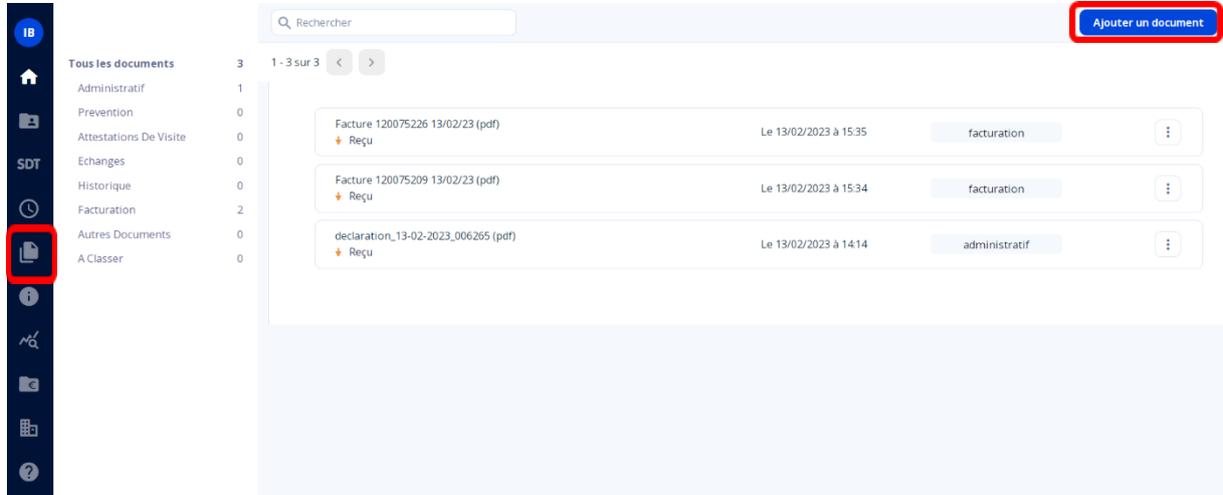


# Comment déposer votre DUERP sur votre espace adhérent ?

1 – Veuillez sélectionner l'onglet  depuis votre espace adhérent puis veuillez sélectionner

**Ajouter un document**



Document	Statut	Date	Catégorie
Facture 120075226 13/02/23 (pdf)	Reçu	Le 13/02/2023 à 15:35	facturation
Facture 120075209 13/02/23 (pdf)	Reçu	Le 13/02/2023 à 15:34	facturation
declaration_13-02-2023_006265 (pdf)	Reçu	Le 13/02/2023 à 14:14	administratif

2 – Veuillez ajouter votre document

## Transmettre un document

Commencez par ajouter un document

**i** Tous les documents transmis sur cette plateforme ne doivent pas être des documents médicaux relatifs à l'état de santé de vos salariés qui sont à transmettre à votre médecin référent.

Faites glisser le fichier ici  
**Ajouter un document depuis vos fichiers**

954 Mo maximum

3 – Une fois votre document ajouté, veuillez sélectionner la catégorie **Prévention** puis vous pouvez finaliser en cliquant sur : **Transmettre**

## Transmettre un document

 Mailjet - DU.docx  
Doc. Word - 14 Ko

Type de document \*

Veuillez sélectionner le type de document

- Administratif : extrait de K-bis, carte d'identité, statut de l'entreprise...
- Prévention : DUERP, fiche entreprise, évaluation des risques, plan de retr**
- Attestations de visite
- Facturation : facture, justificatif de paiement...
- Autres documents

Merci