

MANDAT

N° d'adhérent : _____

Nom de l'entreprise /la société : _____

N° SIRET : _____

Coordonnées postales : _____

Tél : _____

Mail : _____

représentée par Madame/Monsieur : _____

en sa qualité de : _____

ci-après dénommé "le mandant",

Nom de l'entreprise /la société : _____

N° SIRET : _____

Coordonnées postales : _____

Tél : _____

Mail : _____

représentée par Madame/Monsieur : _____

en sa qualité de : _____

ci-après dénommé "le mandataire",

Le mandant donne mandat au mandataire pour :

- transmettre, par voie dématérialisée, la déclaration annuelle de l'effectif salarial dans le cadre des obligations déclaratives en matière de santé et sécurité au travail relevant du mandant auprès d'AGESTRA, service de santé au travail interentreprises ;
- transmettre, par voie dématérialisée, les informations liées à la déclaration d'un(e) nouveau(elle) salarié(e) suite à son embauche, en cours d'année ;
- récupérer, auprès d'AGESTRA, toute information à destination du mandant pour réaliser cette déclaration et transmettre ces informations ;
- régulariser, le cas échéant, les anomalies déclaratives ;
- transmettre les informations permettant l'émission par AGESTRA d'un titre de paiement ;
- récupérer les accusés réception et les factures électroniques ;
- opter pour l'envoi, sous forme électronique, d'accusés réceptions et de factures au nom et à destination du mandant.

Caractéristiques des procédures

Les procédures assurent notamment les fonctions suivantes :

- identification de l'émetteur de la transmission par l'attribution de codes d'accès propres au mandataire ;
- impression des déclarations, des accusés réceptions et des factures par le mandataire ;
- envoi, sous forme électronique, par le mandataire des accusés réception relatifs aux transmissions effectuées par ses soins ;
- consultation, par le mandataire, du montant des cotisations restant dû par la mandant, à la date d'échéance.

En outre, la procédure garantit :

- l'intégrité des données ;
- la lisibilité et la fiabilité de la transmission ;
- la mémorisation de la date de transmission ;
- l'assurance de la réception ;
- la conservation des données transmises.

Droit d'accès et de rectification

Les droits d'accès et de rectification des données acquises via les procédures ci-dessus peuvent être exercés dans les conditions habituelles auprès d'AGESTRA.

Obligations du mandant

Le mandant adressera au mandataire le calendrier des opérations de transmission et toutes les informations et documents que ce dernier pourra estimer nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

Obligations du mandataire

Au titre du présent mandat, le mandataire doit :

- communiquer dans les plus brefs délais au mandant les accusés de réception des opérations de transmission des déclarations et / ou de prise en compte des informations nécessaires à l'initialisation d'un paiement ;
- communiquer dans les plus brefs délais au mandant la facture électronique ou les informations lui permettant d'être informé de sa disponibilité sur son portail adhérent ;
- au cas où la télétransmission serait impossible, pour quelque raison que ce soit, prendre attache avec AGE STRA.

Durée du mandat

Le présent contrat est conclu pour les opérations susvisées à compter du (jour/mois/année).

Le mandant s'engage à prévenir AGE STRA par écrit de sa résiliation.

Les personnes signataires, représentant le mandant et le mandataire, attestent être dûment habilitées à respectivement les engager.

Signature du mandant

Fait à , le

(précédée de la mention manuscrite "Bon pour mandat")

Signature du mandataire

Fait à , le

(précédée de la mention manuscrite "Bon pour acceptation de mandat")