

Déclaration des effectifs

Mode d'emploi pour les Tiers déclarants



**Connectez-vous sur
www.amsn.fr**

Cliquez sur **Espace Adhérent**

A noter : Tout au long de l'année, vous pouvez effectuer différentes démarches pour votre client en vous connectant à l'Espace Adhérent sur amsn.fr

Se connecter sur son espace adhérent

N° adhérent :	<input type="text"/>
Mot de passe	<input type="password"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Je dispose d'une connexion en tant que mandataire	
J'ai oublié mon mot de passe Se connecter	

Renseignez l'identifiant de votre cabinet comptable et le mot de passe

Cochez la case : Je dispose d'une connexion en tant que mandataire

Débloquez votre compte en réinitialisant votre mot de passe

Vous avez oublié votre mot de passe ? Vous n'avez plus accès à votre boîte Email ou vous avez saisi une mauvaise adresse lors de votre première connexion ?	
Il vous suffit de compléter le formulaire et le code affiché ci-dessous afin de pouvoir créer votre nouveau mot de passe.	
Vous pourrez le changer par la suite dans votre Espace personnel.	
1 Saisissez votre numéro de mandataire <input type="text" value="7747804"/> <input checked="" type="checkbox"/> Je dispose d'une connexion en tant que mandataire	Si vous êtes adhérent, votre identifiant est votre numéro d'adhérent que vous pouvez retrouver sur vos factures
2 Saisissez le code affiché ci-dessous  <small>Vous n'arrivez pas à déchiffrer ce code ? Afficher un autre code</small>	Si vous êtes mandataire / cabinet comptable, votre identifiant est celui qui vous a été communiqué par le service. <small>Si vous êtes mandataire et que vous avez perdu votre identifiant, nous vous invitons à vous rapprocher de votre Service de Santé au Travail.</small>
3 Validez votre saisie Continuer	
4 Réception du nouveau mot de passe Choisissez et cliquez sur l'adresse destinée à recevoir votre nouveau mot de passe.	 

Cliquez sur «**j'ai oublié mon mot de passe**», puis, Complétez les étapes de 1 à 4 uniquement

1 Saisissez votre numéro adhérent

2 Recopiez le code

3 Validez la saisie en cliquant sur **Continuer**

4 Pour réceptionner le mot de passe vous devez sélectionner l'enveloppe ou les enveloppes des destinataires habilités à le recevoir.

Si aucun contact n'apparaît (aucune enveloppe), envoyez un courriel à comptabilite@amsn.fr en rappelant votre numéro d'adhérent. **Ne pas utiliser l'étape 5**

Liste des adhérents

Ici, figure la liste de vos clients adhérents à l'AMSN

Identifiant	Nom et Prénom	Actions
123456	Client 1	Imprimer la liste Saisir Imprimer
789	Client 2	Saisir Imprimer

Adresse principale :
Adresse Client 1

Situation web de l'adhérent :
- Une déclaration est en attente de traitement.

Adhérent à jour / Aucune information à saisir
Action à mener sur le compte de l'adhérent

Dans ce bloc, figure l'adresse du 1^{er} client référencé. Pour visualiser les informations d'un autre client, cliquez sur son nom.

Statut de la fiche client

- action à effectuer sur le compte
- compte à jour, aucune action demandée

Pour effectuer les démarches demandées par l'AMSN (déclaration des effectifs...), cliquez sur le nom du client pour lequel vous devez effectuer les modifications. Le logiciel vous indique le client sélectionner. Pour déclarer les effectifs de votre client adhérent à l'AMSN, cliquez sur l'icône



Déclarer les effectifs : Obligatoire 1 fois par an

Liste des déclarations

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

[Saisir votre déclaration](#) [Imprimer votre déclaration](#)

N° déclaration	Période
20513 Générée le 31/10/2025	Année 2026 Saisissable du 31/10/2025 au 31/12/2025 Exigible au 15/11/2025
13686 Générée le 29/11/2024	Année 2025 Saisissable du 29/11/2024 au 29/01/2025 Exigible au 15/01/2025
6876 Générée le 28/11/2023	Année 2024 Saisissable du 28/11/2023 au 28/01/2024 Exigible au 15/01/2024
3 Générée le 21/10/2022	Année 2023 Saisissable du 21/10/2022 au 21/12/2022 Exigible au 15/11/2022

Cette 1^{re} page vous indique le statut de la déclaration.

Le point rouge indique que la déclaration est à faire

Cliquez sur le crayon pour commencer la déclaration et effectuer les modifications

ÉTAPE 1 : Mettre à jour les informations administratives

Les informations renseignées sont indispensables au bon suivi du dossier du client. Priorisez l'exactitude des adresses mails renseignées.

Informations administratives

Modifier les informations

Adresse principale

Données adr

SIRET :
Activité :
TVA intra. : **TVA intra. :**

Me contacter

Téléphone :
Fax :
Portable :
Email administratif :
Code NAF : 47.762
Commerce de détail de fleurs, plantes, graines, engrangé, animaux de compagnie et aliments pour ces animaux en magasin spécialisé
Date d'adhésion : 04/02/1997

Je souhaite déclarer un changement de situation

Vos contacts et adresses

Ajouter une adresse Ajouter un contact

Adresse de Facturation & dématérialisation

Responsable Ressources Humaines
TEST XYZ

Responsable facturation
TEST XYZ

Interlocuteur direct du médecin du travail

Dirigeant
TEST 2 XYZ

Référent sécurité

Responsable de l'Ets suivie par l'AMSN
TEST XYZ

Vérifiez, complétez, modifiez les informations concernant l'entreprise.

Contactez nous à comptabilite@amsn.fr si :
 ✓ le n°de SIRET a changé,
 ✓ la Raison Sociale de l'entreprise a été modifiée

Indiquez un changement de situation de l'entreprise : plus de personnel, cession de fonds, cessation d'activité, liquidation judiciaire, redressement judiciaire

Renseignez impérativement le N°de TVA Intracommunautaire (*en cliquant sur le crayon*)

Vérifiez, complétez, modifiez les contacts.
Vous pouvez également ajouter un contact uniquement dans la typologie proposée.
Si vous constatez des contacts obsolètes, informez-nous à comptabilite@amsn.fr

Passez à l'étape suivante

Suivant

ÉTAPE 2 : Gérer les déterminants de risque de l'entreprise

Avec la nouvelle réglementation, tous les salariés relevant des 2 déterminants de risque ci-dessous, basculent en catégorie de suivi SIH

- Conduite d'équipements de travail nécessitant la délivrance d'une autorisation de conduite selon l'article R2423-56 du code du travail
- Opérations sur des installations électriques ou dans leur voisinage nécessitant la délivrance d'une habilitation selon les articles R4544-10 et R4544-11 du code du travail

Déclaration : Gestion des déterminants de votre établissement

Liste des déterminants réglementaires pour les salariés

Conduite d'équipements de travail nécessitant la délivrance d'une autorisation de conduite selon l'article R2423-56 du code du travail

Opérations sur des installations électriques ou dans leur voisinage nécessitant la délivrance d'une habilitation selon les articles R4544-10 et R4544-11 du code du travail

Moins de 18 ans non affectés à travaux réglementés

Salarié exposé aux champs électromagnétiques si VLE dépasse

Salarié exposé aux agents biologiques groupe 2 (AB2)

Travailleur de nuit

Travailleur handicapé (TH)

Titulaire d'une pension d'invalidité

Salarié exposé à l'amiante

Salarié exposé au plomb

Salarié exposé au CMV

Salarié exposé aux agents biologiques pathogènes groupes 3 et 4 (ABP3 et 4)

Salarié exposé au risque hypertension

Salarié exposé au risque de chute de hauteur lors du montage / démontage d'echafaudage

Salarié exposé à manutention manuelle, port de charges > 25kg (R4541-9)

Rayonnements ionisants catégorie B

Rayonnements ionisants catégorie A

Moins de 18 ans affectés aux travaux réglementés

Risques particuliers motivés par l'employeur

Déterminants particuliers à votre établissement Ajouter un élément

A cette étape est proposé l'ensemble des risques existants.

Si des risques sont cochés, c'est qu'ils ont été identifié pour certains des salariés lors d'une précédente déclaration.

Ici vous pouvez :

✓ **décocher un risque** qui n'est plus d'actualité dans l'entreprise

✓ ou **en cocher un nouveau**

Seuls les risques cochés à cette étape, figureront dans la liste proposée à l'étape 4

ÉTAPE 3 : Gérer les effectifs

Liste salariés

Ajouter un salarié | Supprimer un salarié | Exporter la liste | Imprimer la liste | Contrôler la liste

Un code couleur indique les éléments manquants à compléter

Mettez à jour les effectifs : ajoutez ou sortez un salarié, vérifiez et modifiez si besoin la catégorie de suivi individuel* (SI -SIR -SIA-SIH).

Munissez-vous des numéros de sécurité sociale (INS) des salariés de l'entreprise de votre client et indiquez le numéro complet avec la clé (15 chiffres) et sans espace.

Déclarez un salarié multi-employeurs , si besoin Depuis la liste des salariés, cliquez sur le crayon de la personne concernée, une fenêtre s'ouvre, allez cocher la case salarié multi-employeurs, validez.

Évolution réglementaire 2025
Catégorie déclarée : SIH (Suivi individuel Habilitation)
Cette catégorie est affichée si le déterminant habilitation électrique ou autorisation de conduite est cochée.

* La périodicité des visites médicales dépend du suivi renseigné.
Besoin d'aide pour renseigner la catégorie d'un salarié, aidez-vous du tableau des périodicités téléchargeable sur amsn.fr

ÉTAPE 4 : Affecter les déterminants de risque

Déclaration : Affectation des déterminants

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

Afficher la liste des déterminants

Afficher la liste des déterminants

Affichez la liste des déterminants (pré-remplie à l'étape 2), celle-ci vous indiquera quel numéro de risque cocher pour le salarié concerné.

Vous pouvez également à cette étape, décocher un risque qui n'est plus affilié au salarié : la catégorie déclarée s'en trouvera modifiée.

Pour appliquer un risque qui n'apparaît pas dans cette liste, vous devez retourner à l'étape 2 le pré-selectionner.



Pour les adhérents relevant de la fonction publique, vous visualiserez à l'étape 4 les salariés relevant du droit public et en cliquant sur suivant vous accéderez aux salariés relevant du droit privé.

ÉTAPE 5 : Découvrez l'estimation de la cotisation annuelle

Déclaration : Estimatif de votre cotisation - Année 2026

Salariés correspondants au tarif Effectif suivi SU/SIA/SMS présents dans votre entreprise	10	x 99,15 €	Total H.T : 991,50 €
Salariés correspondants au tarif Effectif suivi SIR/SMR présents dans votre entreprise	1	x 154,15 €	Total H.T : 154,15 €

Cette étape vous permet d'établir si nécessaire un numéro de commande ou d'engagement que vous pourrez nous faire parvenir au plus vite avant l'émission de votre facture à l'adresse comptabilite@amsn.fr

ÉTAPE 6 : Confirmer la déclaration

Déclaration : Confirmation de votre cotisation - Année 2026

Récapitulatif de votre déclaration :

Vous devez signer votre déclaration afin de la valider.

Vous avez déclaré un total de 12 salariés dont :

- salariés ST : 10
- salarié SIH : 1
- salarié SIR : 1

Sur la base des éléments que vous avez déclarés, l'estimation de votre cotisation est de :

Montant total H.T : 1145,65 €
Montant total T.V.A : 229,13 €
Montant total T.T.C : 1374,78 €

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 :

*Tarifs 2025

Annuler

Valider

Cette dernière étape finalise la déclaration en signant électroniquement.

Une fois signée la déclaration ne sera plus accessible.

Après traitement par notre service médical, seul l'icône «Vos Salariés» sera de nouveau accessible pour effectuer les prochaines modifications.

Besoin d'aide ?
comptabilite@amsn.fr