

# ESPACE SÉCURISÉ

# MES DÉCLARATIONS ET COTISATIONS

MES DÉCLARATIONS DE SALAIRES

MES COMPTES BANCAIRES ET MES TÉLÉPAIEMENTS

CONSULTER MA SITUATION DE COMPTE  
ET MES REMBOURSEMENTS RETRAITE

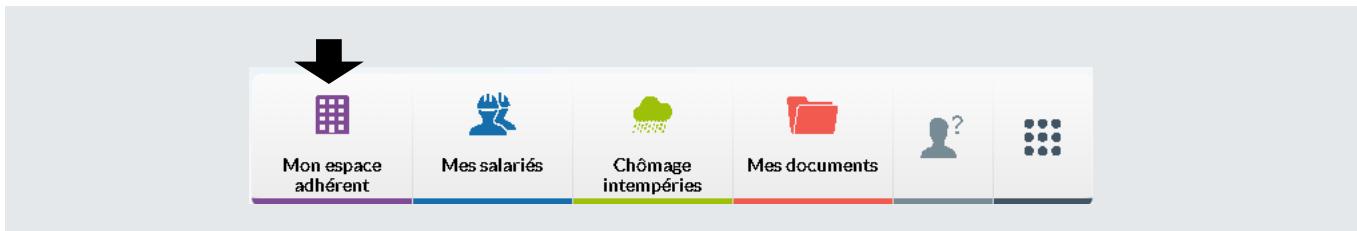
DEMANDER UNE ATTESTATION DE MARCHÉ



# MES DÉCLARATIONS DE SALAIRES

# Mes déclarations de salaires

Vous accédez à vos déclarations à partir du menu **Mon espace adhérent/ Mes déclarations de salaires** de votre Espace sécurisé.



## Liste des déclarations de salaires

Cette page vous permet de **consulter vos déclarations de salaires** sur une campagne ou une année civile. Cette page est divisée en 2 parties : les déclarations non transmises et les déclarations transmises.

**1** La première partie de la page affiche la liste des **déclarations non transmises** (*voir page suivante pour la saisie d'une déclaration*).

**2** La deuxième partie de la page affiche la liste des **déclarations transmises**, triée par défaut par ordre décroissant sur la période.

**3** Il est possible de **filtrer l'affichage** en sélectionnant une campagne ou une année civile et en cliquant sur **Rechercher**.

**4** Il est possible de **modifier le tri des données** affichées à l'aide des flèches (croissant ou décroissant).

Période	Statut	Date déclaration	Salaires bruts	Salaires plafonnés	Montant total	Canal	Actions
01/09/2018 -> 30/09/2018	Transmise	09/07/2019	15 000,00	15 000,00	3 440,00	Extranet	
01/08/2018 -> 31/08/2018	Transmise	04/07/2019	10 000,00	5 000,00	2 122,00	Autres	
01/07/2018 -> 31/07/2018	Transmise	26/08/2019	10 000,00	5 000,00	2 114,00	Extranet	
01/06/2018 -> 30/06/2018	Transmise	19/04/2019	5 000,00	5 000,00	1 367,00	Extranet	
01/05/2018 -> 31/05/2018	En cours de traitement	05/02/2019	0,00	0,00	0,00	Autres	
01/04/2018 -> 30/04/2018	Transmise	14/05/2018	67 478,00	52 723,00	14 153,00	Extranet	
01/03/2018 -> 31/03/2018	Transmise	12/04/2018	59 548,00	46 033,00	12 911,00	Extranet	
01/02/2018 -> 28/02/2018	Transmise	08/03/2018	43 573,00	42 169,00	9 530,00	Extranet	
01/01/2018 -> 31/01/2018	Transmise	15/02/2018	34 477,00	27 984,00	7 488,00	Extranet	
01/12/2017 -> 31/12/2017	Transmise	16/01/2018	56 605,00	37 155,00	12 208,00	Extranet	
01/11/2017 -> 30/11/2017	Transmise	13/12/2017	53 581,00	49 896,00	11 701,00	Extranet	
01/10/2017 -> 31/10/2017	Transmise	14/11/2017	52 009,00	50 817,00	11 381,00	Extranet	

**5** Dans le cas d'une sélection supérieure aux 12 lignes affichées, les boutons nous permettent de passer d'une page à une autre.

**6** A partir de cette page, il est possible d'effectuer des actions spécifiques pour une déclaration transmise :

**Consulter** la déclaration

**Modifier** la déclaration

**Télécharger** le compte rendu de la déclaration.

## Saisir une déclaration de salaires

L'accès à la saisie d'une déclaration de salaire s'effectue à partir du bouton action **+** sur une déclaration présente sur le menu **Mes déclarations de salaires / Liste des déclarations de salaires / Non transmises.**

Période	Date limite retour	Observations	Actions
01/10/2018 -> 31/10/2018	27/09/2019		+

La saisie d'une déclaration de salaires s'effectue en deux étapes :

- la première étape concerne la saisie des effectifs et bases de cotisations,
- la deuxième étape concerne le calcul des cotisations et la transmission vers votre caisse CIBTP.

### Étape 1 : saisie de la période

- ① La saisie de l'effectif est un élément obligatoire,
- ② Saisissez les champs concernant les différentes bases de salaires,
- ③ Si vous n'avez aucun salaire à déclarer, cliquez sur **Aucun salaire**.
- ④ Cliquez sur le bouton pour passer à l'étape suivante.
- ⑤ A tout moment de votre saisie, le bouton **Annuler** permet d'abandonner la saisie en cours.

Mon espace adhérent / Mes déclarations de salaires  
Saisir une déclaration

Saisie de la période 01/10/2018 -> 31/10/2018

Vous êtes actuellement en phase de **déclaration de salaires**, si vous n'avez versé aucun salaire pour la période cliquer sur ce bouton.

**Effectifs**

Effectif hors apprentis au dernier jour de la période  Effectif apprentis \*

**Bases**

Libellé	Montant
Salaire Brut	<input type="text"/>
Salaire URSSAF	<input type="text"/>
Nombre d'heures Intérieures	<input type="text"/>
Base spéciale FFB Départementale	<input type="text"/>
Chiffre d'affaires	<input type="text"/>

**Identifiant CIBTP**

**Attention! Tous les champs marqués d'un \* sont obligatoires.**

**Aucun salaire** **Passer au calcul**

**Annuler** **5**

### Étape 2 : détails du calcul

Sont affichés sur cette page :

- ① Le récapitulatif des informations de la **déclaration de salaires**, et notamment la **date d'exigibilité**.
- ② Le récapitulatif des **cotisations réglementaires**.
- ③ Le récapitulatif des **cotisations professionnelles**.
- ④ Cliquez sur le bouton **Valider** pour **transmettre** la déclaration de salaires auprès de votre caisse CIBTP.
- ⑤ Cliquez sur le bouton **Valider et télépayer** pour **transmettre** la déclaration de salaires auprès de votre caisse CIBTP et **être dirigé** vers la page du **Télépaiement**.

Mon espace adhérent / Mes déclarations de salaires  
Saisir une déclaration

Détails du calcul pour la période 01/10/2018 -> 31/10/2018

**1** Date limite paiement Statut Date déclaration Canal Montant total Effectif hors apprentis Effectif apprentis

15/08/2019	Non transmise	17/07/2019	Extranet	...	4	0
------------	---------------	------------	----------	-----	---	---

**2** Cotisations réglementaires

Libellé	Base	Abattement	Coefficient	Assiette	Taux	Montant
Congés payés						
Intempéries gros oeuvre						
OPPBTP						

**3** Cotisations professionnelles

Mandat	Libellé	Base	Coefficient	Assiette	Taux	Montant
Mandat BTP73 (SPECIALE)	Cotisation Professionnelle FBTP Savoie					
Mandat BTP73 (SPECIALE)	Cotisation Professionnelle FBTP Savoie sur Chiffre					

**4** Annuler **5** Valider **Valider et télépayer**

## Modifier une déclaration de salaires

L'accès à la modification d'une déclaration de salaire s'effectue à partir du bouton action  sur une déclaration présente sur le menu **Mes déclarations de salaires / Liste des déclarations de salaires transmises**.



**ATTENTION :** la modification des déclarations de salaires pour une campagne congé n'est plus possible une fois la déclaration nominative annuelle (DNA) transmise et validée.

A l'identique de la saisie de la déclaration de salaires, la modification s'effectue en deux étapes.

### Étape 1 : Saisie de la période

La modification d'une déclaration de salaires peut s'effectuer sur la totalité des champs de saisie :

- ① Effectifs dans l'entreprise,
- ② Bases des cotisations.
- ③ Si vous n'avez aucun salaire à déclarer, cliquez sur **Aucun salaire**.
- ④ Cliquez sur le bouton  pour passer à l'étape suivante.
- ⑤ A tout moment de votre saisie, le bouton **Annuler** permet d'abandonner la saisie en cours.

### Étape 2 : Détails du calcul

Le calcul s'effectue avec les mises à jour apportées sur la page précédente, vous retrouvez :

- ① Le récapitulatif des informations de la **déclaration de salaires**, et notamment la **date d'exigibilité**.
- ② Le récapitulatif des **cotisations réglementaires**
- ③ Le récapitulatif des **cotisations professionnelles**
- ④ Cliquez sur **Valider** pour **transmettre** la mise à jour de la déclaration de salaires auprès de votre caisse CIBTP.

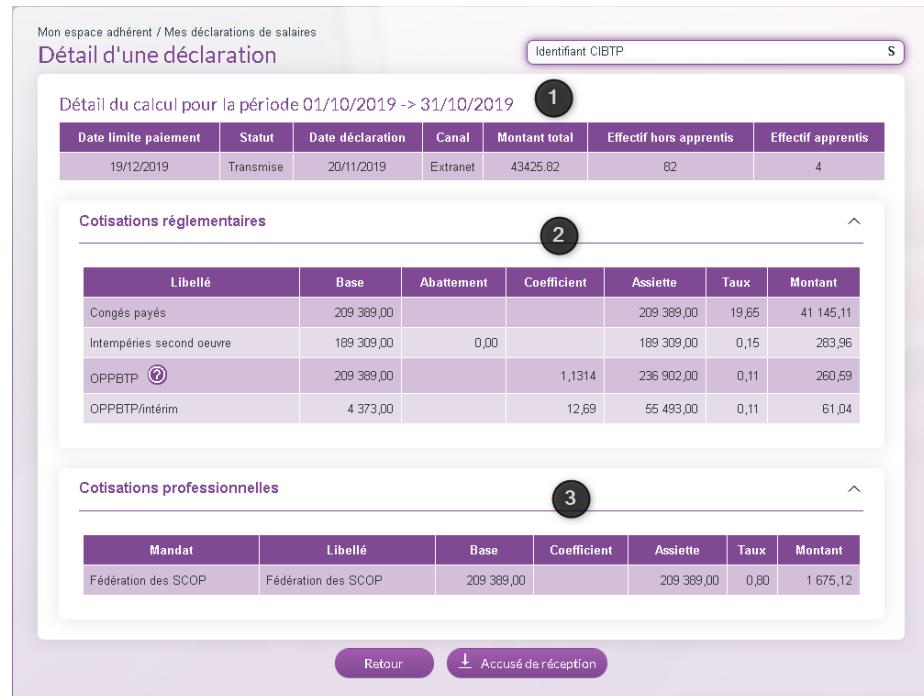
## Consulter une déclaration de salaires

L'accès à la consultation d'une déclaration de salaires s'effectue à partir du bouton action  sur une déclaration présente sur le menu **Mes déclarations de salaires / Liste des déclarations de salaires transmises**.

La consultation d'une déclaration de salaire est détaillée en trois parties :

- ➊ Le récapitulatif des informations de la **déclaration de salaires**, et notamment le montant de la déclaration et sa date limite de paiement.
- ➋ Le récapitulatif des **cotisations réglementaires**
- ➌ Le récapitulatif des **cotisations professionnelles**.

Le bouton **Retour** pour revenir sur la page **Mes déclarations de salaires..**



Date limite paiement	Statut	Date déclaration	Canal	Montant total	Effectif hors apprentis	Effectif apprentis
19/12/2019	Transmise	20/11/2019	Extranet	43425,82	82	4

Libellé	Base	Abattement	Coefficient	Assiette	Taux	Montant
Congés payés	209 389,00			209 389,00	19,65	41 145,11
Intempéries second oeuvre	189 309,00	0,00		189 309,00	0,15	283,96
OPPBTP 	209 389,00		1,1314	236 902,00	0,11	260,59
OPPBTP/intérim	4 373,00		12,69	55 493,00	0,11	61,04

Mandat	Libellé	Base	Coefficient	Assiette	Taux	Montant
Fédération des SCOP	Fédération des SCOP	209 389,00		209 389,00	0,80	1 675,12

## Accusé de réception

L'accès au téléchargement de l'Accusé de réception d'une déclaration de salaire s'effectue à partir du bouton  présent sur :

- Une déclaration transmise sur la page **Mes déclarations de salaires / Liste des déclarations de salaires transmises**
- Le détail d'une déclaration transmise avec le bouton  Accusé de réception

L'accusé de réception sera déposé sur votre ordinateur dans le dossier de téléchargement configuré par votre navigateur.

L'accusé de réception sera également présent dans la rubrique **Mes documents / Rechercher mes documents / Documents récents** :



Compte rendu de saisie de la déclaration de salaires						
Détail de la déclaration de salaires pour l'échéance du 30/11/2019 saisie le 19/12/2019.						
Cotisations légales et réglementaires						
Cotisation	Base	Abattement	Coefficient	Assiette	Taux	Montant
Congés payés	20000,00	0,00	0,0000	20000,00	19,600	3960
Intempéries gros oeuvre	20000,00	0,00	0,0000	20000,00	0,740	148
OPPBTP	20000,00		1,1314	22628,00	0,110	25
Total de la déclaration : 4133 €						



Catégorie de documents	Type de documents	Date de mise à disposition	Actions
Documents adhérents	Cpt rendu de saisie de la déclaration de salaires	19/12/2019	

# **MES COMPTES BANCAIRES ET MES TÉLÉPAIEMENTS**

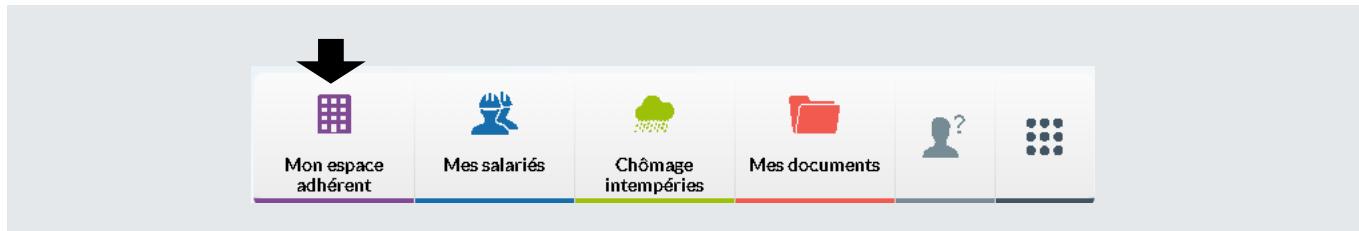
# Mes comptes bancaires et mes télépaiements

A partir de votre Espace sécurisé, il vous est possible de télépayer vos échéances exigibles, et de planifier le règlement de vos échéances non exigibles.

Il vous est également possible d'ajouter un compte bancaire avec inscription à un mandat SEPA et de fermer un compte bancaire.

## Mes comptes bancaires

L'accès à vos comptes bancaires s'effectue à partir du menu **Mon espace adhérent / Mes comptes bancaires** de votre Espace sécurisé :



Cette page vous permet de consulter **vos comptes bancaires**.

Usage	Statut	IBAN / RIB	Etablissement bancaire	Titulaire du compte	Date de fin	Actions
Télépaiement	Autorisé					

① Plusieurs actions sont possibles pour un compte bancaire sélectionné :

- Consulter les informations
- Supprimer un compte bancaire
- Télécharger le mandat SEPA associé

② Le bouton **Ajouter un compte bancaire** vous permet d'ajouter un compte bancaire avec signature électronique du mandat de prélèvement SEPA inter-entreprises.

## Ajouter un compte bancaire

L'ajout d'un nouveau compte bancaire s'effectue à partir du bouton **Ajouter un compte bancaire** présent sur les pages suivantes :

- **Mon espace adhérent / Mes comptes bancaires**
- **Mon espace adhérent / Télèpayer**

L'ajout du compte s'effectue en trois étapes :

1. La validation des modalités d'ajout et d'utilisation d'un compte bancaire,
2. La saisie des coordonnées bancaires,
3. la validation électronique du mandat SEPA.



**ATTENTION :** la saisie de nouvelles coordonnées bancaires est indissociable de la signature électronique d'un mandat SEPA.



### Étape 1/3 : modalités d'ajout et d'utilisation d'un compte bancaire

- 1 Vous retrouvez les modalités d'ajout et d'utilisation de vos comptes bancaires.
- 2 Vous accédez à la **saisie des informations** de votre compte bancaire en cliquant sur .
- 3 En cliquant sur **Annuler**, vous annulez votre saisie et revenez à la page **Mes comptes bancaires**.



### Étape 2/3 : informations du compte bancaire

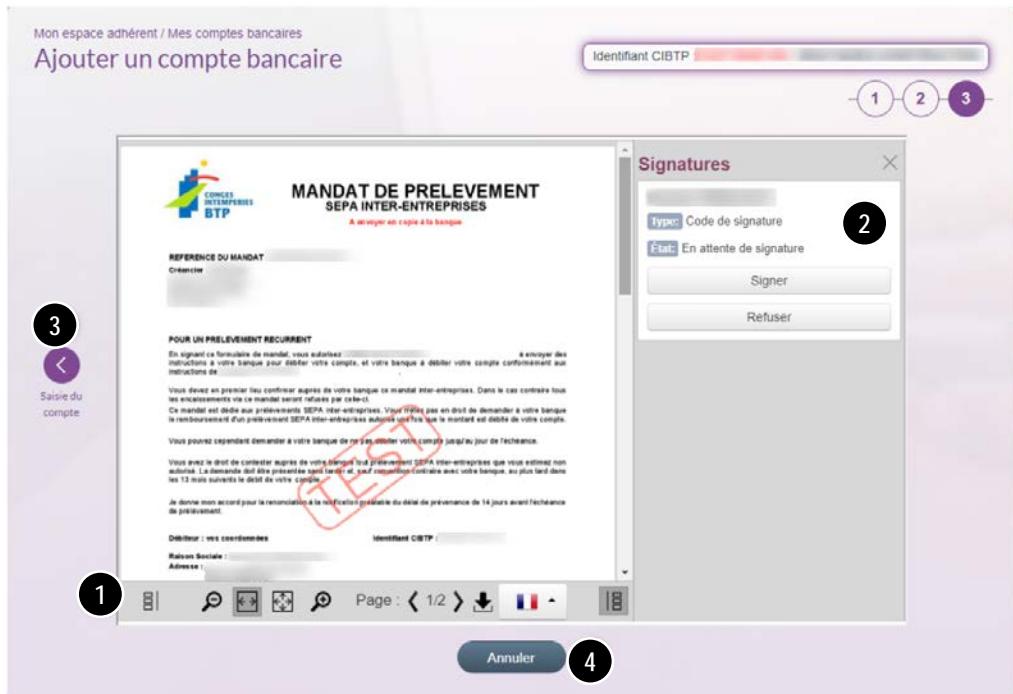
Cette étape consiste à compléter les champs obligatoires concernant votre compte bancaire.

- 1 Le menu déroulant est actif si plusieurs usages de paiement sont disponibles.
- 2 Le titulaire du compte est complété par défaut, par la raison sociale (modifiable si nécessaire).
- 3 Renseignez vos coordonnées bancaires.
- 4 Vous accédez à la signature du mandat SEPA en cliquant sur .

### Étape 3/3 : signature électronique du mandat SEPA

La dernière étape consiste en la signature électronique du mandat de prélèvement SEPA inter-entreprises.

Cette procédure proposée par notre partenaire agréé, nécessite d'avoir un téléphone portable à disposition pour la validation finale.



- ① Ces différentes fonctionnalités vous permettent d'afficher plus facilement le document.
- ② A partir de cette fonction, vous entrez dans la phase de signature proprement dit :
  - L'acceptation des conditions du mandat de prélèvement SEPA Inter-entreprises,
  - La saisie de votre numéro de téléphone mobile pour la réception du code de signature
  - La saisie du code de signature permettant la validation finale du mandat SEPA.
- ③ Il vous est possible de revenir sur la page de saisie des coordonnées bancaires en cliquant sur 
- ④ En cliquant sur le bouton **Annuler**, vos coordonnées bancaires saisies à l'étape 2 seront également annulées.



Pour télécharger le mandat SEPA et le transmettre à votre banque, merci de consulter, à la page suivante, la partie **Télécharger le mandat SEPA associé au compte bancaire**.

## Consulter un compte bancaire

La consultation du compte bancaire s'effectue à partir du bouton  présent sur la page [Mon espace adhérent / Mes comptes bancaires](#).

Vous retrouvez les informations de votre compte bancaire avec notamment :

- ① son statut auprès de votre caisse CIBTP,
- ② L'émetteur du mandat.

Le bouton **Retour à la liste des comptes** vous renvoie sur la page [Mes comptes bancaires](#).



## Supprimer un compte bancaire

La suppression d'un compte bancaire s'effectue à partir du bouton  présent sur la page [Mon espace adhérent / Mes comptes bancaires](#).

Après avoir cliqué, le message ci-contre s'affiche avec une date de fermeture spécifiée par défaut à la date de saisie.

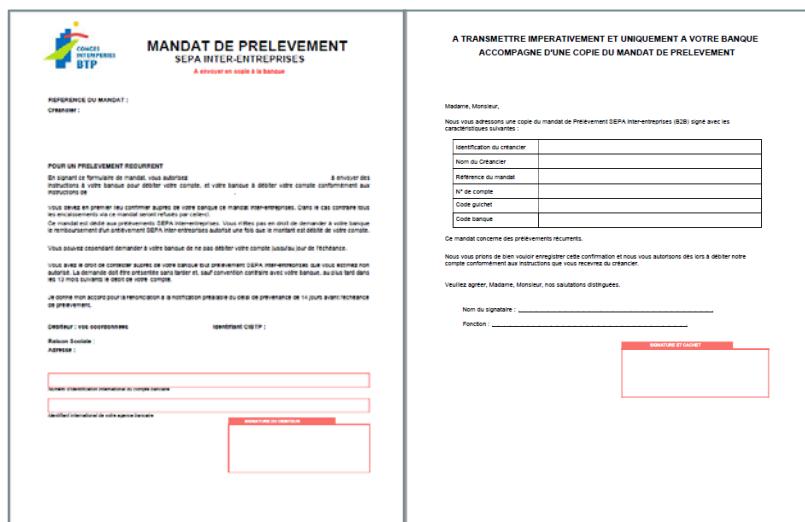
- ① Cliquez sur le calendrier pour sélectionner une autre date de fermeture (nécessairement ultérieure à la date de saisie).
- ② Cliquez sur **Valider** pour confirmer votre fermeture de compte.

Le mandat SEPA (CIBTP) associé prendra également fin à la date de fermeture indiquée.



## Télécharger le mandat SEPA associé au compte bancaire

Le téléchargement du mandat SEPA associé au compte bancaire s'effectue à partir du bouton  présent sur la page [Mon espace adhérent / Mes comptes bancaires](#).




Le document est déposé sur votre ordinateur dans le dossier de téléchargement configuré par votre navigateur.

# Télépayer

Vous accédez au télépaiement à partir du menu **Mon espace adhérent / Télépayer** de votre Espace sécurisé mais également lors de la validation de la saisie d'une déclaration de salaires dans **Mon espace Adhérent / Mes déclarations de salaires**.



Mon espace adhérent / Télépayer  
Télépayer

Identifiant CIBTP : [REDACTED]

Récapitulatif			
Solde débiteur : 121 149,83 €	Aucun règlement en attente.	À régler : 121 149,83 €	
<b>Créances exigibles</b>	<b>Créances non exigibles</b>		
Date d'exigibilité	Période	Montant dû	Montant à télépayer
<input checked="" type="checkbox"/> 30/11/2019	01/10/2019 -> 31/10/2019	28 129,27	<input type="text" value="28129,27"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 10/12/2019	01/10/2019 -> 31/10/2019	212,62	<input type="text" value="212,62"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 12/12/2019	01/03/2019 -> 31/03/2019	0,01	<input type="text" value="0,01"/>

Vous pouvez répartir la somme à télépayer sur 3 IBAN maximum

Date d'exigibilité	Date télépaiement	Montant télépaiement	IBAN/RIB	Etablissement bancaire	Montant par compte
16/12/2019	16/12/2019	28 341,90			<input type="text" value="28341,90"/>

Annuler      Valider      Ajouter un compte bancaire

- ① Dans la première partie de l'écran s'affiche le **solde de votre compte** (à la date de consultation), les **règlements planifiés**, le **reste à régler** (solde du compte déduction faite des règlements planifiés).
- ② Dans la deuxième partie de l'écran s'affichent les créances exigibles et non exigibles, triées par ordre croissant d'exigibilité et sur la période, ainsi que les comptes bancaires sur lesquels il vous est possible d'effectuer un télépaiement.
- ③ Dans cet écran, il vous est également possible d'**Ajouter un compte bancaire** avec signature électronique du mandat SEPA.

## Deux étapes pour télépayer

1. La sélection des créances à télépayer.
2. La répartition du montant à télépayer sur les comptes bancaires disponibles.



### Étape 1/2 : sélection des créances à télépayer

**1** ces exigibles

<input checked="" type="checkbox"/> Date d'exigibilité	Période	Montant dû	Montant à télépayer
<input checked="" type="checkbox"/> 30/11/2019	01/10/2019 -> 31/10/2019	28 129,27	<input type="text" value="28129,27"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 10/12/2019	01/10/2019 -> 31/10/2019	212,62	<input type="text" value="212,62"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 12/12/2019	01/03/2019 -> 31/03/2019	0,01	<input type="text" value="0,01"/>

**Créances non exigibles**

<input type="checkbox"/> Date d'exigibilité	Période	Montant dû	Montant à télépayer
<input type="checkbox"/> 31/12/2019	01/11/2019 -> 30/11/2019	92 807,93	

**2**

- 1** Par défaut, toutes les créances exigibles sont sélectionnées.

Pour désélectionner toutes les créances, cliquez sur  action également possible par période. La sélection unitaire d'une période s'effectue par ordre chronologique (de la plus ancienne à la plus récente). La désélection quand à elle, s'effectue de la période la plus récente à la plus ancienne.

- 2** Il est possible de modifier le montant à télépayer sur la dernière période sélectionnée, dans la limite du montant dû.



### Étape 2/2 : répartition du montant à télépayer sur les comptes bancaires

Vous pouvez répartir la somme à télépayer sur 3 IBAN maximum

Date d'exigibilité	Date télépaiement	Montant télépaiement	IBAN/RIB	Etablissement bancaire	Montant par compte <b>1</b>
16/12/2019	16/12/2019	28 341,90			<input type="text" value="28341,90"/>

**2**

**Annuler** **Valider** **Ajouter un compte bancaire**

- 1** Par défaut, la somme des créances exigibles sélectionnées s'affecte sur le premier compte bancaire affiché avec comme date d'exigibilité et de télépaiement, la date du jour.

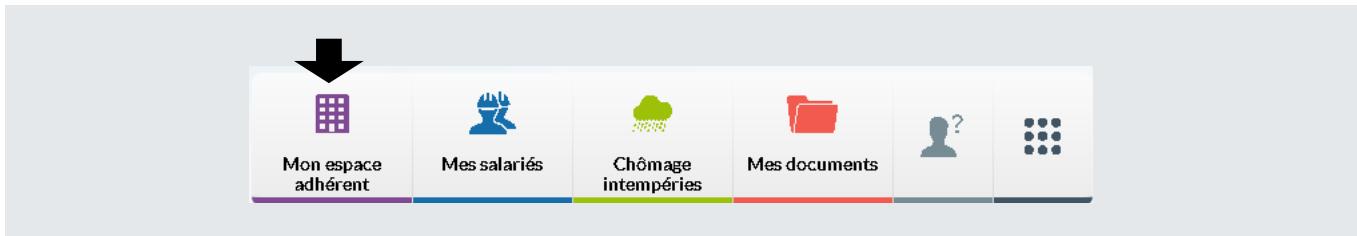
- Dans le cas où plusieurs comptes bancaires sont présents (trois au maximum), il vous est possible de répartir la somme à télépayer sur plusieurs comptes.
- Un contrôle de cohérence est effectué entre la somme des montants par compte répartis par date d'exigibilité et la somme des montants à télépayer.

- 2** Cliquez sur Valider pour transmettre le télépaiement auprès de votre caisse CIBTP.

**i** Il est possible d'effectuer un télépaiement pour des créances non exigibles à la date du jour.  
Dans ce cas, la date de télépaiement est positionnée à la date d'exigibilité mais modifiable (elle doit être comprise entre la date du jour et la date d'exigibilité).

# Mes règlements planifiés

L'accès à mes règlements planifiés se trouve dans le menu **Mon espace adhérent / Mes règlements planifiés** de votre Espace sécurisé



Cette page vous permet de consulter vos règlements planifiés.

**Mon espace adhérent / Mes règlements planifiés**

**Mes règlements planifiés**

Récapitulatif 1

Solde débiteur : 9 030,49 €    3 règlement(s) planifié(s) : 2 481,00 € ?

Identifiant CIBTP : XXXXXXXXXX

Reste à régler : ? 6 549,49 €

Récapitulatif règlements 2

Date règlement	Type	Statut	Montant règlement	IBAN/RIB	Etablissement bancaire	N°CPOP	Action
27/06/2019	Télépaiement WEB du 27/06/2019	En attente <span style="color: purple;">?</span>	1 367,00				<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">3</span>
09/07/2019	Télépaiement WEB du 09/07/2019	En attente <span style="color: purple;">?</span>	80,00	F			
15/09/2019	Prélèvement en date d'exigibilité du 15/09/2019	En attente <span style="color: purple;">?</span>	1 034,00				

- ➊ Dans la première partie de l'écran s'affiche le **solde de votre compte** (à la date de consultation), les **règlements planifiés**, le **reste à régler** (solde du compte déduction faite des règlements planifiés)..
- ➋ Dans la deuxième partie de l'écran s'affiche le **récapitulatif des règlements**, trié par ordre croissant sur la date de règlement.
- ➌ Il vous sera possible de supprimer un télépaiement avec le statut **En attente** (de transmission à la banque) en cliquant sur 3

# **CONSULTER MA SITUATION DE COMPTE ET MES REMBOURSEMENTS RETRAITE**

# Consulter ma situation de compte

Vous accédez à la consultation de votre situation de compte auprès de votre caisse CIBTP à partir du menu **Mon espace adhérent / Ma situation de compte** de votre Espace sécurisé.



## Ma situation de compte - vue synthétique

❶ Dans la première partie de l'écran s'affiche :

- le **solde de votre compte** (à la date de consultation),
- les **règlements planifiés**,
- le **reste à régler** (solde du compte déduction faite des règlements planifiés).

Dans la deuxième partie de l'écran s'affiche le détail des opérations pour les dates sélectionnées.

❷ Il est possible de **modifier l'affichage par défaut** :

selectionnez une plage de dates puis cliquez sur le bouton **Rechercher**.

Date opération	Nature	Mouvement	Période	Date exigibilité	Date valeur	Débit	Crédit	Montant dû
Tous	Tous							
> 11/03/2021	Emissions	Echéance du 28/02/2021	01/02/2021 -> 28/02/2021	31/03/2021				
> 12/02/2021	Emissions	Ajustement sur échéance du 31/01/2021	01/01/2021 -> 31/01/2021	28/02/2021				
▼ 11/02/2021	Emissions	Echéance du 31/01/2021	01/01/2021 -> 31/01/2021	28/02/2021				

Libellé	Base	Abattement	Coefficient	Assiette	Taux	Montant
Cotisation Congés payés CNV Bâtiment Base spéciale						€
Cotisation Intempéries GO						€
Cotisation OPPBTP sur salaires Base spéciale						€
Cotisation OPPBTP intérimaires						€
APAS BTP - œuvres sociales (B. Spéciale)						€

Mandat	Libellé	Base	Coefficient	Assiette	Taux	Montant	
FFB Bois Charpente Menuiserie (B. spéciale)	Professionnelle FFB Bois						
> 05/02/2021	Emissions Ajustement sur échéance du 31/12/2020	01/12/2020 -> 31/12/2020	31/01/2021		-210,00 €	0,00 €	0,00 €

Il est possible de **modifier le tri des données affichées** à l'aide des flèches (de croissant à décroissant) et de sélectionner un ou plusieurs filtres : par nature d'opérations ou par type de mouvement.

En cliquant sur le bouton **V** vous pouvez visualiser le **détail des mouvements de calcul** pour une émission ou une majoration de cotisations.

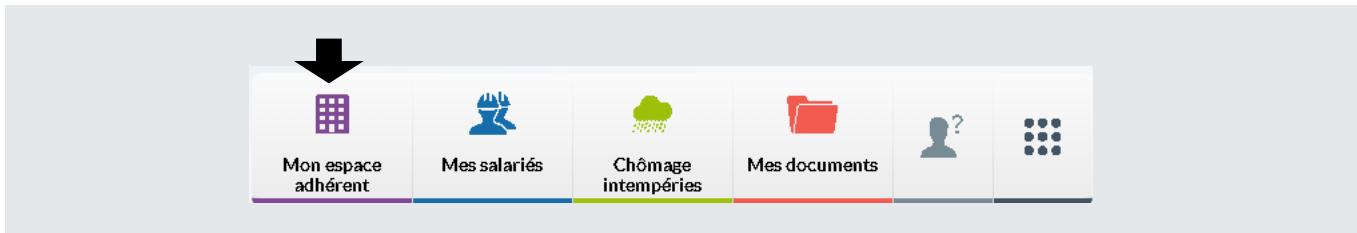
❸ Suite à la sélection effectuée, le bouton **CSV** permet d'**extraire les données affichées sur le 1er niveau de consultation** (sans le détail des mouvements).

❹ Cliquez sur **Dernier relevé de compte** pour **télécharger le dernier relevé de compte généré** (format PDF), déposé sur votre ordinateur dans le dossier de téléchargement configuré par votre navigateur. Le relevé de compte sera également présent dans le menu **Mes documents / Rechercher mes documents / Documents récents**.

❺ Cliquez sur **Télépayer** pour accéder au **télépaiement de vos créances**.

# Consulter mes remboursements retraite

Si vous êtes en mode déclaratif pour au moins un collège (Ouvrier, ETAM, Cadre), vous pouvez accéder à vos remboursements retraite à partir du menu **Mon espace adhérent / Mes remboursements retraite** de votre Espace sécurisé.



## Mes remboursements retraite

Cette page vous permet de consulter les **remboursements retraite pour une période donnée**.

- Le mode de gestion des cotisations de retraite et de prévoyance est affiché par collège (**Ouvrier, ETAM, Cadre**) ainsi que l'état de la convention retraite vous liant avec votre caisse **CIBTP** et, le cas échéant, la date de sa signature.

- L'année civile en cours est affichée par défaut. Il est possible de consulter les remboursements retraite sur les **années antérieures** à l'aide du menu déroulant ou sur une sélection entre **deux plages de date** puis en cliquant sur **Rechercher** pour exécution de votre recherche.

- Il est possible de **modifier le tri des données affichées** à l'aide des flèches (croissant ou décroissant) et de sélectionner un ou plusieurs filtres :

- **État du remboursement,**
- **Collège** (Ouvrier, ETAM, Cadre).

- Par défaut, la page affiche 25 lignes de données. Vous pouvez **modifier cet affichage** via le menu déroulant.

Les boutons vous permettent de passer d'une page à une autre.

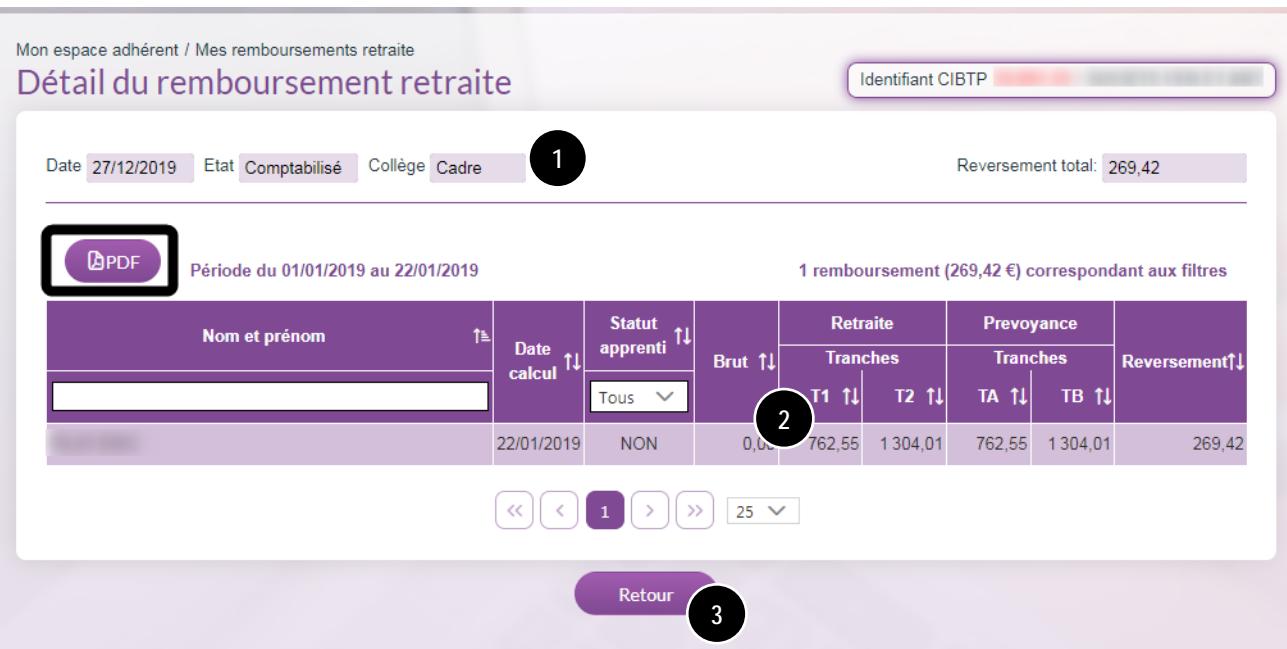
- La consultation du détail d'un remboursement** est accessible à l'aide du bouton .

Le bouton permet d'**extraire toutes les données affichées** au format PDF.

Le bouton permet d'**extraire toutes les données affichées** au format Excel.

## Consulter le détail d'un remboursement retraite

La consultation du détail d'un remboursement retraite s'effectue à partir du bouton  présent sur la page **Mon espace adhérent / Mes remboursements retraite**.



Mon espace adhérent / Mes remboursements retraite

Détail du remboursement retraite

Identifiant CIBTP [REDACTED]

Date: 27/12/2019 Etat: Comptabilisé Collège: Cadre 1 Reversement total: 269,42

 Période du 01/01/2019 au 22/01/2019 1 remboursement (269,42 €) correspondant aux filtres

Nom et prénom	Date calcul	Statut apprenant	Brut	Retraite		Prévoyance		Reversement
				T1	T2	TA	TB	
[REDACTED]	22/01/2019	NON	0,00	762,55	1 304,01	762,55	1 304,01	269,42

Navigation: << < 1 > >> 25

Retour 3

Sur cette page sont affichés :

- ① Le récapitulatif du remboursement retraite sélectionné,
- ② Le détail du remboursement sélectionné par salariés.
- ③ Cliquez sur le bouton **Retour** pour revenir à la page **Mes remboursements retraite**.

Le bouton  permet d'extraire toutes les données affichées au format PDF.

Le bouton  permet d'extraire toutes les données affichées au format Excel.

# ATTESTATION DE MARCHÉ

# Attestation de marché

A partir de votre Espace sécurisé, il vous est possible d'accéder à la demande d'attestation de marché à partir du menu **Mon espace adhérent / Demander une attestation de marché**.



## Demander une attestation de marché

➊ Sélectionnez la case correspondant à votre demande :

- attestation de marché public
- attestation de marché privé.

➋ Cliquez sur **Valider** pour transmettre votre demande auprès de votre caisse CIBTP.

Dans le cas où le format dématérialisé est appliqué aux attestations de marché, vous les retrouverez à partir du menu **Mes Documents / Mes documents récents**.



Pour recevoir une notification de mise à disposition de ces documents, n'oubliez pas de vous abonner depuis la page **Gérer mon compte utilisateur / Mon compte utilisateur / Notification des documents**.



**Retrouvez toute la documentation à jour  
sur le site Internet de votre caisse CIBTP,  
rubrique [Vos services en ligne](#).**