

Lancé dans une nouvelle version en novembre dernier, notre extranet adhérent permet de gérer l'intégralité de la santé au travail au sein de votre entreprise : gérer votre adhésion à nos services, attacher plusieurs entités sous un même compte, faire vos déclarations annuelles, visualiser vos factures, déclarer les postes de travail ainsi que les risques associés, gérer les entrées et sorties de vos salariés, formuler vos demandes de rendez-vous.

<https://www.sstrn.fr> + onglet **EXTRANET ADHÉRENTS** en haut à droite.

CONNECTEZ-VOUS OU CRÉER VOTRE COMPTE PERSONNEL

L'utilisation de ce nouvel extranet passe par la création d'un compte personnel qui vous permet d'accéder à la gestion du compte de vos établissements adhérents.

1

E-Mail *

Mot de passe *

Mot de passe oublié ?

Si vous possédez déjà un compte personnel, entrez votre identifiant et votre mot de passe pour vous y connecter **1**.

Sinon, cliquez sur le bouton **CRÉER UN COMPTE** et remplissez les champs proposés **2**. Un mail portant un lien de confirmation vous sera envoyé. Ensuite, vous serez invité à choisir l'option **VOUS ÊTES DÉJÀ ADHÉRENT** pour accéder à votre compte **3** et synchroniser ses données.

2

Prénom * Nom *

E-Mail *

Mot de passe * Répéter mot de passe *

Fonction *

3

POSTES

SALARIES

DÉCLARATIONS

FACTURES

VOUS ÊTES DÉJÀ ADHÉRENT

NOUVELLE ADHÉSION

VOUS GÉREZ LE COMPTE D'UN ADHÉRENT

FAITES VOTRE DÉCLARATION ANNUELLE

Charline PIGNON

Bonjour Charline PIGNON

100%

GROUPES HABITAT

Dr Céline RICHARD

RATTACHEMENT

p.dupont444@gmail.com

DÉCLARATIONS

Vous n'avez pas effectué votre déclaration préalable annuelle 2018. Pour l'effectuer dès maintenant [cliquez ici](#)

Zoom sur... la fatigue visuelle

Les accidents du travail en baisse, sauf pour l'intérim

Choisissez de faire votre déclaration annuelle en cliquant sur l'item correspondant dans le menu thématique à gauche de l'écran ou sur le lien présent dans le bloc **DÉCLARATIONS**.

Année *

Année *

Sur l'écran suivant, sélectionnez l'année pour laquelle vous faites votre déclaration. Seule l'année de référence apparaît lors de votre première déclaration.

Si vous avez bien des salariés dans l'effectif de votre établissement au 31/12/2018, cliquez sur la case **OUI** et vérifiez la liste qui vous est proposée. Au besoin, mettez à jour les informations concernant vos salariés : ajout des nouveaux salariés non déclarés, indication de la date de fin pour les salariés sortis de l'effectif...

Vous pouvez à tout moment revenir à la liste de vos salariés en cliquant sur l'item correspondant du menu thématique à gauche de l'écran.

Déclaration annuelle 2019

Employez vous toujours du personnel à la date du 31/12/2018 ? OUI NON

Nom Prénom

<input type="button" value="+ Créer"/>	Nom et Prénom	Poste occupé	Date de début	Date de fin	<input type="button" value="↑ Importer"/>
<input type="button" value="☰"/>	ALF LUC	AIDE SOIGNANTE	14/11/2018	<input type="button" value="📅"/>	
<input type="button" value="☰"/>	ANNIE BAL	TRANSPORTEUR	22/09/2018	<input type="button" value="📅"/>	
<input type="button" value="☰"/>	BELEM ARTHUR	TRANSPORTEUR	01/09/2018	<input type="button" value="📅"/>	
<input type="button" value="☰"/>	BERTHAUD BENJAMIN	AIDE SOIGNANTE	05/09/2017	<input type="button" value="📅"/>	

Vous allez déclarer 19 salarié(s) de masse salariale €

Si vous n'avez plus de salariés dans l'établissement adhérent au 31/12, cliquez sur la case **NON** et répondez aux questions qui suivent.

Déclaration annuelle 2019

Employez vous toujours du personnel à la date du 31/12/2018 ? OUI NON

- Je demande ma radiation (Plus de salariés, cessation d'activité ...)
- Je demande ma suspension (Plus de salariés provisoires ou saisonniers)