



DECLARATION ANNUELLE DES EFFECTIFS 2020 : MODE D'EMPLOI

La déclaration annuelle des effectifs via le nouveau « **portail adhérents** » permet de calculer votre cotisation pour l'année 2020. Cette cotisation est destinée à assurer le suivi médico-professionnel des salariés de votre entreprise et les actions de prévention mises en œuvre par le service. Il est donc important que vous remplissiez de manière complète et précise ce nouveau support.

Vérifiez et complétez si nécessaire les informations concernant votre entreprise. Il vous est possible de déléguer en ligne à votre comptable par exemple la saisie des éléments concernant votre entreprise en suivant les explications qui se trouvent sur cette interface.

Nous vous remercions de bien vouloir renseigner ce « portail adhérents » avec le maximum de précisions possible.

Quels salariés déclarer ?

Tous les salariés ayant un contrat de travail, à temps plein ou temps partiel, et inscrits à votre effectif au **1^{er} janvier 2020**.

Les salariés en contrat d'alternance et d'apprentissage sont à déclarer, ainsi que **les salariés en arrêt (maladie ou accidents du travail) de longue durée, en invalidité, en congé maternité, en congé parental ou dans tout autre cas dans la mesure où ils sont toujours inscrits à l'effectif.**

(Attention : en cas de demande de visite pour un salarié en arrêt de longue durée ou en invalidité, celle-ci ne pourra être réalisée que s'il est toujours inscrit dans vos effectifs déclarés).

Obsolétiser les salariés qui ne font plus partie de vos effectifs au 1^{er} janvier 2020 et indiquez leur date de sortie en ligne.

Ajoutez les salariés ne figurant pas encore sur le portail, en remplissant toutes les zones et en indiquant la date d'embauche. Une demande de RDV pour une visite initiale vous est proposée sur cette interface lors de la création d'un salarié.

Si vous n'employez plus de personnel, merci d'en informer par mail : florian.ricaux@mt02.org

Intitulé de l'emploi déclaré

Inscrivez dans la zone spécifique le **poste de travail occupé** par le salarié. C'est ce poste qui sera indiqué sur la fiche délivrée à l'issue de la visite médicale (VM) ou de la Visite d'Information et de Prévention (VIP).

Si le poste du collaborateur a changé : merci de cocher la case où il est indiqué « si le salarié a changé d'emploi, cochez ici ». Renseignez également l'ensemble des éléments demandés suite au changement de poste.

Code PCS-ESE

Indiquez pour chaque salarié le code PCS-ESE correspondant au poste de travail déclaré. Le code PCS-ESE (Professions et Catégories Socioprofessionnelles des Emplois Salariés d'Entreprises) est utilisé dans les déclarations obligatoires comme la Déclaration Sociale Nominative (DSN) ou la Déclaration Annuelle des Données Sociales (DADS-U). Ce code est composé de 3 chiffres et une lettre. Vous pouvez vous référer au site de l'INSEE : www.insee.fr/fr/information/2497958 pour avoir des précisions sur cette nomenclature ou vous rapprocher de votre cabinet d'expertise comptable.

Catégorie déclarée

La déclaration des risques relève de la **responsabilité de l'employeur** et vous devez impérativement cocher les risques auxquels vos salariés sont exposés. En fonction des risques déclarés, la case « surveillance » indique automatiquement la classification SIR, SIA ou SIG.

Important : le document ci-joint également en ligne sur notre site internet, vous donne toutes les explications vous permettant, en fonction des risques auxquels sont soumis vos salariés ou en fonction de leurs caractéristiques personnelles, de les affecter dans la bonne catégorie de suivi.

- La catégorie SIR est indiquée si votre salarié correspond à un ou plusieurs des 13 cas de Suivi Individuel Renforcé ;
- La catégorie SIA est indiquée si votre salarié correspond à un ou plusieurs des 7 cas de Suivi Individuel Adapté ;
- La catégorie SIR est indiquée si votre salarié relève à la fois de cas SIR et SIA (la coche d'un cas de SIR l'emporte systématiquement sur la coche d'un cas de SIA) ;
- Dans tous les autres cas, cochez « pas d'exposition à déclarer ».

En cas de difficulté, n'hésitez pas à contacter votre médecin du travail ou encore notre pôle relation adhérent (alexandre.pannecoucke@mt02.org) qui se feront un plaisir de répondre à vos interrogations.

Quand valider votre liste du personnel ?

Vous devez impérativement renseigner ce portail adhérents pour le **31 janvier 2020 au plus tard**.

Appels de cotisations :

Nous vous rappelons que les statuts de la MTA précisent que la cotisation due est calculée sur la base de l'effectif présent au 1^{er} janvier de l'année. Cette cotisation est appelée :

- En une fois (annuellement) pour les entreprises de 1 à 9 salariés
- En deux fois (semestriellement) pour les entreprises de 10 à 19 salariés
- En quatre fois (trimestriellement) pour les entreprises de 20 salariés et plus