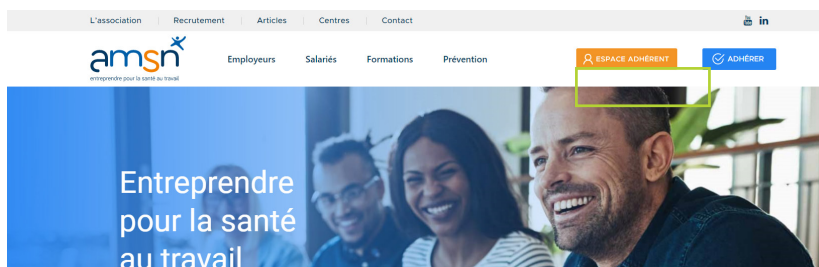


# Déclaration des effectifs

## 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 :

Mot de passe

☒ 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**

7747804

☒ Je dispose d'une connexion en tant que mandataire

**[2] Saisissez le code affiché ci-dessous**

k2hkoF

Vous n'arrivez pas à déchiffrer ce code ?

[Afficher un autre code](#)

k2hkoF

**[3] Validez votre saisie**

[Annuler](#)

**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](mailto:comptabilite@amsn.fr) en rappelant votre numéro d'adhérent. **Ne pas utiliser l'étape 5**

amsn

compagnie pour le santé au travail

Mandataire

Gestion mot de passe

Déconnexion

123456

Client 1

789

Client 2

Imprimer la liste

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

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

Dans ce bloc, figure l'adresse du 1<sup>er</sup> 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
<div>20513</div> <div>Générée le 31/10/2025</div>	<div>Année 2026</div> <div>Saisissable du 31/10/2025 au 31/12/2025</div> <div>Exigible au 15/11/2025</div>
<div>13686</div> <div>Générée le 29/11/2024</div>	<div>Année 2025</div> <div>Saisissable du 29/11/2024 au 29/01/2025</div> <div>Exigible au 15/01/2025</div>
<div>6876</div> <div>Générée le 28/11/2023</div>	<div>Année 2024</div> <div>Saisissable du 28/11/2023 au 28/01/2024</div> <div>Exigible au 15/01/2024</div> <div>Déclaration facturée le 01/02/2024</div>
<div>3</div> <div>Générée le 21/10/2022</div>	<div>Année 2023</div> <div>Saisissable du 21/10/2022 au 21/12/2022</div> <div>Exigible au 15/11/2022</div>

Cette 1<sup>ère</sup> 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. :

Me contacter

Téléphone :

Fax :

Portable :

Email administratif :

Code NAF : 47.76Z

Commerce de détail de fleurs, plantes, graines, engrais, 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

Dirigeant

TEST 2 XYZ

Responsable Ressources Humaines

Référent sécurité

TEST XYZ

Responsable facturation

Responsable de l'Ets suivi par l'AMSN

TEST XYZ

Interlocuteur direct du médecin du travail

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

Contactez nous à [comptabilite@amsn.fr](mailto: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](mailto: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

☐ Femme enceinte, allaitante ou venant d'accoucher

☐ 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 CMR

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

☐ Salarié exposé aux risques hygiéniques

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

☐ Salarié exposé à manutention manuelle, port de charges > 50kg (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

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

## Liste salariés

- 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 coché.

\* 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](https://www.amsn.fr)

### Déclaration : Affectation 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-sélectionner.



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 SI/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](mailto: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 **SI** : **10**
- salarié **SIA** : **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 télédéclaration 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](mailto:comptabilite@amsn.fr)