



Comité Interentreprises pour la Santé au Travail du Lot-et-Garonne

Guide d'aide à la Déclaration Annuelle



CIST 47 : 27 RUE LAVOISIER – ZI JEAN MALEZE – BP 51 – 47240 BON ENCONTRE
Tél : 05 53 77 97 30 – cist47@cist47.fr

PORTAIL FINANCIER

> Connectez-vous sur le site internet du CIST 47 (www.cist47.fr) puis cliquez sur l'onglet « Espace Adhérents »

[Adhérer au service](#)
[Le CIST 47 recrute](#)
[Nous contacter](#)
[Mentions légales](#)

COMITE INTERENTREPRISES POUR LA SANTE AU TRAVAIL DU LOT & GARONNE

[Accueil](#)
[Le CIST 47](#)
[Les centres](#)
[Nos missions](#)
[Projets de service](#)
[Rencontres](#)
[Liens utiles](#)
[Espace Adhérents](#)

CONSTRUISONS ENSEMBLE VOTRE PREVENTION

A compter du 18 octobre 2021,
 Le CIST 47 vous propose un nouvel espace connecté pour permettre un meilleur suivi de vos salariés et faciliter vos démarches.

[Plus d'informations en cliquant ici](#)

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](#)

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.



Renseignez votre numéro d'adhérent et votre mot

de passe

○ Accéder à « Vos déclarations »

Dès l'ouverture de la période de déclaration (début janvier), vous ne pourrez plus mettre à jour votre liste de salariés tant que votre déclaration annuelle ne sera pas validée par le CIST 47.

The screenshot shows the CIST47 web platform interface. At the top, there is a header with the CIST47 logo, the user's name '11920 - CIST 47 - MARMANDE (SUPERVISEUR)', and buttons for 'Gestion mot de passe' and 'Déconnexion'. Below the header, a welcome message reads: 'Bienvenue sur la nouvelle plateforme connectée dédiée aux adhérents du CIST47'. It explains the platform's purpose and lists key features: 'Faciliter la gestion de votre personnel', 'Fluidifier les échanges administratifs', and 'Demander vos visites'. A 'NOUVEAUTE' section highlights automated medical visits and the addition of new employees. A red box highlights the 'Vos déclarations' menu item in the left sidebar, with a blue arrow pointing to the 'Liste des déclarations' page. This page features a legend for declaration statuses: Facturée (purple), Confirmée (green), En cours (orange), À saisir (pink), and Non saisissable (grey). It also includes buttons for 'Saisir votre déclaration' and 'Imprimer votre déclaration'. A table below shows a declaration with 'N° déclaration' 2 and 'Période' Année 2022. A 'Saisir la déclaration' button is shown over the table row.

Suivi du statut de votre déclaration

N° déclaration	Période
2	Année 2022
Saisissable du 24/11/2021 au 10/12/2021	

○ Commencer votre déclaration annuelle

Vous pouvez à tout moment revenir sur une déclaration débutée mais non encore terminée.

Cas de sociétés dites « regroupantes » (qui gèrent plusieurs filiales) :

Seule la société regroupante est facturée. Elle a accès à sa propre déclaration, celles de ses filiales et dispose d'un aperçu du statut des déclarations de l'ensemble des structures de son groupe (sociétés dites « regroupées » ou filiales).

En validant sa déclaration, la société regroupante valide de fait les déclarations de ses filiales. Elle ne pourra valider sa déclaration que lorsque l'ensemble des déclarations des filiales seront en statut « confirmé ».



Rappel pour les regroupantes hors Lot-et-Garonne : les salariés suivis par le CIST 47 doivent impérativement être ajoutés sur les listes de vos regroupées du Lot-et-Garonne.

Déclaration : Liste de vos établissements ← Précédent

● Confirmée
● En cours
● À saisir

N° déclaration	N° Adhérent	Raison sociale
● 1	7042	CIST 47
● 3	7043	CIST 47 ANNEXE AGEN
● 4	7044	CIST 47 ANNEXE FUMEL
● 5	7046	CIST 47 annexe TONNEINS

ETAPE 1 : MISE A JOUR DES INFORMATIONS ADMINISTRATIVES

Informations administratives ← Précédent Suivant →

Modifier les informations

Adresse principale

ASS CIST 47 - MARMANDE
FF
47200 ST PARDOUX DU BREUIL

Données administratives :

Activité :
SIRET : 78215047800041
TVA intra. :

Me contacter

☎ Téléphone : 05.53.77.97.00
📠 Fax :
📱 Portable :
✉ Email administratif : reg@armande@cist47.fr
Code NAF : 86.90F
Activités de santé humaine non classées ailleurs
Date d'adhésion : 12/01/2001

Je souhaite opter pour le prélèvement SEPA

Vos contacts et adresses

Ajouter un contact

Déclaration **Hygiène et sécu**

Dans cette étape, plusieurs possibilités s'offrent à vous :

- ✓ **Modifier les informations administratives**
- ✓ **Ajouter un contact**
- ✓ **Opter pour le prélèvement bancaire**



Modifier les informations

Vous pouvez modifier ou compléter les informations administratives concernant votre société.



Attention : tous les champs * sont obligatoires

Modification de mes informations administratives

Forme Juridique	ASS *	Activité	
Raison Sociale	CIST 47 - MARMANDE	SIRET	78215047800041 *
Adresse	FF	TVA intra.	
		Code NAF	86.90F * Activités de santé humaine non classées ailleurs
Code Postal	47200	Téléphone	05.53.77.97.32 *
Ville	ST PARDOUX DU BREUIL	Fax	
Pays		Portable	
		Email	reg@...@cist47.fr *

Annuler Valider

Je souhaite opter pour le prélèvement SEPA

Vous pouvez opter pour le prélèvement bancaire en saisissant vos coordonnées bancaires. Dès validation par nos services, un mandat de prélèvement vous sera envoyé pour signature.

Rappel : en optant pour le prélèvement bancaire vous bénéficierez d'un délai de paiement de 15 jours supplémentaires (soit date d'échéance = 45 jours net). Vous êtes avertis par mail à J-2 du prélèvement.

Prélèvement SEPA

Je souhaite opter pour le prélèvement SEPA

IBAN :

BIC :

Email :

[Annuler](#)

 + Ajouter un contact

Vous pouvez ajouter un ou des contacts présents sur la liste ci-dessous :

Créer un contact

Type	-- Choisir un type --	*
Nom	-- Choisir un type --	*
Prénom	Administratif	*
Fonction	Autre Administratif	
Société	Contact web	
Service	Déclaration	
Adresse	Facturation	
	Prévention	
	Référent portail	
	Responsable	
Code Postal	<input type="text"/>	
Ville	<input type="text"/>	
Pays	<input type="text"/>	
Téléphone	<input type="text"/>	
Portable	<input type="text"/>	
Fax	<input type="text"/>	
Email	<input type="text"/>	

[Annuler](#) [Valider](#)

ETAPE 2 : COMPLETER LES DETERMINANTS (RISQUES PROFESSIONNELS PRESENTS DANS VOTRE ENTREPRISE)

Vous devez cocher l'ensemble des risques pouvant affecter vos salariés.



Attention : L'affectation individuelle du déterminant (risque professionnel) au salarié en étape 3 ne pourra se faire que si le déterminant a été coché à cette étape.

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

Il est possible d'ajouter un déterminant (si une liste a été établie après avis des représentants du personnels et du médecin du travail)

Pour chaque déterminant ajouté, merci de joindre un justificatif (taille max : 500ko) qui sera transmis au médecin du travail

Déterminants particuliers à votre établissement + Ajouter un déterminant particulier

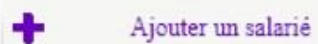
> + Joindre un justificatif 🗑 Supprimer

ETAPE 3 : MISE A JOUR DE LA LISTE DE VOS SALARIES

Le salarié ajouté à la liste apparaît en vert. *(Celui qui en est sorti apparaît en rouge)*

Modifier les informations du salarié

Annuler la saisie d'un nouveau salarié



Tous les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Salariés multi-employeurs : penser à cocher la case si le salarié travaille chez plusieurs employeurs

↪ On retrouve la liste des déterminants de l'établissement sélectionnés en étape 2

Ajout d'un nouveau salarié

Situation civile :

Nom de naissance : * Nom marital :
 Prénom : * Date de naissance : * Sexe : Homme Femme
 N° sécurité sociale : *

Situation dans l'entreprise :

Date d'embauche : * Poste de travail : *
 Contrat : * -- Choisir un contrat -- Code PCS : *
 Date de fin de période d'essai : Date de fin de contrat :
 Salarié multi-employeurs

Déterminant Suivi Individuel :

Aucun suivi particulier pour ce salarié
 Femme enceinte, allaitante ou venant d'accoucher
 Moins de 18 ans non affectés à travaux réglementés
 Salarié exposé à l'amiante
 Salarié exposé au risque de chute de hauteur lors du montage / démontage d'échafaudage
 Salarié exposé aux champs électromagnétiques si VLE dépassée

Habilitation de conduite de certains équipements automoteurs et de levage (CACES)
 Rayonnements ionisants catégorie A
 Salarié exposé à manutention manuelle, port de charges > 55kg (R4541-9)
 Salarié exposé au risque hyperbare
 Titulaire d'une pension d'invalidité

Habilitation électrique (travaux sur installations électriques)
 Rayonnements ionisants catégorie B
 Salarié exposé au CMR
 Salarié exposé aux agents biologiques groupe 2 (AB2)
 Travailleur handicapé (TH)

Moins de 18 ans affectés aux travaux réglementés
 Risques particuliers motivés par l'employeur
 Salarié exposé au plomb
 Salarié exposé aux agents biologiques pathogènes groupes 3 et 4 (ABP3 et 4)
 Travailleur de mut

Catégorie déclarée :

Contrainte(s) de convocation :
 Commentaire(s) :

* champs obligatoires Annuler Valider



plus de 7 jours.

Il est indispensable de saisir la date de sortie du salarié. Cette date ne peut être anticipée de

Sortie du salarié : HOUSE GREGORY

Date de début de contrat :

Date de sortie :

Motif :

Annuler Valider

ETAPE 4 : AFFECTATION DES DETERMINANTS AUX SALARIES

On peut vérifier l'affectation des risques à chacun des salariés.

Si aucun risque n'est coché : « SI » (*Suivi Individuel*) est déclaré d'office.

Il est possible de retrouver la liste des catégories sur « Afficher la liste des déterminants » ou en passant

Déclaration : Affectation des déterminants

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

Afficher la liste des déterminants

B D O T Tous

Identité	SI	1	2	3	4	5	Catégorie déclarée
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SI
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SIR
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SIR
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 - Salarié exposé à l'amiante
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SIR
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SI

Attention : nous vous conseillons de cocher cette case afin de vérifier la cohérence des affectations la souris sur la coche.



des déterminants à chaque salarié avant de pouvoir passer à l'étape suivante.

Les salariés présentant une anomalie apparaissent en orange.

ETAPE 5 : ESTIMATION DE LA COTISATION

La cotisation est calculée au jour de la déclaration selon l'effectif saisi à l'étape 3.

Pour les sociétés regroupantes, l'estimation de la cotisation ne sera possible que si les sociétés regroupées (filiales) ont validé leur déclaration.

adherent.cist47.fr indique

Votre estimatif de cotisation sera disponible après validation des listes de toutes vos filiales.

OK



ETAPE 6 : CHOIX DU MODE DE REGLEMENT

En optant pour le prélèvement bancaire vous bénéficierez d'un délai de paiement de 15 jours supplémentaires (soit date d'échéance = 45 jours net). Vous êtes avertis par mail à J-2 du prélèvement.

ETAPE 7 : CONFIRMATION DE LA COTISATION

En validant votre déclaration, la liste des salariés est figée à la date de validation.



La liste figée des salariés ne sera visible sur votre portail financier que le lendemain de l'intégration de votre déclaration par nos services.

La facture de cotisation sera émise dès l'intégration par nos services. Elle vous sera adressée par mail et sera également disponible sur votre portail financier.

**CIST 47 - Services Administratifs
27 rue Lavoisier - Z.I. Jean Malèze - BP 51
47240 BON ENCONTRE
Tél 05 53 77 97 30
serviceadherent@cist47.fr**