



Votre déclaration annuelle

MODE D'EMPLOI

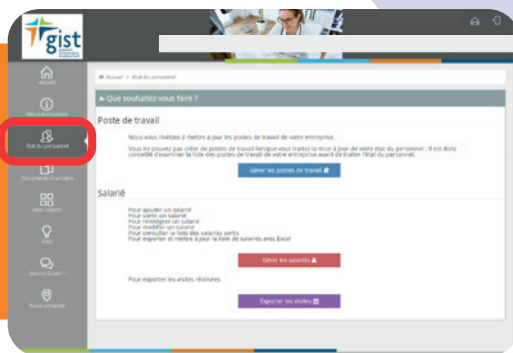
Les fonctionnalités de votre « espace adhérent » simplifient vos démarches auprès du GIST.

Pour accéder à votre espace adhérent GIST, connectez-vous sur gist44.fr puis cliquez sur le bouton « espace adhérent » (en haut à droite).

Faire ma déclaration annuelle

Attention : Avant de débiter votre déclaration, veuillez vérifier et mettre à jour les postes de travail (nom + code PCS) puis la liste des salariés.

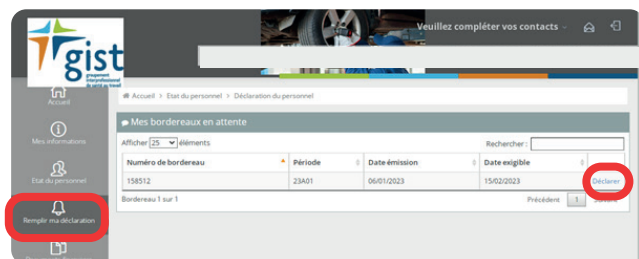
NB : Tous les postes « A REN », avec des salariés, doivent être complétés sinon la déclaration ne peut pas être validée.



Sur la page d'accueil de votre espace, **une nouvelle déclaration est disponible.**

01 Notice

Sur la page « Remplir ma déclaration », cliquez sur « déclarer ».



La déclaration se déroule en 6 étapes :

- Notice
- Situation
- Contrôle et mise à jour des données
- Validation de l'effectif
- Calcul de la cotisation
- Information paiement

Puis cliquez sur « continuer ».

The screenshot shows the GIST web portal interface. At the top, there is a navigation bar with the GIST logo and the text "Veillez compléter vos contacts". Below this, the main heading is "Déclaration du personnel (Année 2023) - Etape 1 sur 6". A progress bar at the top indicates six steps: 1. Notice, 2. Situation, 3. Contrôle et mise à jour des données, 4. Validation de l'effectif, 5. Calcul cotisation, and 6. Information paiement. The first step, "Notice", is highlighted in green. Below the progress bar, the text reads: "Le processus de calcul de la cotisation se décompose en 5 étapes :". A list of steps follows: Etape 1: Notice d'information; Etape 2: Situation de l'adhérent; Etape 3: Contrôle des données administratives / Mise à jour de l'état du personnel; Etape 4: Validation de votre effectif; Etape 5: Calcul de votre cotisation; Etape 6: Vous pouvez préciser les informations nécessaires au paiement (Vous signez votre déclaration, Vous revenez par mail à notre accueil aux éléments nécessaires au paiement). At the bottom of the page, a blue "Continuer" button is highlighted with a red circle.

02 Situation

Avez-vous fermé ou envisagé de fermer votre entreprise ?

Si « non »,

vous pouvez cliquer sur « continuer ».

The screenshot shows the GIST web portal interface at the second step. The main heading is "Déclaration du personnel (Année 2023) - Etape 2 sur 6". The progress bar shows the first step "Notice" as completed (green) and the second step "Situation" as the current step (green). Below the progress bar, the text asks: "Avez-vous fermé ou envisagé de fermer votre entreprise ?". There are two radio buttons: "Non" (selected) and "Oui". At the bottom of the page, a blue "Continuer" button is highlighted with a red circle.

Si « oui »,

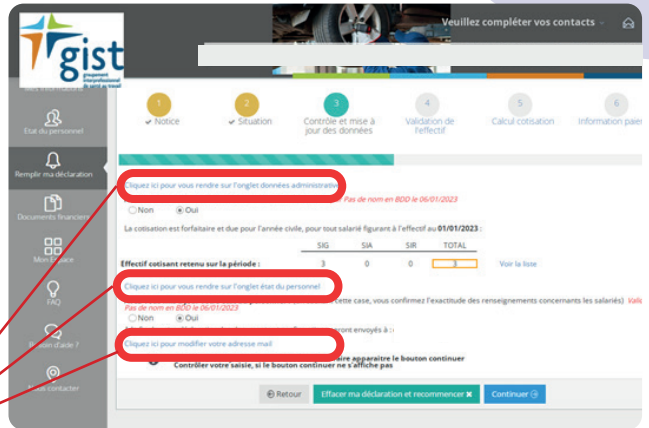
veuillez renseigner la date de fermeture, le motif puis la date à laquelle vous n'avez plus eu de personnel. Puis cliquez sur « continuer ».

The screenshot shows the GIST web portal interface at the third step. The main heading is "Déclaration du personnel (Année 2023) - Etape 2 sur 6". The progress bar shows the first step "Notice" as completed (green), the second step "Situation" as the current step (green), and the third step "Contrôle et mise à jour des données" as the next step (green). Below the progress bar, the text asks: "Avez-vous fermé ou envisagé de fermer votre entreprise ?". There are two radio buttons: "Non" and "Oui" (selected). Below the "Oui" button, there is a form with three fields: "Merci de saisir la date de fermeture:" with a date input field containing "15/12/2022"; "Motif de fermeture ?" with a dropdown menu containing "Merci de sélectionner un motif"; and "Depuis quelle date n'avez-vous plus de personnel ?" with a date input field containing "###/###/###". At the bottom of the page, a blue "Continuer" button is highlighted with a red circle.

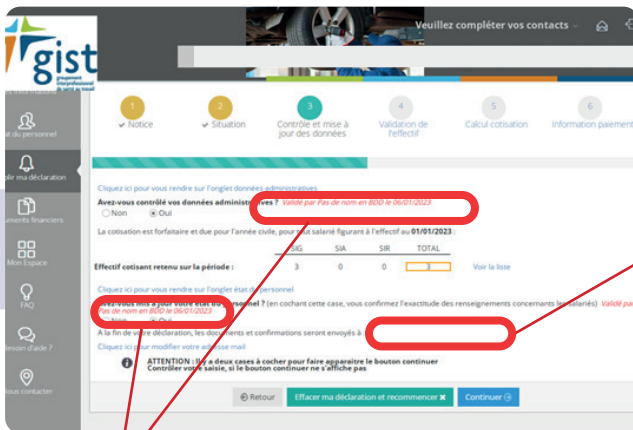
03

Contrôle et mise à jour des données

Afin que votre déclaration se déroule convenablement, il est indispensable que vos données soient correctes.



Vous pouvez cliquer sur chacun des liens pour vérifier l'exactitude des informations. Votre déclaration est enregistrée au fur et à mesure et vous pourrez la reprendre à tout moment.



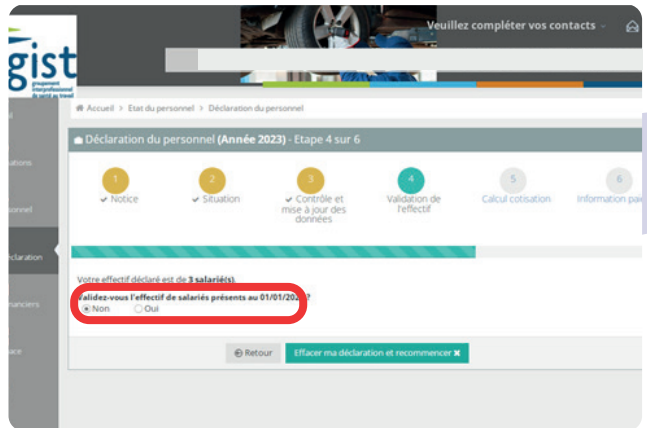
Après avoir vérifié vos informations et répondu « oui » aux deux questions, le nom du contact de connexion est affiché en rouge. Veuillez vérifier que l'information est correcte.

Il est également important de vérifier l'adresse mail indiquée car les documents et la confirmation de la déclaration vous seront envoyés sur celle-ci.

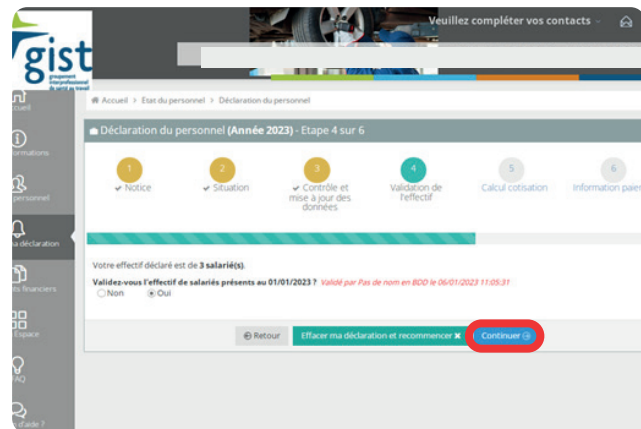
*Si « Pas de nom en BDD », cela signifie que votre adresse n'est pas associée à un nom/prénom. Pour modifier cela, allez dans « mes informations », « mes contacts », « liste des contacts » puis cliquez sur la loupe en face de l'adresse mail.

04 Validation de l'effectif

Afin de calculer le montant de votre cotisation, il est important de vérifier votre effectif.



Après avoir validé et complété les informations sur l'effectif, cliquez sur « continuer ».



04 Validation de l'effectif (suite)

Si l'effectif déclaré de l'année présente une trop grande différence par rapport à l'année précédente, un message sera affiché.

Si cette variation est justifiée, veuillez remplir la raison de cette variation ainsi qu'un commentaire explicatif.

Si au contraire votre effectif n'a pas ou peu changé, veuillez cliquer sur « retour » et vérifier le nombre indiqué.

gist
Accueil > État du personnel > Déclaration du personnel
Déclaration du personnel (Année 2023) - Etape 4 sur 6
1 Notice 2 Situation 3 Contrôle et mise à jour des données 4 Validation de l'effectif 5 Calcul cotisation 6 Information paiement
Votre effectif déclaré est de 3 salarié(s).
Validez-vous l'effectif de salariés présents au 01/01/2023 ? Validé par Pas de nom en BDD le 06/01/2023 11:55:31
 Non Oui
Retour Effacer ma déclaration et recommencer Continuer

05 Calcul de cotisation

Le montant de votre cotisation est automatiquement calculé.

gist
Accueil > État du personnel > Déclaration du personnel
Déclaration du personnel (Année 2023) - Etape 5 sur 6
1 Notice 2 Situation 3 Contrôle et mise à jour des données 4 Validation de l'effectif 5 Calcul cotisation 6 Information paiement
Type Catégorie Nombre Prix unitaire Prix total
Cotisation SG 3 x 86,00 € = 258,00 €
TOTAL HT = 258,00 €
TOTAL TVA (20%) = 51,60 €
TOTAL TTC = 309,60 €
Retour Continuer

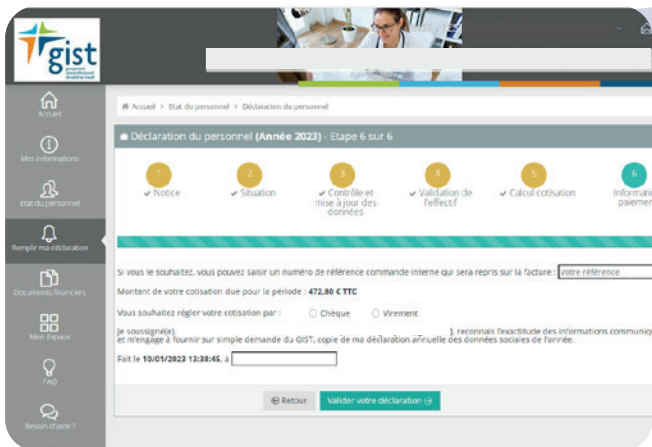
06 Informations de paiement

Afin de régler votre cotisation, deux solutions sont possibles : par chèque ou par virement. Vous pouvez renseigner votre référence et numéro chorus, qui seront ajoutés sur votre facture.

Renseignez votre mode de paiement ainsi que le lieu avant de valider votre déclaration.

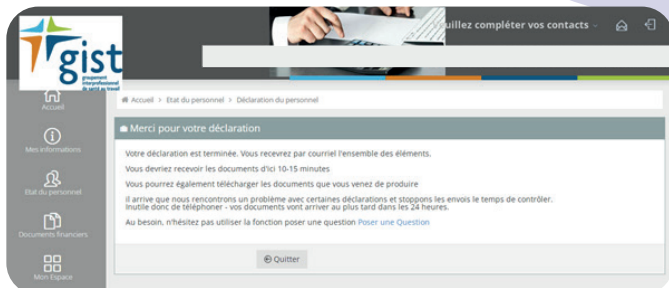
Si votre effectif n'a pas ou peu changé depuis l'année passée et une fois votre déclaration terminée, votre facture et vos documents vous seront envoyés par mail, rapidement.

Si votre effectif a changé depuis l'année dernière, votre facture et vos documents vous seront envoyés sous quelques jours après vérification par nos équipes.



07 Déclaration terminée

Votre déclaration est terminée, vous allez prochainement recevoir votre facture et vos documents par mail.



N'oubliez de transmettre votre Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels.



Profitez de votre déclaration pour compléter la question DUERP disponible dans :

> **Mes informations** > **Autres actions** > **Renseigner les informations de votre DUERP.**

Puis déposez votre fichier dans :

Mon espace > **Transmettre un document.**

Selon l'article 3 de la loi du 2 août 2021 « Le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) est transmis par l'employeur à chaque mise à jour au service de prévention et de santé au travail auquel il adhère. »

Une question ?



02 40 22 71 71
(aux horaires d'ouverture)



assistance@gist44.fr

gist44.fr



GIST siège Social : 28 rue des Chantiers • CS 50211 • 44614 Saint-Nazaire cedex

