



uEgar
Espace Adhérent
Guide d'utilisation

uEgar. VAL
SOLUTIONS

Sommaire

1. [Présentation](#)
2. [Connexion à Uegar espace Adhérents](#)
3. [Page d'accueil de l'espace connecté financier](#)
4. [Informations administratives](#)
5. [Vos contacts](#)
6. [Vos salariés](#)
7. [Vos factures](#)
8. [Vos déclarations](#)

1 Présentation

Le S.P.S.T.I Arve Mont Blanc met à votre disposition ce nouvel espace adhérent connecté uEgar afin de faciliter le traitement de vos demandes.

Vous pouvez effectuer vos démarches liées au suivi santé travail de vos salariés en ligne pour :

- ▶ Mettre à jour la liste de vos salariés tout au long de l'année
- ▶ Déclarer et/ou contrôler les risques et catégories de surveillances de votre établissement
- ▶ Tenir à jour les informations administratives (contacts, coordonnées...) tout au long de l'année
- ▶ Déclarer votre liste nominative une fois par an

▶ Rendez-vous sur :

<https://adherent.sante-au-travail.com>



Se connecter sur son espace adhérent

N° adhérent :

Mot de passe

Je dispose d'une connexion en tant que mandataire

[J'ai oublié mon mot de passe](#)

[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.

2 Connexion à uEgar espace connecté financier

Votre numéro d'adhérent (1) et mot de passe (2) (envoyé par mail) vous permettent de vous connecter (3) à votre portail.

Connexion Adhérent

https://adherent.sante-au-travail.com/PortailSPSTIAMBuEgar

Service
Éducation
Santé
Travail
Entreprises

Se connecter sur son espace adhérent

1 N° adhérent : 123456

2 Mot de passe : *****

Je dispose d'une connexion en tant que mandataire

[J'ai oublié mon mot de passe](#) **3**

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.

- Si vous ne l'avez pas reçu, ou si vous l'avez égaré, vous pouvez le demander par email en écrivant à l'adresse : adherent@sante-au-travail.com Nous vous répondrons dans les meilleurs délais.
- Lors de la première connexion, vous serez 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

3 Page d'accueil de l'espace connecté financier

La page est composée d'un volet de navigation à gauche et d'un menu latéral :

uEgar. 12 - LABORATOIRE LAMG

Gestion mot de passe 9 Déconnexion 10

- 1 Accueil
- 2 Vos informations
- 3 Vos contacts
- 4 Vos salariés
- 5 Vos factures
- 6 Vos déclarations
- 7 Vos rendez-vous
- 8 Votre synthèse d'activité

Mes informations de connexion 9

Nom utilisateur

Email de récupération

Cet email vous sera demandé en cas de perte de mot de passe de connexion.

niveau de sécurité du mot de passe :

Nouveau mot de passe

Confirmation :

Historique de mes 6 dernières connexions

mercredi 24 novembre à 16:06:45
mercredi 24 novembre à 15:48:56
mercredi 24 novembre à 15:47:01
mardi 23 novembre à 16:34:01

Valider Annuler

4 Informations administratives

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

Informations administratives

[Modifier les informations](#) 1

Adresse principale
CATALENT HEBEARME
RESIDENCE JARDIN NEUF
CHEMIN DES BASSES MOULIERES
25310 BONVILLARET FRANCE

Données administratives :
Activité : Resp. des agences (+466) 06.84.0716.98.3permar
SIRET : 52250192300059
TVA intra. : FR72522501923

Me contacter
Téléphone : 02.69.66.65.73
Fax : 05.62.24.59.56
Portable : 03.00.1716.00
Email administratif : laboratoireemailab@domaine.fr
Code NAF : 78.20Z
Activités des agences de travail temporaire
Date d'adhésion : 12/02/1993

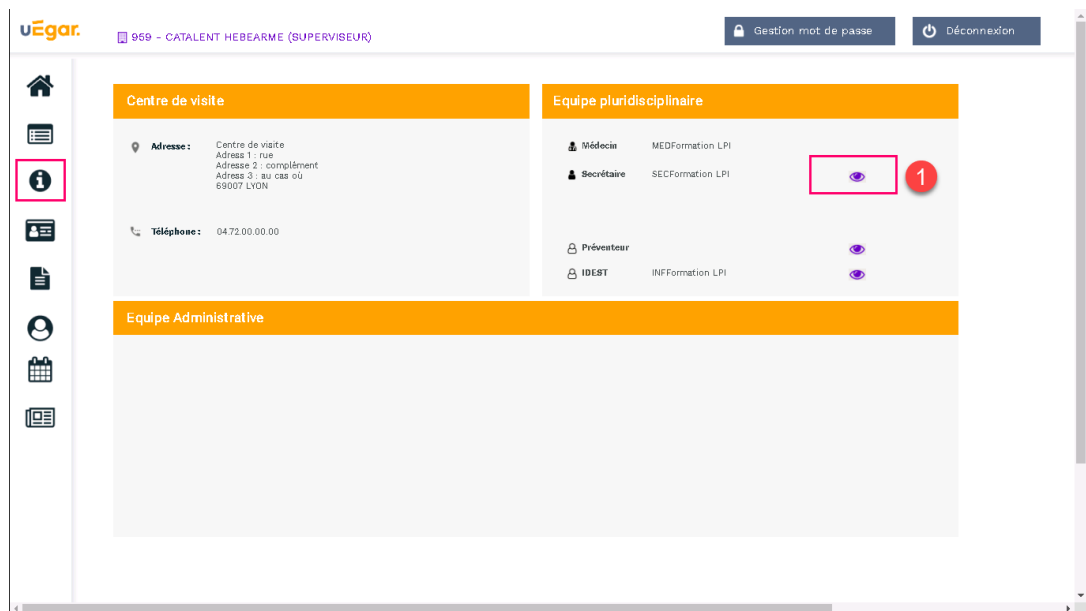
Vos contacts et adresses

1. Un clic permet d'accéder à la page de modification des informations administratives

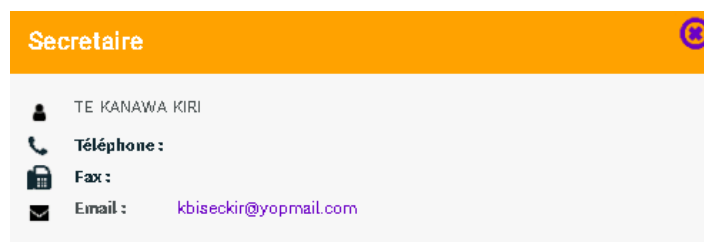
Modification de mes informations administratives

Forme Juridique	<input type="text"/>	Activité	<input type="text" value="ISOLÉ RGPTE PRESTAME"/>
Raison Sociale	<input type="text" value="LABORATOIRES BOURARME"/>	SIRET	<input type="text" value="52250192300059"/>
Adresse	<input type="text" value="RUE DU BLANC SEAU"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	TVA intra.	<input type="text" value="FR72522501923"/>
Code Postal	<input type="text" value="18340"/>	Code NAF	<input type="text"/> <input type="button" value="Q"/>
Ville	<input type="text" value="ETERVILLE"/>	Téléphone	<input type="text" value="05.19.13.87.83"/>
Pays	<input type="text"/>	Fax	<input type="text" value="05.87.63.26.30"/>
		Portable	<input type="text" value="03.56.16.03.26"/>
		Email	<input type="text" value="covalablhivyvon@domaine.fr"/>

5 Vos contacts



1. Un clic sur ce pictogramme  permet de visualiser le détail de l'information



6 Vos salariés

ATTENTION : En début d'année, pendant la période de déclaration des effectifs, ce menu n'est pas accessible tant que la déclaration d'effectif n'a pas été réalisée et validée.

Déclaration en cours

Une déclaration est en cours ou l'intégration de votre déclaration est en cours auprès du Service de Santé au Travail.

L'accès à la gestion de vos salariés n'est pas disponible pour le moment.

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

Catégorie	Effectifs
SI	237
SIA	4
SIR	55

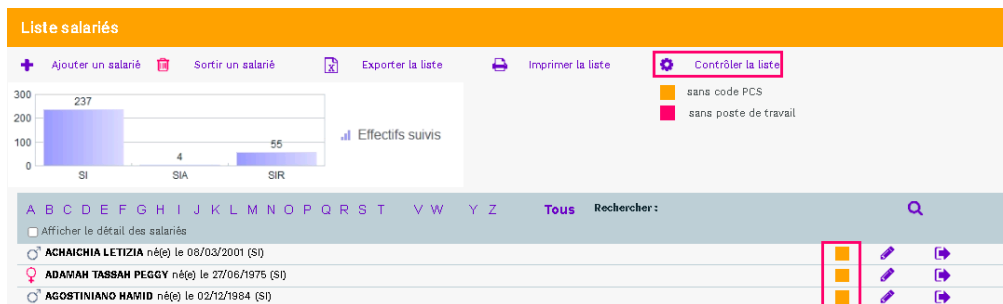
3. Afficher le détail des salariés

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

Nom	Sexe	Date de naissance	Statut	Actions
ACHAICHIA LETIZIA	♀	08/03/2001	(SI)	✎ ➡
ADAMAH TASSAH PEGGY	♀	27/06/1975	(SI)	✎ ➡
AGOSTINIANO HAWID	♂	02/12/1984	(SI)	✎ ➡
AITOUARET GAELE	♀	04/09/1976	(SI)	✎ ➡
AJMI GILLES	♂	24/08/1985	(SI)	✎ ➡
ALAIMO JEISONNE	♂	03/10/1973	(SI)	✎ ➡
ALAUX FLORENTIN	♂	03/06/1975	(SI)	✎ ➡
ALBORGHETTI ANTONIO BERAFIM	♂	08/02/1976	(SI)	✎ ➡
AMIEL JEREMY	♂	19/12/1985	(SI)	✎ ➡
AMIER YSALINE	♀	01/01/1989	(SI)	✎ ➡
ANTUNES ESTELLE	♀	02/02/1971	(SI)	✎ ➡
ARAB VERONIQUE	♀	25/01/1977	(SIR)	✎ ➡

1. Sur cet espace il est possible, tout au long de l'année, d'ajouter un nouveau salarié, de débaucher un salarié, de modifier un salarié existant.

Une impression ou un export de cette liste est également possible.



2. Une option de contrôle permet de s'assurer que pour tous les salariés, le code PCS ainsi que le poste de travail sont correctement renseignés.

3. Une case à cocher située juste au-dessus de la liste des salariés permet d'afficher plus ou moins de détail sur cette liste de salariés



7 Vos factures

Mes factures

2019

← Toutes les années →

2021

2020

2019

2018

2017

N°	Date	Type de facture	M	Année
Mes factures non réglées				
208552	31/10/2018	Facture visite d'intérimaire	F	Année 2018
208325	01/10/2018	Facture visite d'intérimaire	F	Année 2018
208013	02/07/2018	Facture visite d'intérimaire	F	Année 2018
Mes factures acquittées				
208148	03/09/2018	Facture visite d'intérimaire	F	Année 2018
207884	01/08/2018	Facture visite d'intérimaire	F	Année 2018
205787	03/08/2018	Facture visite d'intérimaire	F	Année 2018
205528	02/05/2018	Facture visite d'intérimaire	F	Année 2018
205324	01/04/2018	Facture visite d'intérimaire	F	Année 2018
205048	05/03/2018	Facture visite d'intérimaire	F	Année 2018
200888	04/02/2018	Facture visite d'intérimaire	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'intérimaire	4 324,08 €	0,00 €	
			Solde du compte		-4 324,08 €	

Imprimer l'échéancier

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

8 Vos déclarations

□ Page d'accueil de la déclaration d'effectif

The screenshot shows a web interface for managing declarations. On the left is a vertical navigation menu with icons for home, list, info, profile, calendar, and another list view. The main content area is titled 'Liste des déclarations' and contains a legend and a table.

Légendes


- Confirmée
- En cours
- À saisir
- Non saisissable
- ✎ Saisir votre déclaration
- 🖨️ Imprimer votre déclaration

N° déclaration	Période
13 Générée le 23/11/2021	4ème trimestre 2021 Saisissable du 24/11/2021 au 28/12/2021
8 Générée le 20/10/2021	Année 2022 Saisissable du 20/10/2021 au 14/01/2022

Déclaration effectuée et validée par le service

Déclaration à faire durant la période définie par le service

1. Les données administratives de l'entreprise.

Un clic sur le stylet  permet de modifier ou compléter certaines données administratives cf. chapitre « Informations administratives »)



Informations administratives Précédent Suivant

[Modifier les informations](#)

Adresse principale
 LABORATOIRES BOURARME
 RUE DU BLANC SEAU
 18340 ETERVILLE

Données administratives :
 Activité : ISOLÉ RGPTÉ, PRESTAME
 SIRET : 52250182300058
 TVA intra. : FR72522501823

Me contacter
 Téléphone : 05.18.13.87.83
 Fax : 05.87.63.28.30
 Portable : 03.58.18.03.28
 Email administratif : covslabhiyyan@damaine.fr
 Code NAF :
 Date d'adhésion : 04/08/1982

Vos contacts et adresses

2. La déclaration des déterminants de suivi présents dans l'entreprise



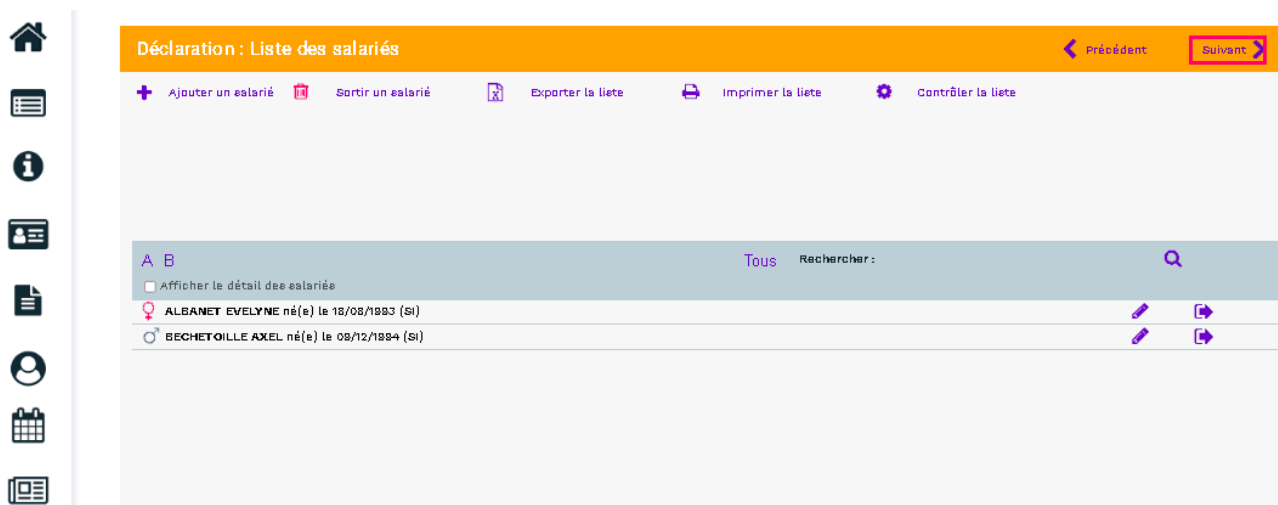
Déclaration : Gestion des déterminants de votre établissement Précédent Suivant

Liste des déterminants réglementaires

- 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 aux travaux réglementés
- Moins de 18 ans non 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 manutention manuelle, port de charges > 55kg (R4541-9)
- 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)

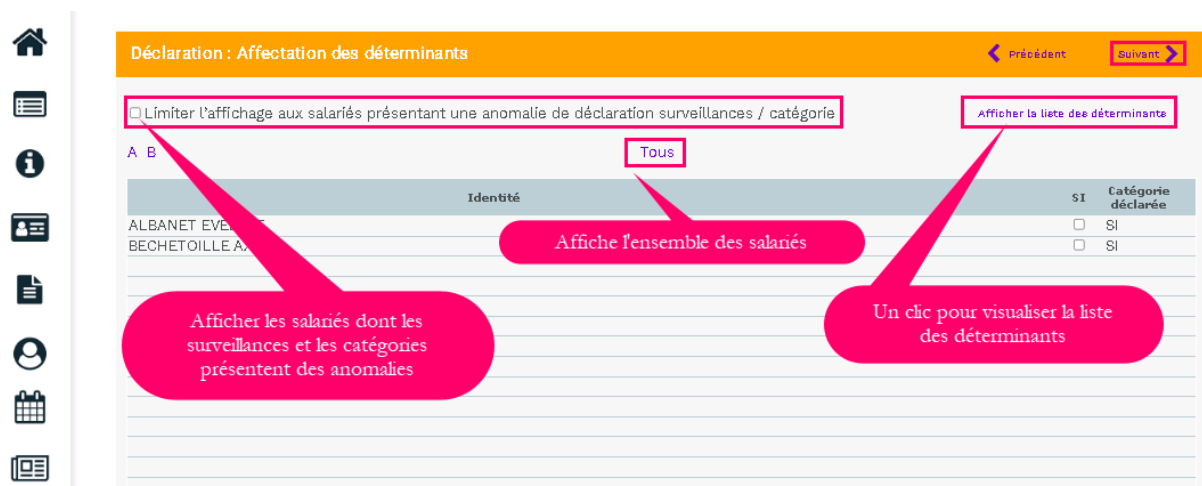
Déterminants particuliers à votre établissement + [Ajouter un déterminant particulier](#)

3. La liste des salariés



À cette étape, il est possible de mettre à jour la situation des salariés (cf. chapitre « [Vos salariés](#) »)

4. Affectation des déterminants



Cette étape permet de revalider l'ensemble des catégories des salariés en contrôlant les déterminants de suivi affecté à chacun des salariés.

ATTENTION = Seuls les déterminants sélectionnés sur l'étape 2 apparaissent sur cette page.

5. Estimatif de votre cotisation

Déclaration : Estimatif de votre cotisation Précédent Suivant

Salariés correspondants au tarif Cotisation par salarié présents dans votre entreprise: × 36,50 € Total HT : 171,80 €

Virement chèque

Indiquez le mode de règlement

Total HT	171,80 €
Total T.V.A	34,36 €
Total T.T.C	206,16 €

En fonction de votre déclaration d'effectif et selon les règles de cotisations du Service de Prévention et de Santé au Travail, cet écran calcule le montant estimé de votre cotisation.

Ce montant sera confirmé à réception de la facture de cotisation qui sera émise par le Service de Prévention et de Santé au Travail à réception de votre déclaration.

6. La validation de la 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 2 salariés dont :
 Salariés SI : 2

Sur la base des éléments que vous avez déclaré, l'estimation de votre cotisation est de :
 Montant total H.T : 171,80 €
 Montant total T.V.A : 34,36 €
 Montant total T.T.C : 206,16 €

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

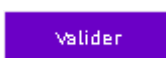
Votre nom et prénom:
 Votre e-mail:

Annuler Valider

Confirmez votre déclaration et les règles relatives aux RGPD

Le nom et le mail du déclarant

Cliquez sur



La fenêtre suivante confirme la validation de la déclaration.

The screenshot shows the UEGAR web interface for a supervisor at 'LABORATOIRES BOURARME'. The main content area is titled 'Liste des déclarations' and includes a table with the following data:

N° déclaration	Période
10	4ème trimestre 2021
Généré le 23/11/2021	
Saisissable du 23/11/2021 au 23/01/2022	
e	Année 2022

Below the table, a purple notification banner reads: 'Déclaration validée. Vous recevrez un email de confirmation dans quelques instants.' A red callout bubble points to this banner with the text: 'Ce message confirme la fin du processus de la déclaration.'

Observation : le volet « Vos salariés » sera accessible après validation de votre déclaration par le service santé travail.



SPSTI Arve Mont Blanc – 131, rue de l'Industrie – 74950 SCIONZIER
Tel : 04 50 98 65 61