

- ① **Connectez-vous dès à présent à votre espace adhérent pour effectuer la déclaration en ligne de vos effectifs.** Avec les éléments renseignés, votre cotisation sera automatiquement calculée.

Lien Internet : [https://www.horizonsantetravail.fr/espace adhérent/adherent.html](https://www.horizonsantetravail.fr/espace%20adh%C3%A9rent/adherent.html)

Vous n'avez pas de compte utilisateur ?

C'est votre première connexion sur votre espace adhérent. Cliquez sur le bouton bleu :
« Créer mon compte »

Vous avez déjà un compte utilisateur ?

Cliquez sur le bouton vert :

« Accédez à mon espace adhérent »



Connectez-vous à votre nouvel espace adhérent

Votre nouvel espace adhérent est disponible !
Partez dès maintenant à la découverte de cet outil qui vous accompagnera dans votre quotidien.
Rassurez-vous, c'est simple et nous avons des ressources pour vous aider :
[Téléchargez le tutoriel complet au format pdf.](#)
Notre équipe support est à votre écoute par téléphone (01 41 37 82 00) et par mail (support@horizonsantetravail.fr).

Créer mon compte
(1ère connexion sur votre nouvel espace)

Accédez à mon espace adhérent

Saisissez l'identifiant et le mot de passe temporaires pour créer votre compte utilisateur.

Veuillez-vous référer au tutoriel en PDF disponible dans votre espace adhérent.



Nouveau Compte

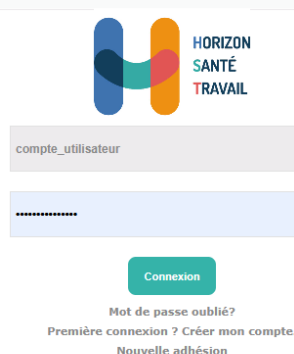
Identifiant:
code_temporaire

Nouveau mot de passe:
mot de passe temporaire

Connexion

Cliquez ici pour vous connecter avec votre compte personnel.

Bienvenue



compte_utilisateur

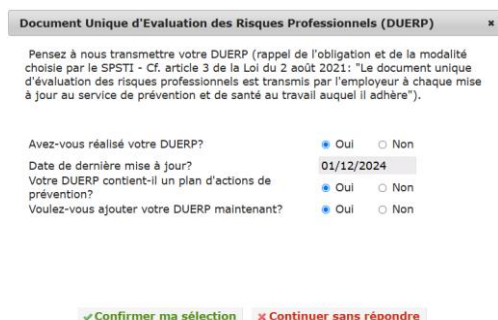
.....

Connexion

Mot de passe oublié?
Première connexion ? Créer mon compte.
Nouvelle adhésion

Saisissez votre identifiant et votre mot de passe puis cliquez sur « Connexion » pour vous connecter.

- ② **Complétez le formulaire concernant le Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP) et le cas échéant, déposez votre DUERP dans votre espace adhérent.**



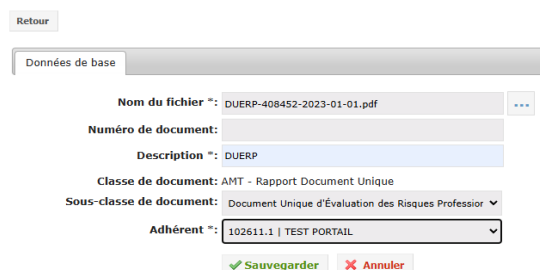
Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP)

Pensez à nous transmettre votre DUERP (rappel de l'obligation et de la modalité choisie par le SPSTI - Cf. article 3 de la Loi du 2 août 2021: "Le document unique d'évaluation des risques professionnels est transmis par l'employeur à chaque mise à jour au service de prévention et de santé au travail auquel il adhère").

Avez-vous réalisé votre DUERP? ☒ Oui ☐ Non
Date de dernière mise à jour? 01/12/2024
Votre DUERP contient-il un plan d'actions de prévention? ☒ Oui ☐ Non
Voulez-vous ajouter votre DUERP maintenant? ☒ Oui ☐ Non

✓ Confirmer ma sélection **✗ Continuer sans répondre**

Ajouter des documents de l'adhérent



Retour

Données de base

Nom du fichier *: DUERP-408452-2023-01-01.pdf

Numéro de document: *

Description *: DUERP

Classe de document: AMT - Rapport Document Unique

Sous-classe de document: Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnel

Adhérent *: 102611.1 | TEST PORTAIL

✓ Sauvegarder **✗ Annuler**

③ Mise à jour des entrées et sorties du personnel

Avant de valider votre déclaration annuelle des effectifs, vous devez effectuer la mise à jour des entrées et des sorties de vos salariés.

Cliquez sur



- Pour sortir un salarié de vos effectifs, il vous faut sélectionner le salarié concerné puis :

Cliquez sur

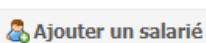


et indiquer la date de fin de contrat sur sa fiche

Date de fin de contrat: 31/12/2024

- Pour ajouter un salarié :

Cliquez sur



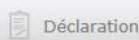
Remplissez les champs obligatoires notés avec un astérisque * :

- Nom et prénom
- Langue
- Sexe
- Date de naissance
- Sélection du nom de l'adhérent principal
- Date d'embauche
- Contrat
- Date d'entrée en poste

- Risques déclarés par l'employeur (Suivi individuel, Suivi individuel adapté, Suivi individuel renforcé)

④ Confirmez votre déclaration annuelle des effectifs

Cliquez sur



Vérifiez le nombre de salariés à déclarer puis cliquez sur « Confirmer la déclaration ».

Avant de cliquer sur le bouton, il est encore possible de modifier votre effectif en retournant à l'étape ③

Statut: 2025 A confirmer

Après avoir mis à jour la liste de vos salariés dans le menu « Salariés », merci de bien vouloir cliquer sur « confirmer la déclaration ».

Une fois votre déclaration confirmée, votre statut apparaîtra en : « Statut: Année N Confirmé ».

NB: lors de la déclaration de vos effectifs, si les risques identifiés pour un salarié correspondent aux catégories SIA et SIR, le salarié sera enregistré dans la seule catégorie SIR.

Adhérent	Catégorie	Situation actuelle	Déclaration cotisation annuelle
102611.1 TEST PORTAIL	SIR - Suivi individuel renforcé biennal	7	7
102611.1 TEST PORTAIL	SIA - Suivi individuel adapté	3	3
102611.1 TEST PORTAIL	SI - Suivi individuel simple	44	44
Total		54	54

☐ Confirmer la déclaration

Confirmer la déclaration

Confirmez-vous cette déclaration?

Confirmer la déclaration

Statut: 2025 Confirmé

Après avoir mis à jour la liste de vos salariés dans le menu « Salariés », merci de bien vouloir cliquer sur « confirmer la déclaration ».

Une fois votre déclaration confirmée, votre statut apparaîtra en : « Statut: Année N Confirmé ».

NB: lors de la déclaration de vos effectifs, si les risques identifiés pour un salarié correspondent aux catégories SIA et SIR, le salarié sera enregistré dans la seule catégorie SIR.

Adhérent	Catégorie	Situation actuelle	Déclaration cotisation annuelle
102611.1 TEST PORTAIL	SIR - Suivi individuel renforcé biennal	7	7
102611.1 TEST PORTAIL	SIA - Suivi individuel adapté	3	3
102611.1 TEST PORTAIL	SI - Suivi individuel simple	44	44
Total		54	54

Confirmer la déclaration

- ⑤ A l'issue de la confirmation, la facture est envoyée par mail le jour ouvré suivant la déclaration. Elle sera également disponible dans votre espace adhérent dans rubrique « Documents » - « Factures ».

BESOIN D'AIDE ?

Nous sommes à votre disposition pour vous accompagner. Vous pouvez contacter notre service support au 01.41.37.82.00 ou par mail à support@horizonsantetravail.fr.