

Index de l'égalité professionnelle et représentation équilibrée femmes-hommes

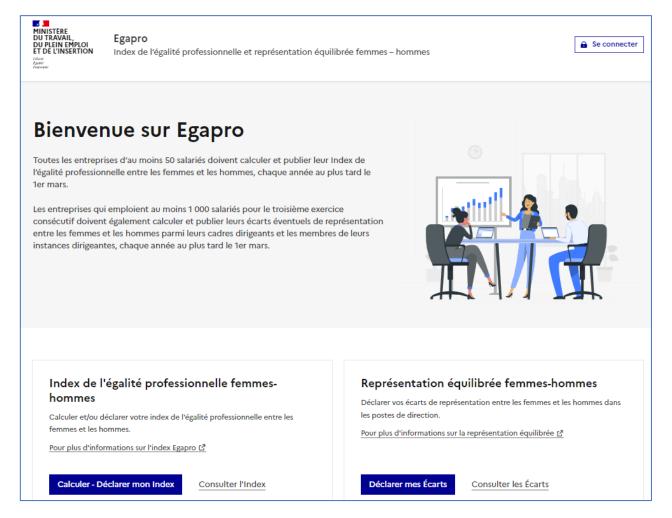
Site de déclaration – Gestion de votre espace

- La connexion à votre espace vous permet :
 - De rattacher et de supprimer un ou des déclarants au numéro Siren de votre entreprise (menu « Mes entreprises »);
 - O D'accéder à la liste des déclarations de l'index de l'égalité professionnelle et, si vous êtes assujetti, de la représentation équilibrée qui ont été transmises à l'administration. Vous avez également accès à la déclaration des mesures de correction lorsque l'index est inférieur à 75 points et des objectifs de progression lorsque l'index est inférieur à 85 points (menu « Mes déclarations »).
- En revanche, pour effectuer et transmettre une déclaration de l'index de l'égalité professionnelle et, si vous êtes assujetti, de la représentation équilibrée, vous devez vous rendre sur la page d'accueil Egapro https://egapro.travail.gouv.fr/.

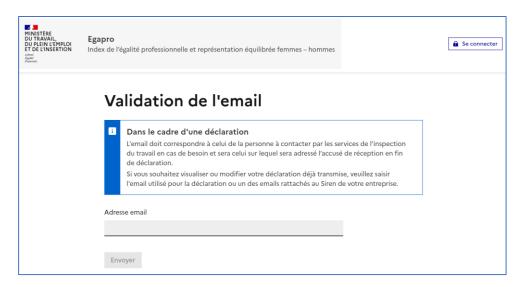
I - Comment accéder à votre espace

Voici les étapes pour accéder à votre espace :

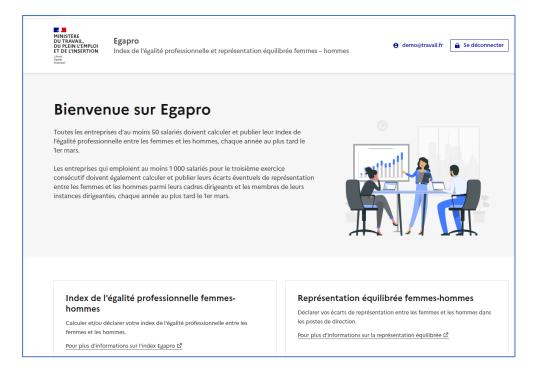
1. Sur le site Egapro, https://egapro.travail.gouv.fr, cliquer sur l'icône « Se connecter » en haut à droite de la page.



2. Renseigner votre email et cliquer sur « Envoyer ».



- 3. Ouvrir le mail que vous avez reçu (il est peut-être arrivé dans les spams) et cliquer sur le lien. Vous êtes dirigé sur la page d'accueil du site Egapro en étant connecté.
- 4. Cliquer sur l'icône de votre email en haut à droite pour accéder à votre espace.



II - Votre espace

Dans votre espace, en cliquant sur les trois barres horizontales en haut à gauche, vous avez accès aux menus « Mes entreprises » et « Mes déclarations ».



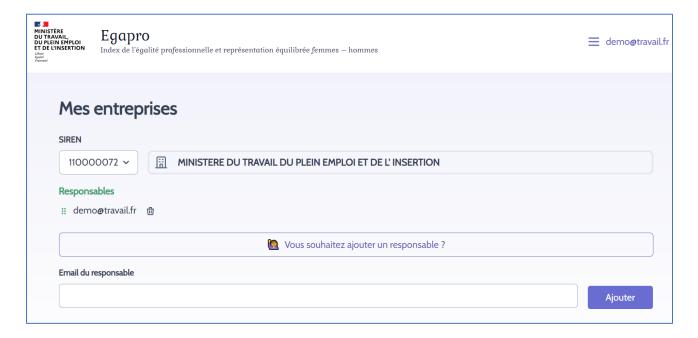
Le menu « Mes entreprises »

- Pour effectuer une déclaration sur le site Egapro, l'email du déclarant doit être rattaché au numéro Siren de l'entreprise. Egalement, les déclarants rattachés sont destinataires de l'accusé de réception lors de la validation de la déclaration.
- ➤ Dans ce menu, vous pouvez ainsi rattacher et supprimer l'email d'un déclarant. Par exemple, avant de quitter votre entreprise, vous pouvez ainsi ajouter l'email du nouveau déclarant pour qu'il puisse effectuer la ou les déclarations et supprimer votre email.
- Voici les étapes pour ajouter et supprimer l'email d'un déclarant :
 - 1. Si vous gérez plusieurs entreprises, sélectionner dans la liste déroulante le numéro Siren pour lequel vous souhaitez ajouter un nouveau déclarant.

Pour ajouter un nouveau déclarant, cliquer sur « Vous souhaitez ajouter un responsable ? ».



2. Saisir l'email du nouveau déclarant (responsable) et cliquer sur « Ajouter ».



3. Pour supprimer un déclarant, cliquer sur l'icône en forme de poubelle situé à côté de son email.

NB : cette action est irréversible, le déclarant ne pourra plus accéder à cet espace ainsi qu'aux déclarations transmises ou en cours.



Le menu « Mes déclarations »

- ➤ Dans ce menu, vous avez accès à la liste des déclarations de l'index de l'égalité professionnelle et, si vous êtes assujetti, de la représentation équilibrée qui ont été transmises à l'administration.
- Si vous gérez plusieurs entreprises, vous devez sélectionner dans la liste déroulante le numéro Siren pour lequel vous souhaitez visualiser les déclarations transmises.
- Vous pouvez ainsi télécharger le récapitulatif de la déclaration à la colonne « RÉCAP », et en cliquant sur le Siren, vous accédez à la déclaration transmise.
- ➤ A la colonne « OBJECTIFS ET MESURES », vous avez accès au formulaire de la déclaration des mesures de correction lorsque l'index est inférieur à 75 points et des objectifs de progression lorsque l'index est inférieur à 85 points, en cliquant sur « À renseigner » dans le cas où vous n'avez pas encore effectué cette déclaration.

 Une fois le formulaire complété et validé, le lien se transforme en « Déjà renseignés ». Vous pouvez visualiser ou modifier votre déclaration en cliquant sur ce lien.

Le récapitulatif disponible à la colonne « RÉCAP » est complété des informations de cette déclaration.

