



SNUM/PNM4

FICHE PRATIQUE

ENTREPRISE ; IMPORT EN MASSE

CSTMD
N°1-2021

Application : **CSTMD**

Version : **1.0.9**

Fiche créée le : 08/04/2021

Auteur : Lorette ARCHER

Contexte :

Dans CSTMD, lorsque qu'une entreprise possède plus de 25 établissements secondaires, une procédure simplifiant la saisie de ses 25 établissements ou plus, a été mise en place.

Sommaire

| | |
|--|----------|
| 1 Connexion et pré-requis | 2 |
| 1.1 La connexion à CSTMD..... | 2 |
| 1.2 Saisie du contact de l'entreprise siège..... | 2 |
| 1.3 Adaptation du menu « référentiels »..... | 3 |
| 2 Création des 3 fichiers de données | 4 |
| 2.1 Caractéristiques des fichiers..... | 4 |
| 2.2 Où trouver ces fichiers ? | 4 |
| 2.3 Contenu des fichiers - exemples..... | 5 |
| 3 Imports des fichiers dans l'application CSTMD | 5 |

1 Connexion et pré-requis

1.1 La connexion à CSTMD

La connexion à l'application CSTMD s'effectue après avoir créé son compte professionnel Cerbère.

Cette connexion a permis de créer dans l'application CSTMD, l'entreprise siège et tous ses établissements secondaires.



1.2 Saisie du contact de l'entreprise siège

La rubrique concernant les « contacts » du siège de l'entreprise doit être renseignée obligatoirement pour effectuer ensuite la procédure d'import en masse et pour déclarer son conseiller à la sécurité.

The screenshot shows the 'Contacts' form. It features a 'Contact' label at the top. Below it, there are four input fields: 'Nom' and 'Prénom' (side-by-side), and 'Téléphone' and 'Mél' (side-by-side). The form is enclosed in a light gray border.

Sinon le message d'erreur suivant apparaît :

Vous ne pouvez pas encore accéder à la déclaration en ligne car vous n'avez pas saisi les informations de contact du siège de votre entreprise.
Pour déclarer le contact de votre siège, veuillez cliquer [ici](#).

1.3 Adaptation du menu « référentiels »

Il reste maintenant à compléter les rubriques « contacts », « activités », « missions » pour ces 25 établissements secondaires ou plus.

Pour cela, 3 fichiers sont nécessaires et c'est à partir du menu « Référentiels » que l'entreprise pourra les téléverser :

Accueil / Référentiels

Référentiels

La liste des conseillers a été mise à jour le 02/03/2021 à 09h16

^ Téléverser les contacts de mes établissements

SÉLECTIONNER UN FICHIER CSV

TÉLÉVERSER LE FICHIER

^ Téléverser les activités de mes établissements

SÉLECTIONNER UN FICHIER CSV

Nom des colonnes sur la 1^{ère} ligne Séparateur de colonnes

TÉLÉVERSER LE FICHIER

^ Téléverser les missions

SÉLECTIONNER UN FICHIER CSV

Nom des colonnes sur la 1^{ère} ligne Séparateur de colonnes

TÉLÉVERSER LE FICHIER

Accueil Établissements et sites Conseillers Rapports annuels Référentiels

Attention : les entreprises possédant moins de 25 établissements secondaires ne verront pas ces rubriques supplémentaires dans le menu « Référentiels »

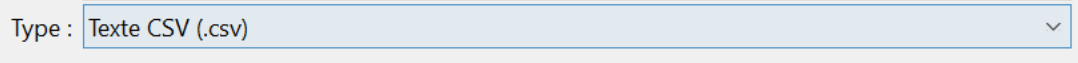
2 Création des 3 fichiers de données

3 fichiers sont donc nécessaires pour cet import en masse :

- le fichier contact contenant les contacts de tous les établissements secondaires,
- le fichier activités contenant les activités de chaque établissement secondaire
- le fichier missions nécessaire au rattachement des conseillers à chaque établissement secondaire

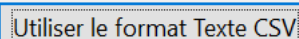
2.1 Caractéristiques des fichiers

- Les fichiers doivent être au format texte CSV



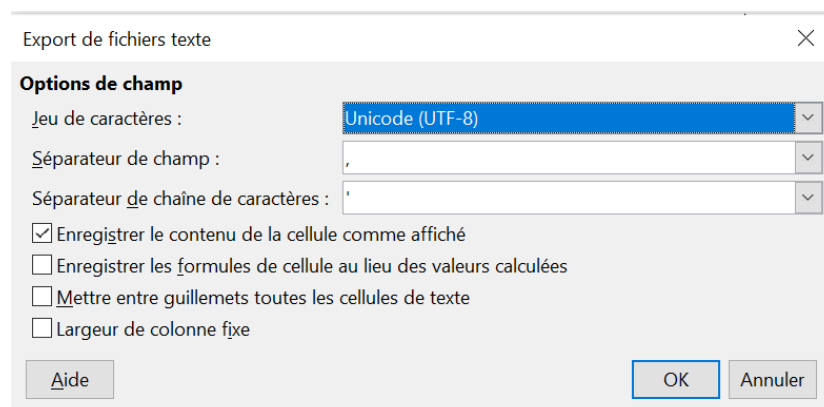
Type : Texte CSV (.csv)

Vous confirmerez le format de fichier :



Utiliser le format Texte CSV

- Le jeu de caractères doit être Unicode (UTF-8)
- Le séparateur de champ sera la virgule



2.2 Où trouver ces fichiers ?

Des fichiers modèles sont disponibles à partir du bandeau en bas de l'application CSTMD sous le lien « Fiches d'accompagnement » et peuvent être téléchargés :



2.3 Contenu des fichiers - exemples

Le fichier qui concerne « les contacts » :

| | A | B | C | D | E |
|---|----------------|--------|--------|------------|---------------------------|
| 1 | SIRET | NOM | PRÉNOM | TÉLÉPHONE | MAIL |
| 2 | 55208131705991 | DUPONT | JULES | 0600000000 | jules.tartampion@dummy.fr |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |

Le fichier qui concerne « les activités » :

| | A | B | C | D | E |
|---|----------------|---------------|----------------|--------|-------------|
| 1 | SIRET | TYPE ACTIVITE | MODE TRANSPORT | CLASSE | HAUT RISQUE |
| 2 | 55208131705991 | CHARGEMENT | FER | 2 | NON |
| 3 | 55208131705991 | TRANSPORT | FER | H | NON |
| 4 | 55208131705991 | EMBALLAGE | | 7 | NON |
| 5 | 55208131706114 | EXPEDITEUR | FLUVIAL | 2 | OUI |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |

Le fichier qui concerne « les missions » :

| | A | B | C | D |
|---|----------------|-------------------|----------------------|------------|
| 1 | SIRET | NUMERO CERTIFICAT | CONSEILLER PRINCIPAL | DATE DEBUT |
| 2 | 55208131705991 | 1234 | OUI | 2021-01-01 |
| 3 | 55208131705991 | 5678 | NON | 2020-12-25 |
| 4 | 55208131705991 | 9123 | NON | 2021-01-03 |
| 5 | 55208131706114 | 4567 | OUI | 2021-01-04 |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |

Toutes les saisies de ces fichiers doivent respecter le format de la cellule, l'ordre des cellules fichier-modèle.

3 Imports des fichiers dans l'application CSTMD

Une fois les fichiers complétés avec les informations nécessaires pour chaque établissement secondaire, ces 3 fichiers peuvent être importés à partir de l'onglet « Référentiels » de l'application CSTMD.

Ces téléversements vont se faire en 3 temps.

Il faut déposer vos fichiers complétés en cochant la case « nom des colonnes sur la 1ère ligne » puis télécharger un par un ces fichiers.

Les données contenues dans les tableaux viendront incrémenter les champs pour chaque établissement secondaire.

Un résumé reprenant les établissements secondaires concernés par cette mise à jour apparaît à l'écran. S'il y a des données incorrectes, la mise à jour de l'établissement secondaire ne sera pas prise en compte, et l'établissement secondaire en question ne sera pas dans la liste de ce résumé.