

ESPACE ADHERENT

Mode d'emploi



Connectez-vous sur www.amsn.fr
Espace Adhérent

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 votre numéro d'adhérent et mot de passe

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](#)

Si vous avez oublié votre 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

Je dispose d'une connexion en tant que mandataire

1 Saisissez votre numéro adhérent

2 Saisissez le code affiché ci-dessous



2 Recopiez le code

3 Validez votre saisie

[Annuler](#) [Continuer](#)

3 Validez la saisie en cliquant sur Continuer

4 Réception du nouveau mot de passe
Choisissez et cliquez sur l'adresse destinée à recevoir votre nouveau mot de passe

Email associé à votre compte
a.m***@amsn***.fr

Email Dirigeant
s.m***@amsn***.fr

Email Responsable Ressources Humaines
a.m***@amsn***.fr

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'apparait (aucune enveloppe), envoyez un courriel à comptabilite@amsn.fr en rappelant votre numéro d'adhérent. Ne pas utiliser l'étape 5



Accéder aux services en ligne

Accéder aux services en ligne

BIENVENUE dans votre espace adhérent

- ✓ Modifiez vos informations administratives
- ✓ Contactez un centre AMSN ou un service
- ✓ Gérez vos effectifs
- ✓ Accédez à vos factures
- ✓ Déclarez vos effectifs (service accessible uniquement en janvier)
- ✓ Gérez vos rendez-vous
- ✓ Consultez votre synthèse d'activité



Cliquez sur le crayon pour modifier vos réponses



Valider Pensez à bien valider vos réponses



Mettre à jour vos informations administratives

A remplir impérativement

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

Informations administratives

Modifier les informations

Adresse principale

Données administratives :

SIRET : 77570158400168
Activité : FLEURISTE

TVA intra. :

Me contacter

Téléphone : 02.76.08.12.00
Fax :
Portable :
Email administr

Code NAF : 47.76Z
Commerce de détail de fleurs, plantes, graines, engrains, animaux de compagnie et animaux en magasin spécialisé
Date d'adhésion : 04/02/1997

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

Contactez comptabilite@amsn.fr si :

- ✓ le n°de SIRET a changé
- ✓ la Raison Sociale de votre entreprise a été modifiée

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

Vos contacts et adresses

Ajouter une adresse Ajouter un contact

Adresse de Facturation & dématérialisation
MADAME MARTIN SEVERINE
TEST XYZ

Référent sécurité
TEST XYZ

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

Interlocuteur direct du médecin du travail

Dirigeant
TEST 2 XYZ

Responsable facturation
TEST XYZ

Responsable Ressources Humaines
TEST XYZ

Modifiez ou ajoutez un contact, parmi les types de contacts proposés

Adresse de Facturation & dématérialisation

Obligatoire : Vérifiez l'adresse email renseignée dans : **Adresse de facturation et de dématérialisation**, afin d'y recevoir vos factures*. (*avoir pour cela compléter et renvoyer «le coupon-réponse facture dématérialisée» téléchargeable sur amsn.fr-Adhérer)



Joindre nos services

Centre de visite

Adresse : SIEGE ADMINISTRATIF
Pas de coordonnée
pas de ville

Téléphone :

Equipe pluridisciplinaire

Médecin MEDECIN Non Attribué

Secrétaire

02.76.08.12.23

02.76.08.12.33

Préventeur

IDEST

Accédez aux coordonnées
de votre équipe santé travail

Equipe Administrative

- Service relation adhérent : relation_adherents@amsn.fr
- Service facturation : comptabilite@amsn.fr
- Service sensibilisation : formations@amsn.fr
- Service communication : communication@amsn.fr



Gérer vos effectifs

Munissez-vous des numéros de sécurité sociale (INS) de vos salariés et indiquez le numéro complet avec la clé (=15 chiffres) et sans espace.

Liste salariés

Ajouter un salarié Sortir un salarié Exporter la liste Imprimer la liste Contrôler la liste

Effectifs suivis

30
20
10
0 30
SI 1 1 8 1 1 2

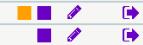
SI SIA SIH SIR SMR_ESTAT MNR_HOSP SMS_ESTAT

B D E L M N T Tous Rechercher :

Afficher le détail des salariés

TEST LAURA né(e) le 10/02/1995 (SI (Suivi Individuel)) - Salarié multi-employeurs

TEST LEROY NÉE TEST LAURA né(e) le 12/12/1980 (SI (Suivi Individuel)) - Salarié multi-employeurs



Modification du salarié : CESAR JULES

Situation civile : Nom de naissance : CESAR Nom marital : Date de naissance : 04/08/1969 Sexe : Homme

Prénom : JULES N° sécurité sociale :

Situation dans l'entreprise : Date d'embauche : 17/08/2021 Poste de travail : CAISSIER Code PCS : 552a

Contrat : contrat à durée indéterminée Salarié multi-employeurs

Déterminant Suivi Individuel : Aucun suivi particulier pour ce salarié 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 Salarié exposé aux champs électromagnétiques si VLE dépassée Salarié exposé au CMR

Catégorie déclarée : SIH (Suivi Individuel Habilitation) Contrainte(s) de convocation : Commentaire(s) :

* champs obligatoires

Annuler Valider

Tout au long de l'année,
✓ déclarez l'entrée ou la sortie
d'un salarié
✓ modifiez des données
(catégorie de suivi individuel,
type de contrat, poste de
travail...)

Si vous êtes concerné, déclarez un salarié multi employeurs : Depuis la liste des salariés, cliquez sur le crayon de la personne concernée, une fenêtre s'ouvre, cochez 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.



Télécharger vos factures

Mes factures

| N° | Date | Type de facture | | Montant TTC | Période | |
|---------------------------|-----------------|--------------------|---------------|-------------|------------|---------|
| ▶ Mes factures acquittées | | | | | | |
| 421582 | 23/02/2024 | Facture d'office | A | -833,76 € | Année 2024 | |
| 420930 | 01/02/2024 | Facture d'office | F | 833,76 € | Année 2024 | |
| Mon échéancier | | | | | | |
| N° | Date d'émission | Date d'exigibilité | Type de pièce | Débit | Crédit | Période |

Retrouvez l'ensemble de vos factures et téléchargez-les si besoin.

 La rubrique Echéancier ne comprend pas les factures faisant l'objet d'un contentieux.

[Imprimer l'échéancier](#)



Déclarer vos effectifs

Liste des déclarations

| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ● Facturée ● Confirmée ● En cours ● À saisir ● Non saisissable | <ul style="list-style-type: none">  Saisir votre déclaration  Imprimer votre déclaration |
|--|--|

Accessible uniquement au mois de janvier.

Vous recevrez un mail vous informant de l'ouverture de la plateforme.



Gérer vos rendez-vous

Mes rendez-vous à venir

Il est possible de demander une annulation de rendez-vous 3 jours ouvrés à l'avance.

[Demander un rendez-vous](#)

[Demander une annulation](#)

- ✓ Visualisez les rendez-vous programmés
- ✓ Demandez des visites
- ✓ Envoyez une demande d'annulation de rdv

Besoin d'aide ?

comptabilite@amsn.fr