

NOTICE – MANDAT AGESTR

Le mandant : l'entreprise adhérente à AGESTR.

Le mandataire : l'entreprise réalisant des démarches pour le compte du mandant.

Les démarches que peut réaliser un mandataire pour le mandant :

- 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'AGESTR, 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'AGESTR, 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 AGESTR 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.

Comment établir un mandat ?

1. Télécharger le document nommé « MANDAT_AGESTRA_A_REEMPLIR »
2. Le remplir et le faire signer par le mandant et le mandataire
3. Renvoyer ce document signé à AGESTR par voie postale à l'adresse : 1, rue de Courcelles, 57070 Metz
4. Une fois traité par le service, un espace en ligne dédié au mandataire sera créé et les codes de connexion lui seront envoyés par email.

Pour toute question, n'hésitez pas à contacter le service adhérents au 03 87 63 36 15 ou par courriel à l'adresse service-adherents@agestra.org.