PROCÉDURE D'ADHÉSION

PORTAIL PADOA







Sommaire

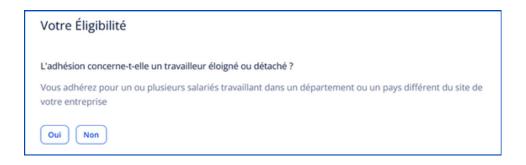
ADHÉSION ET TEST D'ÉLIGIBILITÉ	03
VOS INFORMATIONS ADMINISTRATIVES	05
UTILISATEURS ET CONTACTS	06
EFFECTIF	07
INFORMATIONS DE PRÉVENTION	08
SITUATIONS DE TRAVAIL	09
AFFECTIONS DES SITUATIONS DE TRAVAIL	09
SIGNATURE DES DOCUMENTS RÉGLEMENTAIRES	10

ADHÉSION ET TEST D'ÉLIGIBILITÉ

Un dossier d'adhésion se fait via le site <u>www.apst37.fr</u>, « je suis employeur » puis « portail adhésion-je ne suis pas encore adhérent ».



- Cliquez sur Portail adhésion (je ne suis pas encore adhérent)
- oliquez sur Je teste l'éligibilité de mon entité
- Inscrire l'adresse complète : n°, rue, code postal, ville L'adresse sera localisée sur la carte. Si ce n'est pas le cas, c'est à vous de le faire.
- * Puis validez



1

Un travailleur éloigné est un salarié qui exécute habituellement son contrat de travail dans un département différent de celui où se trouve l'établissement qui l'emploie.

- Cliquez sur non si société en Indre-et-Loire
- Cliquez sur oui si pas d'établissement en Indre-et-Loire

ATTENTION

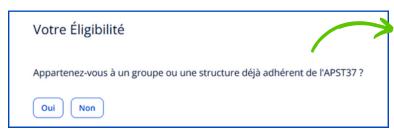
Si vous avez notifié un lieu de travail des salariés hors département d'Indre-et-Loire et si vous avez coché « non »

→ Vous n'êtes pas éligible

0

Si le salarié rentre dans le cadre des salariés éloignés, vous pouvez renseigner l'adresse de votre salarié comme lieu de travail

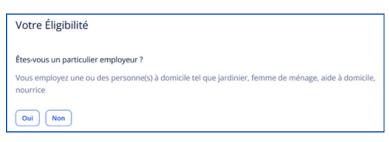
Si vous avez coché « oui », continuez le test d'éligibilité

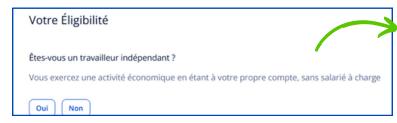


Cette question est à titre indicatif pour que le service adhésion de l'APST37 vérifié si vous avez déjà un établissement adhérent.

Si vous cliquez sur oui, vous avez le message suivant :

« En effet, depuis le 1^{er} janvier 2025, le suivi de santé des salariés employés par des particuliers employeurs est confié au Service de Prévention et de Santé au Travail National (SPSTN) ».





Cette question concerne les employeurs sans salariés mais qui désirent un suivi médical en tant que dirigeant.

Indiquez votre code NAF ou APE



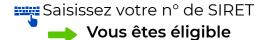
Le code NAF est un code composé de 4 chiffres et 1 lettre qui permet d'identifier la branche d'activité principale de votre entreprise Exemple : 1071C Boulangerie

ATTENTION

Si votre code NAF relève du secteur BTP, agricole ou nucléaire,

Vous n'êtes pas éligible

Il convient donc de vous rapprocher du service de santé au travail dédié.



Remplissez toutes les informations demandées

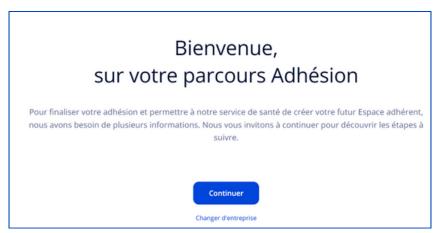
Indiquez votre code NAF ou APE



Un mail vous a été envoyé, accédez à votre messagerie pour poursuivre votre adhésion.

Cliquez sur "continuez mon adhésion".

INFORMATIONS ADMINISTRATIVES



* Cliquez sur "continuer"

1

En cliquant sur « changer d'entreprise », Vous pouvez retrouver la liste des adhérents ayant votre adresse mail en tant qu'utilisateur Padoa.



- *Cliquez sur "commencer"
- Saisissez toutes les informations demandées Ne renseignez pas le paragraphe "facturation" et "consultation" si idem de l'entreprise.
- Cliquez sur "valider l'étape"

UTILISATEURS ET CONTACTS





L'adresse mail que vous avez renseignée au moment de l'eligibilité est indiquée.

Vous pouvez ajouter:

- Des utilisateurs qui auront des droits pour se connecter sur le portail adhérent, et qui recevront des mails pour les convocations, ou facturation...
- Des contacts qui n'ont aucun droit sur le portail adhérent et qui ne sont qu'à titre indicatif
- 🔆 Cliquez sur "ajouter"
- Saisissez toutes les informations demandées ainsi que les droits d'accès
- Cliquez sur "ajouter"

EFFECTIF





- * Cliquez sur "commencer"
- * Cliquez sur "nouveau salarié"
- Remplissez les champs obligatoires
- * Cliquez sur "étape suivante"



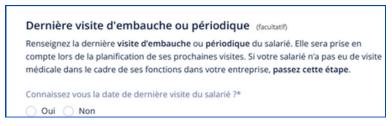


Le code PCS : Le code Professions et Catégories Socioprofessionnelles sert aux employeurs pour codifier la profession de leurs salariés dans les enquêtes statistiques ou déclarations administratives

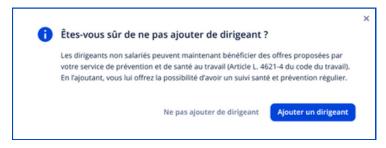
Un code va vous être proposé en fonction du poste de travail renseigné.

Sinon vous pouvez retrouver la nomenclature des codes sur le site de l'INSEE **ici**

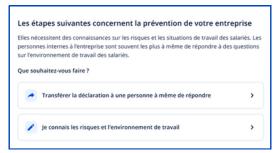
- Renseigné l'intitulé du poste
- 🔆 Sélectionnez le type de contrat ainsi que la date de début de contrat
- Cliquez sur "étape suivante"



- Cliquez sur "valider"
- Le salarié va s'ajouter à la liste du personnel. Répétez cette manipulation pour chaque salarié



Si vous cliquez sur « ajouter un dirigeant », vous allez enregistrer ses informations comme un salarié.

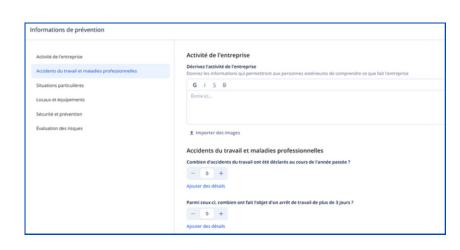


Si vous cliquez sur « transférer la déclaration..... », vous devez noter l'adresse mail de la personne compétente

Sinon cliquer sur « je connais les risques..... »

INFORMATIONS DE PRÉVENTION

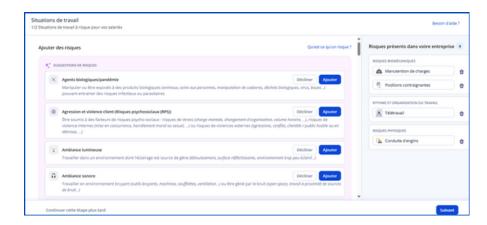




Le fait de ne pas tout renseigner, n'est pas bloquant pour la validation de cette étape.

SITUATIONS DE TRAVAIL

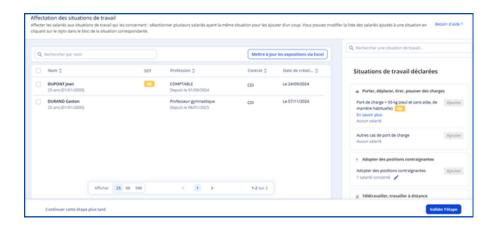




- Renseignez tous les risques concernant votre enteprise
- * Cliquez sur "suivant"

AFFECTATIONS DES SITUATIONS DE TRAVAIL

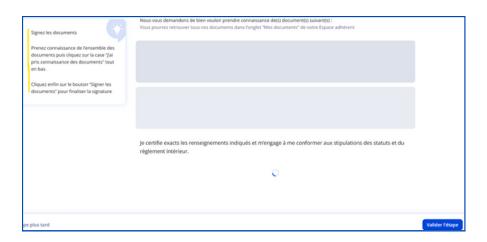




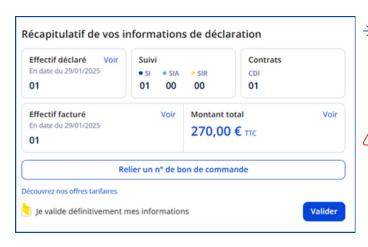
- Afin d'attribuer une ou plusieurs situations de travail à chacun de vos salariés, cliquez sur la case devant le nom de vos salariés et ajoutez la ou les situation(s) de travail identifiées sur la colonne de droite.
- \chi Cliquez sur « valider l'étape »
- Si vous avec un Document Unique importez-le au format PDF ou déposezle ultérieurement.
- Si vous n'avez pas de Document Unique, vous pouvez prendre contact avec notre service prévention <u>prevention@apst37.fr</u> afin de vous faire accompagner dans l'élaboration de ce document.

SIGNATURE ET PAIEMENT





Prenez connaissance des documents, puis signez-les



- Cliquer sur la case "je valide définitivement mes informations" puis sur "valider"
- A partir de ce moment, vous ne pourrez plus modifier votre déclaration
- * Cliquez sur "passer au paiement" puis "procéder au paiement"
- 🔆 Choisissez votre moyen de paiement
 - Si vous choisissez "mandat de prélèvement", renseignez l'IBAN
 - Si vous choisissez "carte", remplissez vos coordonnées bancaires
 - Si vous choisissez "virement", vos coordonnées bancaires sont demandées à titre indicatif. Vous devez effectuer le virement par l'intermédiaire de votre banque.
 - Si vous ne savez pas quel moyen de paiement choisir, vous pouvez vous reconnecter ultérieurement pour valider votre choix.

BIENVENUE À L'APST37

Vous rencontrez un problème ? Vous avez une question ?

N'hésitez pas à nous contacter à adhesions@apst37.fr



2 Avenue du Professeur Alexandre Minkowski CS 20118 - 37171 CHAMBRAY-LÈS-TOURS CEDEX Numéro unique : 02 47 37 66 76 www.apst37.fr

Restez informé en suivant nos réseaux







•••• Ensemble pour la prévention