

---

# GUIDE D'UTILISATION NOUVEAU PORTAIL UEGAR ADMINISTRATIF & FINANCIER

*À COMPTER DU 1er JANVIER 2023*

Ce portail est conçu pour simplifier et faciliter vos démarches administratives et financières.

Cet espace sécurisé vous est dédié pour :

- Mettre à jour vos coordonnées
- Déclarer vos effectifs
- Tenir à jour votre liste du personnel
- Consulter et imprimer vos factures



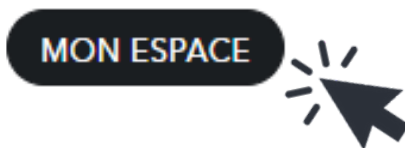
## Une question ?

Contactez nos équipes :  
[service.adherents@thalie-sante.org](mailto:service.adherents@thalie-sante.org)

# POUR SE CONNECTER À VOTRE ESPACE

Pour vous connecter à votre espace administratif et financier, vous devez accéder dans un premier temps au site de Thalie santé : <https://thaliesante.org>

- Cliquez sur cette icône :



- Cliquez sur ce lien :

## Mon espace

## Espace adhérents

Pour accéder à votre espace en ligne dédié à la gestion et le suivi de vos salariés en prévention et santé au travail : <https://adherents.thalie-sante.org>



- Une nouvelle fenêtre s'affiche :

**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.

[Retrouver son mot de passe](#)

Nous attirons votre attention sur le fait que la connexion en tant que mandataire fait l'objet d'une procédure particulière. Aussi, si vous n'êtes pas référencé comme tel dans nos systèmes et que vous sélectionnez la connexion en tant que mandataire, l'accès vous sera refusé. Si vous souhaitez disposer d'un accès mandataire, merci de bien vouloir nous contacter.

Saisissez ensuite votre **numéro adhérent** ainsi que le **mot de passe** que nos équipes vous ont communiqué.



Lors de votre première connexion, il vous sera demandé de modifier votre mot de passe afin d'assurer une totale confidentialité.

- Vous accédez alors à la page d'accueil de votre espace administratif et financier :



1252 - THALIE SANTE (SUPERVISEUR)

Gestion mot de passe

Déconnexion



## BIENVENUE SUR VOTRE ESPACE ADHERENT



**Thalie Santē**  
LA CULTURE DE LA PRÉVENTION

**Cet espace sécurisé vous est dédié pour :**

- Mettre à jour vos coordonnées
- Déclarer vos effectifs
- Tenir à jour votre liste du personnel
- Consulter et imprimer vos factures

# PRISE EN MAIN DE VOTRE ESPACE

À travers votre espace, vous retrouverez l'ensemble des informations financières et administratives, concernant votre entreprise.

Une fois connecté, une nouvelle page d'accueil s'affiche, vous trouverez à gauche, différents onglets détaillés ci-dessous :



ACCUEIL



VOS INFORMATIONS



VOS CONTACTS



LISTE DE VOS SALARIÉS



VOS FACTURES ET ÉCHÉANCIER



VOS DÉCLARATIONS ANNUELLES



GESTION DES RENDEZ-VOUS



VOS SYNTHÈSE D'ACTIVITÉ



Vous avez ici la possibilité de :

## Modifier vos informations

**Informations administratives**

[Modifier les informations](#)

**Adresse principale**  
ASSOCIATION THALIE SANTE  
7 RUE BERGERE  
75009 PARIS SEINE FRANCE

**Données administratives :**  
Activité : SERVICE DE SANTE AU TRAVAIL  
SIRET : 78420129400028  
TVA intra. : FR41784201295

**Me contacter**  
Téléphone : 01.45.22.20.44  
Fax :  
Portable :  
Email financier : [comptabilite@thalie-sante.org](mailto:comptabilite@thalie-sante.org)  
Code NAF : 86.90F  
Activités de santé humaine non classées ailleurs  
Date d'adhésion : 01/12/2018    Date suspension : 14/10/2022    Date radiation : 14/10/2022

**Vos contacts et adresses**

[Ajouter une adresse](#)    [Ajouter un contact](#)

**Resp. RH**  
QUELQUEJAY DAMIEN

**Direction**  
GUILLEMMAIN CLAIRE

**Resp. Visites**  
MICHEL PAULINE

**Comptable**  
SORIA SEBASTIEN

**Comptable**  
SORIA SEBASTIEN

**Informations diverses**

[Modifier les informations](#)

CSE : Indéfini    INFIRMIERE : Indéfini

## Rajouter une adresse / un contact

- Vous avez la possibilité de rajouter une adresse d'une filiale ou autre.
- Concernant le/les contact(s), cela peut être les coordonnées de votre DRH, de votre cabinet comptable...

**Créer une adresse postale**

Type: -- Choisir un type --

Société:

Service:

Adresse:

Code Postal:

Ville:

Pays:

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

**Créer un contact**

Type: -- Choisir un type --

Nom:

Prénom:

Fonction:

Société:

Service:

Adresse:

Code Postal:

Ville:

Pays:

Téléphone:

Portable:

Fax:

Email:

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

NB : Tout changement de situation sera directement visible dans votre espace et sera également visé par nos services.



Vous retrouvez dans cette partie les coordonnées de votre service de santé au travail, mais aussi celles du médecin au travail et du secrétariat médical assurant le suivi de vos salariés.

1252 - THALIE SANTE (SUPERVISEUR)

Gestion mot de passe

Déco

### Centre de visite

Adresse :

Téléphone :

Fax :

### Equipe pluridisciplinaire

- Médecin
- Secrétaire
- Préventeur
- IDEST

### Equipe Administrative

Service Adhérent  
Thalie Santé  
7 rue Bergère  
75009 Paris

Courriel : [service.adherents@thalie-sante.org](mailto:service.adherents@thalie-sante.org)



Pour obtenir davantage d'informations, cliquez sur l'oeil

# LISTE DE VOS SALARIÉS



Vous avez ici la possibilité de mettre à jour tout au long de l'année votre effectif (ajouter ou signaler un départ). Vous pouvez extraire cette liste sous format Excel ou l'imprimer si nécessaire

1252 - THALIE SANTE (SUPERVISEUR)

Gestion mot de passe Déconnexion

Liste salariés

Ajouter un salarié Sortir un salarié Exporter la liste Imprimer la liste Contrôler la liste

Effectifs suivis

Sortir le salarié

Si vous souhaitez modifier les informations d'un salarié, cliquez sur le crayon et cette fenêtre apparaît :

### Modification du salarié : TEST VALERIE

**Situation civile :**

Nom de naissance : \* TEST Nom marital : Prénom : \* VALERIE Date de naissance : \* 05/03/1975 Sexe :  Homme  Femme

**Situation dans l'entreprise :**

Date d'embauche : \* 26/03/2015 Poste de travail : \* AVOCATE  
Contrat : \* CDI Code PCS : 312a (312a) - Avocats

**Déterminant Suivi Individuel :**

Par défaut, la catégorie de votre salarié est « Suivi Individuel - SI » si vous ne cochez pas de case

<input type="checkbox"/> Femme enceinte, allaitante ou venant d'accoucher	<input type="checkbox"/> Habilitation pour la conduite de certains équipements automoteurs et de levage (CACES)	<input type="checkbox"/> Habilitation électrique (travaux sur installations électriques)	<input type="checkbox"/> Moins de 18 ans affectés aux travaux réglementés
<input type="checkbox"/> Moins de 18 ans non affectés à travaux réglementés	<input type="checkbox"/> Risques particuliers motivés par l'employeur	<input type="checkbox"/> Salarié exposé à l'amiante	<input type="checkbox"/> Salarié exposé à manutention manuelle, port de charges > 55kg (R4541-9)
<input type="checkbox"/> Salarié exposé au CMR	<input type="checkbox"/> Salarié exposé au plomb	<input type="checkbox"/> Salarié exposé au risque de chute de hauteur lors du montage / démontage d'échafaudage	<input type="checkbox"/> Salarié exposé au risque hyperbare
<input type="checkbox"/> Salarié exposé aux agents biologiques groupe 2 (AB2)	<input type="checkbox"/> Salarié exposé aux agents biologiques pathogènes groupes 3 et 4 (ABP3 et 4)	<input type="checkbox"/> Salarié exposé aux champs électromagnétiques si VLE dépassée	<input type="checkbox"/> Salarié exposé aux rayonnements ionisants catégorie A
<input type="checkbox"/> Salarié exposé aux rayonnements ionisants catégorie B	<input type="checkbox"/> Titulaire d'une pension d'invalidité	<input type="checkbox"/> Travailleur de nuit	<input type="checkbox"/> Travailleur handicapé (TH)

Catégorie déclarée : SI

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

Pensez à bien valider l'ensemble des informations une fois terminé !

\* champs obligatoires

Annuler Valider



Dans cet onglet vous pourrez :



1252 - THALIE SANTE (SUPERVISEUR)

Gestion mot de passe

## Mes factures

<- Toutes les années ->

N°	Date	Type de facture		Montant TTC	Période		
Mes factures non réglées							
●	2000950	13/10/2022	Facture cotisation sur déclaration	F	540,00 €	Année 2022	
●	2000785	07/09/2022	Facture cotisation	F	1 080,00 €	Année 2022	
Mes factures acquittées							
●	1400718	15/01/2022	Facture cotisation sur déclaration	F	324,00 €	Année 2022	
●	1400719	15/01/2022	Facture cotisation sur déclaration	A	-324,00 €	Année 2022	
●	1400382	31/01/2019	Facture cotisation sur déclaration	A	-1 227,60 €	Année 2019	
●	1400372	15/01/2019	Facture cotisation sur déclaration	F	1 227,60 €	Année 2019	

## Mon échéancier

Imprimer l'échéancier

N°	Date d'émission	Date d'exigibilité	Type de pièce	Débit	Crédit	Période
2000785	07/09/2022	07/09/2022	Facture cotisat...	1 080,00 €		Année 2022
2000950	13/10/2022	13/10/2022	Facture cotisat...	540,00 €		Année 2022
				<b>1 620,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	
Solde débiteur				<b>1 620,00 €</b>		



Visualiser, imprimer ou télécharger vos factures.

Merci de privilégier les règlements par virements bancaires.





Il conviendra d'utiliser cet onglet, une fois par an en début d'année, afin de procéder à votre déclaration annuelle permettant le calcul de votre cotisation. Celui-ci ne sera pas accessible en dehors de la période de déclaration.

Par le biais d'un code couleur, vous serez informé en temps réel du traitement de chacune de vos déclarations.

# GESTION DES RENDEZ-VOUS



Visualisez et annulez si nécessaire les rendez-vous médicaux fixés avec le secrétariat médical. Nous vous rappelons, que les absences font l'objet d'une facturation (50€ HT) si le rendez-vous n'est pas annulé 48 heures à l'avance, conformément à nos conditions tarifaires.

The screenshot shows a web application interface for managing appointments. At the top left is the logo for 'Thalio Santé' and the user's name '1252 - THALIE SANTE (SUPERVISEUR)'. On the top right are buttons for 'Gestion mot de passe' and 'Déconnexion'. A vertical sidebar on the left contains icons for home, menu, information, user profile, documents, calendar, and a grid view. The main content area has an orange header 'Mes rendez-vous à venir'. Below it, a message states 'Il est possible de demander une annulation de rendez-vous 2 jours ouvrés à l'avance.' and a purple button labeled 'Demander une annulation' is visible. A blue arrow points from the text above to this button.


# VOS SYNTHÈSE D'ACTIVITÉ


Cet onglet vous permettra d'avoir une vue d'ensemble des différentes actions réalisées par votre service de santé au sein de votre entreprise (Actions en Milieu de Travail, sensibilisations etc.)

- Consultable par année.

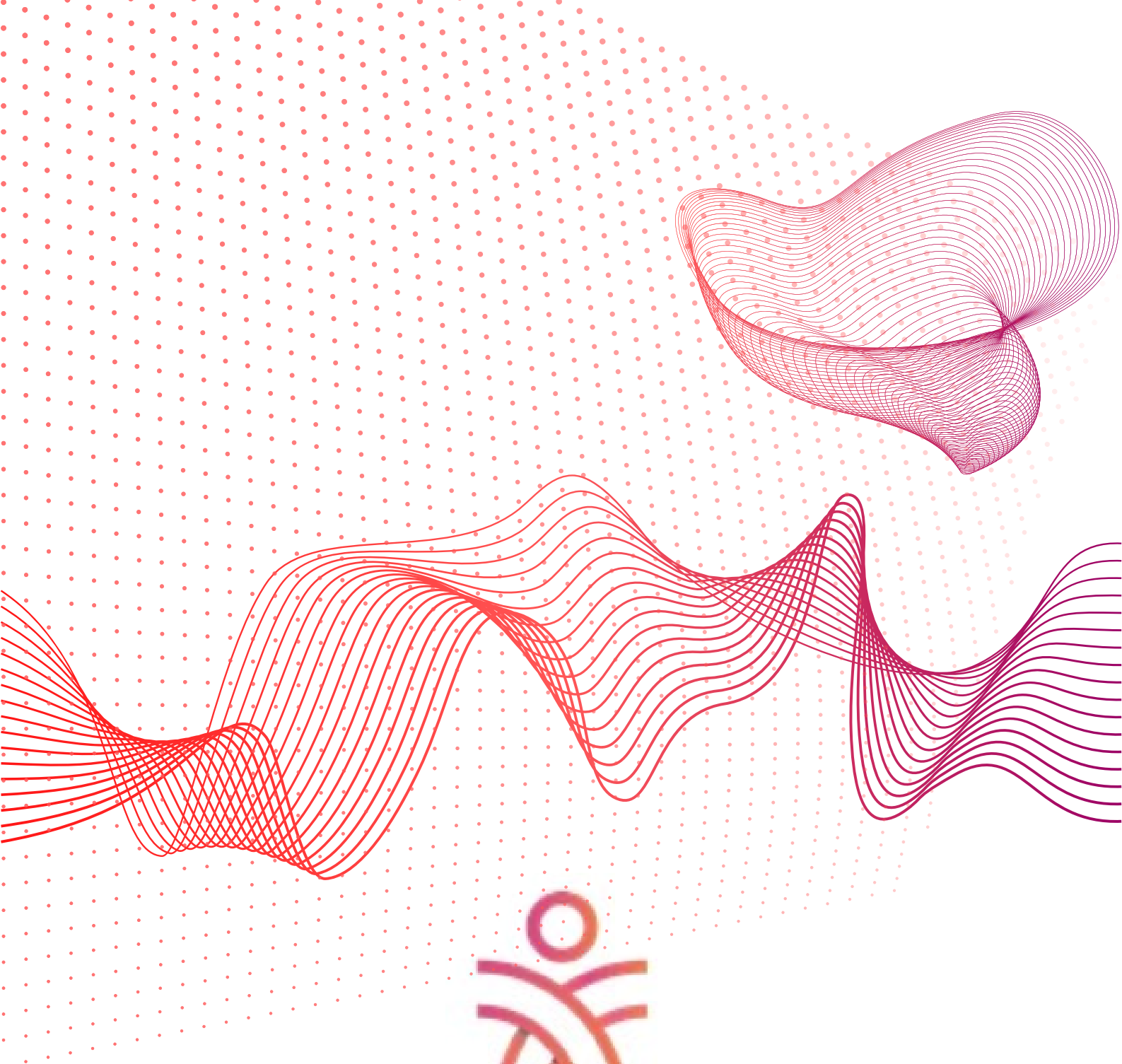


1252 - THALIE SANTE (SUPERVISEUR)

 Gestion mot de passe

 Déconnexion





**Thalie Santé**  
LA CULTURE DE LA PRÉVENTION

