



RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

MON  
PASSEPORT  
PRÉVENTION

WEBINAIRE

# EMPLOYEURS PUBLICS : DÉCOUVRIR LE PASSEPORT DE PRÉVENTION



Le webinaire sera enregistré



Le support vous sera transmis après le webinaire



Une gestion



## LES INTERVENANT(E)S



XXX



Laure d'Hérouville  
Direction générale du Travail  
Responsable du projet



Philippe Brivet  
Caisse des Dépôts  
Directeur de projets Partenariats



XXX

Caisse des dépôts  
Conduite de changement

# Sommaire

**1.** Présentation générale  
du Passeport de prévention

**2.** Démonstration de la  
vérification et de la déclaration  
employeur

**3.** Questions & Réponses

# 1. PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU PASSEPORT DE PRÉVENTION

# Pourquoi un Passeport de prévention ?

## La loi

Sur proposition des partenaires sociaux dans le cadre de l'accord national interprofessionnel du 9 décembre 2020, **la loi du 2 août 2021 (article L. 4141-5 du code du travail)** a créé le passeport de prévention. Ses modalités de mise en œuvre ont été définies par une délibération du Comité national de prévention et de santé au travail (CNPST) repris dans un décret du 29 décembre 2022.

## Les enjeux

Améliorer la prévention des risques professionnels dans un contexte de forte accidentologie au travail, en **favorisant la formation des travailleurs et des demandeurs d'emploi** et en optimisant la gestion par les employeurs.

## Le Passeport

Plateforme numérique unique reconnue par les pouvoirs publics et les partenaires sociaux pour servir de base aux échanges entre toutes les parties concernées : organismes de formation (OF), employeurs et travailleurs. Le passeport de prévention rassemble les **attestations, certificats et diplômes** obtenus par le travailleur dans le cadre des **formations relatives à la santé et à la sécurité au travail**.

# Quels sont les objectifs du Passeport de Prévention ?

Favoriser la formation en SST

Améliorer la prévention des accidents du travail / maladies professionnelles en maintenant le niveau de compétences à jour.

Renforcer la responsabilité de l'entreprise dans ses obligations de formation et de prévention

Vérifier si chaque salarié a suivi une **formation en SST suffisante** pour l'exécution sans risque de son contrat de travail.

Rassembler les attestations de formations, certificats et diplômes obtenus en matière de SST

**Favoriser la traçabilité** du parcours de formation et des qualifications acquises tout au long de la carrière.  
**Optimiser la gestion des formations** par les employeurs (éviter les formations redondantes, renouveler les formations nécessaires) via des tableaux de bord.

Valoriser le parcours professionnel des salariés

Améliorer l'**employabilité** des travailleurs (GPEC et transfert des compétences).  
Améliorer la **qualité** des formations dispensées.

# Quel est le rôle de chaque utilisateur ?



## L'ORGANISME DE FORMATION

Doit déclarer les attestations de formation, certificats, diplômes de mes stagiaires pour le compte des employeurs.

Portail ouvert



## L'EMPLOYEUR

Doit déclarer les formations SST réalisées par lui-même.

Peut vérifier la conformité des déclarations effectuées par les OF mandatés pour former ses salariés

Peut visualiser les compétences SST de mes salariés me les ayant partagées.

Optimise sa gestion des formations SST à l'aide d'un tableau de bord.



## LE TRAVAILLEUR / AGENT PUBLIC

Bénéficie d'un accès sécurisé en un seul endroit à ses formations et justificatifs de réussites SST.

Peut communiquer ses compétences en santé et sécurité au travail aux employeurs et recruteurs.

Peut renseigner le passeport de prévention des formations suivi de sa propre initiative

# Enjeux de la vérification

## Fiabilité et traçabilité

La vérification des formations permet de **garantir la qualité et la véracité** des compétences transmises pour les travailleurs. Cela contribue à réduire les risques d'accidents et de maladies professionnelles, protégeant ainsi la santé et la sécurité des travailleurs.

## Pertinence de la donnée

La vérification des formations permet de s'assurer que les compétences acquises sont **pertinentes et à jour** pour les employés.

## Suivi des formations

La vérification des formations permet un suivi des formations santé et sécurité au travail des salariés afin de **prévenir et d'anticiper** les formations à faire ou à renouveler.

## 2. LES FORMATIONS EN SANTÉ SÉCURITÉ AU TRAVAIL À DÉCLARER

# Quelles formations sont à déclarer ?



Je dispense une formation  
Santé et sécurité au travail

Il s'agit d'une formation continue

La formation donne lieu à  
un justificatif de formation

Les compétences sont  
transférables\*\*



À déclarer dans

MON  
PASSEPORT  
PRÉVENTION

Les compétences ne sont  
pas transférables



Déclaration non  
nécessaire

Elle ne délivre pas un  
justificatif de formation



Déclaration non  
nécessaire

Il s'agit d'une formation initiale  
diplômante \*



Déclaration non  
nécessaire



Un doute ? N'hésitez pas à utiliser le simulateur!

\* La formation initiale est l'ensemble des enseignements dispensés aux individus dans le cadre des enseignements scolaires ou universitaires pour exercer un métier, et qui donne souvent lieu à un diplôme de l'enseignement supérieur. Il ne faut pas la confondre avec une première formation qui nécessiterait ensuite un recyclage après quelques années.

\*\* Une compétence est considérée comme transférable si elle n'est pas intrinsèquement liée aux outils et aux circonstances d'un poste spécifique, mais peut être mobilisée au sein d'autres entreprises

# Les catégories de formations en santé sécurité du travail

Les formations santé et sécurité au travail sont variées et reflètent une multitude de réalités sur le terrain, ce qui rend impossible la fourniture d'une liste exhaustive. On peut déterminer 4 types de formations :



## CATÉGORIE 1

**formations obligatoires encadrées par la réglementation**, définissant leur objectif, contenu et modalités d'évaluation.

### Exemples

- *Personne compétente en radioprotection*
- *Conseiller à la prévention hyperbare*
- *Formations à la prévention au risque amiante*



## CATÉGORIE 2

**formations obligatoires** qui ont un objectif réglementaire uniquement, et **nécessaires pour occuper le poste de travail** (autorisation, habilitation de l'employeur)

### Exemples

- *Opérations sur les installations électriques*
- *Risque pyrotechnique*
- *Conduite d'engins*



## CATÉGORIE 3

**formations obligatoires qui ont un objectif réglementaire uniquement**, laissant à l'employeur le soin de décider des autres aspects.

### Exemples

- *Risques chimiques*
- *Bruit*
- *Vibrations mécaniques*
- *Sauveteur secouriste du travail*



## CATÉGORIE 4

**formations non-encadrées par la réglementation mais entrant dans l'obligation de formation** des employeurs (article L. 4141-2 du code du travail).

### Exemples

- *Troubles musculosquelettiques*
- *Risques psycho-sociaux*
- *Risque routier*



Plus d'exemples sur [notre site d'information](#)

# Quelles sont les formations à ne pas déclarer ?

Les formations suivantes **ne font pas l'objet d'une déclaration** dans le Passeport de prévention car elles ne répondent pas aux critères d'éligibilité :

→ *Par rapport au critère de la formation en santé et sécurité au travail*

Les formations de formateurs

**Exemples**

- Formation de formateurs pour les formations risque amiante en SS3 et SS4
- Formation de formateurs pour le Sauveteur secouriste du travail

Les formations de préventeurs, à l'exception des formations complémentaires particulières

**Exemples**

- Le salarié compétent
- La personne compétente en radioprotection (PCR)
- Le conseiller à la prévention hyperbare (CPH)

Les formations en santé, sécurité et conditions de travail des membres du comité social et économique (CSE)

Les formations à la protection des biens et des personnes, à l'exception :

- des formations de sauveteur secouriste du travail
- des formations complémentaires permettant d'intervenir dans des contextes avec des risques professionnels spécifiques **Exemples** Formation pour secourir en milieu hyperbare, en cas d'accident nucléaire ou d'accident chimique

→ *Par rapport au critère de la transférabilité des compétences*

Les formations aux conditions d'exécution du poste

# Qui doit déclarer les formations ?



## EMPLOYEUR, JE SUIS CONCERNÉ SI ...

- ✓ Je dispense une formation interne en SST pour mes salariés
- ✓ Je dispense une formation SST interne nécessaire au poste de travail dans le cadre d'un contrat d'apprentissage
- ✓ L'organisme de formation n'a pas déclaré la formation SST qu'il a dispensé à mes salariés dans les délais



## EMPLOYEUR, JE NE SUIS PAS CONCERNÉ SI ...

- ✗ Un **organisme de formation** a dispensé une formation SST à mes salariés et a effectué la déclaration

# 3. LA DÉCLARATION ET LA VÉRIFICATION PAR LES EMPLOYEURS

# Quelles sont les informations nécessaires pour déclarer une formation?

Employeur

Organisme de formation

Intitulé de la formation



Dates de la formation (et de sa validité, le cas échéant)



NIR (numéro Sécurité sociale) et nom de naissance



Compétences transférables



Domaines et spécialités de la formation



 Les documents (justificatif ou attestation) ne sont pas à déposer dans le Passeport de prévention.



Données obligatoires



Données facultatives

# La déclaration : pourquoi le NIR est primordial ?

Le numéro de sécurité sociale couplé au nom de naissance sont les seules données qui nous permettent **d'identifier sans erreur les travailleurs** concernés par la formation.

Le **décret n° 2023-1073 du 20 novembre 2023** autorise l'utilisation du numéro de sécurité sociale du stagiaire par les employeurs et les organismes de formation. Celui-ci est **indispensable à la déclaration** d'une attestation de formation ou d'un justificatif de réussite et doit être **obligatoirement renseigné** par le déclarant d'une formation.

Ce cadre juridique autorise l'organisme de formation à récupérer le numéro de sécurité sociale auprès de **l'employeur** (sans que soit nécessaire l'accord préalable du stagiaire) ou directement auprès du **stagiaire**.

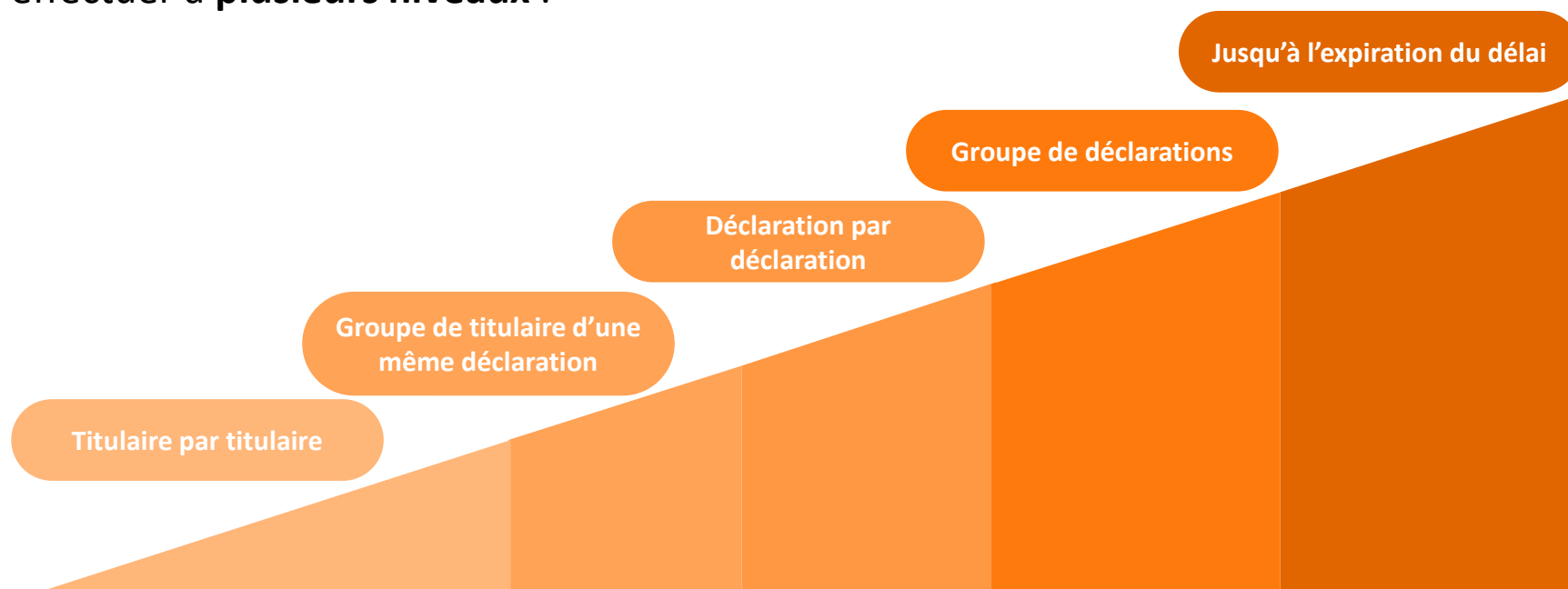
**i** Les ressources à votre disposition :

- Le lien vers le décret : [Décret n° 2023-1073 du 20 novembre 2023](#)
- LA FAQ : [Je ne dispose pas du numéro de sécurité sociale d'un titulaire, que faire ?](#)

# Comment vérifier les déclarations effectuées par les organismes de formation ?

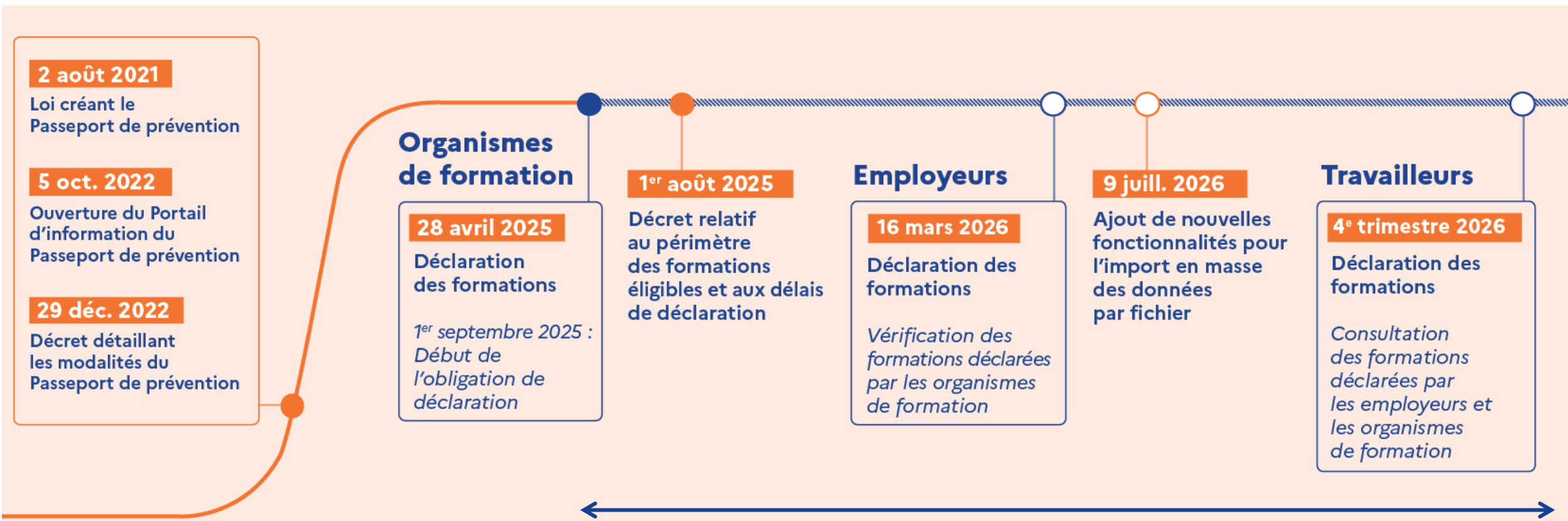
La vérification des déclarations des organismes de formation **n'est pas obligatoire**, elle est optionnelle.

Elle peut s'effectuer à **plusieurs niveaux** :



# 4. LE CALENDRIER DU PASSEPORT DE PRÉVENTION

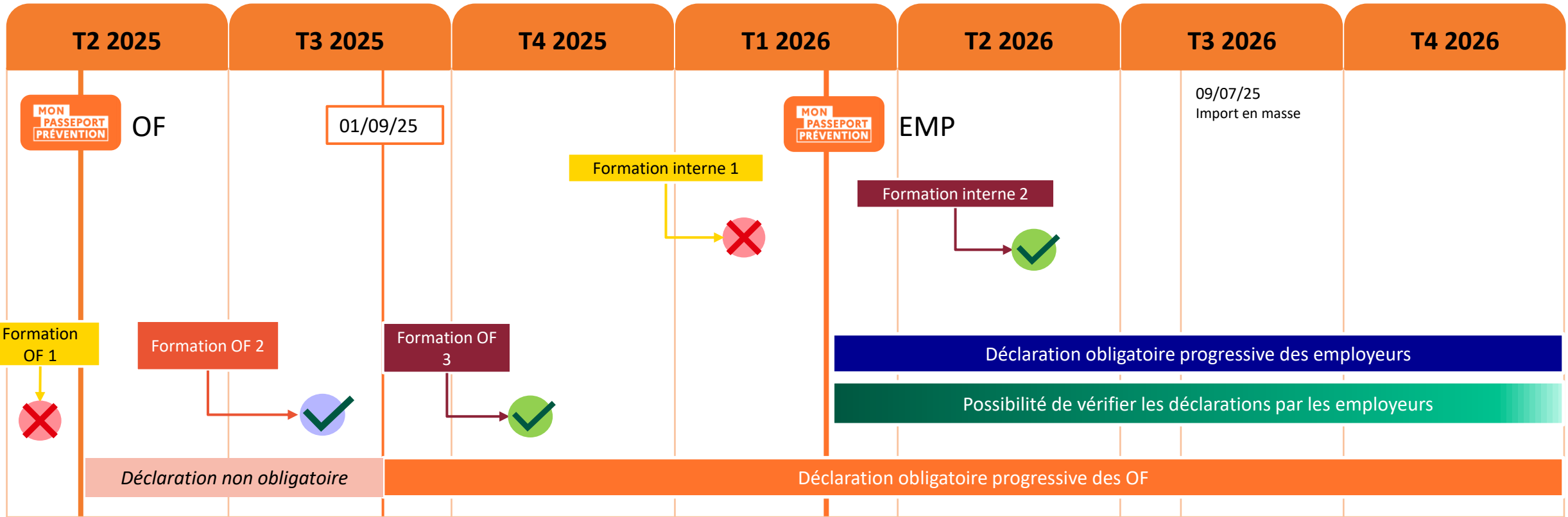
# Le calendrier du Passeport de prévention



## Période transitoire

- Périmètre des formations restreint
- Délais de déclaration allongés

# A partir de quand les déclarations doivent être faites ?



Les formations antérieures à l'ouverture ne sont pas à déclarer



Les formations sont à déclarer si :

- la date de fin est postérieure au 1<sup>er</sup> septembre pour les OF
- la date de fin est postérieure au 16 mars pour les employeurs



Déclaration facultative par les OF des formations dont la date de fin est située entre le 28 avril et le 1<sup>er</sup> septembre 2025



**EMP** Ouverture aux EMPLOYEURS le 16 mars 2026



**OF** Ouverture aux OF le 28 avril 2025

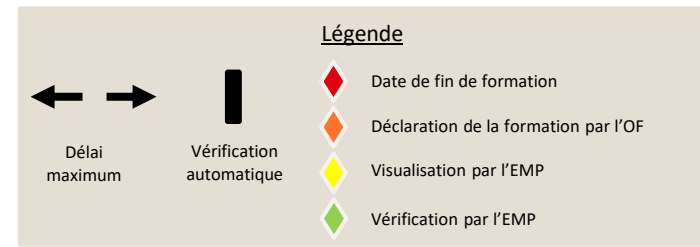
# Combien de temps ai-je pour déclarer les formations ? (décret n° 2025-748 du 1<sup>er</sup> août 2025)



Cette présentation des délais tient compte de la **révision à venir** du décret du 1<sup>er</sup> août 2025 pour adapter encore davantage la période transitoire

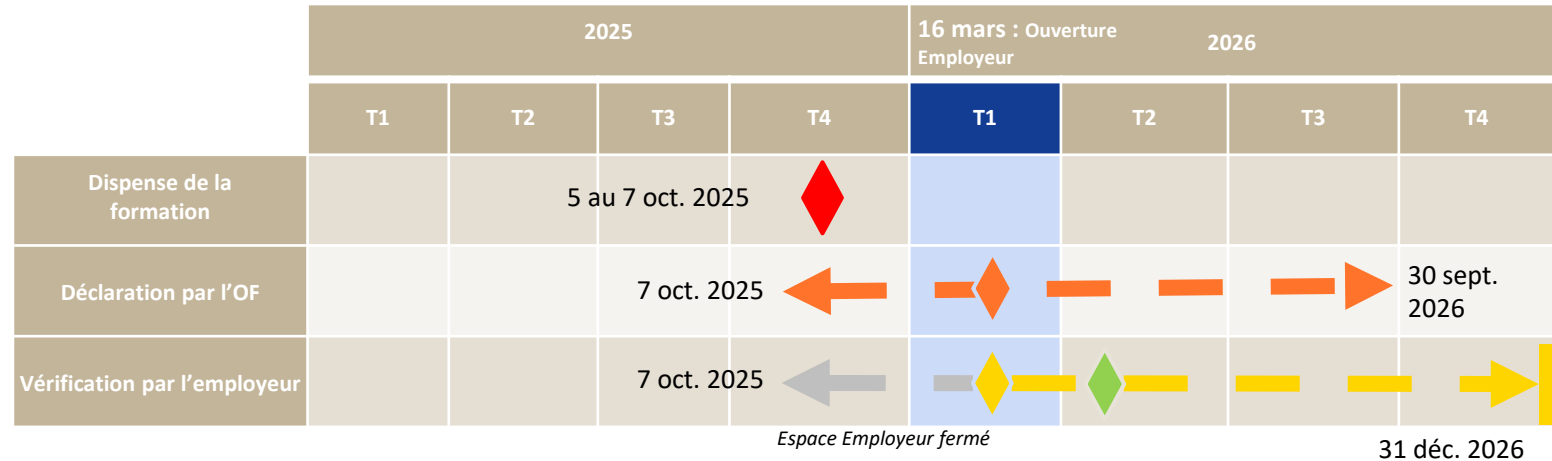
	PÉRIODE NOMINALE	PÉRIODE TRANSITOIRE
<b>Employeur</b>	<p><b>A partir du 1<sup>er</sup> janvier 2027 :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Déclaration</b> des formations <b>toutes</b> catégories</li><li>• <b>Vérification</b> des déclarations des organismes de formation</li></ul> <p>→ Délais de déclaration et de vérification : <b>6 mois à partir de la fin du trimestre de référence, soit <u>maximum</u> 9 mois</b></p>	<p><b>Du 16 mars 2026 au 31 décembre 2026 :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Déclaration</b> des formations de <b>catégories 1 &amp; 2</b></li><li>• <b>Vérification</b> des déclarations des organismes de formation (d'abord des formations de catégories 1 &amp; 2 puis, toutes catégories)</li></ul> <p>→ Délais de déclaration et de vérification : <b>9 mois à partir de la fin du trimestre de référence, soit <u>maximum</u> 1 an</b></p>

## Exemples : vérification d'une formation



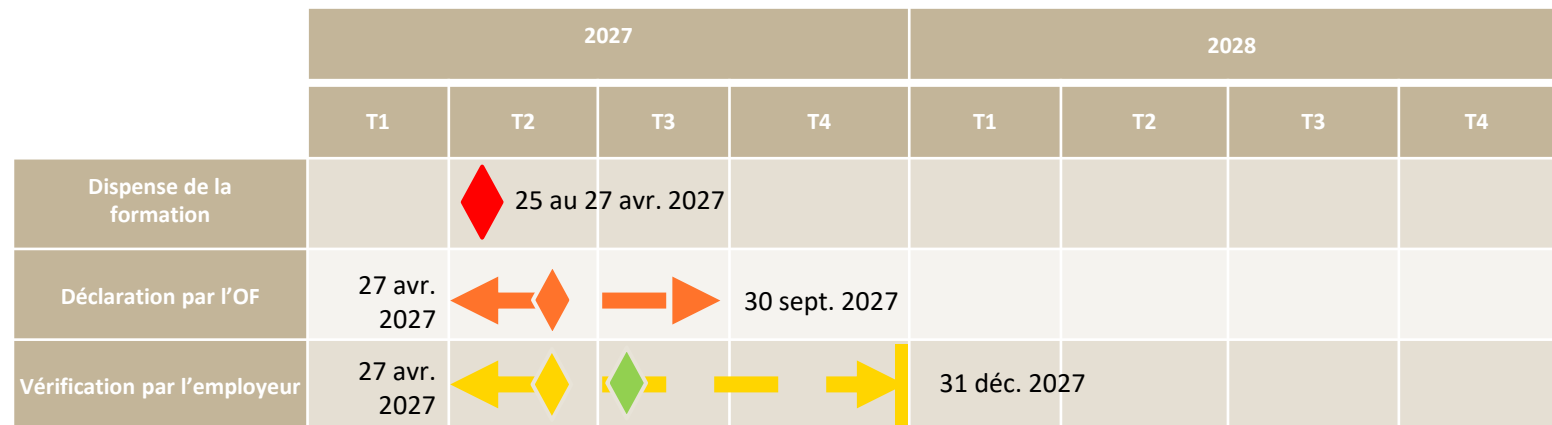
### Cas 1 : PÉRIODE TRANSITOIRE

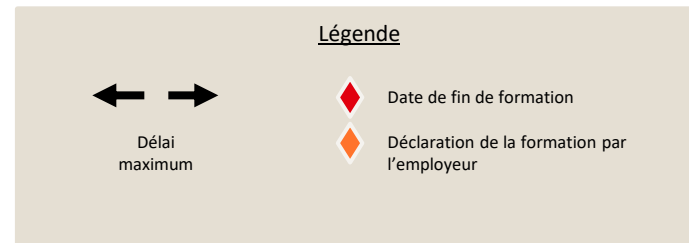
- Dispense de la formation entre le 5 et le 7 octobre 2025.
- L'OF doit faire sa déclaration entre le 7 octobre et le 30 septembre 2026.
  - Déclaration par l'OF le 9 février 2026.
  - L'employeur a jusqu'au 31 décembre 2026 pour vérifier.
  - Il reste donc 7 mois à l'employeur pour vérifier.
  - Vérification par l'employeur le 11 avril 2026.



### Cas 2 : PÉRIODE NOMINALE

- Dispense de la formation entre le 25 et le 27 avril 2027.
- L'OF doit faire sa déclaration entre le 27 avril et le 30 septembre 2027.
  - Déclaration par l'OF le 13 mai 2027.
  - L'employeur a jusqu'au 31 décembre 2027 pour vérifier.
  - Il reste donc 7 mois à l'employeur pour vérifier.
  - Vérification par l'employeur le 2 juillet 2027.



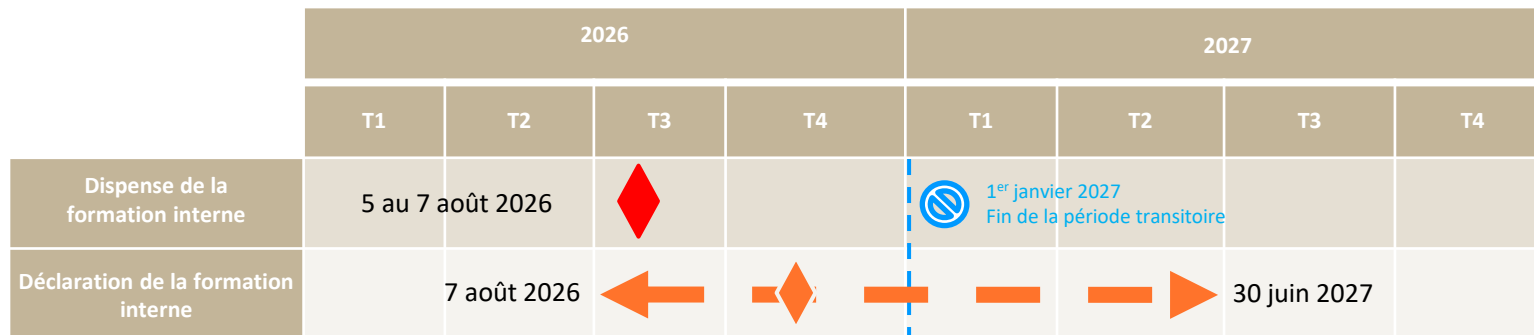


## Exemples : déclaration d'une formation interne

### Cas 3 :

PÉRIODE TRANSITOIRE

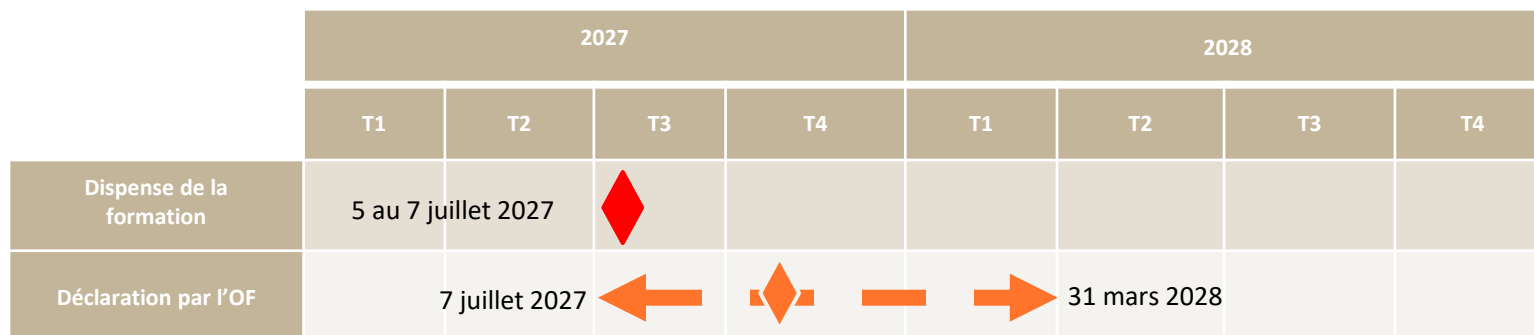
- Dispense de la formation entre le 5 et le 7 août 2026.
- L'employeur doit faire sa déclaration entre le 7 août et le 30 juin 2027.
  - Déclaration par l'employeur le 5 novembre 2026.



### Cas 4 :

PÉRIODE NOMINALE

- Dispense de la formation entre le 5 et le 7 juillet 2027.
- L'employeur doit faire sa déclaration entre le 7 juillet et le 31 mars 2028.
  - Déclaration par l'employeur le 31 octobre 2027.



# 5. LA CONNEXION AU PASSEPORT DE PRÉVENTION

# Comment accéder à mon espace Employeur du Passeport de prévention ?

## Ma première connexion

1

### Accès au passeport via net-entreprises.fr

- Clic sur la pastille du service Passeport de prévention

Vous devez être habilité :

- à net-entreprises \*
- au service AT MP ou Mon Compte Formation\*



\*Si ce n'est pas le cas, contactez l'administrateur net-entreprises de votre établissement ou créez un compte sur net-entreprises si vous n'avez pas d'administrateur.  
L'utilisateur qui inscrit votre établissement à net-entreprises en devient l'administrateur et attribue les droits aux autres utilisateurs.  
L'accès au passeport de prévention n'est pas autorisé aux tiers déclarants

2

### Création de votre compte sur le portail du Passeport de prévention

- Processus de validation via l'envoi d'un code de validation
- Vos identifiants / mot de passe net-entreprises restent les seuls nécessaires pour vos prochains accès

The screenshot shows the 'Inscription de votre établissement' form. It is titled 'Étape 1 sur 2'. The first section is 'Identification de votre établissement' with a green checkmark and the text 'La raison sociale est - GARAGE PHELIPPEAU.'. The second section is 'Création de votre compte' with the sub-heading 'Renseigner vos informations personnelles'. Below this, there is a note: 'Pour toute modification concernant votre nom ou prénom, merci de vous rendre sur Net-Entreprises.'. There are three input fields: 'Civilité' with radio buttons for 'Madame' and 'Monsieur', 'Nom' with the value 'BROWN', and 'Prénom' with the value 'EMMETT'. There is also an 'Adresse mail' field with the value 'celine.joligneux@caissedesdepots.fr'. At the bottom, there is a checkbox for 'J'accepte les conditions générales d'utilisation' which is checked. A 'CONTINUER' button is at the bottom right.

# Comment accéder à mon espace Employeur du Passeport de prévention ?

## Lorsque mon compte est créé

Accès au passeport via net-entreprises.fr

- Clic sur la pastille du service « Passeport de prévention »

NET-ENTREPRISES.FR  
GIP Modernisation des déclarations sociales

NUMADMIN PRENUMADMIN  
999 004 522 00002  
Administrateur - Déclarant

PORTAIL OFFICIEL DES DÉCLARATIONS SOCIALES EN LIGNE

Vos déclarations

Vos déclarations

Mon Compte Formation / Elu  
Abandonnements des comptes des salariés et des élus locaux

Régularisation droits MCF  
Régularisation des droits Mon Compte Formation

**Passeport de prévention**  
Déclarer et gérer les formations santé et sécurité au travail des travailleurs

Compte Entreprise  
Vos démarches maladie et risques professionnels

Cofinancer une formation - Verser des droits liés aux entretiens professionnels, à un licenciement, à un accord collectif

Service de régularisation des droits Mon Compte Formation des salariés

Attestations de formations, certificats et diplômes liés à la prévention  
Télédéclaration fermée aux tiers déclarants

Assurance Maladie et Risques professionnels pour les entreprises

VOTRE TABLEAU DE BORD

Vos notifications ↓  
Vos déclarations ↓

VOTRE ESPACE ENTREPRISE

Gestion ↓  
Consultation ↓

VOS SERVICES COMPLEMENTAIRES

Autres services ↓  
Sites partenaires ↓

OU

Accès via le portail d'information

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
Liberté  
Égalité  
Fraternité

MON PASSEPORT PRÉVENTION

Portail d'information du Passeport de prévention

S'identifier

Accueil Travaillleurs Employeurs Organismes de formation

Accueil > Employeurs

## 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



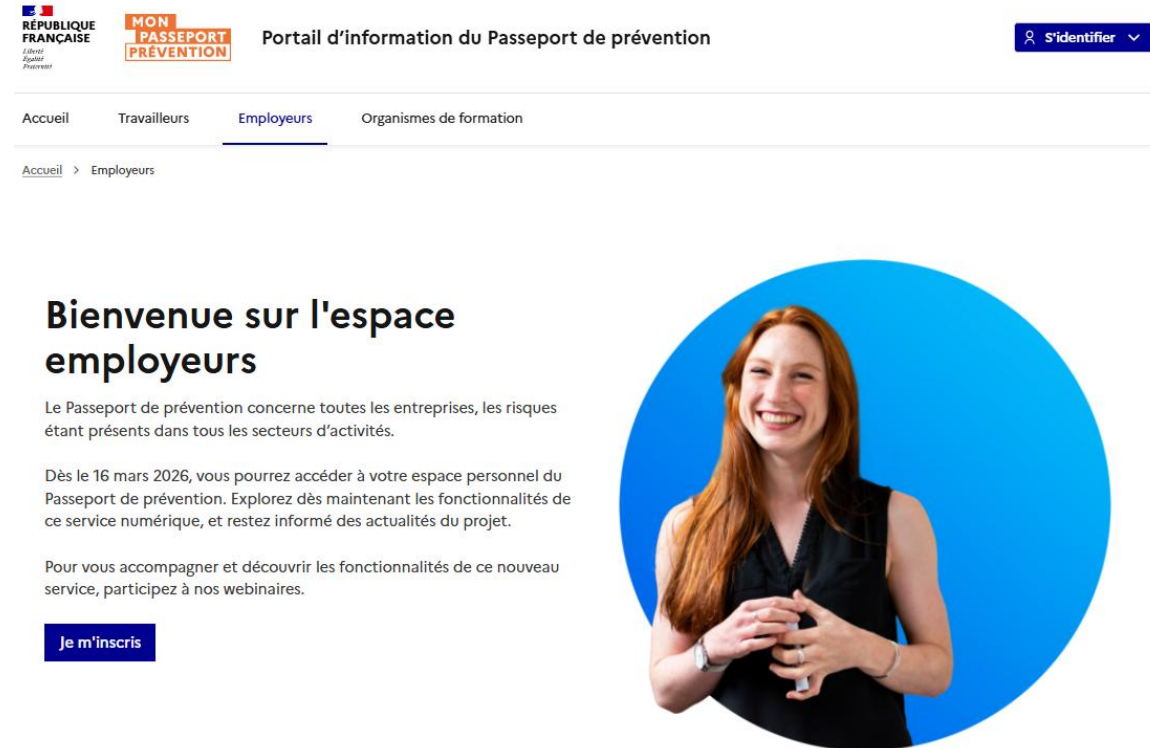
Démonstration

# 6. QUEL ACCOMPAGNEMENT ?

# Où retrouver ces informations ?

Pour vous accompagner dans le déploiement du passeport de prévention :

- Le site d'information et sa section Aide
- Le simulateur des formations éligibles
- Le simulateur de délais de déclaration Employeur (à venir)
- Le replay du webinaire "Décret relatif aux modalités de déclarations" et son support
- Les fiches pratiques d'accompagnement à la déclaration
- Le replay du webinaire de présentation OF



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
MON PASSEPORT PRÉVENTION

Portail d'information du Passeport de prévention

S'identifier

Accueil Travailleurs **Employeurs** Organismes de formation

Accueil > Employeurs

## 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

# Notre accompagnement pour les employeurs

1

## Portail d'information du Passeport Prévention

Un Kit de communication pour accompagner le changement auprès des employeurs

3

Webinaires techniques « Import en masse » sont organisés dès février 2026

*5 février*

*5 mars*

*2 avril*

*7 mai*

Pour vous inscrire : Des webinaires pour vous accompagner

2

Des webinaires sont organisés dès la fin janvier 2026

*26 janvier*

*16 février*

*9 mars*

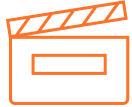
*30 mars*

*13 avril*

Pour vous inscrire : Des webinaires pour vous accompagner

# A retrouver sur notre portail d'information

Pour vous présenter le passeport de prévention :



**Vidéo de présentation du Passeport de prévention**



**Plaquette du Passeport de prévention**

**Nous restons à votre disposition pour toutes questions ou demandes complémentaires :**

Nous contacter : <https://passeport-prevention.travail-emploi.gouv.fr/organismes/contact>

**Merci pour votre participation**

AVEZ-VOUS DES QUESTIONS ?



# ANNEXES



# COMMENT JE DÉCLARE



# Comment je déclare ?

## Je sélectionne mon rôle

> J'agis en tant qu'employeur

- Sélectionnez le **rôle** d'Employeur:
  - **Employeur** pour déclarer une formation dispensée en interne et vérifier les déclarations des organismes de formation

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
Liberté  
Égalité  
Fraternité

MON COMPTE FORMATION

Portail du Passeport de prévention

ASSISTANCE | MON COMPTE

EFFECTUER UNE DÉCLARATION | HISTORIQUES DES DÉCLARATIONS

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

# Comment je déclare ?

## 4 étapes pour effectuer votre déclaration dans le portail

1

Je choisis le type de déclaration : Attestation de formation

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
MON COMPTE FORMATION  
Portail du Passeport de prévention

ASSISTANCE | MON COMPTE

EFFECTUER UNE DÉCLARATION | HISTORIQUES DES DÉCLARATIONS

Accueil > Effectuer une déclaration

### Effectuer une déclaration

Étape 1 sur 4

#### Votre déclaration

Quel type de déclaration souhaitez-vous effectuer ?

**Attestation de formation**

Complétez les informations relatives à la participation totale de bénéficiaires à une session de formation.

SÉLECTIONNER

**Justificatif de réussite**

Complétez les informations relatives à la validation de connaissances et de compétences, précédée ou non d'une formation.

SÉLECTIONNER

← RETOUR

# Comment je déclare ?

## 4 étapes pour effectuer votre déclaration dans le portail

### 2 Je saisis les données de la formation

Je saisis les données relatives à une attestation de formation

*Un guide d'aide à la saisie sera mis à votre disposition*

### Les données à renseigner pour l'attestation de formation

- L'intitulé de la formation
- Les dates de la session
- Les modalités de dispenses
- *Les **compétences transférables** via la saisie du code compétences ROME – vous trouverez la liste des codes correspondants dans l'aide en ligne via la liste proposée (optionnel)*
- La qualification du formateur
- *Si la formation vise une certification, vous pouvez renseigner le code de celle-ci (optionnel)*
- *Dans les autres cas, vous pourrez renseigner (optionnel) :*
  - ✓ *Le code du domaine de la formation ( référentiel Formacode)*
  - ✓ *Le code de la spécialité (code NSF)*

# Comment je déclare ?

## 4 étapes pour effectuer votre déclaration dans le portail

3

Je saisi les données relatives au titulaire

**Son identité** : vous devez renseigner le NIR et le nom du titulaire

[Accueil](#) > Effectuer une déclaration

### 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 : 13 premiers chiffres

Nom de naissance \*

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

Oui  Non

##### 0 titulaire saisi

Vous pouvez saisir jusqu'à 50 titulaires.



- Vous avez la possibilité de saisir jusqu'à 50 titulaires sur la même formation, dans ce cas , le champ date est pré-alimenté
- Les dispositions réglementaires permettent aux organismes de formation de collecter le NIR des stagiaires (Décret n° 2023-1073 du 20 novembre 2023).

# Comment je déclare ?

## 4 étapes pour effectuer votre déclaration dans le portail

### 4 Je vérifie ma déclaration

- Je visualise le récapitulatif, et modifie des données si besoin
- Je peux si je le souhaite saisir la référence de la déclaration pour faciliter sa recherche par la suite
- Je valide la déclaration



Aucune saisie ne sera enregistrée avant la « validation finale de la déclaration »

### Plus qu'une étape !

Récapitulatif de votre déclaration, vous pouvez encore modifier les informations dans les étapes précédentes du formulaire.

#### Attestation de formation

**i** Le domaine et la spécialité de la formation ont été déduites de la certification visée renseignée.

Intitulé de la formation : **Obtenir les notions de base pour les produits chimiques**  
Date de début : **12/05/2025**  
Date de fin : **12/05/2025**  
Modalités de dispense de la formation : **Mixte**  
Compétences transférables :

- 126163 - Matières dangereuses (gaz, hydrocarbures, produits chimiques, ...)
- 120814 - Gestion des risques liés aux substances chimiques

Qualification du formateur : **Formateur d'adultes ayant suivi une formation spéciale**  
Formation : **Non certifiante**  
Domaine de la formation (Formacode) :

- 22867 : Produit chimique
- 42817 : Réglementation santé sécurité travail

Spécialité de formation (Code NSF) :

- 116 – Chimie
- 331 – Santé
- 119 – Sécurité au travail

1 titulaire saisi

NOM Prénom

#### Référence de la déclaration

L'utilisation de cette référence vous est réservée. Elle apparaîtra dans la page "Liste des déclarations" et vous permettra de suivre plus facilement vos déclarations.

← RETOUR **✓ VALIDER LA DÉCLARATION**

# Comment je déclare ?

## 4 étapes pour effectuer votre déclaration dans le portail

1 Je choisis le type de déclaration : le Justificatif de réussite

REPUBLIQUE FRANÇAISE MON COMPTE FORMATION Portail du Passeport de prévention ASSISTANCE MON COMPTE

EFFECTUER UNE DÉCLARATION HISTORIQUES DES DÉCLARATIONS

Accueil > Effectuer une déclaration

### Effectuer une déclaration

Étape 1 sur 4

#### Votre déclaration

Quel type de déclaration souhaitez-vous effectuer ?

**Attestation de formation**  
Complétez les informations relatives à la participation totale de bénéficiaires à une session de formation.  
SÉLECTIONNER

**Justificatif de réussite**  
Complétez les informations relatives à la validation de connaissances et de compétences, précédée ou non d'une formation.  
SÉLECTIONNER

← RETOUR

# Comment je déclare ?

## 4 étapes pour effectuer votre déclaration dans le portail

### 2 Je saisis les données du justificatif

Je saisis les données relatives à un justificatif de réussite

Un guide d'aide à la saisie sera mis à votre disposition

Accueil > Organisme de formation > Justificatif de réussite > Effectuer une déclaration

← Effectuer une déclaration

Étape 2 sur 4

#### Informations relatives au justificatif de réussite

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

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

##### Justificatif de réussite

Type \*

Nom du justificatif de réussite \*

Nom de l'option ou de la spécialité

Mode d'obtention

Admission	Notation
-----------	----------

Compétences transférables (code compétences ROME) \*

##### Formation associée

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

Oui	Non
-----	-----

← RETOUR    → ÉTAPE SUIVANTE

#### Les données à renseigner pour le justificatif de réussite

- Le type de justificatif (habilitation, titre, certificat, diplôme)
- L'intitulé du justificatif
- L'option / la spécialité
- Le mode d'obtention
- *Les compétences transférables : saisies d'un code via la liste proposée (optionnel)*
- Les données de la formation ayant mené à l'obtention du justificatif.  
Les informations attendues sont les même que celles d'une attestation de formation

# Comment je déclare ?

## 4 étapes pour effectuer votre déclaration dans le portail

3

Je saisi les données relatives au titulaire

**Son identité** : vous devez renseigner le NIR et le nom du titulaire

Accueil > Effectuer une déclaration  
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 : 13 premiers chiffres

Nom de naissance \*

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

**0 titulaire saisi**  
Vous pouvez saisir jusqu'à 50 titulaires.

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 \*

Date de fin de validité

Format : JJ/MM/AAAA

Format : JJ/MM/AAAA

Obtention du justificatif de réussite (optionnel)

Résultat obtenu (note, score)

Mention obtenue

Lien vers la preuve numérique

Identifiant de la preuve

AJOUTER UN TITULAIRE

← Les dates de validité du justificatif

← Le résultat obtenu

← Le lien et l'identifiant du justificatif mis à disposition par l'organisme qui délivre le justificatif de réussite



Vous avez la possibilité de saisir jusqu'à 50 titulaires sur la même formation, dans ce cas, le champ date de validité est pré-alimenté

# Comment je déclare ?

## 4 étapes pour effectuer votre déclaration dans le portail

### 4 Je vérifie ma déclaration

- Je visualiser le récapitulatif, et modifie des données si besoin
- Je saisis la référence de la déclaration pour faciliter sa recherche par la suite
- Je valide la déclaration



Aucune saisie ne sera enregistrée avant la « validation finale de la déclaration »

Accueil > Effectuer une déclaration  
Effectuer une déclaration

Étape 4 sur 4

Plus qu'une étape !

Récapitulatif de votre déclaration, vous pouvez encore modifier les informations dans les étapes précédentes du formulaire.

**Justificatif de réussite : Sauveteur secouriste du travail**

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

Nom du justificatif de réussite : **Sauveteur secouriste du travail**  
Nom de l'option ou de la spécialité : **Non renseigné**  
Mode d'obtention : **Admission**  
Compétences transférables :

- 100243 - Utilisation d'équipement de secours et de sauvetage
- 121885 - Appliquer les techniques de premiers secours en cas d'urgence
- 400635 - Mettre en œuvre les procédures d'alerte des secours et les autres mesures prédéfinies en cas d'incident

**Formation**

Nom de la formation : **Formation initiale sauveteur secouriste du tra**  
Date de début : **13/05/2025**  
Date de fin : **15/05/2025**

Domaine de la formation (Formacode) :

- 42829 - Sauvetage secourisme travail
- 42817 - Réglementation santé sécurité travail
- 42819 - Accident travail maladie professionnelle

Spécialité de formation (Code NSF) :

- 344r - Mise en oeuvre des règles d'hygiène et sécurité
- 334r - Sécurité des biens et des personnes, police, surveillance

1 titulaires saisis

DESIRET Gauthier

Référence de la déclaration

L'utilisation de cette référence vous est réservée. Elle apparaîtra dans la page "Liste des déclarations" et vous permettra de suivre plus facilement vos déclarations.

Sauveteur SST - session 2 - 2025

← RETOUR VALIDER LA DÉCLARATION

# Je consulte l'historique de mes déclarations

## Je reviens sur les déclarations réalisées

- Accéder aux déclarations réalisées par l'ensemble des utilisateurs associés à votre établissement (SIRET) et des établissements ayant le même SIREN que le votre
- Supprimer des travailleurs associés à une formation en cas d'erreur

The screenshot shows the 'Historique des déclarations' page. At the top, there are navigation links for 'ASSISTANCE' and 'MON COMPTE'. The main header includes 'RÉPUBLIQUE FRANÇAISE', 'MON COMPTE FORMATION', and 'Portail du Passeport de prévention'. Below this, there are two main navigation options: 'EFFECTUER UNE DÉCLARATION' and 'HISTORIQUE DES DÉCLARATIONS', with the latter being highlighted. The page content includes a breadcrumb 'Accueil > Historique des déclarations' and a title '← Historique des déclarations'. A purple informational box states: 'Cet espace vous permet de retrouver les déclarations effectuées par les personnes de votre établissement (SIRET). Chaque ligne du tableau correspond à une déclaration.' Below this is a 'CONSULTER LA FAQ' link. A summary bar shows '1 déclaration' with 'Transmise' and 'Supprimée' buttons. The main table has columns for 'Date de déclaration', 'Référence de la déclaration', 'Nombre de titulaires', 'Déclaré par', and 'Statut'. The first row contains: '24/05/2025', 'Sauveteur SST - session 2 - 2025', '1', 'John Doe', and 'Transmise'. A red box highlights an eye icon in the 'Statut' column of the first row.

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.

[CONSULTER LA FAQ](#)

1 déclaration ✓ Transmise Supprimée

Date de déclaration	Référence de la déclaration	Nombre de titulaires	Déclaré par	Statut
24/05/2025	Sauveteur SST - session 2 - 2025	1	John Doe	Transmise

# COMMENT JE VÉRIFIE



# Comment je vérifie ?

> J'agis en tant qu'employeur

- Allez dans « Historique des déclarations »
  - Sélectionnez « Mes organismes de formation »

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE MON COMPTE FORMATION Portail du Passeport de prévention ASSISTANCE MON COMPTE

EFFECTUER UNE DÉCLARATION HISTORIQUES DES DÉCLARATIONS

Accueil > Effectuer une déclaration

## Effectuer une déclaration

**i** 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

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE MON PASSEPORT PRÉVENTION Portail du Passeport de prévention ASSISTANCE MON COMPTE

EFFECTUER UNE DÉCLARATION HISTORIQUES DES DÉCLARATIONS

Accueil > Historique des déclarations

## ← Historique des déclarations

MON ENTREPRISE MES ORGANISMES DE FORMATION

# Comment je vérifie ?

## 2 façons de vérifier les déclarations dans le portail

### 1 Vérification unitaire

11 déclaration(s) à vérifier ✓ À vérifier Vérifiée Supprimée VÉRIFIER (0)

<input type="checkbox"/>	Date de déclaration ↑	Référence de la déclaration ↑	Nombre de titulaires	Organisme de Formation	Statut	
<input type="checkbox"/>	22/01/2025	Prévention TMS - 2025	6	Institut Supérieur des Métiers et... 30613890001294ll	À vérifier	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/>	22/01/2025	Travaux sous tension - session juillet 2024	6	CEGOS 30613890001294ll	À vérifier	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/>	22/01/2025	Risques psychosociaux - septembre 2023	5	CEGOS 30613890001294ll	À vérifier	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/>	22/01/2025	Prévention TMS - 2023	12	CEGOS 30613890001294ll	À vérifier	<input type="radio"/>

- En cliquant sur l'œil, vous aurez accès au détail de la déclaration
- A la fin de la déclaration, vous aurez les stagiaires. En cliquant sur la flèche vous aurez le détail du stagiaire souhaité
- Pour vérifier la déclaration, vous devez sélectionner tous les stagiaires et cliquer sur « Vérifier »

• 233s - Exécution des travaux de finition : plâtrerie, peinture, carrelage, sols plastiques..  
• 230r - L'agent d'entretien du bâtiment effectue les interventions de maintenance, d'entretien et de dépannage des éléments composant un bâtiment.

3 titulaire(s) à vérifier ✓ A Vérifier Vérifié Supprimé VÉRIFIER (3)

<input checked="" type="checkbox"/>	Nom et prénom du titulaire	SIRET de l'employeur	Début de validité	Fin de validité	Statut	
<input checked="" type="checkbox"/>	BONNEAU Laura	123 456 789 00000	01/01/2025	01/01/2025	À vérifier avant le JJ/MM/AA	<input type="radio"/>
<b>Détails du Justificatif de réussite :</b> Référence de la formation : Formation premier secours PSC1-Formation premier secours PSC1-Formation premier secours PSC1 - Résultat obtenu: 76%      Mention obtenue: Validé      Identifiant de la preuve numérique : <a href="#">AMIA-30-R1-56399</a> <b>Historique</b> Crée le 12/11/2024 par Lorem upsum						
<input checked="" type="checkbox"/>	DESIRET Gauthier	123 456 789 00000	01/01/2025	01/01/2025	À vérifier avant le JJ/MM/AA	<input type="radio"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	BROUSSEAU Fabrice	123 456 789 00000	01/01/2025	01/01/2025	À vérifier avant le JJ/MM/AA	<input type="radio"/>

# Comment je vérifie ?

## 2 façons de vérifier les déclarations dans le portail

### 2 Vérification en masse

10 déclaration(s) à vérifier

✓ À vérifier

Vérifiée

Supprimée

VÉRIFIER (10)

(2) <input checked="" type="checkbox"/>	Date de déclaration ↑	Référence de la déclaration ↑	Nombre de titulaires	Organisme de Formation	Statut	
<input checked="" type="checkbox"/>	22/01/2025	Prévention TMS - 2025	6	Institut Supérieur des Métiers et.... 30613890001294II	À vérifier	
(1) <input checked="" type="checkbox"/>	22/01/2025	Travaux sous tension - session juillet 2024	6	CEGOS 30613890001294II	À vérifier	
<input checked="" type="checkbox"/>	22/01/2025	Risques psychosociaux - septembre 2023	5	CEGOS 30613890001294II	À vérifier	
<input checked="" type="checkbox"/>	22/01/2025	Prévention TMS - 2023	12	CEGOS 30613890001294II	À vérifier	
<input checked="" type="checkbox"/>	22/01/2025	CACES R386 - recyclage mai 2023	6	Institut Supérieur des Métiers et.... 30613890001294II	À vérifier	
<input checked="" type="checkbox"/>	22/01/2025	CAC ES R343 - recyclage mai 2022	6	CEGOS 30613890001294II	À vérifier	
<input checked="" type="checkbox"/>	22/01/2025	Risques psychosociaux - novembre 2022	6	CEGOS 30613890001294II	À vérifier	

- Vous pouvez vérifier plusieurs déclarations à la fois soit en sélectionnant manuellement les déclarations à vérifier (1) soit en les sélectionnant toutes en une fois (2) puis en cliquant sur « vérifier »

# Comment je vérifie ?

## Consultation des déclarations de mon établissement ou des établissements ayant le même SIREN que le mien

[Accueil](#) > Historique des déclarations

### ← Historique des déclarations - Mon entreprise

**MON ENTREPRISE** | MES ORGANISMES DE FORMATION

**i** Cet espace vous permet de retrouver les déclarations effectuées par les personnes de votre entreprise.  
Chaque ligne du tableau représente une déclaration. Affinez votre recherche en utilisant les filtres appropriés.

[CONSULTER LA FAQ](#)

XX déclaration(s) :

Transmise

Supprimée

Date de déclaration ↑	Référence de la déclaration ↑	Nombre de titulaires	Etablissement déclarant	Déclaré par	Statut
2021-01-01	Prévention TMS - 2025	17	30613890001294II	Lorem Uspum	Transmise
2021-01-01	Travaux sous tension - session juillet 2024	5	30613890001321II	Lorem Uspum	Transmise