

## Notice CAWEB

(<https://cga2e-caweb.cegid.com>)

L'objectif de cet espace est de favoriser et d'alléger la communication du CGA2E vers ses adhérents et vers ses membres correspondants.

En effet, il permet :

- de mettre à votre disposition :
  - les dossiers de gestion et/ou dossiers de prévention
  - les comptes rendus de mission
  
- de travailler de façon interactive sur les examens de concordance, de cohérence et de vraisemblance.

Le portail CAWEB est facile d'utilisation car toutes les interactions se font majoritairement en cliquant sur les lignes du tableau de bord.

### Sommaire

<b>I.</b>	<b>Connexion au portail CAWEB</b>	<b>p. 2</b>
<b>II.</b>	<b>Tableau de bord</b>	<b>p.3</b>
	- Présentation	<b>p. 3</b>
	- Explication des différents menus	<b>p. 3</b>
	- Questions posées	<b>p.4-5</b>
<b>III.</b>	<b>Règlement/Factures</b>	<b>p.6</b>
<b>IV.</b>	<b>Affichettes</b>	<b>p. 6</b>
<b>V.</b>	<b>Téléchargements</b>	<b>p. 6</b>
<b>VI.</b>	<b>Mon entreprise</b>	<b>p. 6</b>
<b>VII.</b>	<b>Contact</b>	<b>p. 6</b>
<b>VIII.</b>	<b>Autres informations</b>	<b>p. 6</b>
	- Revue de presse	<b>p. 6</b>
	- Mes documents	<b>p. 6</b>

# I. Connexion au portail CAWEB

Pour accéder à cette page, connectez-vous sur notre site Internet : <https://www.cga2e.fr/>

- Espace adhérents



- Entrez votre identifiant et votre mot de passe
- Cliquez sur envoyer



- Cliquez sur l'onglet CAWEB

Cet espace est également accessible directement à l'adresse : <https://portail.cga2e.fr/>

## II. Tableau de bord

### ◆ Présentation

Vous trouverez sur cette page le tableau de bord qui récapitule les derniers documents qui ont été mis en ligne.

Un e-mail d'alerte vous sera envoyé les 1er et 15 de chaque mois seulement si le tableau de bord est alimenté.

The screenshot shows the CGA2E dashboard. At the top left is the CGA2E logo with the tagline 'MAISON DE L'ARTISANAT' and 'Partenaire de votre entreprise'. To the right is a 'DÉCONNEXION' button. Below the logo is a navigation bar with 'ADMINISTRATIF' and 'OUTILS' menus. The main heading is 'Tableau de Bord'. It contains four sections: 'Message(s) CGA2E', 'Examen(s) de Concordance, Cohérence et Vraisemblance' (with a note: 'Aucune question demandant réponse de votre part à ce jour.'), 'Dossier(s) d'Analyse Économique' (with a note: 'Aucun dossier n'a récemment été mis en ligne mais vous pouvez retrouver votre dernier dossier dans : OUTILS > Dossier Analyse Économique.'), and 'Publications' (with a note: 'Aucun document n'a récemment été mis en ligne mais vous pouvez retrouver tous vos documents dans : OUTILS > Mes Documents.'). At the bottom, there is a status bar with 'Message traité-' and 'À traiter' indicators, and a footer with contact information for the 'Centre de Gestion agréé des Entreprises de l'Est'.

### ◆ Explication des différents menus

- Message(s) CGA2E : toutes nouvelles informations concernant le centre de gestion.
- Examen(s) de Concordance, Cohérence et Vraisemblance : question(s) posée(s) s' il y a une demande sur le dossier.
- Dossier d'Analyse Économique : mise en ligne du dossier de gestion et du dossier de prévention qui sont téléchargeables en version PDF et qui figurent sur le tableau de bord pendant 15 jours.

*NB : Tous ces documents sont visibles sur le tableau de bord pendant 15 jours après envoi de l' e-mail. Passé ce délai, vous pouvez tous les retrouver dans : [Outils](#) → [mes documents](#).*

## ◆ Questions posées au cabinet et à l'adhérent

cliquer sur le libellé « Il vous reste x questions » pour accéder au détail de(s) la(les) question(s) posée(s)

The screenshot shows the CGA2E website interface. At the top left is the CGA2E logo with the tagline 'Partenaire de votre entreprise'. To the right is a 'DÉCONNEXION' button. Below the logo is a navigation bar with 'ADMINISTRATIF' and 'OUTILS' tabs. A main banner reads 'Examen(s) de Concordance, Cohérence et Vraisemblance en attente de réponse'. Below this is a section titled 'Historique des questions-réponses'. A light blue box contains an attention message: 'Attention : Cliquez sur "Envoyer cette réponse" AVANT de saisir vos réponses aux autres questions.' The main content area is titled 'QUESTION DE CONCORDANCE, COHÉRENCE ET VRAISEMBLANCE - Exercice 2016'. It includes the following text: 'Exercice : du 01/10/2015 au 30/09/2016', 'Sujet : Absence 1330-CVAE-SD et case Mono-établissement non cochée/2033E. Pour info, VA(44891€), CA(157985€)', 'Question : Veuillez nous transmettre la déclaration 1330-CVAE-SD dûment complétée.', and a note: 'Nous vous rappelons que les entreprises dont le chiffre d'affaires est supérieur à 152500 € (article 1586 ter du CGI) sont assujetties à la CVAE et soumises à l'obligation de dépôt de ce formulaire si la case mono établissement n'est pas cochée sur la 2033E'. Below this is a 'Votre réponse :' label and a large grey text input area. At the bottom, there is a note: 'Une pièce jointe peut être ajoutée sur la page suivante (après avoir cliqué sur le bouton ci-dessous)' and a button labeled 'ENVOYER CETTE RÉPONSE...' with the text 'Une copie de cette réponse sera envoyée à votre expert comptable.'

Il faut :

- Saisir la réponse
- Cliquer sur le bouton « envoyer cette réponse »

(en cas de question qui sont juste à titre d'information, aucune réponse n'est demandé. Il vous suffira de cocher « j'ai bien pris connaissance de cette information »).

**Les questions doivent être traitées séparément.**

NB : Votre cabinet comptable pourra répondre à la (aux) demande(s) auquel cas, les questions déjà répondues ne s'afficheront plus dans votre tableau de bord.

Lorsque vous aurez validé « envoyer cette réponse », l'écran suivant s'affichera et vous pourrez :

The screenshot shows the CGA2E web interface. At the top left is the CGA2E logo with the tagline 'MAISON DE L'ARTISANAT' and 'Partenaire de votre entreprise'. A 'DÉCONNEXION' button is in the top right. Below the logo is a navigation bar with 'ADMINISTRATIF' and 'OUTILS' menus. A black banner reads 'Contactez le CGA2E'. A light blue instruction bar says 'Cliquez sur Envoyer, après avoir, éventuellement, ajouté une pièce-jointe.' The message composition area includes: 'Objet de votre message' (Examens de ECCV); 'Votre message' (EXERCICE : du 01/10/2015 au 30/09/2016, QUESTION: Absence 1330-CVAE-SD et case Mono-établissement non cochée/2033E. Pour info, VA(44891€), CA(157985€) - Veuillez nous transmettre la déclaration 1330-CVAE-SD dûment complétée. Nous vous rappelons que les entreprises dont le chiffre d'affaires est supérieur à 152500 € (article 1586 ter du CGI) sont assujetties à la CVAE et soumises à l'obligation de dépôt de ce formulaire si la case mono établissement n'est pas cochée sur la 2033E, REPONSE : Ci-joint); 'Message provenant de' (EIRL pour le compte); 'Ajouter une seule pièce jointe (10 Mega-octets maximum)' with a 'Choisissez un fichier' button and 'Aucun fichier choisi' text; 'Votre message sera envoyé à :' with checked options for 'Contact générique au CGA2E' and 'Votre Expert-comptable'; and an 'ENVOYER' button.

- Relire et corriger, le cas échéant, votre réponse,
- Ajouter une pièce jointe si nécessaire,
- Valider votre réponse en cliquant sur le bouton « envoyer ».

**Si une seule question est posée, l'écran vous proposera un retour au tableau de bord, sinon le lien « question suivante » sera affiché.**

### **III. Règlement/Factures**

*Administratif → Règlement / Factures*

Cette partie récapitule vos factures restantes à régler (seule les cotisations impayées sont visibles).  
Vous pouvez demander à votre centre de gestion un duplicata de votre facture et/ou poser une question concernant vos factures ou votre règlement.

### **IV. Affichettes**

*Administratif → Affichette*

Vous pouvez par le biais de cette onglet, télécharger ou commander une affichette.

### **V. Téléchargements**

*Administratif → téléchargements*

Vous pouvez télécharger directement un bulletin de radiation à renvoyer au centre de gestion.

### **VI. Mon entreprise**

*Administratif → mon entreprise*

Sur cette page figure toutes les informations concernant votre entreprise.  
Vous pouvez nous demander de les faire modifier en cliquant sur « Contactez-nous ».  
Il vous suffira d'indiquer dans le formulaire les modifications à effectuer et cliquez sur « envoyer ».

### **VII. Contact**

Contact CGA2E

*Administratif → contactez nous*

Vous pouvez par le biais de ce formulaire nous contacter pour toutes demandes.  
Votre message sera envoyé directement au centre de gestion.

Contacteur mon expert

*Administratif → contacter mon expert*

La page de contact de l'expert est la même que la page « contactez-nous »  
Votre message sera envoyé directement à votre expert comptable.

### **VIII. Autres informations**

*(menu outils)*

**Revue de presse (menu « outils »)** : Cette rubrique vous permettra de recevoir la Revue de Presse

**Mes documents (menu « outils »)** : récapitulatif des différents documents mis en ligne dans le tableau de bord.

Pour vous déconnecter, vous devez cliquer sur le bouton « déconnexion » situé en haut de la page.