'adresse principale renseignée dans le menu « Mon entreprise » :

- De l'ouverture de la mise à jour des effectifs
- Des périodes pour mettre à jour vos effectifs

Vous verrez alors l'année concernée avec un point rouge qui indique que la déclaration des effectifs est à saisir.

Légende

-  Confirmée
-  À saisir
-  Visualiser votre déclaration
-  Saisir votre déclaration

Période	Date de validation	Etat
 Année XXXX		

Pour mettre à jour la liste des salariés, il faudra cliquer sur le crayon  .

- Étape 2

Une fenêtre s'ouvre, identique au menu « Mes salariés ». Il faudra alors ajouter les nouveaux salariés et sortir ceux ne faisant plus partie des effectifs, en se reportant si besoin à la notice explicative du menu « Mes salariés ».

Déclaration d'effectif

2 Déclaration d'effectif : Gestion des salariés

Précédent
Suivant

Je souhaite déclarer un changement de situation

+
-

Options de recherche, d'affichage et d'impression

Critères d'impression : Liste complète Nouveaux salariés Salariés sortis Salariés modifiés

Rechercher : Q

Afficher le détail des salariés
 sans poste de travail
 sans code PCS
 nouveau
 sorti

C
G H
V
Tous

- ♂ CHARLES BAUDELAIRE né(e) le 19/06/1961 (SIA)
- ♀ CURIE NÉE SKLODOWSKA MARIE né(e) le 09/09/1967 (SIR)
- ♂ GUSTAVE EIFFEL né(e) le 19/03/1965 (SI)
- ♂ HUGO VICTOR né(e) le 26/02/1802 (SI)
- ♂ VOLTA ALESSANDRO né(e) le 01/05/1963 (SIR)

Une fois les mises à jour saisies, cliquez sur suivant.

- Étape 3 :

Une fenêtre vous permet de modifier l'ensemble des risques auxquels peuvent être exposés vos salariés :

Déclaration d'effectif

3 Déclaration en ligne : Gestion des risques

Précédent
Suivant


[Afficher la liste des risques](#)

Identité	RAZ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	Catégorie déclarée
[blanc]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SI
[blanc]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SI
[blanc]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SI
[blanc]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SI
[blanc]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SI
[blanc]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SI

La colonne « **RAZ** » permet de Remettre A Zéro le ou les risques associés à un salarié. Il faut alors cliquer sur le bouton RAZ en face de chaque individu concerné (la case RAZ ne reste pas cochée).

Les colonnes avec les **chiffres de 1 à 20** correspondent aux risques auxquels peuvent être exposés vos salariés.

Les risques correspondant à la numérotation sont accessibles en cliquant sur : [Afficher la liste des risques](#)

- 1 - Femme enceinte, allaitante ou venant d'accoucher
 - 2 - Moins de 18 ans non affectés à travaux réglementés
 - 3 - Salarié exposé aux agents biologiques groupe 2 (AB2)
 - 4 - Salarié exposé aux champs électromagnétiques si VLE dépassée
 - 5 - Titulaire d'une pension d'invalidité
 - 6 - Travail de Nuit
 - 7 - Travailleur handicapé (TH)
 - 8 - Habilitation de conduite de certains équipements automoteurs et de levage (CACES)
 - 9 - Habilitation électrique (travaux sur installations électriques)
 - 10 - Moins de 18 ans affectés aux travaux réglementés
 - 11 - Rayonnements ionisants catégorie A
 - 12 - Rayonnements ionisants catégorie B
 - 13 - Risques particuliers motivés par l'employeur
 - 14 - Salarié exposé à l'amiante
 - 15 - Salarié exposé à manutention manuelle, port de charges > 55kg (R4541-9)
 - 16 - Salarié exposé au plomb
 - 17 - Salarié exposé au risque de chute de hauteur lors du montage / démontage d'échafaudage
 - 18 - Salarié exposé au risque hyperbare
 - 19 - Salarié exposé aux agents biologiques pathogènes groupes 3 et 4 (ABP3 et 4)
 - 20 - Salarié exposé CMR

La colonne « **Catégorie déclarée** » correspond à la catégorie de suivi individuel associée au salarié (Suivi Individuel simple SI, Renforcé SIR ou Adapté SIA). Elle est déterminée par le ou les risque(s) sélectionné(s).

Pour plus d'information sur les trois catégories de suivi ainsi que les risques associés (déterminants), vous pouvez vous rendre sur le site internet du CMSM ou contacter votre secrétaire médical.

Vous pouvez également filtrer les salariés qui auraient une incohérence entre la catégorie déclarée et le(s) risque(s) (déterminant) associé(s) en cliquant la case à cocher ci-dessous :

Déclaration d'effectif

Déclaration en ligne : Gestion des risques

Précédent Suivant

[Afficher la liste des surveillances](#)

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

	C	G	H	K	V	Tous																
Identité	RAZ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	Catégorie déclarée
CURIE NEE SKLODOWSKA MARIE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	SIR
GUSTAVE EIFFEL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SI
HUGO VICTOR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SI

Une fois vos saisies effectuées, cliquez sur suivant pour finaliser votre déclaration d'effectif.

- **Étape 4**

Cette étape vous demande de confirmer et valider la mise à jour de votre effectif.

Attention, cette validation est définitive et sans retour en arrière possible.

Si vous avez d'autres modifications à apporter, vous pouvez les effectuer en revenant au menu principal « Déclaration d'effectif ».

Vous recevrez par email la copie de votre déclaration validée.

Déclaration d'effectif

 Déclaration d'effectif : Confirmation

Signature informatique :


Votre nom et prénom :



Votre fonction :

Votre e-mail :



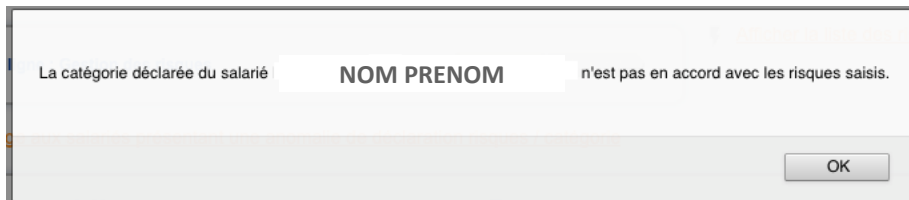
HISTORIQUE DES DÉCLARATIONS

Cette rubrique vous permet de visualiser les années déclarées et d'imprimer, en cliquant sur l'icône  , la liste des salariés déclarés et validés lors de l'appel de cotisation.

Historique des déclarations		
Période	Date de validation	Etat
 Année 2019	14/01/2019	

PROBLÈMES POUVANT SURVENIR

➤ La catégorie déclarée du salarié n'est pas en accord avec les risques saisis



La catégorie déclarée du salarié **NOM PRENOM** n'est pas en accord avec les risques saisis.

OK

Ce message survient lorsqu'il y a incohérence entre la catégorie de suivi individuel déclarée et les risques saisis. Vous aurez par exemple ce message si vous indiquez qu'un salarié est exposé à l'amiante mais que vous le déclarez en Suivi Individuel simple (SI). En effet, le risque amiante détermine un Suivi Individuel Renforcé (SIR).

La déclaration de la catégorie de suivi individuel étant de la responsabilité de l'employeur, le CMSM ne peut pas modifier à votre place les risques et catégories déclarés.

➤ **La liste des salariés est vide**



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																						
Identité	RAZ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	Catégorie déclarée

Dans ce cas de figure il convient d'utiliser le navigateur Internet Explorer afin d'afficher la liste des salariés.

➤ **Un salarié avec une catégorie « SM » ou « SMR »**

Il s'agit de l'ancienne dénomination des catégories de Surveillance Médicale (simple : SM ; renforcée : SMR).

Pour mettre à jour la catégorie de suivi individuel, il suffit de cocher puis décocher l'un des risques, puis de valider. Dans le cas où cette manipulation n'aboutirait pas, vous pouvez contacter le service assistance portail à l'adresse assistanceportail@cmsm.fr.