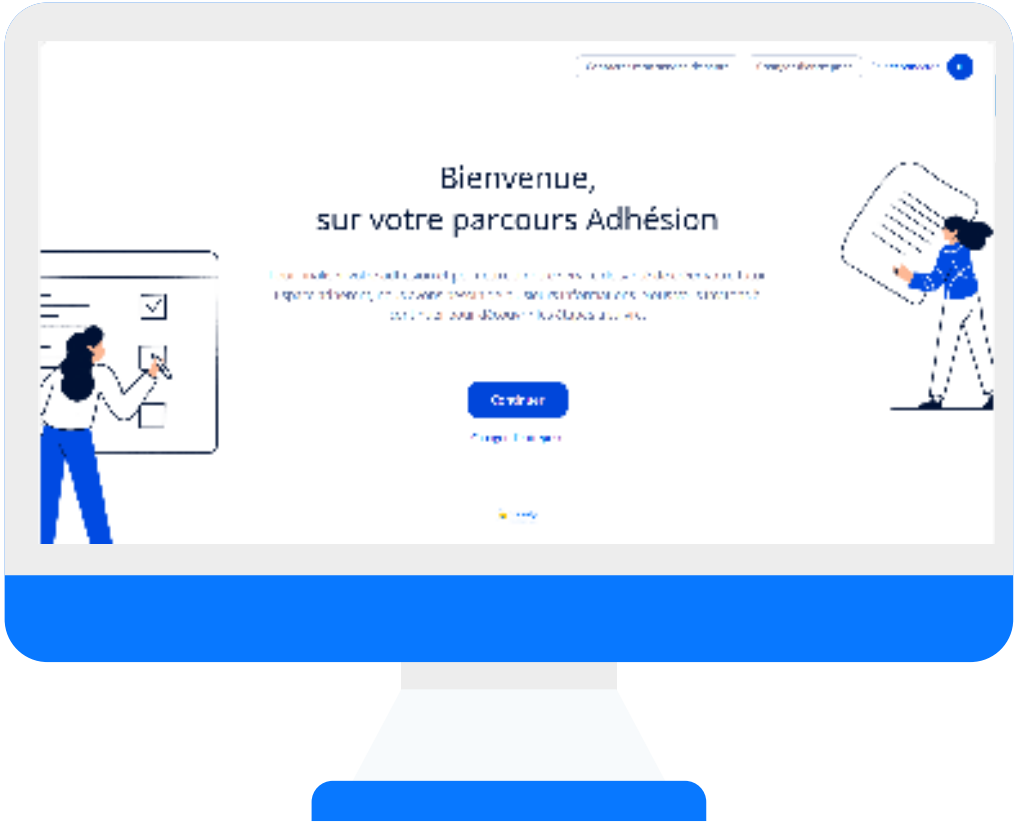
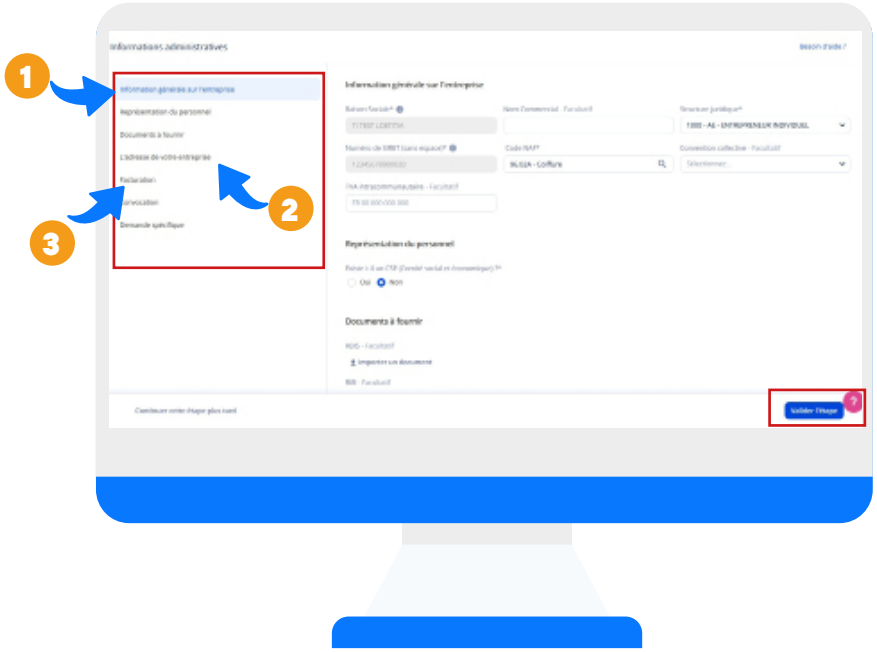
prevaly
Votre partenaire
Prévention Santé Travail

Mon mémo
“Affiliation du TI”



prevaly
Votre partenaire
Prévention Santé Travail

Infos Administratives



Pour finaliser mon adhésion (affiliation), je renseigne mes

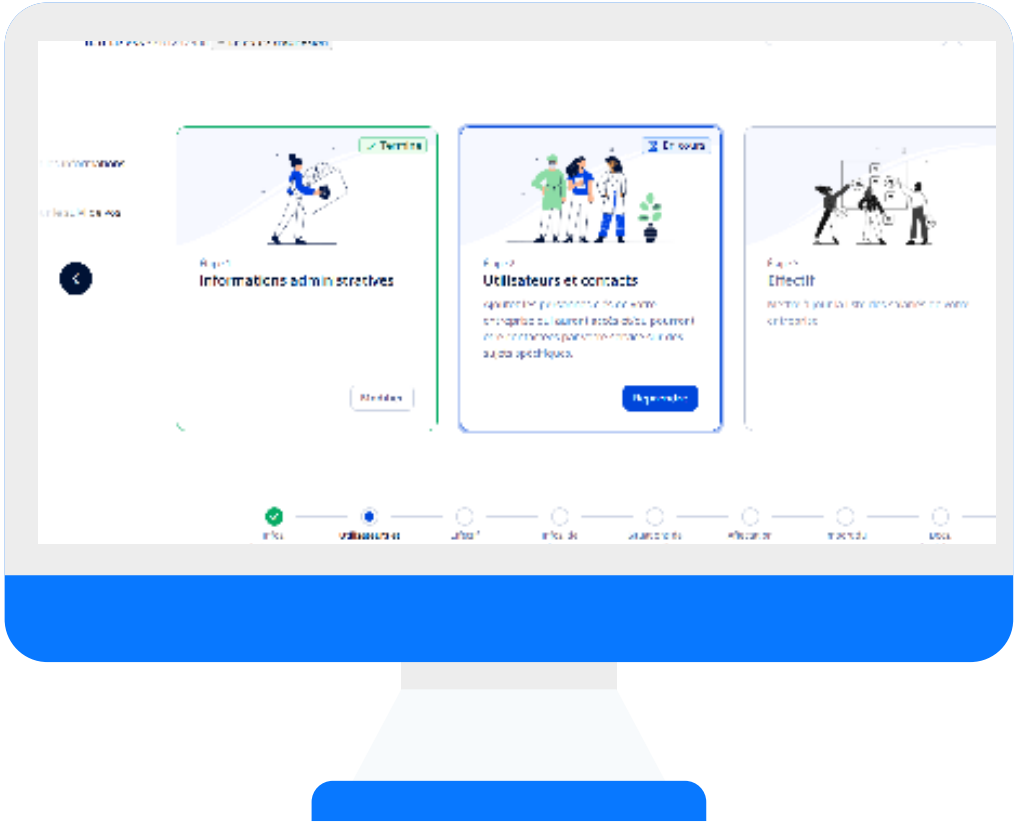
INFORMATIONS ADMINISTRATIVES

1. Je renseigne les informations de mon entreprise
2. Je consulte les documents à fournir
3. Je renseigne les informations de facturation



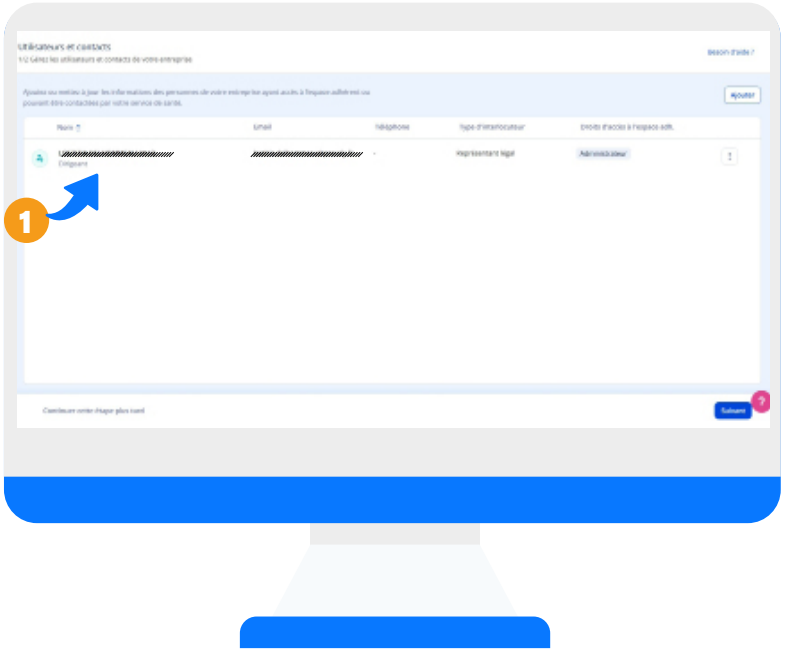
prevaly
Votre partenaire
Prévention Santé Travail

Etape 2
“Utilisateurs et contacts”



prevaly
Votre partenaire
Prévention Santé Travail

Utilisateurs et Contacts



Je consulte les

UTILISATEURS ET CONTACTS

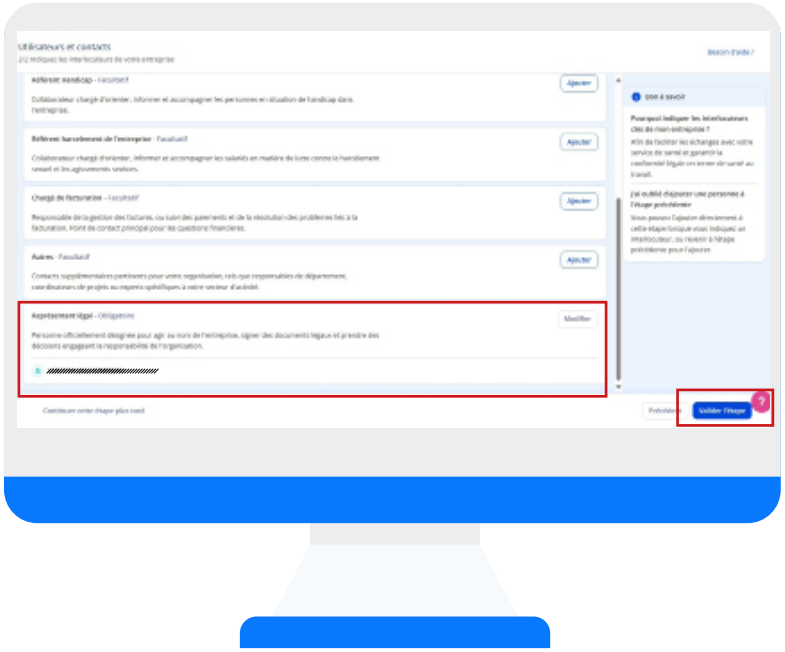
ayant accès à l'espace adhérent de mon entreprise

(Mon nom est renseigné par défaut)



prevaly
Votre partenaire
Prévention Santé Travail

Utilisateurs et Contacts

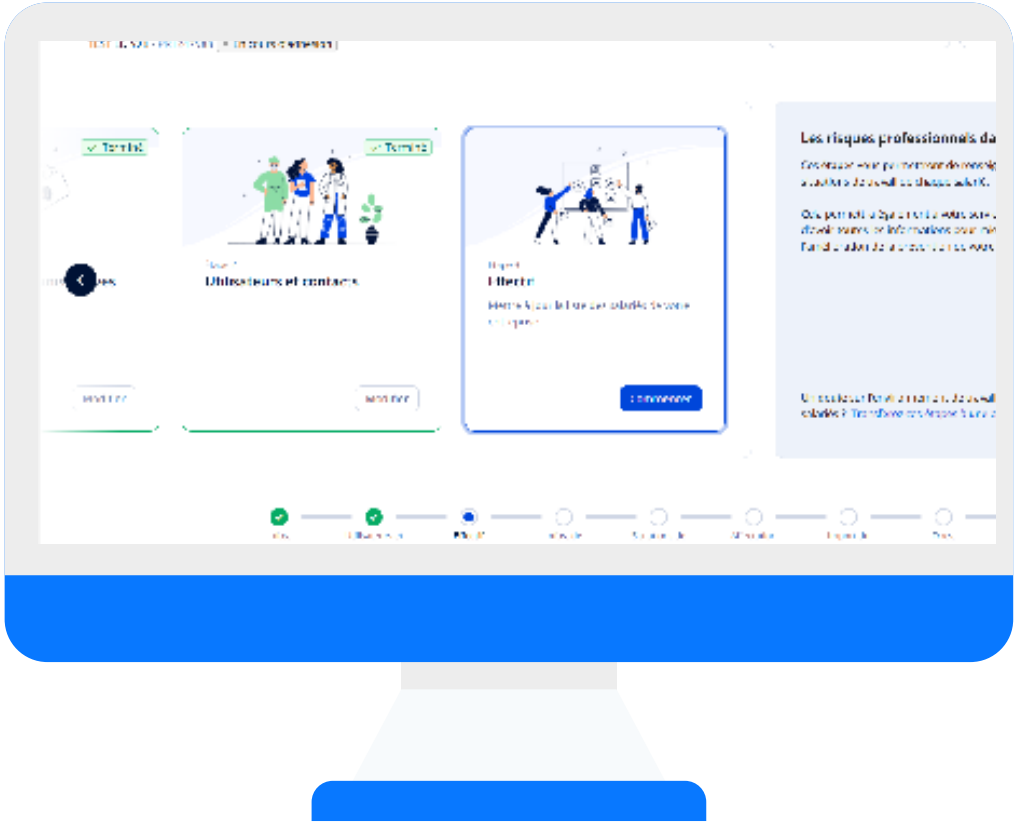


Je vérifie que mon nom apparaît correctement



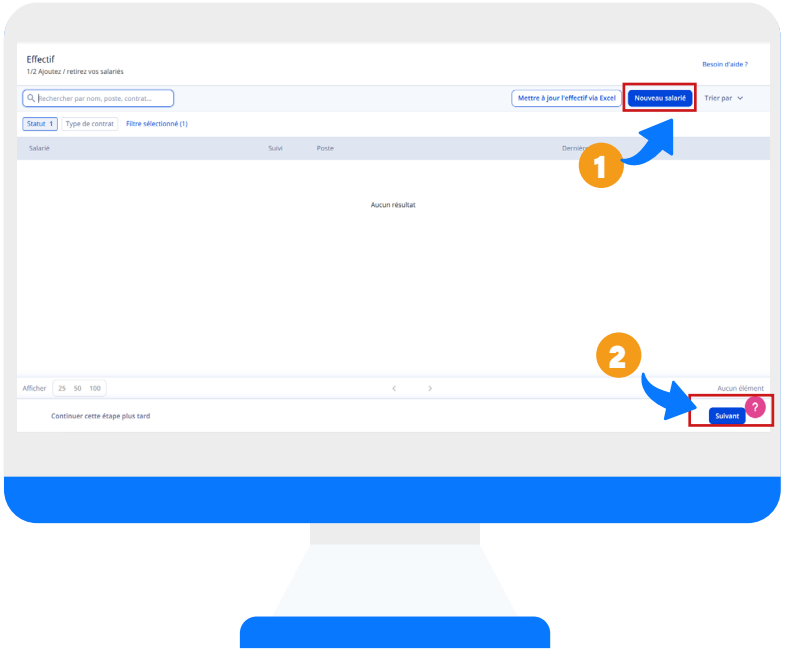
prevaly
Votre partenaire
Prévention Santé Travail

Etape 3
“Effectif”



prevaly
Votre partenaire
Prévention Santé Travail

Effectif



Je me déclare comme
si j'étais le seul salarié,

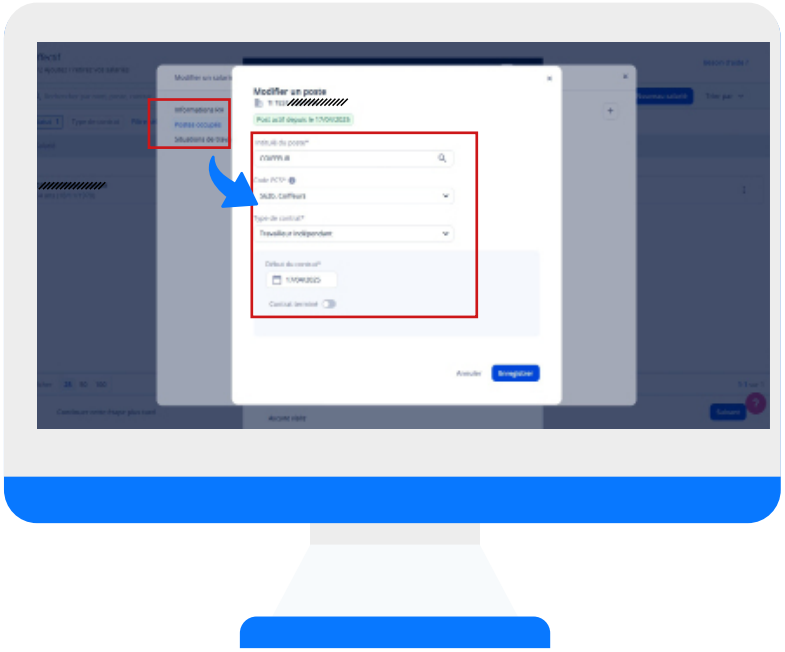
1. Je clique sur «nouveau salarié»

2. Puis sur «suivant» pour remplir
les informations RH



prevaly
Votre partenaire
Prévention Santé Travail

Effectif



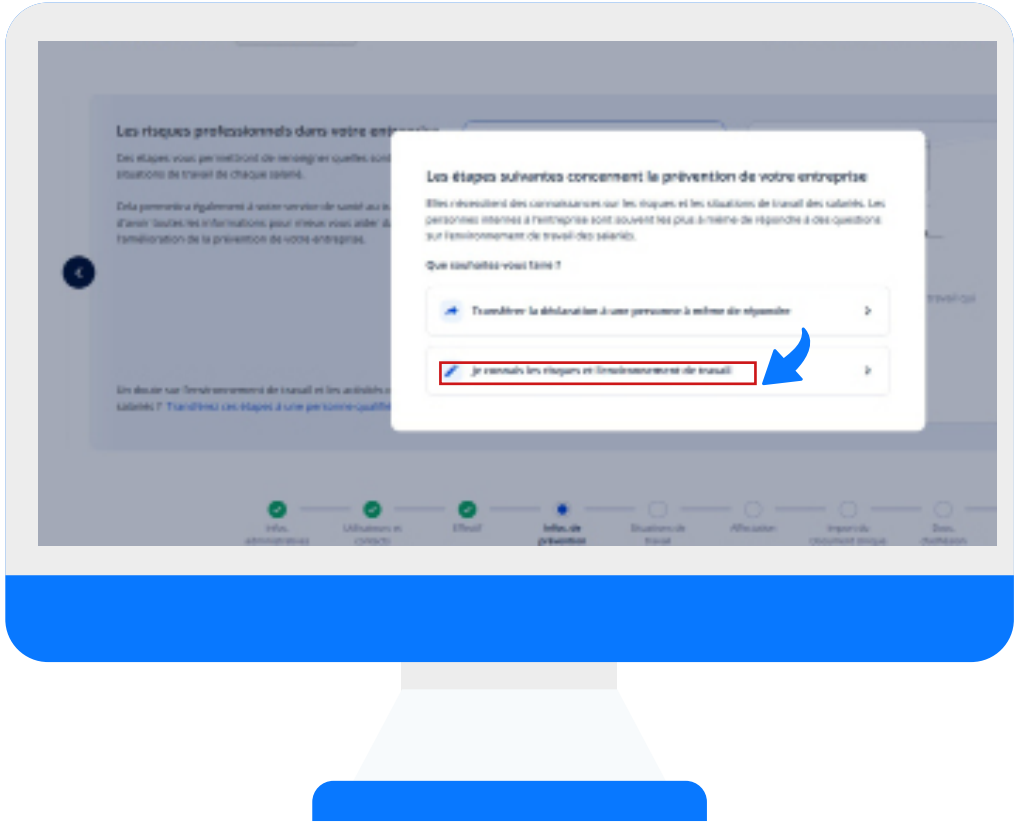
Les informations concernant le poste sont obligatoires.

- Intitulé du poste
- Code PCS
- Type de contrat : je sélectionne «Travailleur indépendant»
- Début de contrat : je renseigne la «date de création de mon entreprise»



prevaly
Votre partenaire
Prévention Santé Travail

Etape 4
“Infos de prévention”

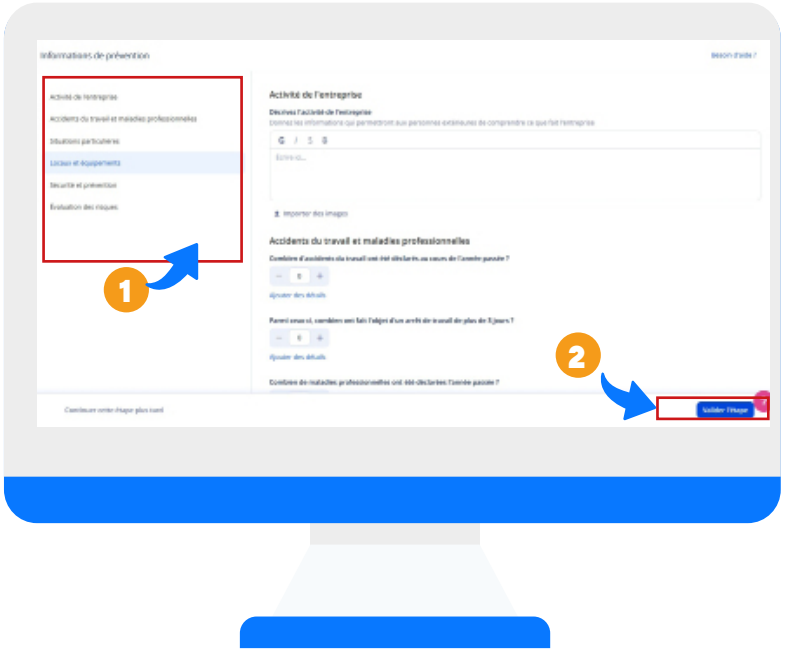


Je clique sur :

Je connais les risques et l’environnement de travail

prevaly
Votre partenaire
Prévention Santé Travail

Infos de prévention



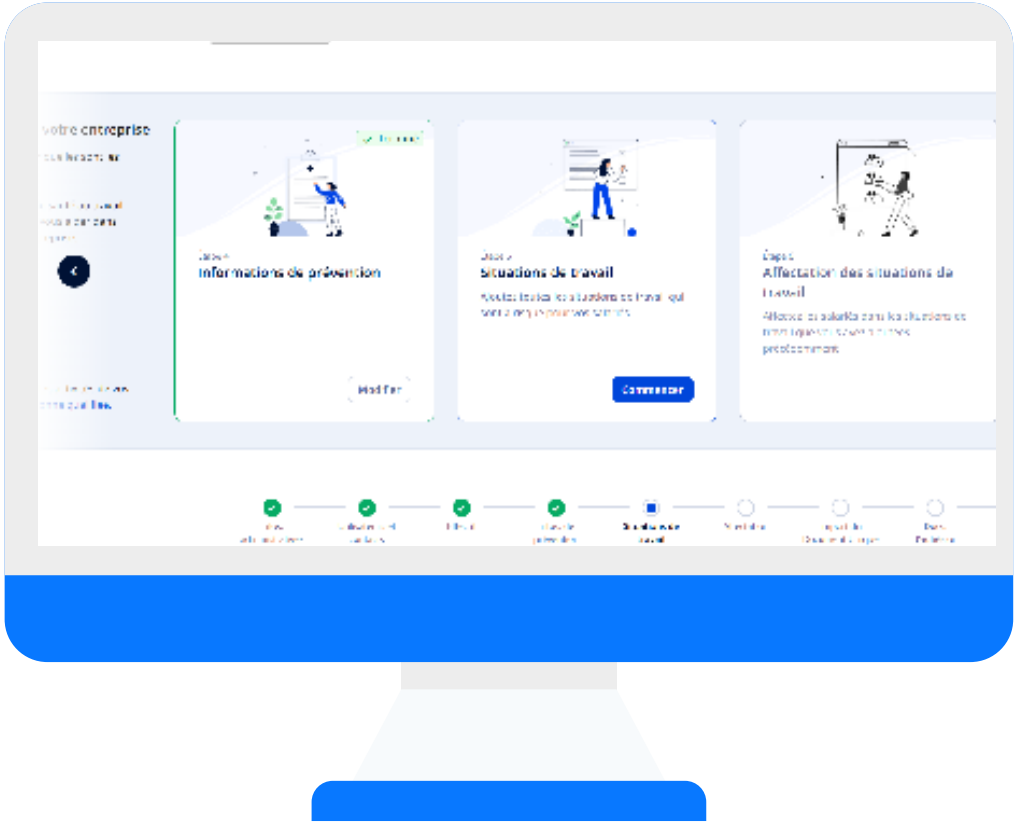
Je peux soit :

1. Renseigner les informations de prévention (si je les connais)
2. Passer les différentes étapes en cliquant sur «Valider l'étape» sans rien renseigner



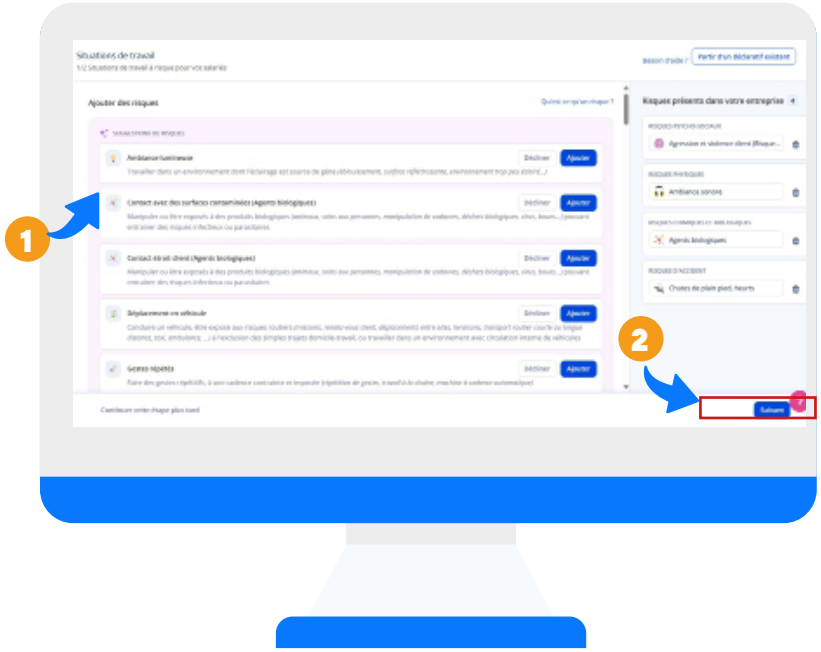
prevaly
Votre partenaire
Prévention Santé Travail

Etape 5
“Situations de travail”



prevaly
Votre partenaire
Prévention Santé Travail

Situations de travail



Je peux soit :

1. Renseigner mes situations de travail

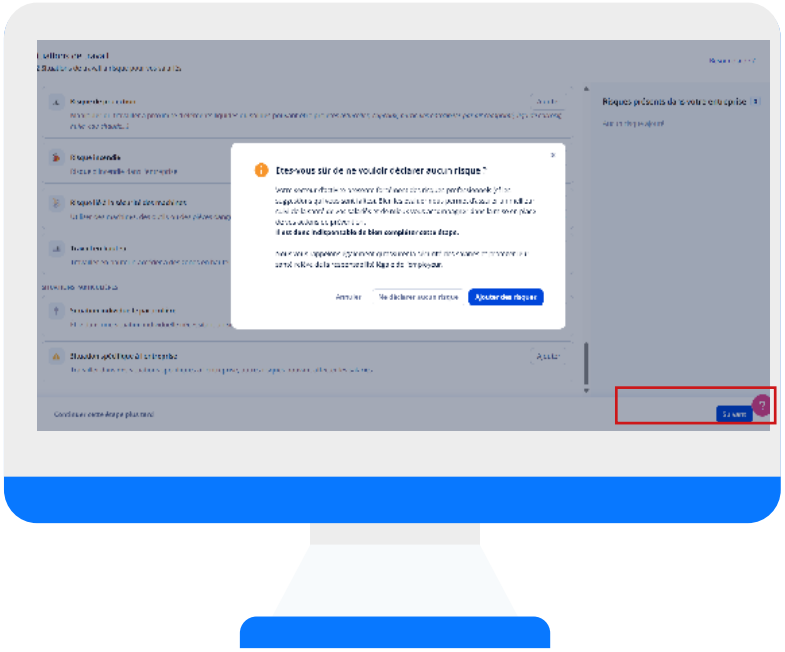
(Si je connais les risques liés à mes situations de travail)

2. Passer les différentes étapes en cliquant sur «Suivant» sans rien renseigner



prevaly
Votre partenaire
Prévention Santé Travail

Situations de travail



Si je n'ai déclaré aucun risque une fenêtre s'ouvre, je peux :

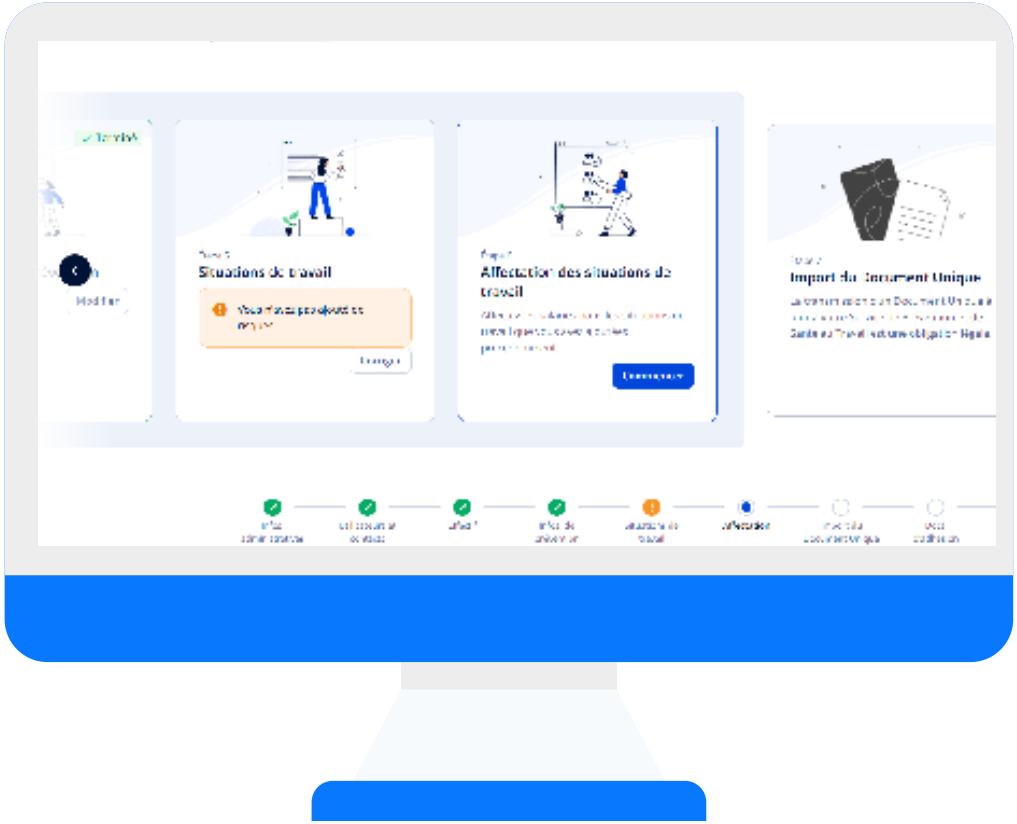
1. **Confirmer que je ne souhaite déclarer aucun risque**
2. **ou «Ajouter des risques»**

Je peux revenir ultérieurement sur les situations de travail



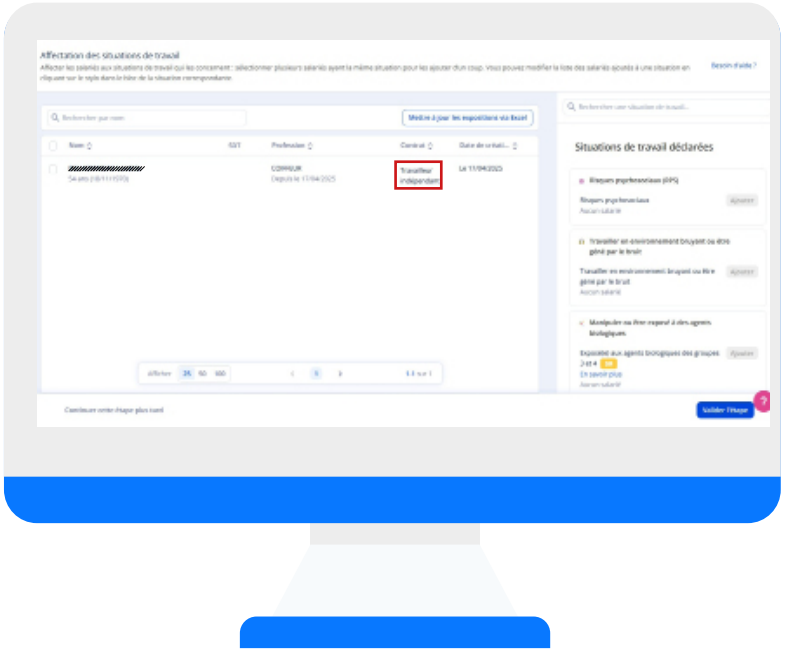
prevaly
Votre partenaire
Prévention Santé Travail

Etape 6
“Affectation des situations de travail”



prevaly
Votre partenaire
Prévention Santé Travail

Situations de travail

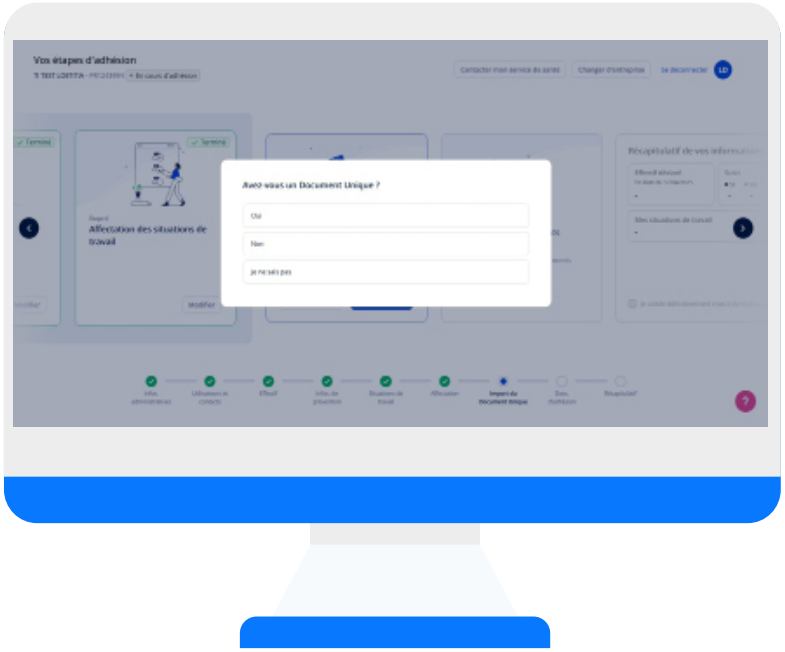


Elles me sont affectées par défaut



prevaly
Votre partenaire
Prévention Santé Travail

Document Unique

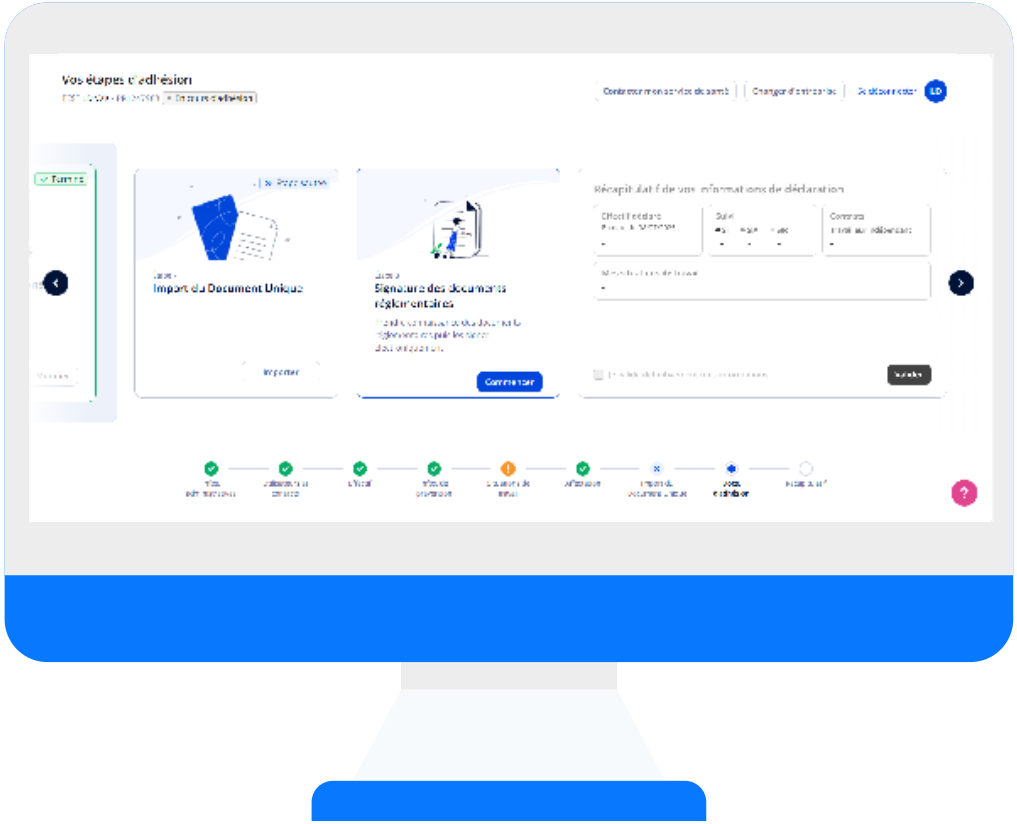


Je suis Travailleur Indépendant (TI), je ne suis donc pas concerné
(Le Document Unique est un document réglementaire obligatoire à partir de 1 salarié).
Je passe cette étape.



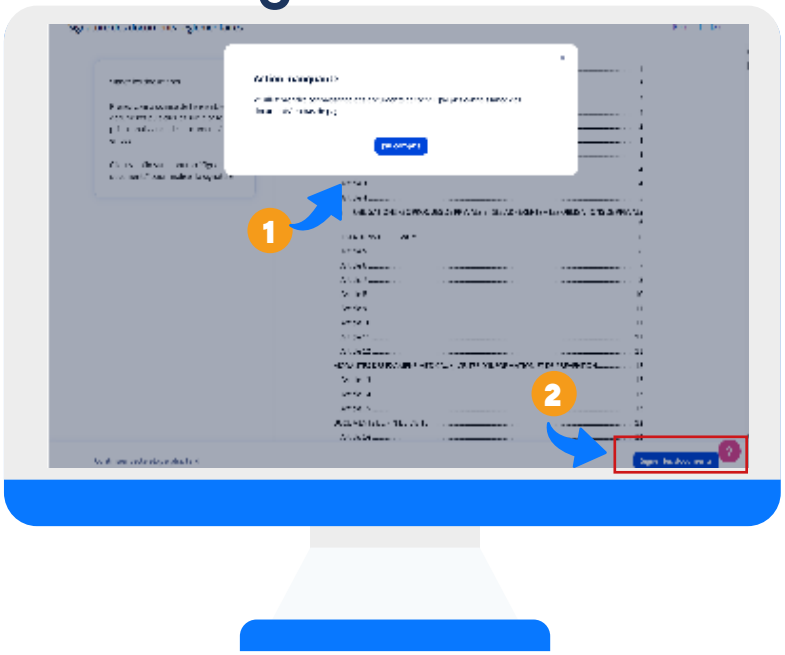
prevaly
Votre partenaire
Prévention Santé Travail

Etape 7
“Documents règlementaires”



prevaly
Votre partenaire
Prévention Santé Travail

Signature des documents réglementaires



1. Je prends connaissance des documents réglementaires :

- Statuts, réglement intérieur, contrat d'affiliation ...

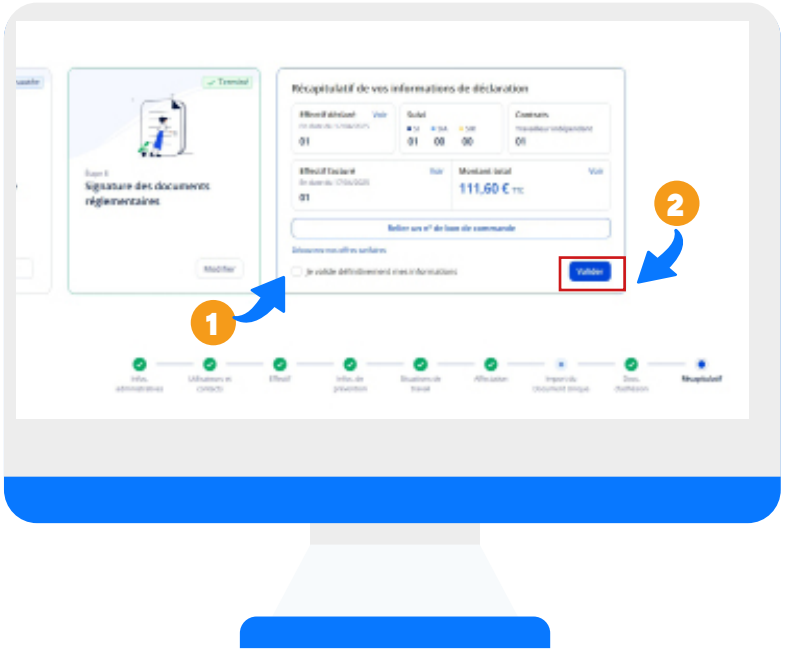
Je reconnais avoir pris connaissance des documents.
Je coche la case
«j'ai pris connaissance ...»

2. Puis je signe les documents



prevaly
Votre partenaire
Prévention Santé Travail

Récapitulatif

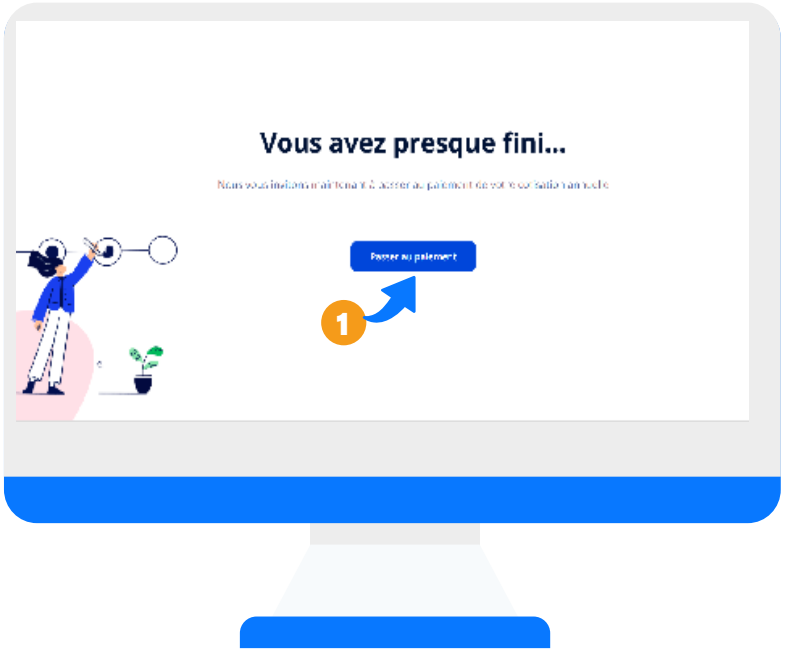


1. Je coche la case pour valider les informations
2. Puis je clique sur valider



prevaly
Votre partenaire
Prévention Santé Travail

Récapitulatif



1. Je passe par l'étape de paiement (Prélèvement ou CB)

2. Une fois le paiement effectué, mon affiliation sera activée sous 48h.



Pour toute question ou en cas de problème, un seul numéro

05 40 133 133

prevaly
Votre partenaire
Prévention Santé Travail

Service Communication Prevaly - 2026

Besoin d'information ?

Connectez-vous sur notre site
www.prevaly.fr

Vous êtes connecté ?

Suivez-nous sur les réseaux

2 Rue Louis Renault, 31130 Balma