

Guide Utilisateur

Réaliser une déclaration dans le Passeport de prévention en tant qu'employeur

Table des matières

| | |
|---|----|
| Comment accéder à l'espace de déclaration du Passeport de prévention ?..... | 3 |
| Quelles sont les modalités d'accès ?..... | 3 |
| Quelles sont les conditions nécessaires pour accéder au service ?..... | 5 |
| Comment déclarer une attestation de formation ou un justificatif de réussite dans le Passeport de prévention ? | 6 |
| Cas de l'attestation de formation | 8 |
| Cas du justificatif de réussite | 12 |
| Consulter les déclarations que vous avez réalisées | 16 |
| Accéder à l'historique des déclarations | 16 |
| Accéder aux détails d'une déclaration | 19 |
| Supprimer des stagiaires d'une déclaration | 20 |
| Supprimer une déclaration | 21 |
| ANNEXE : | 22 |
| Je me connecte pour la première fois à l'espace de déclaration du Passeport de prévention..... | 22 |
| Habilitation Net-entreprises | 24 |
| Création de votre compte et habilitation par l'administrateur du compte de votre établissement | 24 |
| Habilitation de votre compte par l'administrateur du compte de votre établissement à un service permettant d'accéder au Passeport de prévention | 26 |

Comment accéder à l'espace de déclaration du Passeport de prévention ?

Quelles sont les modalités d'accès ?

Deux modalités d'accès sont disponibles :

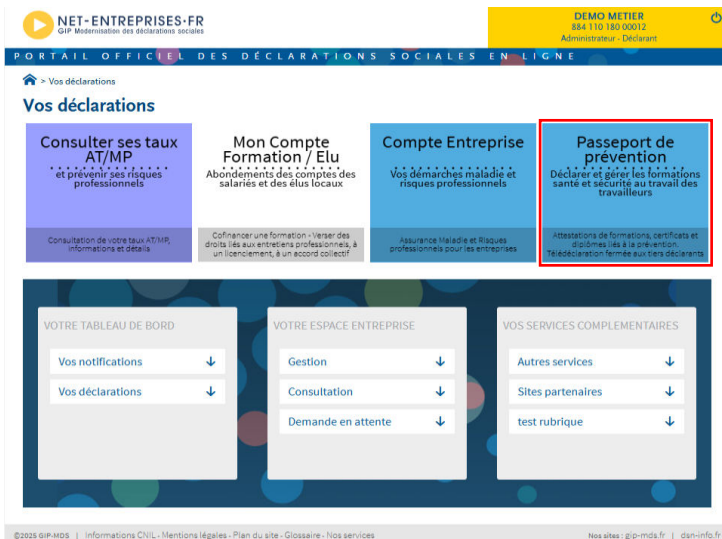
- Depuis votre espace Net-entreprises
- Depuis le [portail d'information du Passeport de prévention](#)

Depuis Votre espace Net-entreprises

Après vous être connecté à votre espace Net-entreprises, la pastille « Passeport de prévention » est disponible dans la section « Vos déclarations ».

En cliquant sur la pastille Passeport de prévention, vous êtes redirigé vers votre espace de déclaration.

Vous accédez directement à la plateforme sans ressaisir vos identifiants.



The screenshot shows the 'NET-ENTREPRISES-FR' portal. At the top, there is a navigation bar with 'PORTAIL OFFICIEL DES DÉCLARATIONS SOCIALES EN LIGNE'. Below this, the 'Vos déclarations' section is visible, containing four main tiles: 'Consulter ses taux AT/MP', 'Mon Compte Formation / Elu', 'Compte Entreprise', and 'Passeport de prévention'. The 'Passeport de prévention' tile is highlighted with a red border. Below these tiles are three columns of services: 'VOTRE TABLEAU DE BORD', 'VOTRE ESPACE ENTREPRISE', and 'VOS SERVICES COMPLÉMENTAIRES'. The footer contains copyright information for GIP-MDS and links to various services.



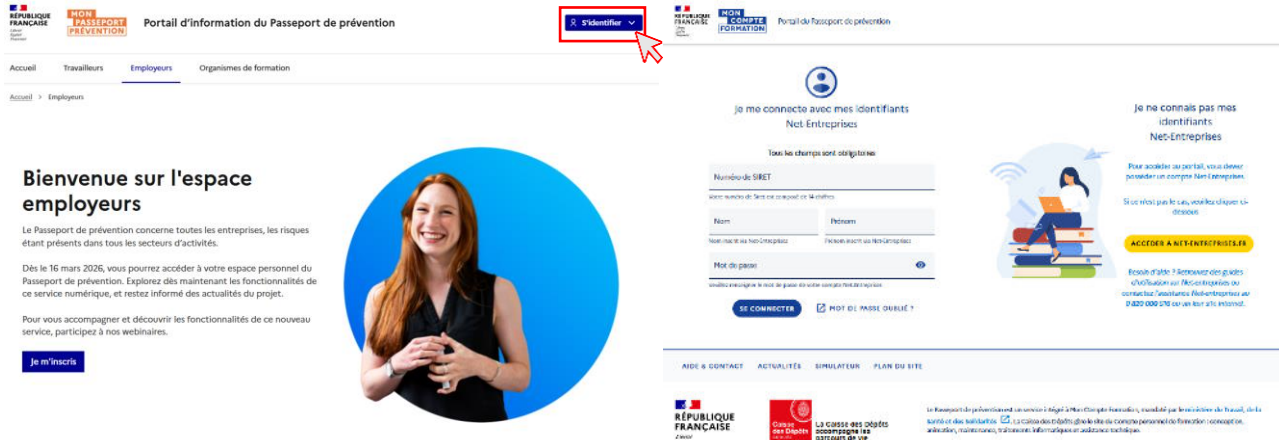
The screenshot shows the landing page for 'MON PASSEPORT PRÉVENTION'. At the top, there are logos for 'REPUBLIQUE FRANÇAISE' and 'MON COMPTE FORMATION'. The main content area features a large blue hexagonal icon with a white checkmark and a ribbon. Below the icon, the text reads 'Bonjour METIER DEMO.' followed by 'Bienvenue sur le Portail du Passeport de prévention.' and 'Que souhaitez-vous faire aujourd'hui ?'. At the bottom, there is a navigation bar with links for 'AIDE & CONTACT', 'ACTUALITÉS', 'SIMULATEUR', and 'PLAN DU SITE'. The footer includes logos for 'REPUBLIQUE FRANÇAISE' and 'Caisse des Dépôts'.

Depuis le [Portail d'information du Passeport de prévention](#) :

En cliquant sur le bouton « S'identifier » présent dans la section « Employeurs » du Portail d'information, vous êtes redirigé vers votre espace de déclaration.

Pour vous connecter, saisissez vos **identifiants Net-entreprises** :

- SIRET de votre entreprise (14 caractères)
- Votre Nom
- Votre Prénom
- Le mot de passe de votre compte Net-entreprises



Bienvenue sur l'espace employeurs

Le Passeport de prévention concerne toutes les entreprises, les risques étant présents dans tous les secteurs d'activités.

Dès le 16 mars 2026, vous pourrez accéder à votre espace personnel du Passeport de prévention. Explorez dès maintenant les fonctionnalités de ce service numérique, et restez informé des actualités du projet.

Pour vous accompagner et découvrir les fonctionnalités de ce nouveau service, participez à nos webinaires.

[Je m'inscris](#)

Je me connecte avec mes identifiants Net-Entreprises

Tous les champs sont obligatoires

Numéro de SIRET

NOM

Prénom

Mot de passe

[SE CONNECTER](#) [MOT DE PASSE OUBLIÉ ?](#)

Je ne connais pas mes identifiants Net-Entreprises

[ACCÉDER À NET-ENTREPRISES.FR](#)

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNES

Le Passeport de prévention est un service à usage personnel. Toute réutilisation non autorisée est formellement interdite.

Quelles sont les conditions nécessaires pour accéder au service ?

L'accès au portail de déclaration du Passeport de prévention est lié directement à vos habilitations Net-entreprises :

- Vous devez disposer d'un compte Net-entreprises.
- Vous devez être habilité par l'administrateur Net-entreprises de votre entreprise à l'un des deux services suivants :
 - Consulter ses taux AT/MP - et prévenir ses risques professionnels
 - Mon Compte Formation/Elu - Abondements des comptes des salariés et des élus locaux

À noter que votre accès à votre espace de déclaration ne sera actif que le lendemain de l'opération d'habilitation.



VOTRE ENTREPRISE N'A PAS DE COMPTE NET-ENTREPRISES ? [Consultez la Foire Aux Questions de Net-entreprises](#)

Vous êtes un Tiers Déclarant et vous réalisez des déclarations pour le compte d'une entreprise sur des services Net-entreprises.

Le service du Passeport de prévention n'est pas accessible à un Tiers Déclarant, vous n'êtes pas autorisé à accéder à l'espace de déclaration pour le compte d'une autre entreprise.

Comment déclarer une attestation de formation ou un justificatif de réussite dans le Passeport de prévention ?



AVANT DE RÉALISER UNE DÉCLARATION, NOUS VOUS CONSEILLONS DE PRÉPARER LES DONNÉES NÉCESSAIRES À LA DÉCLARATION, REFÉREZ-VOUS À LA SECTION DEDIEE À CETTE ÉTAPE DANS CE GUIDE UTILISATEUR.

Après vous être connecté à l'espace de déclaration du Passeport de prévention

Cliquez sur le menu « Effectuer une déclaration »

Sélectionnez le profil « Employeur »



À CETTE ÉTAPE, UN LIEN VERS LE SIMULATEUR EST DISPONIBLE POUR VÉRIFIER SI LA FORMATION ENTRE DANS LE CADRE DU PASSEPORT DE PRÉVENTION.

VOUS AVEZ BESOIN DE VÉRIFIER SI VOUS DEVEZ RÉALISER DÉCLARER UNE FORMATION DANS LE PASSEPORT DE PRÉVENTION ? CONSULTEZ NOTRE PAGE DEDIEE : [quelles formations dois-je déclarer dans le passeport de prévention ?](#)

Accueil > Effectuer une déclaration

Effectuer une déclaration

Vous pouvez déclarer un justificatif de réussite (diplôme, titre, habilitation ...) ou une attestation de formation. Cette déclaration vous permet de renseigner pour chaque titulaire les informations relatives à l'obtention du justificatif de réussite et à la réalisation de la formation.

La déclaration sera rattachée au SIRET relié à votre compte et vous êtes seul responsable de votre déclaration. Nous vous rappelons que l'établissement d'une fausse déclaration, d'un faux justificatif de réussite ou d'une fausse attestation de formation sont passibles de sanctions au titre des articles 441-1 et 441-7 du code pénal. Pour savoir si vous devez procéder à la déclaration, vous pouvez consulter le simulateur prévention.

[ACCÉDER AU SIMULATEUR](#)

Sous quel profil souhaitez-vous effectuer la déclaration ?

| | |
|--|--|
| Employeur Le certificat de réussite ou l'attestation de formation a été délivré par l'employeur. SÉLECTIONNER | Organisme de formation Le certificat de réussite ou l'attestation de formation a été délivré par l'organisme de formation. SÉLECTIONNER |
|--|--|



SI VOUS N'AVEZ PAS CETTE DOUBLE CASQUETTE ORGANISME DE FORMATION - EMPLOYEUR, VOUS N'AUREZ PAS À CHOISIR VOTRE PROFIL. VOUS SAUTEREZ CETTE ÉTAPE.

Choisissez le type de déclaration que vous souhaitez réaliser : soit via une attestation de formation, soit via un justificatif de réussite



SI VOUS AVEZ BESOIN DE PRÉCISION SUR LES ATTESTATIONS DE FORMATION ET LES JUSTIFICATIFS DE RÉUSSITE, [consultez notre page d'aide dédiée.](#)

The screenshot shows the 'Effectuer une déclaration' page. At the top left, there are logos for 'RÉPUBLIQUE FRANÇAISE' and 'MON COMPTE FORMATION'. The page title is 'Effectuer une déclaration' with a breadcrumb 'Accueil > Effectuer une déclaration'. Below the title, it says 'Étape 1 sur 4'. The main heading is 'Votre déclaration' followed by the question 'Quel type de déclaration souhaitez-vous effectuer ?'. There are two selection cards: 'Attestation de formation' (with a graduation cap icon) and 'Justificatif de réussite' (with a document icon). Each card contains a brief description and a 'SÉLECTIONNER' button. Below the cards is a '← RETOUR' button. At the bottom, there is a navigation bar with links: 'AIDE & CONTACT', 'ACTUALITÉS', 'SIMULATEUR', and 'PLAN DU SITE'. On the right side of the page, there are links for 'ASSISTANCE' and 'MON COMPTE', and a menu for 'EFFECTUER UNE DÉCLARATION' and 'HISTORIQUES DES DÉCLARATIONS'.

Cas de l'attestation de formation

Saisissez les informations relatives à une attestation de formation

LE DICTIONNAIRE DES DONNÉES ASSOCIÉES À UNE ATTESTATION DE FORMATION ET À UN JUSTIFICATIF DE RÉUSSITE [est disponible sur notre page d'aide dédiée.](#)



Les données à renseigner pour l'attestation de formation



LES CHAMPS MARQUÉS D'UNE ASTÉRISQUE (*) SONT OBLIGATOIRES.

- L'intitulé de la formation (250 caractères maximum)
- Les dates de début et de fin de la session
- Les modalités de dispense de la formation
- Les **compétences transférables** via la saisie du code compétences ROME.

Minimum 3, maximum 10 en appuyant sur ENTREE pour valider la saisie de chaque code. Vous trouverez la liste des codes correspondants dans l'aide en ligne via la liste proposée [Comment trouver le code d'une compétence ROME ?](#)

- La qualification du formateur : Ancien professionnel du secteur concerné, enseignant, formateur d'adultes ayant suivi une formation spécialisée au domaine concerné, ingénieur, préventeur, psychologue, responsable qualité-sécurité-environnement
- Si la formation vise une certification, vous devez renseigner le code de celle-ci. Il pourra prendre la forme d'un code RNCP, un code RS ou un code Certif info selon la formation.

[Comment trouver le code d'une certification ?](#)



UN CONTRÔLE DE L'EXISTENCE DU CODE CERTIFICATION DANS LE REFERENTIEL DE FRANCE COMPETENCES ET DU RESEAU DES CARIF OREF EST RÉALISÉ.

Votre déclaration

Quel type de déclaration souhaitez-vous effectuer ?

En cas de doute, consulter le [guide d'aide à la saisie](#).

Attestation de formation

Tous les champs marqués d'un (*) sont obligatoires.

Nom de la formation*
Obtenir les notions de base pour les produits chimiques

Date de début*
08/04/2025

Date de fin*
08/04/2025

Format attendu : JJ/MM/AAAA

Modalité de dispense de la formation

A distance En présentiel **Mixte**

Compétences transférables (code compétences ROME)*

123199 (X) 403582 (X) 405079 (X)

Appuyez sur la touche ENTREE pour valider votre saisie. Vous pouvez saisir jusqu'à 10 compétences, format attendu : 1 à 6 chiffres. [J'ai besoin d'aide.](#)

Qualification du formateur

Cette formation est-elle certifiante ?*

Oui Non

← RETOUR → ÉTAPE SUIVANTE

Ancien professionnel du secteur concerné

Enseignant (lycée, université)

Formateur d'adultes ayant suivi une formation spécialisée au domaine concerné

Ingénieur

Préventeur

Cette formation est-elle certifiante ?

Oui Non

En saisissant le code RNCP/RS/CERTIFINFO de la certification, nous déduisons les spécialités de la formation (Code NSF) et les domaines de la formation (Formacode) associés.

Certification visée
RS6422

Format attendu selon la certification : code RNCP suivi de 1 à 5 chiffres ou code RS suivi de 1 à 4 chiffres ou code CERTIFINFO composé de 4 à 6 chiffres. [J'ai besoin d'aide.](#)

← RETOUR → ÉTAPE SUIVANTE



- Dans les autres cas, vous devrez renseigner
 - Le domaine de la formation (référentiel Formacode, 1 à 5 codes, format : 5 chiffres)
 - La spécialité de la formation (référentiel NSF, 1 à 3 codes, 3 chiffres et une lettre optionnelle)
- Consulter notre page dédiée : [Qu'est-ce qu'un Formacode ?](#)
- Consulter notre page dédiée : [Qu'est-ce qu'un code NSF ?](#)

Cette formation est-elle certifiante ?

| | |
|-----|-----|
| Oui | Non |
|-----|-----|

Domaine(s) de la formation (Formacode)

22867 ✕ 42817 ✕

Appuyez sur la touche ENTREE pour valider votre saisie. Vous pouvez saisir jusqu'à 5 domaines, format attendu : 5 chiffres. J'ai besoin d'aide.

Spécialité(s) de formation (Code NSF)*

344r ✕

Appuyez sur la touche ENTREE pour valider votre saisie. Vous pouvez saisir jusqu'à 3 spécialités, format attendu : 3 chiffres et 1 lettre optionnelle. J'ai besoin d'aide.

← RETOUR

→ ÉTAPE SUIVANTE



Les données à renseigner pour les titulaires qui ont suivi la formation

- le numéro de sécurité sociale à 13 chiffres (NIR) et le Nom de naissance du titulaire



LA CORRESPONDANCE ENTRE LE NIR ET LE NOM EST VERIFIÉE SUR LA BASE DU REFERENTIEL NATIONAL DES NUMEROS DE SECURITE SOCIAL.

SI VOUS AVEZ BESOIN D'AIDE, CONSULTEZ NOTRE PAGE DEDIEE : [Je ne dispose pas du numéro de sécurité sociale d'un titulaire, que faire ?](#)

- Vous devez enfin saisir la date de début de validité et si vous le souhaitez la date de fin de validité de l'attestation de formation

Cliquez ensuite sur « Ajouter un titulaire »

En cas de doute, [consulter le guide d'aide à la saisie.](#)

Tous les champs marqués d'un (*) sont obligatoires.

Titulaire

Numéro de sécurité sociale*
2850828134111

Format attendu : 13 chiffres

Validité de l'attestation de formation

En renseignant la date de fin de validité, vous pourrez être alerté de l'expiration de cette attestation.

Date de début de validité*
08/04/2025

Date de fin de validité

Format attendu : JJ/MM/AAAA

MARS 2026

| L | M | M | J | V | S | D |
|----|----|----|----|----|----|----|
| | | | | | | 1 |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 30 | 31 | | | | | |

ACTUALITÉS SIMULATEUR



Effectuer une déclaration

Étape 3 sur 4

Informations relatives aux titulaires

En cas de doute, consulter le guide d'aide à la saisie.

Tous les champs marqués d'un (*) sont obligatoires.

Titulaire

Numéro de sécurité sociale *

Format attendu : 13 chiffres

Nom de naissance *

La déclaration pour ce titulaire est-elle relative à une convention de formation signée avec son employeur ? *

Oui

Non

5 titulaires saisis

Vous pouvez saisir jusqu'à 50 titulaires.

BAUER Gwendoline

METAIS Maryse

PARRA Cecile

UNBUT Marc

FROMENT Alicia



VOUS AVEZ LA POSSIBILITE DE SAISIR JUSQU'À 50 TITULAIRES SUR LA MEME FORMATION, DANS CE CAS, LA DATE DE DEBUT DE VALIDITE EST PRE-ALIMENTEE AVEC LA DATE DE FIN DE SESSION. CETTE VALEUR EST MODIFIABLE.

Cas du justificatif de réussite

Saisissez les informations relatives au justificatif de réussite



LE DICTIONNAIRE DES DONNEES ASSOCIEES A UNE ATTESTATION DE FORMATION ET A UN JUSTIFICATIF DE REUSSITE [est disponible sur notre page d'aide dédiée.](#)

Les données à renseigner pour le justificatif de réussite



LES CHAMPS MARQUES D'UNE ASTERISQUE (*) SONT OBLIGATOIRES.

- Le type de justificatif
 - Diplôme
 - Titre
 - Habilitation
 - Certificat
- L'intitulé du justificatif (250 caractères maximum)
- Nom de l'option ou de la spécialité, le cas échéant (250 caractères maximum). Si le justificatif n'a ni d'option ni de spécialité, vous pouvez laisser le champ vide.
- Le mode d'obtention :
 - L'admission : accordée sur la base de la reconnaissance des compétences et de l'expérience professionnelle de l'individu, sans nécessiter de suivre un programme de formation formel ou de passer un examen spécifique
 - La notation : obtenue suite à une évaluation, souvent sous forme de score ou de note, après avoir passé un examen ou une série d'évaluations spécifiques.
- Les **compétences transférables** via la saisie du code compétences ROME

Minimum 3, maximum 10 en appuyant sur ENTREE pour valider la saisie de chaque code.

Vous trouverez la liste des codes correspondants dans l'aide en ligne via la liste proposée

[Comment trouver le code d'une compétence ROME ?](#)

Les données **facultatives** à renseigner pour le justificatif de réussite

Les données concernant la formation préalable dispensée pour délivrer le justificatif de réussite sont facultatives. Si vous souhaitez les renseigner, cliquez « Oui » à la question « Souhaitez-vous déclarer les éléments relatifs à la formation préalable à l'obtention du justificatif de réussite »



- L'intitulé de la formation (qui peut être identique ou différent de l'intitulé du justificatif)
- Les dates de début et de fin de la session
- Les modalités de dispense de la formation

Souhaitez-vous déclarer les éléments relatifs à la formation préalable à l'obtention du justificatif de réussite ?

| | |
|-----|-----|
| Oui | Non |
|-----|-----|

Nom de la formation*

Formation initiale Sauveteur secouriste du travail

Date de début*

07/04/2025



Format attendu : JJ/MM/AAAA

Date de fin*

11/04/2025



Format attendu : JJ/MM/AAAA

Modalité de dispense de la formation

| | | |
|------------|---------------|-------|
| A distance | En présentiel | Mixte |
|------------|---------------|-------|

Qualification du formateur



Préventeur



- La qualification du formateur : Ancien professionnel du secteur concerné, enseignant, formateur d'adultes ayant suivi une formation spécialisée au domaine concerné, ingénieur, préventeur, psychologue, responsable qualité-sécurité-environnement

Qualification du formateur

- Ancien professionnel du secteur concerné
- Enseignant (lycée, université)
- Formateur d'adultes ayant suivi une formation spécialisée au domaine concerné
- Ingénieur
- Préventeur

- Si la formation vise une certification, vous devez renseigner le code de celle-ci. Il pourra prendre la forme d'un code RNCP, un code RS ou un code Certif info selon la formation.

[Comment trouver le code d'une certification ?](#)



UN CONTRÔLE DE L'EXISTENCE DU CODE CERTIFICATION DANS LE REFERENTIEL DE FRANCE COMPETENCES ET DU RESEAU DES CARIF OREF EST REALISE.

Cette formation est-elle certifiante ?*

| | |
|-----|-----|
| Oui | Non |
|-----|-----|

i En saisissant le code RNCP/RS/CERTIFINFO de la certification, nous déduisons les spécialités de la formation (Code NSF) et les domaines de la formation (Formacode) associés.

Certification visée*

RSS721

Format attendu selon la certification : code RNCP suivi de 1 à 5 chiffres ou code RS suivi de 1 à 4 chiffres ou code CERTIFINFO composé de 4 à 6 chiffres. J'ai besoin d'aide.

- Dans les autres cas, vous devrez renseigner
 - Le domaine de la formation (référentiel Formacode, 1 à 5 codes, format : 5 chiffres)
 - La spécialité de la formation (référentiel NSF, 1 à 3 codes, 3 chiffres et une lettre optionnelle)
- Consulter notre page dédiée : [Qu'est-ce qu'un Formacode ?](#)
- Consulter notre page dédiée : [Qu'est-ce qu'un code NSF ?](#)

Cette formation est-elle certifiante ?*

Oui Non

Domaine(s) de la formation (Formacode)*

22867 (X) 42817 (X)

Appuyez sur la touche ENTREE pour valider votre saisie. Vous pouvez saisir jusqu'à 5 domaines, format attendu : 5 chiffres. J'ai besoin d'aide.

Spécialité(s) de formation (Code NSF)*

344r (X)

Appuyez sur la touche ENTREE pour valider votre saisie. Vous pouvez saisir jusqu'à 3 spécialités, format attendu : 3 chiffres et 1 lettre optionnelle. J'ai besoin d'aide.

← RETOUR **→ ÉTAPE SUIVANTE**

Les données à renseigner pour les titulaires qui ont suivi la formation

- le numéro de sécurité sociale à 13 chiffres (NIR) et le Nom du titulaire



LA CORRESPONDANCE ENTRE LE NIR ET LE NOM EST VERIFIEE SUR LA BASE DU REFERENTIEL NATIONAL DES NUMEROS DE SECURITE SOCIAL.

SI VOUS AVEZ BESOIN D'AIDE, CONSULTEZ NOTRE PAGE DEDIEE : [Je ne dispose pas du numéro de sécurité sociale d'un titulaire, que faire ?](#)

- Possibilité de saisir des dates de début et de fin de validité du justificatif de réussite. Si vous avez rempli la formation associée, la date de début prend automatiquement comme valeur la date de fin de formation.

En cas de doute, [consulter le guide d'aide à la saisie.](#)

Tous les champs marqués d'un (*) sont obligatoires.

Titulaire

Numéro de sécurité sociale*
2850828134111

Format attendu : 13 chiffres

Nom de naissance*
FROMENT

Validité du justificatif de réussite

En renseignant la date de fin de validité, vous pourrez être alerté de l'expiration de cette attestation.

Date de début de validité*
08/04/2025

Format attendu : JJ/MM/AAAA

Date de fin de validité

MARS 2026

| L | M | M | J | V | S | D |
|----|----|----|----|----|----|----|
| | | | | | | 1 |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 30 | 31 | | | | | |

ACTUALITÉS SIMULATEUR



Saisir les données d'obtention du justificatif de réussite (facultatives)

Vous avez la possibilité d'apporter des précisions sur le niveau d'obtention du justificatif et de faire le lien avec les éléments mis à disposition de l'émetteur du justificatif en saisissant les données suivantes :

- La note ou le score obtenu lors de l'évaluation
- La mention obtenue
- Le lien vers la preuve numérique. Il permet d'accéder à une version numérique du justificatif mis à disposition par l'émetteur du justificatif.
- L'identifiant de la preuve. Fourni par l'émetteur du justificatif, il permet la traçabilité du justificatif.

Obtention du justificatif de réussite (optionnel)

Résultat obtenu (note, score)

78

Mention obtenue

Bien

Lien vers la preuve numérique

<https://www.mondomaine.com>

Veuillez saisir un lien hypertexte. Exemple : <https://www.mondomaine.com>

Identifiant de la preuve

z3586FHz_1111

Cliquez ensuite sur « Ajouter un titulaire »

 AJOUTER UN TITULAIRE



VOUS AVEZ LA POSSIBILITE DE SAISIR JUSQU'A 50 TITULAIRES SUR LA MEME FORMATION, DANS CE CAS, LE CHAMP DATE DE DEBUT DE VALIDITE EST PRE-ALIMENTEE AVEC LA DATE DE FIN DE SESSION. CETTE VALEUR EST MODIFIABLE.

Consulter les déclarations que vous avez réalisées

Accéder à l'historique des déclarations

Il est possible de consulter les déclarations faites précédemment par les organismes de formation ou par toutes les personnes habilitées au Passeport de prévention rattachées au même SIREN.

Pour cela, il y a deux moyens d'y accéder :

- Soit en cliquant dans l'onglet « Historique des déclarations »
- Soit à la suite d'une déclaration terminée, en cliquant sur « Voir la liste des déclarations »



En cliquant sur « Mon entreprise », vous retrouverez toutes les déclarations que vous avez réalisées. En cliquant sur « Mes organismes de formation », vous retrouverez toutes les déclarations faites par les organismes de formation pour vous.



Les caractéristiques de la déclaration reprises dans la liste sont :

- **Date de déclaration** : date à laquelle la déclaration a été transmise.
- **Référence de la déclaration** : identifiant saisi à la fin de la déclaration (texte libre). La préconisation est d'établir une nomenclature interne à l'organisme de formation permettant de faciliter la recherche des déclarations.
- **Nombre de titulaires** : nombre de titulaires ayant été associés à la session de formation.
- **Déclaré par** : nom de l'utilisateur ayant réalisé la déclaration.
- **Statut** :
 - « Transmise » pour indiquer que la déclaration a été transmise à l'employeur et au travailleur.
 - « Supprimée » dans le cas où l'utilisateur supprime la donnée, la donnée peut toujours être consultée à des fins de traçabilité.

Vous pouvez retrouver l'ensemble des déclarations classées, par défaut, par date de déclaration (du plus récent au plus ancien).

Vous pouvez également appliquer un tri alphabétique basé sur la référence de la déclaration.

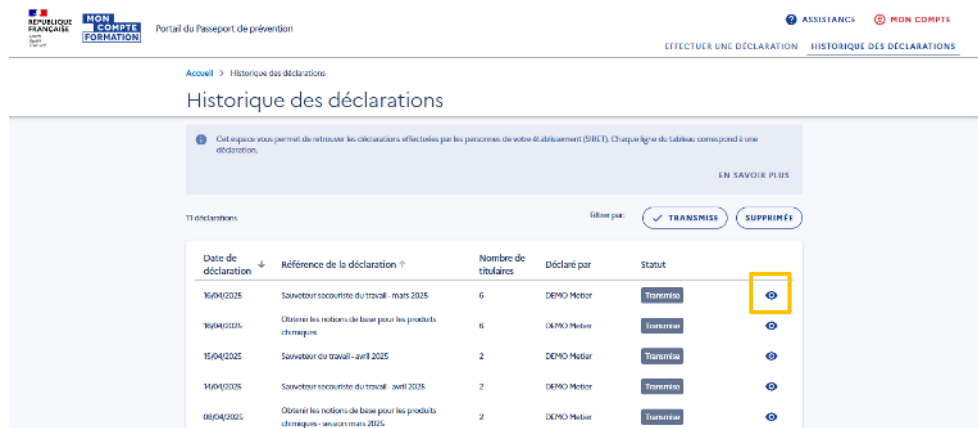
Dans « Mon entreprise », vous pouvez chercher les déclarations de votre entreprise par établissement déclarant grâce au SIRET ou par titulaire grâce au couple NIR – Nom de naissance.



Dans « Mes organismes de formation », vous pouvez chercher les déclarations par organisme de formation grâce au SIRET, par établissement grâce au SIRET ou par titulaire grâce au couple NIR – Nom de naissance.



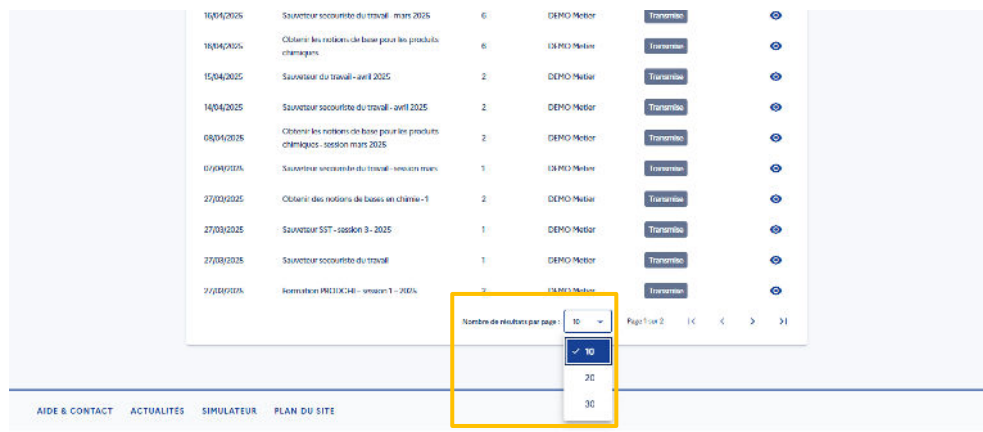
En cliquant sur l'icône « œil » (👁️), vous pourrez avoir accès au détail de la déclaration.



Accueil > Historique des déclarations
Historique des déclarations
 Cet espace vous permet de retrouver les déclarations effectuées par les personnes de votre établissement (SIRET). Chaque ligne du tableau correspond à une déclaration. [EN SAVOIR PLUS](#)
 Filtrer par: **TRANSMISE** SUPPRIMÉ
 11 déclarations

| Date de déclaration | Référence de la déclaration | Nombre de titulaires | Déclaré par | Statut | |
|---------------------|---|----------------------|-------------|-----------|----|
| 16/04/2025 | Sauvegarde sécurité du travail - mars 2025 | 6 | DEMO Metier | Transmise | 👁️ |
| 16/04/2025 | Obtenir les notaires de base pour les produits chimiques | 6 | DEMO Metier | Transmise | 👁️ |
| 15/04/2025 | Sauvegarde du travail - avril 2025 | 2 | DEMO Metier | Transmise | 👁️ |
| 14/04/2025 | Sauvegarde sécurité du travail - avril 2025 | 2 | DEMO Metier | Transmise | 👁️ |
| 08/04/2025 | Obtenir les notaires de base pour les produits chimiques - ancien mars 2025 | 2 | DEMO Metier | Transmise | 👁️ |

À noter que pour faciliter la navigation, vous avez la possibilité de choisir le nombre de déclarations affichées par page en bas du tableau.



| | | | | | |
|------------|--|---|-------------|-----------|----|
| 16/04/2025 | Sauvegarde sécurité du travail - mars 2025 | 6 | DEMO Metier | Transmise | 👁️ |
| 16/04/2025 | Obtenir les notaires de base pour les produits chimiques | 6 | DEMO Metier | Transmise | 👁️ |
| 15/04/2025 | Sauvegarde du travail - avril 2025 | 2 | DEMO Metier | Transmise | 👁️ |
| 14/04/2025 | Sauvegarde sécurité du travail - avril 2025 | 2 | DEMO Metier | Transmise | 👁️ |
| 08/04/2025 | Obtenir les notaires de base pour les produits chimiques - session mars 2025 | 2 | DEMO Metier | Transmise | 👁️ |
| 07/04/2024 | Sauvegarde sécurité du travail - ancien mars | 1 | DEMO Metier | Transmise | 👁️ |
| 27/02/2025 | Obtenir des notaires de bases en chimie -1 | 2 | DEMO Metier | Transmise | 👁️ |
| 27/03/2025 | Sauvegarde SST - session 3 - 2025 | 1 | DEMO Metier | Transmise | 👁️ |
| 27/03/2025 | Sauvegarde sécurité du travail | 1 | DEMO Metier | Transmise | 👁️ |
| 27/03/2024 | Remettre MEDICARE - session 1 - 2024 | 2 | DEMO Metier | Transmise | 👁️ |

Nombre de résultats par page: 10 (sélectionné) | 20 | 30
 Page 1 sur 2 | < >

Accéder aux détails d'une déclaration

À partir de ce récapitulatif, vous pouvez consulter le détail d'une déclaration de votre établissement ainsi que la liste des titulaires renseignés.

En cliquant sur le bouton de visualisation à côté de leur nom, vous accédez aux détails du titulaire.

[Accueil](#) > [Historique des déclarations - Mon entreprise](#) > 02-2026 - Secouriste du travail

02-2026 - Secouriste du travail

☰ Récapitulatif

Référence de la déclaration : 02-2026 - Secouriste du travail
Déclaré par : INTRUTEST Lea
Date de déclaration : 19/02/2026
Date de dernière modification : 19/02/2026
SIRET déclarant : 49109885100026 | SYNDICAT MIXTE ORDURES MENAGERES

📄 Attestation de formation

📘 Toutes les compétences transférables mentionnées dans ce justificatif ont été acquises.

Nom de la formation : Secouriste du travail
Référence de la formation : Non renseigné
Date de début : 13/01/2026
Date de fin : 16/01/2026
Modalité de dispense de la formation : En présentiel

Compétences transférables (Code compétences ROME) :

- 114955 - Appliquer les techniques de premiers secours en cas d'accident
- 115650 - Assurer la protection des personnes en situation d'incident ou d'accident
- 400635 - Mettre en oeuvre les procédures d'alerte des secours et les autres mesures prédéfinies en cas d'incident



Qualification du formateur : Préventeur
Formation : Non certifiante
Domaine de la formation (Formacode) :

- 42866 - Santé sécurité travail

Spécialité de formation (Code NSF) :

- 344r - Mise en oeuvre des règles d'hygiène et sécurité

1 titulaire transmis : Transmis Supprimé

| Nom et prénom du titulaire | SIRET de l'employeur | Début de validité | Fin de validité | Statut | |
|----------------------------|----------------------|-------------------|-----------------|----------|---|
| UNBUT Marc | 49109885100026 | 16/01/2026 | Non renseigné | Transmis |   |

Détails de l'Attestation de formation :

Référence de la formation : Non renseigné


Historique :

- Créé le 19/02/2026 par INTRUTEST Lea

Nombre de résultats par page : 10 Page 1 sur 1

[← RETOUR](#)

Supprimer des stagiaires d'une déclaration

Si vous constatez une erreur dans les informations associées à un titulaire, vous avez la possibilité de supprimer un titulaire d'une déclaration. Vous pouvez cliquer sur le logo 

Formation : Non certifiante



Domaine de la formation (formacode) :

- 42866 - Santé sécurité travail

Spécialité de formation (Code NSF) :

- 344r - Mise en oeuvre des règles d'hygiène et sécurité

1 titulaire transmis : Transmis Supprimé

| Nom et prénom du titulaire | SIRET de l'employeur | Début de validité | Fin de validité | Statut | |
|----------------------------|----------------------|-------------------|-----------------|---|---|
| UNBUT Marc | 49109885100026 | 16/01/2026 | Non renseigné | <input type="button" value="Transmis"/> |   |

Détails de l'Attestation de formation :

Référence de la formation : Non renseigné


Historique :

- Créé le 19/02/2025 par INTRUTEST Lea

Nombre de résultats par page : 10 Page 1 sur 1 |< < > >|

[← RETOUR](#)

Celui-ci apparaîtra par la suite au statut « supprimé ». La donnée ne sera plus disponible dans le passeport du titulaire, mais elle reste visible pour vous avec le statut « Supprimé » pour assurer la traçabilité des modifications apportées aux déclarations.

| Nom et prénom du titulaire | SIRET de l'employeur | Début de validité | Fin de validité | Statut | |
|----------------------------|----------------------|-------------------|-----------------|---|---|
| UNBUT Marc | 49109885100026 | 16/01/2026 | Non renseigné | <input type="button" value="Supprimé"/> |  |

Nombre de résultats par page : 10 Page 1 sur 1 |< < > >|

Supprimer une déclaration

Afin de supprimer une déclaration, il faut que tous les titulaires d'une déclaration soient supprimés.

2 titulaires enregistrés

| | | |
|----------------|----------|---|
| FROMENT Alicia | Supprimé | 👁 |
| UNBUT Marc | Supprimé | 👁 |

1 - 2 sur 2 < >

Dès lors, la déclaration sera automatiquement supprimée. Vous pouvez la retrouver dans l'historique de déclaration en cliquant sur le filtre « Supprimée »

[Accueil](#) > [Historique des déclarations](#)

Historique des déclarations

i Cet espace vous permet de retrouver les déclarations effectuées par les personnes de votre établissement (SIRET). Chaque ligne du tableau correspond à une déclaration.

[EN SAVOIR PLUS](#)

6 déclarations

Filter par: TRANSMISE ✓ SUPPRIMÉE

| Date de déclaration ↓ | Référence de la déclaration ↑ | Nombre de titulaires | Déclaré par | Statut |
|-----------------------|--|----------------------|-------------|-------------|
| 15/04/2025 | Sauveteur secouriste du travail - session 2 avril 2025 | 0 | DEMO Metier | Supprimée 👁 |
| 15/04/2025 | Sauveteur du travail - avril 2025 | 0 | DEMO Metier | Supprimée 👁 |
| 14/04/2025 | Sauveteur du travail avril 2025 | 0 | DEMO Metier | Supprimée 👁 |
| 10/04/2025 | Sauveteur secouriste du travail - session mars | 0 | DEMO Metier | Supprimée 👁 |
| 08/04/2025 | Sauveteur secouriste du travail - session mars 2025 | 0 | DEMO Metier | Supprimée 👁 |
| 27/03/2025 | PRODCHI_formation_mars 2025 | 0 | DEMO Metier | Supprimée 👁 |

Nombre de résultats par page : 10 Page 1 sur 1 << < > >>

ANNEXE :

Je me connecte pour la première fois à l'espace de déclaration du Passeport de prévention

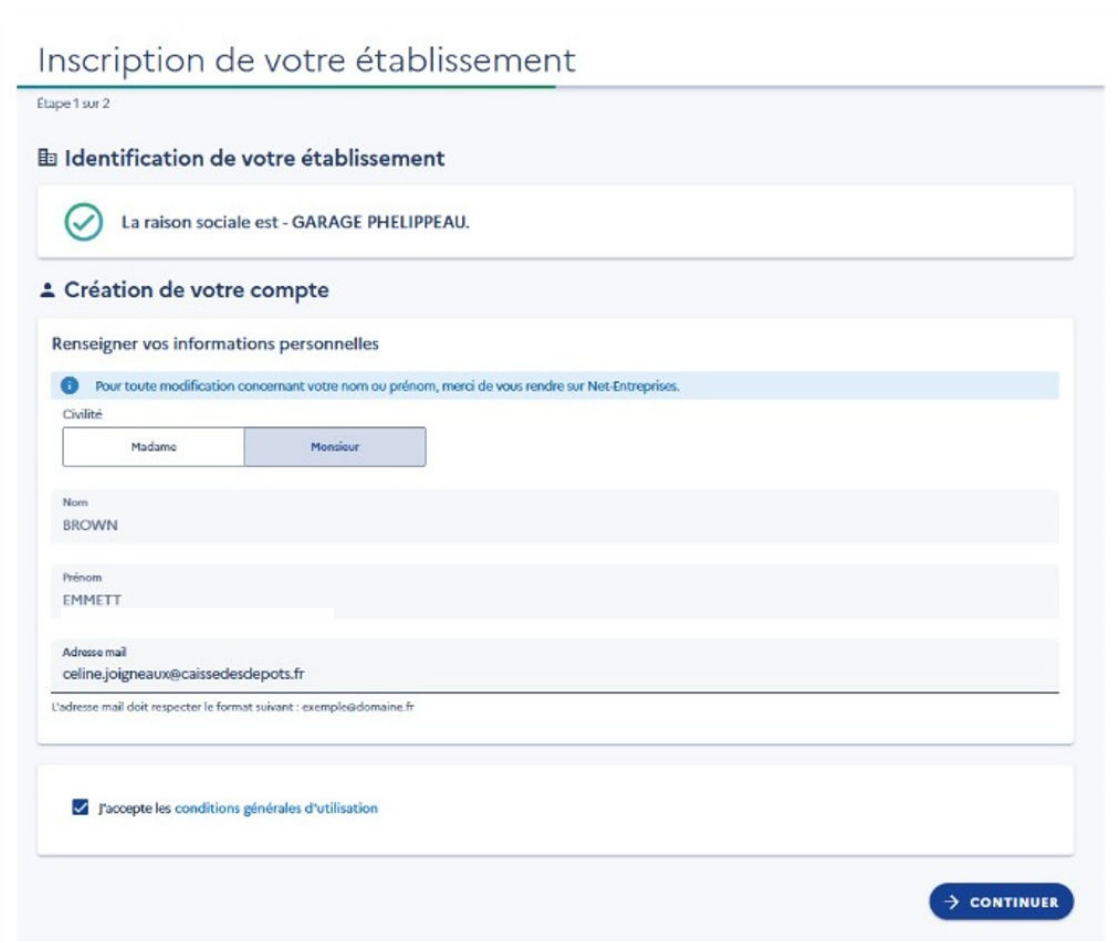
Lors de votre première connexion, vous devez valider l'étape de création de votre compte.

Lorsque vous avez cliqué sur la pastille Passeport de prévention dans votre espace Net-entreprises ou après avoir saisi vos identifiants Net-entreprises sur la page de connexion de l'espace de déclaration, un formulaire apparaît dans lequel les informations de votre compte Net-entreprises sont reprises automatiquement :

- SIRET / Raison Sociale (non modifiable)
- Votre Nom et votre Prénom (non modifiable)
- Adresse email pour recevoir un code de validation. Vous avez la possibilité de la modifier pour recevoir l'email contenant le code sur une autre adresse.

Vous devez accepter les conditions générales d'utilisation en cochant la case correspondante.

Cliquez ensuite sur « Continuer » pour passer à la deuxième étape.



Inscription de votre établissement

Étape 1 sur 2

Identification de votre établissement

✓ La raison sociale est - GARAGE PHELIPPEAU.

Création de votre compte

Renseigner vos informations personnelles

! Pour toute modification concernant votre nom ou prénom, merci de vous rendre sur Net-Entreprises.

Civilité

Madame Monsieur

Nom
BROWN

Prénom
EMMETT

Adresse mail
celine.joigneaux@caissedesdepots.fr

L'adresse mail doit respecter le format suivant : exemple@domaine.fr

J'accepte les conditions générales d'utilisation

→ CONTINUER

Dans les 2 minutes, vous recevrez un email contenant un code de validation que vous devez saisir dans le champ dédié.

Si vous n'avez pas reçu l'email contenant le code après un délai de 2 minutes, vérifiez dans votre dossier SPAM, vous avez également la possibilité de demander un nouvel envoi en cliquant sur « Renvoyer le code »

Inscription de votre établissement

Étape 2 sur 2

📄 Identification de votre établissement

✔ La raison sociale est - GARAGE PHELIPPEAU.

👤 Création de votre compte

✔ Votre compte est initialisé

👤 Monsieur EMMETT BROWN

✉ celine.jagneaux@caissedesdepots.fr

 MODIFIER

Tous les champs de saisie sont obligatoires.

Valider votre compte

D'ici 2 minutes, vous allez recevoir un mail contenant un code de validation. Pensez à vérifier vos spams. [Renvoyer le code](#)

Code de validation

← RETOUR

✓ CRÉER MON COMPTE

Cliquer ensuite sur « Créer mon compte ». Vous accédez alors à l'espace de déclaration.

Ce processus de validation n'est nécessaire que lors de la première connexion à votre espace.

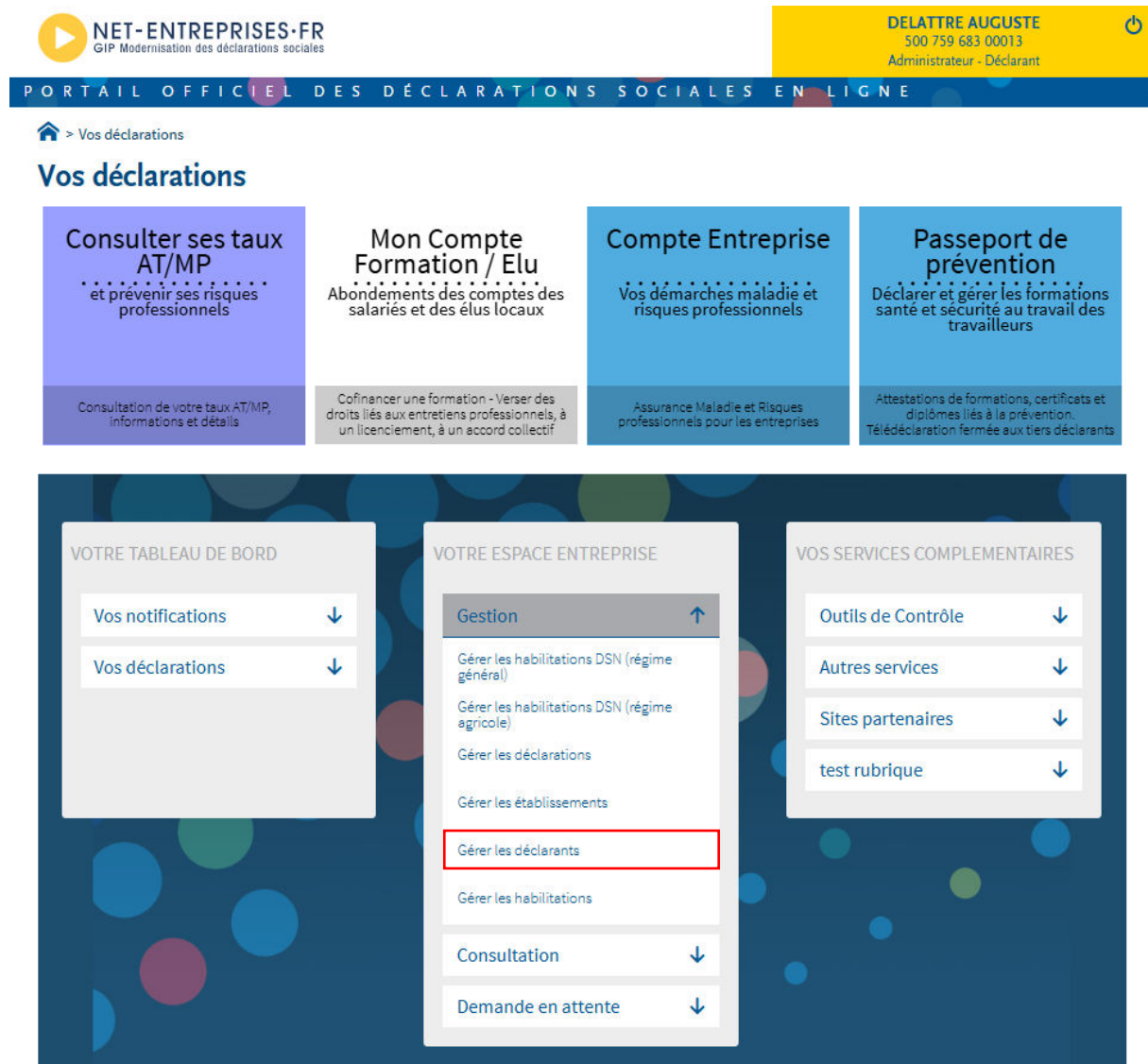


APRES CETTE ETAPE VOUS RECEVREZ DEUX EMAILS CONFIRMANT LA CREATION DE VOTRE COMPTE ET L'ATTRIBUTION D'UN IDENTIFIANT. LES SEULS IDENTIFIANTS NECESSAIRES POUR L'ACCES L'ESPACE DE DECLARATION DU PASSEPORT DE PREVENTION SONT VOS IDENTIFIANTS NET-ENTREPRISES.

Habilitation Net-entreprises

Création de votre compte et habilitation par l'administrateur du compte de votre établissement

Dans son interface Net-entreprises, l'administrateur de votre SIRET, accède au menu « Gestion » / « Gérer les déclarants »



NET-ENTREPRISES-FR
GIP Modernisation des déclarations sociales

DELATRE AUGUSTE
500 759 683 00013
Administrateur - Déclarant

PORTAIL OFFICIEL DES DÉCLARATIONS SOCIALES EN LIGNE

> Vos déclarations

Vos déclarations

| | | | |
|--|---|---|---|
| Consulter ses taux AT/MP et prévenir ses risques professionnels Consultation de votre taux AT/MP, Informations et détails | Mon Compte Formation / Elu Abondements des comptes des salariés et des élus locaux Cofinancer une formation - Verser des droits liés aux entretiens professionnels, à un licenciement, à un accord collectif | Compte Entreprise Vos démarches maladie et risques professionnels Assurance Maladie et Risques professionnels pour les entreprises | Passeport de prévention Déclarer et gérer les formations santé et sécurité au travail des travailleurs Attestations de formations, certificats et diplômes liés à la prévention. Télédéclaration fermée aux tiers déclarants |
|--|---|---|---|

VOTRE TABLEAU DE BORD

- Vos notifications ↓
- Vos déclarations ↓

VOTRE ESPACE ENTREPRISE

- Gestion** ↑
- Gérer les habilitations DSN (régime général)
- Gérer les habilitations DSN (régime agricole)
- Gérer les déclarations
- Gérer les établissements
- Gérer les déclarants**
- Gérer les habilitations
- Consultation ↓
- Demande en attente ↓

VOS SERVICES COMPLEMENTAIRES

- Outils de Contrôle ↓
- Autres services ↓
- Sites partenaires ↓
- test rubrique ↓

L'administrateur saisit votre nom, votre prénom, votre téléphone et votre email.


Il a la possibilité de vous habiliter soit en dupliquant les habilitations d'un autre utilisateur de votre établissement, soit de sélectionner manuellement les services auxquels il souhaite vous habiliter.

Pour que vous ayez accès au service Passeport de prévention, vous devez être habilité au service :

« Consulter ses taux AT/MP »

ET/ OU

« Mon Compte Formation / Elu »

 **NET-ENTREPRISES-FR**
GIP Modernisation des déclarations sociales

DELATTRE AUGUSTE
500 759 683 00013
Administrateur - Déclarant

PORTAIL OFFICIEL DES DÉCLARATIONS SOCIALES EN LIGNE

[Gestion](#) > [Gérer les déclarants](#) > [Ajouter un déclarant](#)

Renseignez les informations de votre déclarant et cliquez sur "Valider".
IMPORTANT : N'oubliez pas de communiquer à votre déclarant son mot de passe provisoire afin de pouvoir se connecter.

Ajout d'un déclarant

Entreprise

Siret *
500 759 683 00013

Raison sociale
EVADEA

Déclarant

Nom *
Prénom *

Tél. fixe *
Tél. portable

Adresse électronique *
Confirmation d'adresse électronique *

Abonnement aux messages d'information :

Mode d'affectation des habilitations

manuel, en gérant au cas par cas les habilitations

automatique, en lui attribuant les mêmes habilitations d'un déclarant existant :

automatique, en lui attribuant les habilitations d'un des 5 profils de service :

©2025 GIP-MDS | Informations CNIL - Mentions légales - Plan du site - Glossaire - Nos services
Nos sites : gip-mds.fr | dsn-info.fr

Habilitation de votre compte par l'administrateur du compte de votre établissement à un service permettant d'accéder au Passeport de prévention

Dans son interface Net-entreprises, l'administrateur de votre SIRET, accède au menu « Gestion » / « Gérer les habilitations »

The screenshot shows the NET-ENTREPRISES-FR portal interface. At the top left, there is a logo for NET-ENTREPRISES-FR (GIP Modernisation des déclarations sociales). At the top right, a yellow bar displays the user information: DELATTRE AUGUSTE, 500 759 683 00013, and the role Administrateur - Déclarant. Below this is a dark blue navigation bar with the text PORTAIL OFFICIEL DES DÉCLARATIONS SOCIALES EN LIGNE. A home icon and the text > Vos déclarations are visible. The main content area is titled Vos déclarations and features four large colored boxes: 1. Consultation de vos taux AT/MP et prévention des risques professionnels (purple box). 2. Mon Compte Formation / Elu (Abondements des comptes des salariés et des élus locaux) (white box). 3. Compte Entreprise (Vos démarches maladie et risques professionnels) (blue box). 4. Passeport de prévention (Déclarer et gérer les formations santé et sécurité au travail des travailleurs) (blue box). Below these are three columns of services: VOTRE TABLEAU DE BORD (Vos notifications, Vos déclarations), VOTRE ESPACE ENTREPRISE (Gestion, Consultation, Demande en attente), and VOS SERVICES COMPLEMENTAIRES (Outils de Contrôle, Autres services, Sites partenaires, test rubrique).

L'administrateur a la possibilité de sélectionner votre nom dans la liste des Déclarants et de sélectionner le service auquel vous habiliter.

Il a ensuite la possibilité de vous habiliter à un service en cochant la case dans la colonne « Déclarer » et en cliquant sur valider.

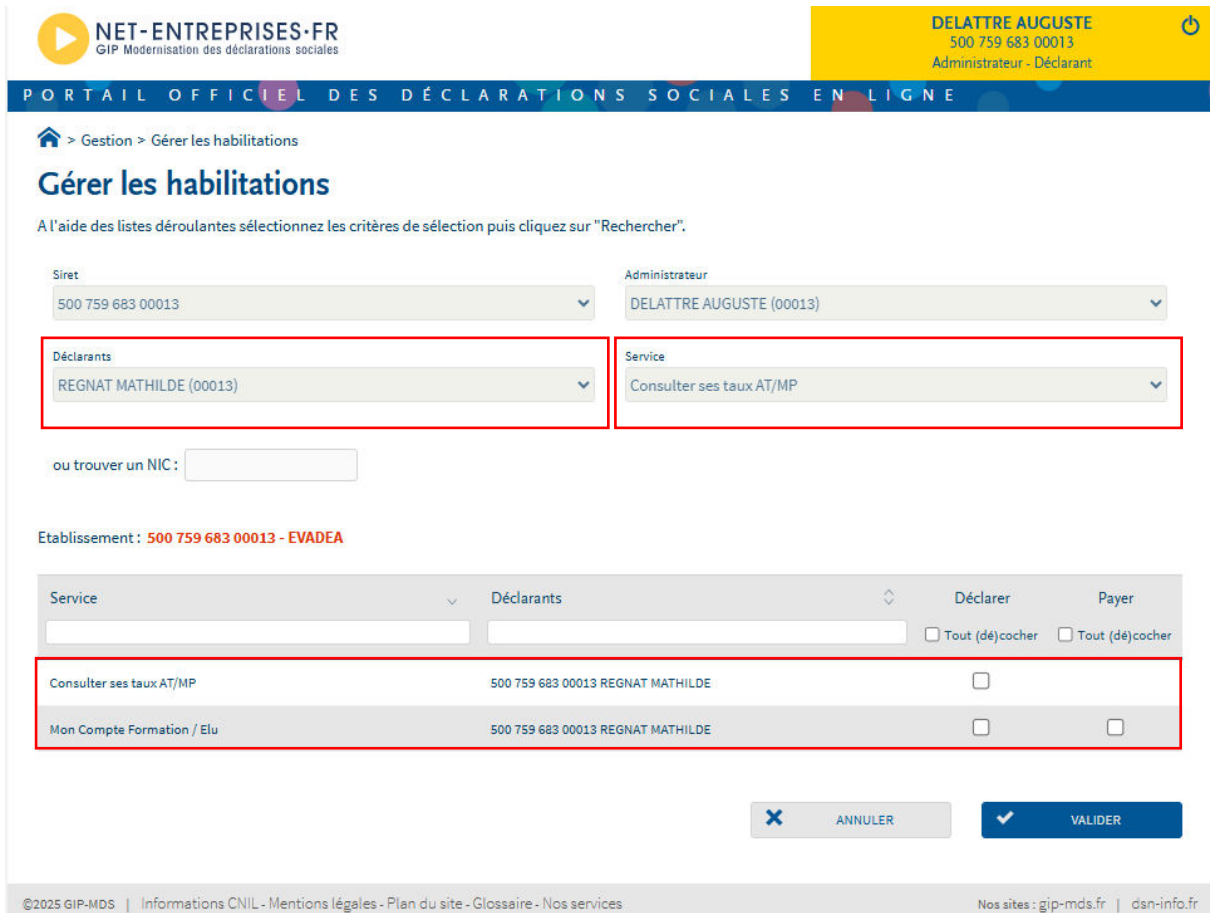
Pour avoir accès à l'espace déclaratif du Passeport de prévention, vous devez être habilité au service :

« Consulter ses taux AT/MP »

ET/ OU

« Mon Compte Formation / Elu »

À noter que votre accès à votre espace de déclaration ne sera actif que le lendemain de l'opération d'habilitation.



NET-ENTREPRISES-FR
GIP Modernisation des déclarations sociales

DELATTRE AUGUSTE
500 759 683 00013
Administrateur - Déclarant

PORTAIL OFFICIEL DES DÉCLARATIONS SOCIALES EN LIGNE

🏠 > Gestion > Gérer les habilitations

Gérer les habilitations

A l'aide des listes déroulantes sélectionnez les critères de sélection puis cliquez sur "Rechercher".

Siret: 500 759 683 00013
Administrateur: DELATTRE AUGUSTE (00013)

Déclarants: REGNAT MATHILDE (00013)
Service: Consulter ses taux AT/MP

ou trouver un NIC:

Etablissement: 500 759 683 00013 - EVADEA

| Service | Déclarants | Déclarer | Payer |
|----------------------------|-----------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Consulter ses taux AT/MP | 500 759 683 00013 REGNAT MATHILDE | <input type="checkbox"/> | |
| Mon Compte Formation / Elu | 500 759 683 00013 REGNAT MATHILDE | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

ANNULER VALIDER

©2025 GIP-MDS | Informations CNIL - Mentions légales - Plan du site - Glossaire - Nos services
Nos sites : gip-mds.fr | dsn-info.fr