



SIMETRA

Guide Espace connecté Entreprise

uEgar. VAL SOLUTIONS



Présentation générale

uEgar, la plateforme connectée de santé & prévention au travail

02 03 2022



VAL SOLUTIONS

Table des matières

deux accès adhérents complémentaires.....	5
1. Evènements en cours : Visites à venir, ateliers et actions en milieu du travail en cours, propositions d'aménagement en cours.....	7
a) Les Visites à venir	7
b) Les Ateliers de prévention	8
c) Les AMT en cours	9
d) Propositions d'Aménagement.....	10
2. Données sur les effectifs depuis le 1er janvier de l'année en cours.....	11
a) Répartition de l'effectif par sexe et âges	11
b) Répartition de l'effectif par contrats.....	11
c) Répartition de l'effectif par catégories d'effectifs	12
d) Entrées et Sorties de l'effectif	12
3. Données sur les visites médicales et les actions en milieu du travail sur les cinq dernières années	13
a) Historique des visites médicales	13
b) Historique des Avis délivrés.....	14
c) Historiques des visites annulées.....	15
d) Historiques des Ateliers de prévention et des Actions en Milieu du Travail	15
4. Consultation des arrêts de travail et accidents du travail.	16
a) Accidents du travail	16
b) Les arrêts de travail	16
5. Consultation des coordonnées du centre de visite et équipe médicale affectée à l'adhérent	17
B. Données consultables par salarié.....	18
1. Accès à la liste des salariés.....	18
2. Accès à la fiche salarié.....	18
a) Renseignements.....	19
b) Rendez-vous rajouter le rectangle prendre un rdv image p22.....	19
c) Arrêts de travail	19
d) Accidents du travail	20
e) Documents	20
C. ACTIONS.....	20
1. Prise et gestion des rendez-vous.....	20
a) Prise de rendez-vous.....	20
b) Rendez-vous sur acte prévisionnel	25
c) Gestion des rendez-vous.....	26

Données Consultables sur l'effectif

2. Saisie et gestion des Arrêts et Accidents du travail	28
a) Saisie des Arrêts de travail	28
b) Saisie et gestion des accidents du travail	30
3. Echanges avec le SPSTI : demandes de rendez-vous et autres échanges.	33
4. Accès au portail de déclaration des effectifs et financiers	34
5. Consulter les annonces	34
6. Accès aux Enquêtes.....	34
7. Alertes	36
8. Mon Compte utilisateur.....	36
9. Configuration	38
ACCES & APPLICATIONS MOBILES (Etablissement & Salarié).....	39

DEUX ACCES ADHERENTS COMPLEMENTAIRES

PORTAIL ADHÉRENTS



Depuis le **portail adhérents**, effectuez vos déclarations d'effectifs et accéder à la facturation.

Sur www.simetra.fr



ESPACE CONNECTÉ



Depuis l'**espace connecté**, accédez aux nouvelles fonctionnalités uEgar !

Sur www.simetra.fr



ESPACE CONNECTÉ



Depuis l'**espace connecté**, accédez aux nouvelles fonctionnalités uEgar !

- Directement sur www.simetra.fr "espace connecté"
- Via <https://monespace.uegar.com/Account/Login>

JE ME CONNECTE



PREMIÈRE CONNEXION



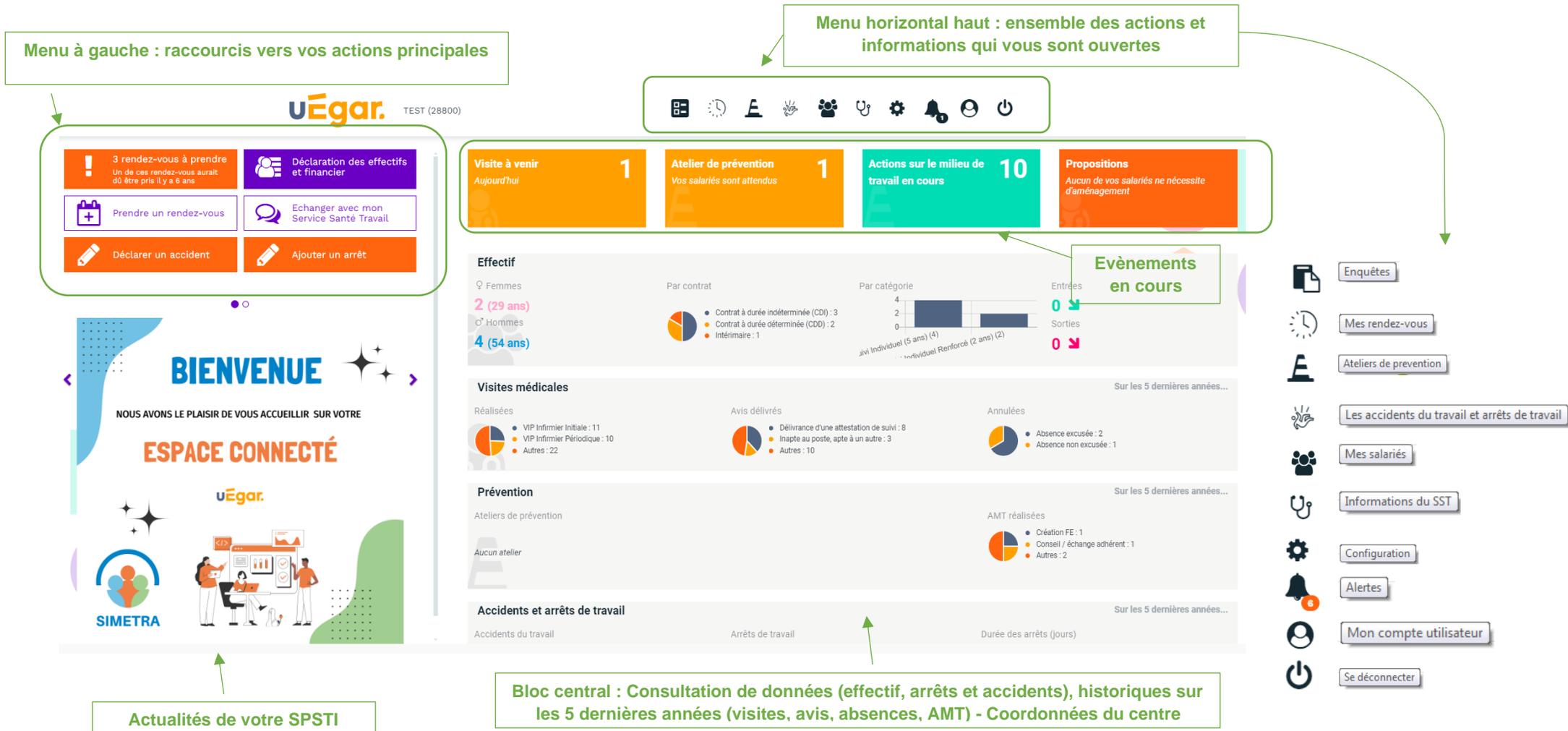
Vous avez reçu un lien personnalisé par e-mail.

Cliquez sur le lien. Indiquez votre adresse e-mail de connexion et choisissez un mot de passe.



VOTRE ACCÈS À VOTRE ESPACE EST CRÉÉ

PRESENTATION DE LA PAGE D'ACCUEIL DE L'ESPACE CONNECTE



A. Données consultables sur l'effectif

1. Evènements en cours : Visites à venir, ateliers et actions en milieu du travail en cours, propositions d'aménagement en cours

a) Les Visites à venir

En cliquant sur le bloc « Visites à venir », vous pouvez visualiser les visites prévues auprès de vos salariés :

Visites à venir 3
Prochaine visite demain

Atelier de prévention
Aucun atelier à venir à ce jour

Actions sur le milieu de travail en cours 4

Proposition 1
d'aménagement du poste ou du temps de travail

Visites à venir

Date	Horaires	Salarié	Titre
Vendredi 29 avril 2022	09:30 > 09:45	LAZRAC DEBORAH	VIP Périodique
Vendredi 29 avril 2022	09:45 > 10:00	MUHET GAELE	VIP Périodique
Mercredi 11 mai 2022	08:45 > 09:00	AMLEHN BERTRAND	VIP Périodique

Vous visualisez ici les visites positionnées par l'assistante du SPSTI sur l'agenda du médecin ou de l'Idest, ainsi que les rendez-vous de visites médicale que vous avez vous-même pris depuis l'espace connecté (Voir Chapitre C. Actions -Partie 1).

Les informations qui apparaissent sont **la date et horaires de la visite, l'intitulé de la visite, le nom du salarié.**

En cliquant sur le symbole  vous pouvez **rééditer une convocation** pour la transmettre en mains propres ou par mail à votre salarié.

b) Les Ateliers de prévention

The dashboard displays four main categories of actions:

- Visite à venir 1**: Dans une semaine
- Ateliers de prévention 2**: Vos salariés sont attendus
- Actions sur le milieu de travail en cours 32**
- Propositions 3**: d'aménagement du poste ou du temps de travail

The detailed view for the workshop on **20 mai 2022** includes the following information:

- Atelier de prévention**
- sensibilisation troubles musculo squelettiques
- Formation / sensibilisation
- 🕒 08:30 > 12:30
- Dr. BRUNO Catherine
- 👍 S'inscrire !
- 4 places restantes

The detailed view also shows a list of participants and management options:

- 3 places restantes
- BALME DAVID (with edit icon) | [Changer le participant](#)
- [Désinscrire](#)
- [+ Ajouter un participant](#)

Vous pouvez visualiser ici **les ateliers de prévention**, les ateliers saisonniers notamment, que le SPSTI a planifié et pour lesquels il vous a positionné en tant que participant.

Vous pourrez **y inscrire et désinscrire vos salariés** directement si vous le souhaitez ou bien consulter l'atelier et contacter le SPSTI pour y inscrire vos salariés.

Les informations suivantes apparaissent, pour les AMT typées Atelier :

- Date (de prévision ou réalisation),
- Horaires
- Libellé de l'action,
- Réalisateur,
- Objet*
- Description de l'AMT*
- Participants*

*option

c) Les AMT en cours



Sont indiquées ici les actions en milieu du travail débutées par l'équipe de santé au travail qui vous suit.

Les informations suivantes apparaissent :

- Date (de prévision ou réalisation),
- Libellé de l'action,
- Réalisateur,
- Description de l'AMT*
- Participants*

*option

<p>25 août 2021</p>	<p>Etude de toute nouvelle technique de produi Dr. BRUNO Catherine</p> <p> ALONSO DE LINAJE GARCIA CORALIE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Intitulé de l'action • Réalisateur de l'action • Participant de l'action (salarié de l'adhérent)
--	--	---

d) Propositions d'Aménagement



Vous retrouvez ici **toutes les propositions d'aménagement en cours** faites auprès de vos salariés, établies par le médecin du travail.

Propositions d'aménagement du poste ou du temps de travail

KOWALSKI ADAM

Développeur

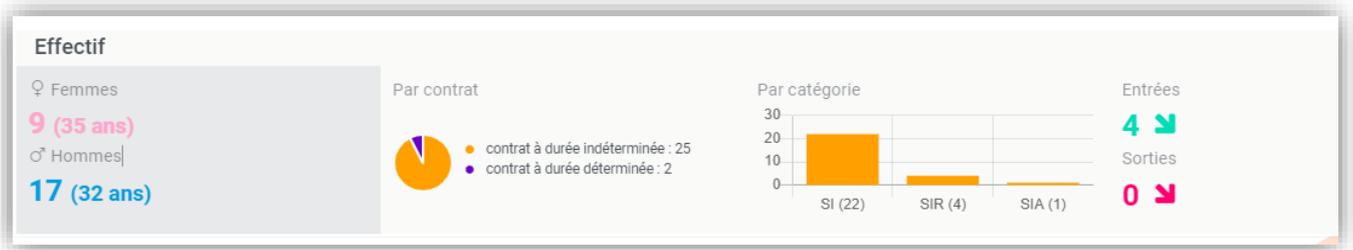
Depuis le 17/03/2022 : Pas de changement de poste sans avis médical

Document

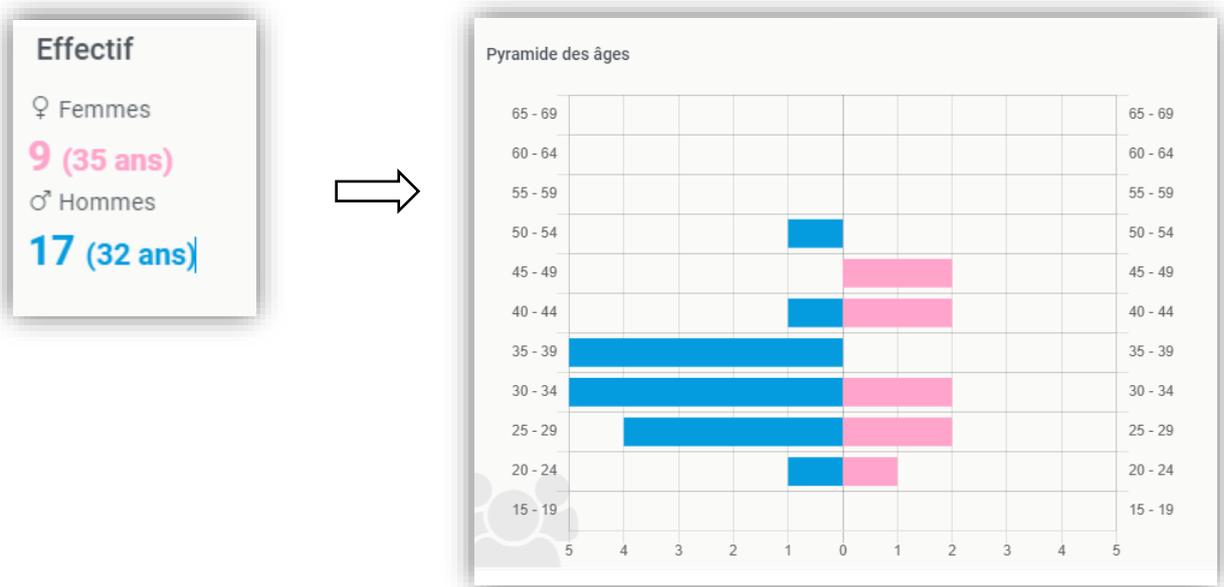
- Nom du salarié
- Emploi déclaré
- Contenu de la proposition d'aménagement saisie par le médecin lors de la visite

Le document proposition de mesures individuelles d'aménagement, d'adaptation ou de transformation du poste de travail ou de mesures d'aménagement du temps de travail (annexe 4) est rééditable ici, en cliquant sur le lien

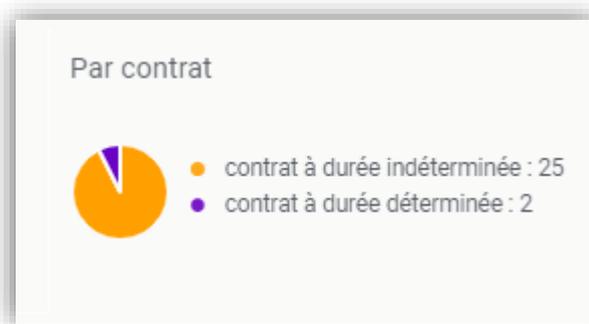
2. Données sur les effectifs depuis le 1er janvier de l'année en cours



a) Répartition de l'effectif par sexe et âges



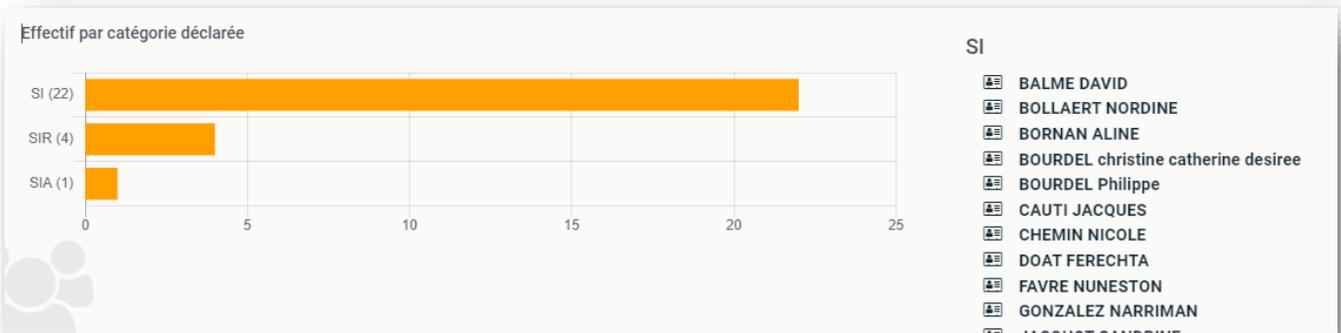
b) Répartition de l'effectif par contrats



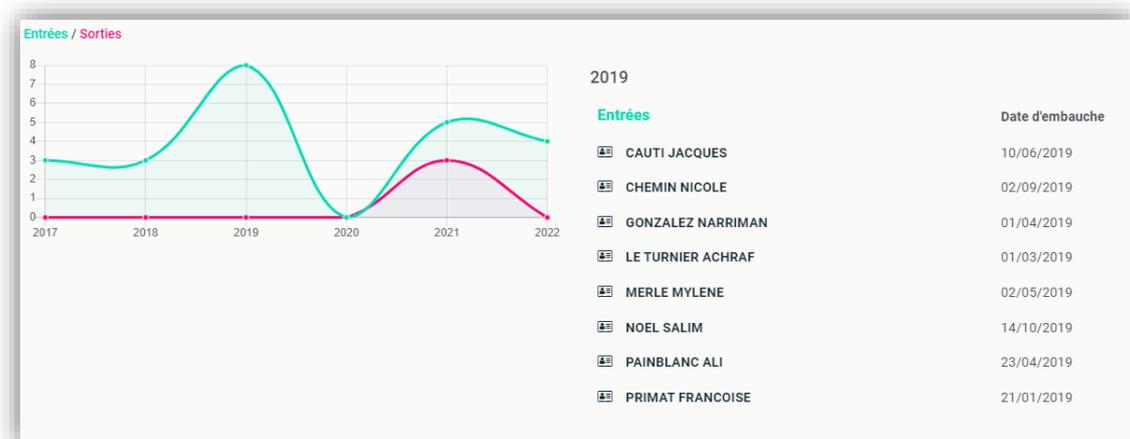
En cliquant sur une des parties du diagramme apparaît la liste des salariés par types de contrat :



c) Répartition de l'effectif par catégories d'effectifs



d) Entrées et Sorties de l'effectif

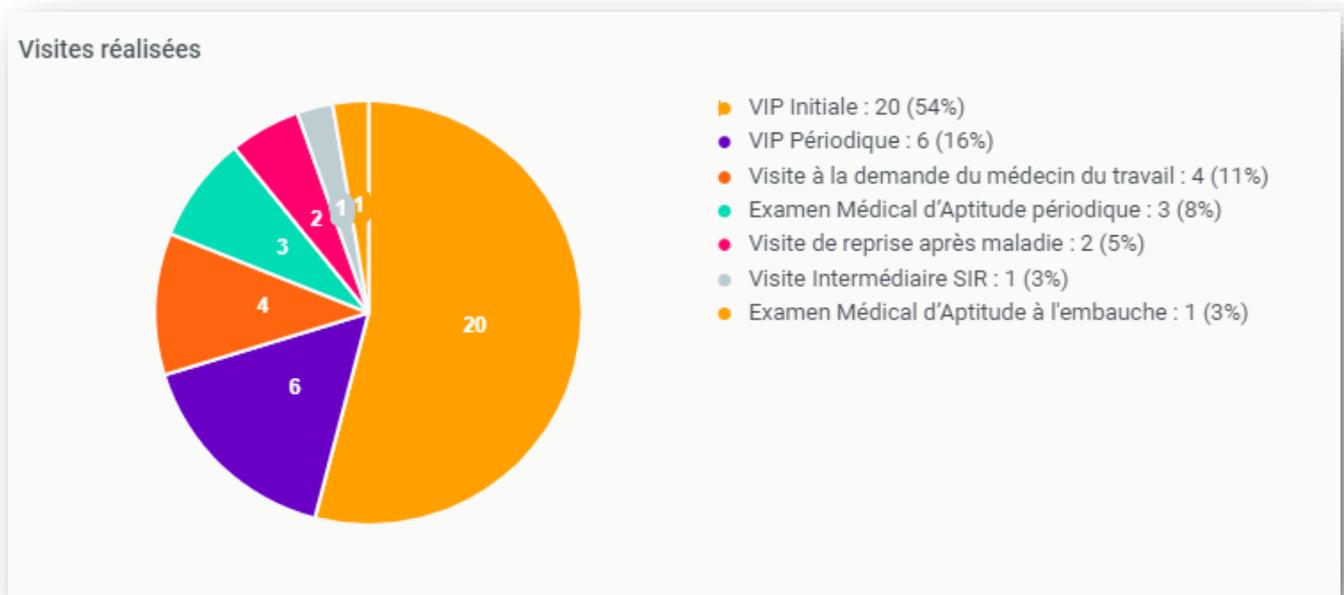


3. Données sur les visites médicales et les actions en milieu du travail sur les cinq dernières années

a) Historique des visites médicales

Vous retrouvez **les visites réalisées au cours des cinq dernières années** par vos salariés auprès du SPSTI, à l'exception des visites confidentielles (visites de pré-reprise et visites à la demande du salarié en dehors des horaires de travail).

Apparaissent les informations suivantes : **la répartition des visites, les dates et noms des salariés, ainsi que les documents de fin de visite, rééditables**. L'espace connecté permet ainsi d'accéder à tout moment aux documents de fin de visite de vos salariés.



En cliquant sur une part du diagramme, apparaît la liste :

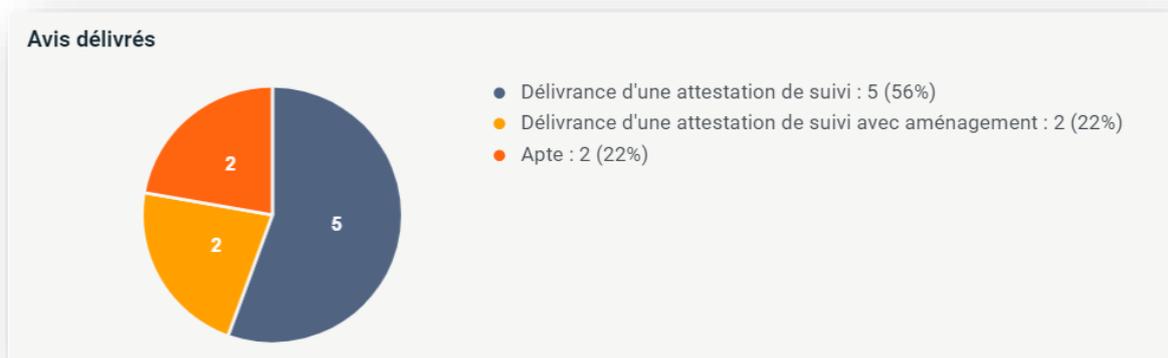
VIP Initiale

-  **DOAT FERECHTA**
 Délivrance d'une attestation de suivi
 **Document de fin de visite**
-  **CAUTI JACQUES**
 Délivrance d'une attestation de suivi
-  **DUSSAUD WALID**
 **Document de fin de visite**
-  **BOURDEL Philippe**
 Délivrance d'une attestation de suivi avec aménagement



b) Historique des Avis délivrés

Sont consultables ici la répartition des avis délivrés. Les documents de fin de visite sont également rééditables à cet endroit.



Apte

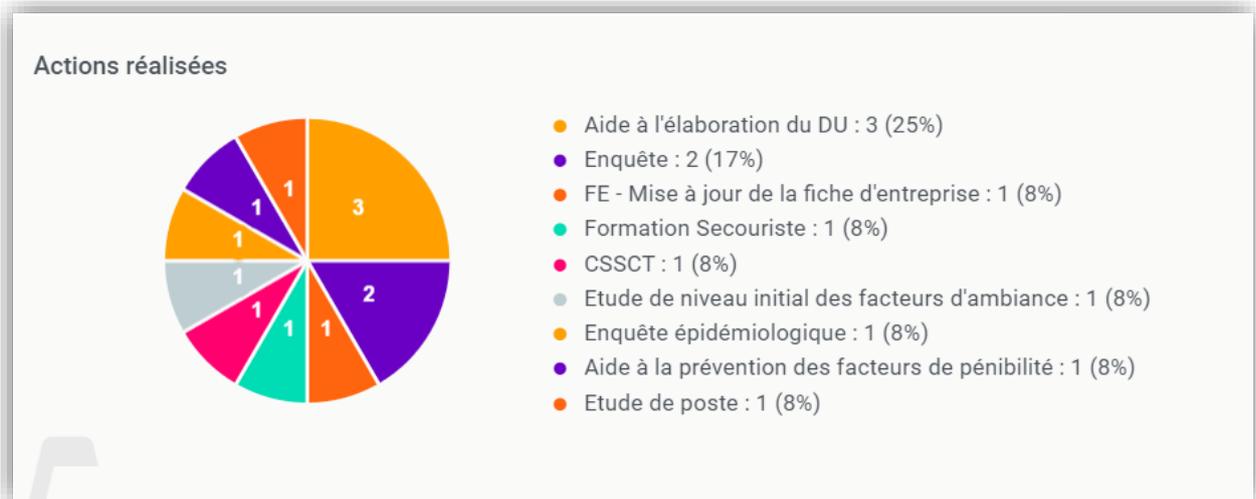
📄 BORNAN ALINE Apte 📄 Document de fin de visite	Le 10 mai 2022
📄 DUSSAUD WALID Apte 📄 Document de fin de visite	Le 15 avril 2022
📄 DUBOUILLOIN JEAN Apte	Le 19 janvier 2022

c) Historiques des visites annulées

Vous retrouvez ici les rendez-vous de visite, répartis par motif d'annulation de la visite. En cliquant sur la part souhaitée, vous pouvez visualiser la liste des salariés concernés.



d) Historiques des Ateliers de prévention et des Actions en Milieu du Travail



Puis en cliquant sur une part, le détail est consultable :

Etude de niveau initial des facteurs d'ambiance

06 mai 2022

Dr. SIMON Charles
étude lumières

Les informations suivantes par action apparaissent : **le nom du réalisateur, éventuellement un participant** (par exemple le nom du salarié sur lequel porterait une étude de poste) et **une description** qui aurait été saisie par l'intervenant de l'action.

4. Consultation des arrêts de travail et accidents du travail.

Les accidents et arrêts de travail visibles ici sont ceux saisis par vous sur votre espace connecté. (voir Chapitre C. Actions -Partie 2)

a) Accidents du travail

La consultation de l'accident permet de visualiser le nom de votre salarié, la date et heure de l'accident et permet d'accéder au téléchargement de la déclaration d'accident, de l'attestation de salaire et des documents pour Net Entreprises.fr

Accidents du travail déclarés par l'employeur

Au cours du trajet entre le domicile et le lieu de travail

Victime	Date et heure	Conséquence	
AMLEHN BERTRAND 23/03/1964 (58 ans)	15/09/2021 à 10:00	Avec arrêt de travail	👁️ Détails ➕ Ajouter un arrêt 📄 Déclaration d'accident 📄 Attestation de salaire 📄 Documents pour NET-Entreprises.fr

b) Les arrêts de travail

Les diagrammes représentent la répartition des arrêts par motifs et le cumul des jours cumulés par motif d'arrêt.

Arrêts de travail

- accident de trajet : 4 (40%)
- maladie (hors maladie professionnelle et maladie à caractère professionnel) : 3 (30%)
- maladie professionnelle : 2 (20%)
- accident du travail : 1 (10%)

Durée des arrêts de travail (en jours)

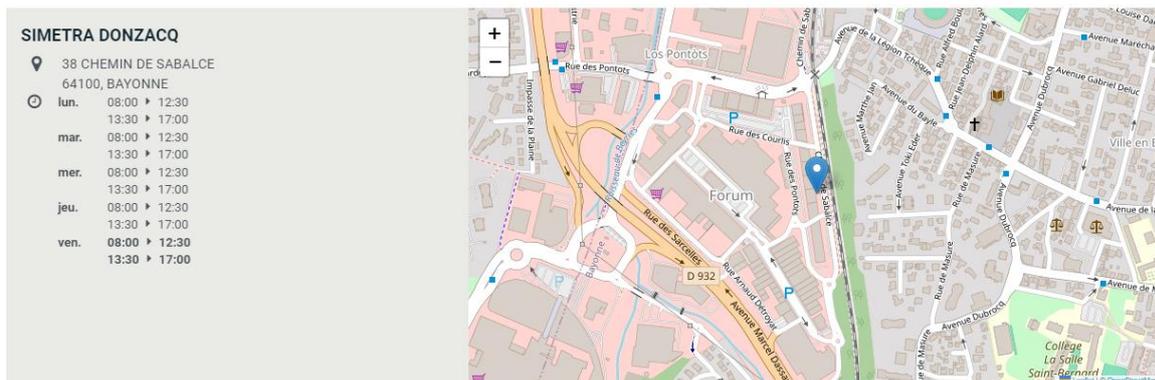
- maladie professionnelle : 306 (76%)
- maladie (hors maladie professionnelle et maladie à caractère professionnel) : 57 (14%)
- accident de trajet : 41 (10%)
- accident du travail : 1 (0%)

En cliquant sur la part du diagramme souhaité, le détail apparaît :

maladie (hors maladie professionnelle et maladie à caractère professionnel)			
Salarié	Durée	Du ▶ Au (inclus)	Commentaire employeur
KOWALSKI ERIC 01/10/1986 (35 ans)	65 jours	14/03/2022 ▶ 17/05/2022	
PERRIN VERONIQUE 02/09/1990 (31 ans)	28 jours	03/11/2021 ▶ 30/11/2021	
LE TURNIER ACHRAF 30/06/1991 (30 ans)	16 jours	06/09/2021 ▶ 21/09/2021	

5. Consultation des coordonnées du centre de visite et équipe médicale affectée à l'adhérent

En bas de la page d'accueil, on peut consulter les **coordonnées, horaires et plan du centre de visite** :



En cliquant sur le bouton  du menu vertical, vous visualisez votre équipe médicale : **médecin, secrétaires**. Retrouvez aussi les coordonnées et horaires du centre de visite.

 **Médecin du travail : Dr. BRUNO Catherine**
 Secrétaires médicales / Secrétaires médicaux : **FAURE Chantal**

 **Centre de visite**
 Adress 1 : rue
 Adresse 2 : complément
 Adress 3 : au cas où
 69007 LYON

 04 72 00 00 00

 lun.	08:30 ▶ 12:30	•	13:30 ▶ 17:30
mar.	08:30 ▶ 12:30	•	13:30 ▶ 17:30
mer.	08:30 ▶ 12:30	•	13:30 ▶ 17:30
jeu.	08:30 ▶ 12:30	•	13:30 ▶ 17:30
ven.	08:30 ▶ 12:30	•	13:30 ▶ 17:30

B. DONNEES CONSULTABLES PAR SALARIE

1. Accès à la liste des salariés



Accédez à la liste de vos salariés en cliquant sur le bouton  du menu vertical haut. Ceux-ci sont classés par ordre alphabétique.

Tous En attente de demande En attente de relance Inscrits Rechercher

Tous Envoyer

A B C **D** E F G K L M N O P R S T V

<input type="checkbox"/>	Nom	Prénom	Situation contractuelle	Date de naissance	E-mail	Demandes d'inscription	Dernier rendez-vous		
<input type="checkbox"/>	DAGUET	NICOLAS	Salarié	19/07/1989	iii@yahoo.fr		VIP Périodique il y a 8 mois		
	DALLARD	OLIVIER	Salarié	11/03/1994			Examen Médical d'Aptitude périodique il y a 5 mois		
	DEBOUZA	DOMINIQUE	Salarié	16/07/1985					
	DECOSSE	SEBASTIEN	Salarié	14/10/1992					
	DEI EVAI	VAMINA	Salarié	27/05/1987					

Le mail du salarié est apparent si le SPSTI a renseigné l'adresse mail **professionnelle** dans le dossier du salarié (côté logiciel métier).

2. Accès à la fiche salarié

Vous accédez à une fiche salarié :

- En cliquant sur **Fiche salarié**

Nom	Prénom	Situation contractuelle	Date de naissance	E-mail	Demandes d'inscription	Dernier rendez-vous		
DAGUET	NICOLAS	Salarié	19/07/1989	iii@yahoo.fr		VIP Périodique il y a 8 mois		

Fiche salarié
 Envoyer

- ou bien en cliquant sur le nom du salarié à tout endroit :

VIP Périodique

KOWALSKI ADAM

Délivrance d'une attestation de suivi

La fiche comporte 5 onglets :

a) Renseignements

Vous voyez ici les **nom et prénom de votre salarié, sa date de naissance et son poste de travail déclaré**. L'adresse mail professionnelle de votre salarié peut apparaître si elle est renseignée sur le dossier du salarié détenu par le SPSTI. Aucune adresse personnelle transmise par le salarié au SPSTI ne peut apparaître ici.

Si vous renseignez l'adresse mail lors de l'envoi d'une convocation (voir plus loin), elle apparaîtra ici.

b) Rendez-vous

Vous accédez à **la liste des rendez-vous à venir et passés de votre salarié**. Lorsque celui-ci a été pris par vous depuis votre espace connecté, une mention : **Pris via le portail Rendez-vous** apparaît.

Motif	Quand ?	Avec qui ? Où ?	Commentaire
Examen Médical d'Aptitude périodique Pris via le portail Rendez-vous	24/05/2022 à 10:45 dans 5 jours	Dr. SIMON Charles Centre de visite	<ul style="list-style-type: none"> Détails Déplacer Changer de salarié Annuler
VIP Périodique	16/11/2021 à 09:45 il y a 6 mois	Dr. SIMON Charles Centre de visite	<ul style="list-style-type: none"> Détails
VIP Initiale	14/08/2018 à 11:00 il y a 3 ans	Dr. SIMON Charles Centre de visite	<ul style="list-style-type: none"> Détails

Selon le paramétrage effectué, vous pouvez ou non, modifier ou annuler les rendez-vous (que vous avez pris vous-même uniquement, ou tous les rendez-vous). (Voir Chapitre C – Partie 1)

En cliquant sur le bouton détail, vous pouvez voir si le rendez-vous a été **honoré**, ainsi que le nom du médecin ou infirmier, réalisateur de la visite.

Détails du rendez-vous ✔ Honoré

c) Arrêts de travail

Cet onglet vous permet de saisir ou consulter **les arrêts de votre salarié (que vous avez saisis depuis votre espace connecté)**.

Vous pouvez ici prolonger l'arrêt. (Voir Chapitre C – Partie 2)

Motif	Durée	Du ▶ Au (inclus)	Commentaire
maladie professionnelle	116 jours	24/01/2022	<ul style="list-style-type: none"> Modifier l'arrêt Prolonger l'arrêt
accident de trajet	10 jours	01/12/2021 ▶ 10/12/2021	Test Arrêt de travail <ul style="list-style-type: none"> Modifier l'arrêt Prolonger l'arrêt

d) Accidents du travail

Vous consultez les accidents du travail de votre salarié que vous aurez - saisi depuis votre espace connecté. Vous pourrez les modifier, les valider et éditer les documents pour Net entreprise si vous ne l'aviez pas fait auparavant.

e) Documents

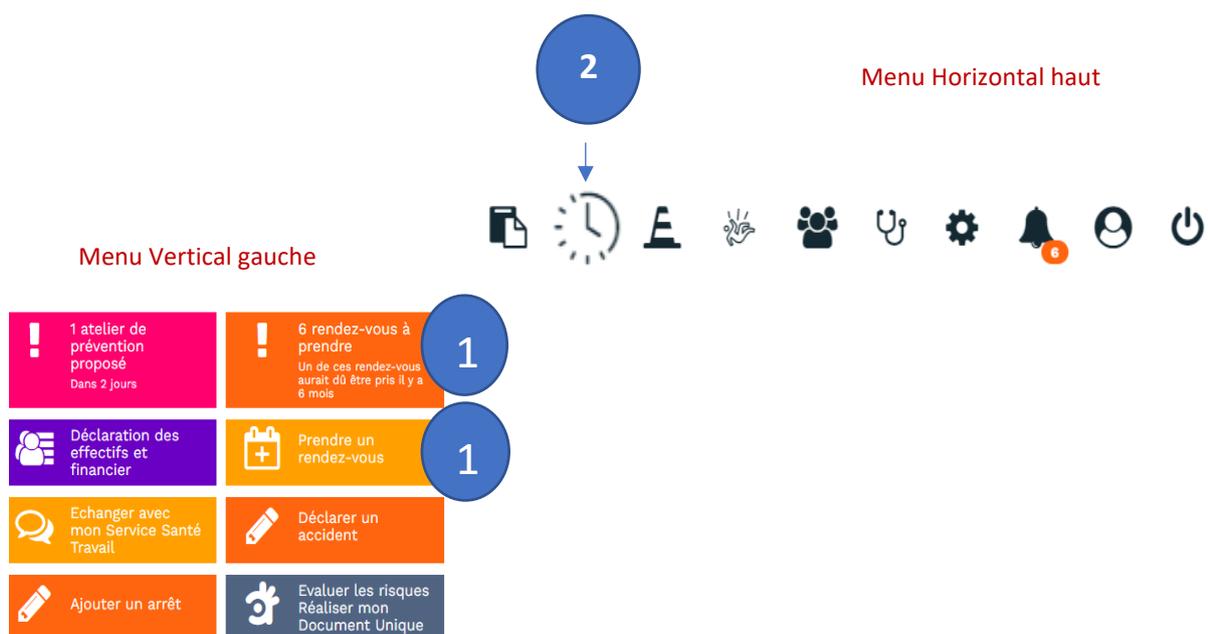
Vous retrouvez **les documents de fin de visite des visites de votre salarié**. Vous pouvez les **éditer, les imprimer et les télécharger**.



C. ACTIONS

1.Prise et gestion des rendez-vous

a) Prise de rendez-vous



L'espace connecté **vous permet de prendre directement des rendez-vous pour vos salariés** (si l'option a été activée par le SPSTI) en cliquant sur le bouton : « *Prendre un rendez-vous* » (voir schéma ci-dessus)



- **Choisissez le salarié concerné**

Vous retrouvez la liste déroulante comprenant la totalité de vos salariés. Pour rechercher un salarié, il suffit de taper **les premières lettres de son nom.**

Salarié * MERLE MYLENE

Motif * []

Date et heure *

- DUBOILLON JEAN
- DUSSAUD WALID
- FAVRE NUNESTON
- GONZALEZ NARRIMAN
- JACQUOT SANDRINE
- JANISZEWSKI GUILLAUME
- KOWALSKI ERIC
- LE TURNIER ACHRAF
- MERLE MYLENE**
- MOUCHON MICHELE
- MOULIN JEAN

- **Choisissez le motif de visite**

Prendre un rendez-vous * Champ obligatoire

Salarié * MERLE MYLENE

Motif * Examen Médical d'Aptitude périodique

Date et heure *

- Examen Médical d'Aptitude à l'embauche
- Examen Médical d'Aptitude périodique**
- VIP Initiale
- VIP Périodique
- Visite à la demande de l'employeur
- Visite de reprise après accident du travail
- Visite de reprise après maladie
- Visite de reprise après maladie professionnelle
- Visite de reprise après maternité
- Visite Intermédiaire SIR

Les motifs de visite (VIP Initiale, EMAE, périodiques etc.) qui apparaissent sont ceux pour lesquels vous êtes autorisé, par un paramétrage défini par votre SPSTI, à prendre des rendez-vous. Ainsi il est possible que tous les motifs ne soient pas apparents.

Par ailleurs, votre SPSTI pourra également limiter le nombre de rendez-vous pris directement par l'employeur en fonction de la typologie de l'établissement.

L'assistante du SPSTI continuera bien évidemment à positionner des rendez-vous pour vos salariés depuis son logiciel métier.

 Attention, les rendez-vous Examen Médical d'Aptitude (EMA) Initiaux ou Périodiques sont réservés aux salariés SIR. Par exemple : soudeurs, caristes, conducteurs d'engins, électriciens ... et tous les salariés nécessitant un Suivi Individuel Renforcé (art R4624 – 23)

- **Choisissez le jour et l'heure du rendez-vous que vous souhaitez positionner.**

Les plages que vous visualisez ont été positionnées par l'assistante du SPSTI sur l'agenda du médecin et de l'infirmier (ère).

En fonction du motif de la visite et des plages disponibles, le rendez-vous sera positionné sur l'agenda de l'infirmière ou du médecin.

		matin	après-midi		
		08:30	12:00		
lun.	mar.	09:00			ven.
25	26	09:30			29
2	3	10:00			6
9	10	10:30			13
16	17	11:00			20
23	24				27
30	31				
		1	2		3

Si aucune disponibilité n'a été trouvée, vous pouvez tout de même adresser une demande de rendez-vous :

Motif *	VIP Médicale Initiale
Date et heure *	<div style="background-color: #f47b20; color: white; padding: 5px;">! Aucune disponibilité n'a été trouvée. Veuillez contacter votre Service Santé Travail.</div>
Objet	Rendez-vous pris sur uEgar
Commentaire	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 60px; width: 100%;"></div> <div style="text-align: right; font-size: small;">0 / 256</div>
Justification	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 60px; width: 100%;"></div> <div style="text-align: right; font-size: small;">0 / 8000</div>
<div style="display: flex; justify-content: center; gap: 20px;">EnvoyerAnnuler</div>	

Pour les visites occasionnelles, il est demandé à l'employeur de renseigner un champ de justification.

Motif *	Visite à la demande de l'employeur
Date et heure *	24/05/2022 à 10:30
Justification *	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 60px; width: 100%;"></div>

- **Enregistrez le rendez-vous**

Prendre un rendez-vous * Champ obligatoire

Salarié *	CAUTI JACQUES
Motif *	Examen Médical d'Aptitude périodique
Date et heure *	19/04/2022 à 09:45

Enregistrer Annuler

- Dès que le rendez-vous est pris, **il apparaît sur votre page d'accueil dans les visites à venir** et **sur la fiche salariée** consultable sur l'espace connecté.

Visites à venir Prochaine visite aujourd'hui 6	Ateliers de prévention Vos salariés sont attendus 2	Actions sur le milieu de travail en cours 33	Propositions d'aménagement du poste ou du temps de travail 3
--	---	---	--

Les rendez-vous que vous prenez via l'espace connecté sont synchronisés et visibles par l'assistante de santé au travail du médecin ou de l'infirmière de santé au travail une dizaine de minutes plus tard.

 **Mardi 12 avril 2022**
 10:30 ➔ 10:45
 **CAUTI JACQUES**
Visite de reprise après maladie

b) Rendez-vous sur acte prévisionnel



6 rendez-vous à prendre
Un de ces rendez-vous aurait dû être pris il y a 6 mois

Selon le paramétrage effectué par le SPSTI, vous visualisez ici :

- Les actes prévisionnels en retard sur vos salariés : facultatif, peut être masqué par le paramétrage
- Les actes prévisionnels à venir sur une période courte définie (1 ou 2 mois)

Vous **pouvez prendre directement le rendez-vous relatif à l'acte prévisionnel**, si la prise de rendez-vous sur ce motif a été autorisé par le SPSTI, en cliquant sur le bouton **Prendre un rendez-vous**

À venir (1)
[+ Prendre un rendez-vous](#)
[Contacter le Service Santé Travail](#)
[✕ Libérer des disponibilités](#)

▲ À prendre (6)

2022 (58)

2021 (67)

2019 (9)

2018 (3)

2017 (2)

Avant 2017 (6)

📌 Annulés (12)

Pour qui ?	Dernier rendez-vous	A prévoir	
GONZALEZ NARRIMAN 30/07/1979 (42 ans)	VIP Périodique il y a 7 mois 📌	Visite de reprise après maladie Octobre 2021	+ Prendre un rendez-vous
CAUTI JACQUES 05/07/1991 (30 ans)	Visite de reprise après maladie il y a un mois 📌	Visite à la demande du médecin du travail Mars 2022	+ Prendre un rendez-vous
CAUTI JACQUES 05/07/1991 (30 ans)	Visite de reprise après maladie il y a un mois 📌	VIP Périodique Mars 2022	+ Prendre un rendez-vous
PARET ANTOINE 25/05/1971 (50 ans)		VIP Initiale Mars 2022	+ Prendre un rendez-vous
TESTI CHRISTINE 10/10/1974 (47 ans)	Examen Médical d'Aptitude périodique il y a 5 jours 📌	Examen Médical d'Aptitude à l'embauche Mars 2022	+ Prendre un rendez-vous
TESTI CHRISTINE 10/10/1974 (47 ans)	Examen Médical d'Aptitude périodique il y a 5 jours 📌	Examen Médical d'Aptitude à l'embauche Mars 2022	+ Prendre un rendez-vous

A prévoir

Visite de reprise après maladie
Octobre 2021

[+ Prendre un rendez-vous](#)

Visite à la demande du médecin du travail
Mars 2022

[+ Prendre un rendez-vous](#)

VIP Périodique
Mars 2022

[+ Prendre un rendez-vous](#)

VIP Initiale
Mars 2022

[+ Prendre un rendez-vous](#)

Examen Médical d'Aptitude à l'embauche
Mars 2022

[+ Prendre un rendez-vous](#)

Examen Médical d'Aptitude à l'embauche
Mars 2022

[+ Prendre un rendez-vous](#)

c) Gestion des rendez-vous

En cliquant sur le bouton  du **menu horizontal haut**, on accède à l'écran suivant :

+ Prendre un rendez-vous Contacter le Service Santé Travail

Dans 2 à 6 jours						
Pour qui ?	Motif	Quand ?	Avec qui ? Où ?	Convocation envoyée ?	Avis délivré	Commentaire
 BENRACHAH RENAUD 10/12/1994 (27 ans)	Examen Médical d'Aptitude périodique	24/05/2022 à 08:30 dans 6 jours	Dr. BRUNO Catherine Centre de visite			<ul style="list-style-type: none">  Détails  Déplacer  Changer de salarié  Annuler
Dans une semaine						
Pour qui ?	Motif	Quand ?	Avec qui ? Où ?	Convocation envoyée ?	Avis délivré	Commentaire
 BOUCLAMA ARTHUR 18/05/1971 (51 ans)	VIP Initiale  Pris via le portail Rendez-vous	25/05/2022 à 11:00 dans une semaine	Dr. BRUNO Catherine Centre de visite	 Envoyer		<ul style="list-style-type: none">  Détails  Déplacer  Changer de salarié  Annuler

Vous visualisez **ici la liste des rendez-vous positionnés sur vos salariés**, positionnés par l'assistante du service médical ou que vous-même avez pris directement sur la plateforme rendez-vous de l'espace connecté. Ces derniers apparaissent avec la mention **Pris via le portail Rendez-vous**

Motif
VIP Initiale  Pris via le portail Rendez-vous

Vous visualisez également sur cette page **les rendez-vous passés et les rendez-vous annulés**.

Gestion de la convocation

La convocation est envoyée en priorité à l'adresse mail professionnelle renseignée par le SPSTI dans son dossier (dans le logiciel métier). S'il n'y a pas d'adresse professionnelle, la convocation sera envoyée à l'adresse personnelle de votre salarié si celle-ci a été renseignée par le SPSTI dans le dossier de l'individu. Dans ce cas, la convocation est envoyée sur l'adresse personnelle du salarié sans que vous puissiez visualiser cette adresse mail.

Si aucune adresse mail n'est renseignée, la convocation n'est pas immédiatement envoyée et vous devez saisir une adresse puis renvoyer la convocation.

Lorsque la convocation n'a pas été envoyée, il faut cliquer sur le bouton et saisir l'adresse mail que vous souhaitez.

Si la convocation n'a pas été envoyée, cliquez sur le bouton puis renseigner l'adresse mail :

Envoyer le rendez-vous par mail * Champ obligatoire

Rendez-vous VIP Initiale - 25/05/2022 à 11:00 > 11:30

Salarié **BOUSLAMA ARTHUR**
18/05/1971 (51 ans)

Envoyer à

[Envoyer](#) [Annuler](#)

Vous pouvez également à tout moment rééditer la convocation pour la transmettre à votre salarié en cliquant sur la page d'accueil sur le bouton **Visites à venir** de la page d'accueil.

Dans une semaine

Pour qui ?	Motif	Quand ?	Avec qui ? Où ?	Convocation envoyée ?	Avis délivré	Commentaire
BOUSLAMA ARTHUR 18/05/1971 (51 ans)	VIP Initiale Pris via le portail Rendez-vous	25/05/2022 à 11:00 dans une semaine	Dr. BRUNO Catherine Centre de visite	Envoyer		<ul style="list-style-type: none"> Détails Déplacer Changer de salarié Annuler
AMLEHN BERTRAND 23/03/1964 (58)	Examen Médical d'Aptitude périodique Pris via le portail	25/05/2022 à 11:30 dans une semaine	Dr. BRUNO Catherine Centre de visite	Le salarié a été notifié de la convocation au rendez-vous.		<ul style="list-style-type: none"> Détails Déplacer Changer de

Le bouton Envoyer est apparent, cela signifie que la convocation n'a pas été envoyée.

La convocation a bien été envoyée

Déplacer, changer de salarié, annuler

Il suffit de cliquer au bout de la ligne des rendez-vous à venir et d'accéder aux fonctionnalités directement.

[+ Prendre un rendez-vous](#) [🗨️ Contacter le Service Santé Travail](#)

Dans 2 à 6 jours

Pour qui ?	Motif	Quand ?	Avec qui ? Où ?	Convocation envoyée ?	Avis délivré	Commentaire
BENRACHAH RENAUD 10/12/1994 (27 ans)	Examen Médical d'Aptitude périodique	24/05/2022 à 08:30 dans 6 jours	Dr. BRUNO Catherine Centre de visite			<ul style="list-style-type: none"> Détails Déplacer Changer de salarié Annuler

- Détails
- Déplacer
- Changer de salarié
- Annuler

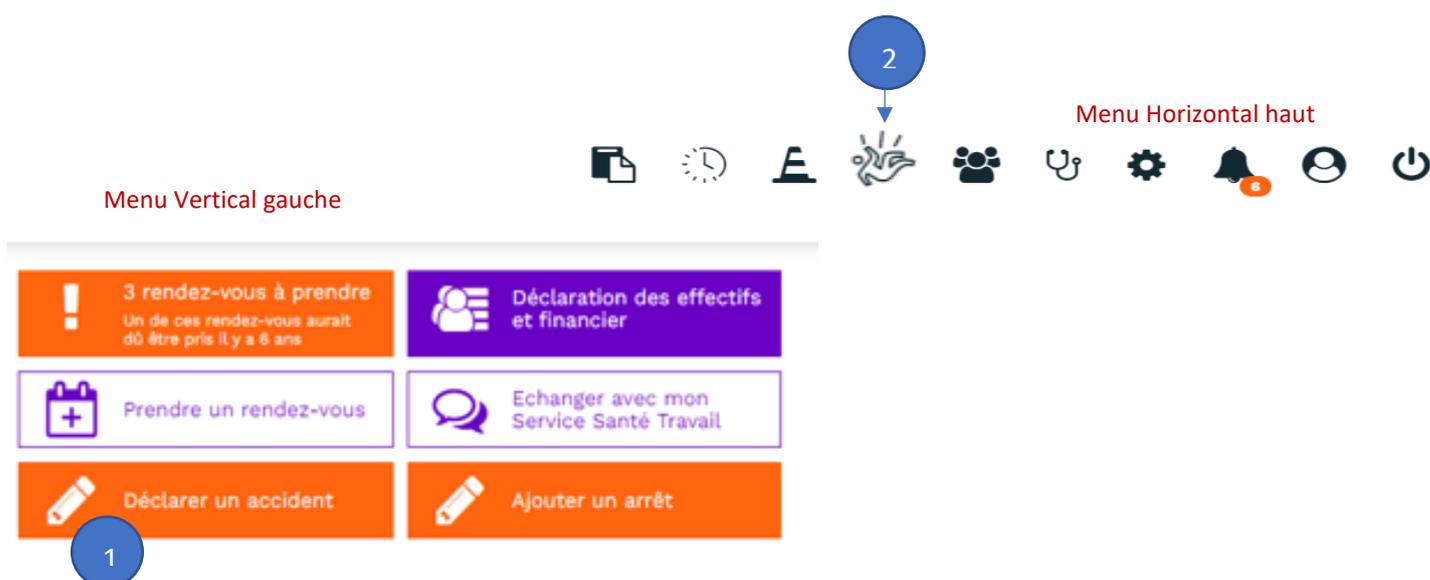
- **Déplacer** permet de positionner le rendez-vous sur une autre plage disponible
- **Changer** de salarié permet de remplacer le salarié par un autre
- **Annuler** le rendez-vous permet de notifier l'annulation du rendez-vous au SPSTI, avec un motif d'absence.

Le SPSTI peut paramétrer l'accès à ces fonctionnalités de modification ou d'annulation. Il peut également définir une borne temporelle pour la modification du rendez-vous (exemple : le rendez-vous ne serait plus annulable directement sur l'espace connecté dans les 48h précédant le rendez-vous).

📍 Rendez-vous non nominatifs

Dans le cas où l'assistante aurait posé des rendez-vous non nominatifs pour vous, il vous suffira d'ajouter les noms de vos salariés. Cela peut se produire lorsque le médecin aura planifié sur une demi-journée une série de rendez-vous pour vous avec des motifs de visite identiques.

2. Saisie et gestion des Arrêts et Accidents du travail



a) Saisie des Arrêts de travail

📍 Ajouter un arrêt



Vous accédez ici à la saisie des arrêts de travail. **Ceux-ci sont automatiquement transmis, par synchronisation, au SPSTI, en incrémentant les dossiers de vos salariés concernés.**

Vous pouvez convenir avec votre SPSTI de ne saisir ici que les arrêts de travail supérieurs à 30 jours ou 60 jours, c'est-à-dire les arrêts significatifs ou déclenchant une visite de reprise.

Ajouter un arrêt de travail * Champ obligatoire

Salarié: DUBOUILLOIN JEAN

Motif: maladie (hors maladie professionnelle et maladie à caractère professionnel)

Du: 15/05/2022 Au:

Commentaire:

Enregistrer
Annuler

🔗 Prolonger l'arrêt, Prendre un rendez-vous de reprise, supprimer l'arrêt

Pour prolonger l'arrêt de travail ou prendre un rendez-vous de reprise à la suite de l'arrêt de travail, vous pouvez cliquer sur le bouton  dans le menu horizontal haut.

UÉgar. CONSEIL SYSTEM (14575)












+ Ajouter un arrêt

Salarié	Motif	Durée	Du ▶ Au (inclus)	Commentaire
 KOWALSKI ERIC 01/10/1986 (35 ans)	maladie (hors maladie professionnelle et maladie à caractère professionnel)	65 jours	14/03/2022 ▶ 17/05/2022	<div style="float: right; text-align: right;">  Prendre un rendez-vous  Modifier l'arrêt  Prolonger l'arrêt </div>

 Prendre un rendez-vous
 Modifier l'arrêt
 Prolonger l'arrêt

- « **Prendre un rendez-vous** » permet de prendre directement par exemple **un rendez-vous de reprise si l'arrêt est supérieur à 60 jours** (à partir du 31 mars 2022, les salariés en arrêt maladie ou arrêt de travail pour accident non professionnel bénéficient d'une visite de reprise à partir de 60 jours d'absence (au lieu de 30 jours jusqu'à présent).

Vous ne pouvez prendre directement un rendez-vous de reprise sur l'espace connecté que si votre SPSTI vous y a autorisé (voir Chapitre C. Actions – Partie 1)

Prendre un rendez-vous * Champ obligatoire

Salarie *  **KOWALSKI ERIC**
01/10/1986 (35 ans)
 draczynska@val-solutions.fr

 En arrêt de travail du 14/03/2022 au 17/05/2022

Motif *

Date et heure *

mai 2022				
lun.	mar.	mer.	jeu.	ven.
25	26	27	28	29
2	3	4	5	6
9	10	11	12	13
16	17	18	19	20
23	24	25	26	27
30	31	1	2	3

- **Modifier l'arrêt** permet de modifier les dates d'arrêt saisies préalablement
- **Prolonger l'arrêt** permet de saisir les dates de prolongation de l'arrêt
- **Supprimer l'arrêt** permet de supprimer l'arrêt s'il n'a pas encore été synchronisé avec l'espace métier du SPSTI. La suppression est possible en cas d'erreur sur une durée courte après la saisie.

b) Saisie et gestion des accidents du travail



Cette fonction permet de saisir et déclarer un accident du travail. **Vous pouvez effectuer la saisie complète de l'accident : vous accédez au formulaire de déclaration d'un accident du travail. Les informations connues du SPSTI sont pré-remplies sur le formulaire.**

Etablissement d'attache permanent de la victime ?

Nom et prénom ou raison sociale de l'employeur *
 CONSEIL SYSTEM

Adresse de l'employeur *
 B RUE GERMAIN
 BP 120
 Ligne 3
 31370 AVRAINVILLE FRANCE

N° SIRET de l'établissement d'attache *
 522 501 923 00059 ✓

N° de Téléphone 0575381427 **Email** conseilssystem@domaine.fr

CPAM de l'employeur
 311 - TOULOUSE

N° de risque Sécurité Sociale

Nom du service de santé au travail *
 UEGAR_PROJ

Adresse du service de santé au travail *
 Mon adresse
 Ligne 2
 Ligne 3
 75001 Paris Pays

LA VICTIME

Indiquez le n° de sécurité sociale de la victime, ses nom et prénom, ses coordonnées personnelles (adresse et code postal, son n° de téléphone), sa date d'embauche et sa profession, sa qualification professionnelle et son ancienneté dans le poste.

Salarié
 BALME DAVID

Adresse
 7 rue Sevigne
 Ligne 2
 Ligne 3
 69100 Villeurbanne Pays

N° d'immatriculation ? **Date de naissance *** 09/10/1990

Sexe * Femme Homme Inconnu **Nationalité *** ----- Française EEE, Suisse Autre

© 2022 Val Solutions

- Vous renseignez ici **le formulaire CERFA** de déclaration d'accident. Les informations de coordonnées sont reprises automatiquement (issues du logiciel métier du SPSTI).
- Une fois le formulaire rempli, vous accédez à la validation du formulaire.
- **Validation du formulaire** : le formulaire n'est alors plus modifiable et l'accident du travail remonte dans le dossier médical du salarié.

Déclarer un accident du travail

L'accident du travail du 16/05/2022 a été correctement ajouté.
 Souhaitez-vous valider cet accident du travail ?

Oui Non

Attention, votre déclaration d'accident du travail va être transmise à votre Service Santé Travail et ne sera plus modifiable.
 Voulez-vous continuer ?

Oui Non

- Vous téléchargez la déclaration en .EDI (fichier zip)



- Vous vous connectez à Net entreprise et chargez le document zip encodé qui aura été extrait précédemment.
- La déclaration d'accident est alors terminée

La déclaration d'accident du travail par l'espace connecté vous permet à la fois de faire la déclaration sur Net Entreprises et d'informer automatiquement le SPSTI de l'accident (le dossier de votre salarié est automatiquement incrémenté)

🔗 Modification, validation, et téléchargement des documents Net entreprise

Si, lors de la saisie de l'accident, vous n'avez pu réaliser toutes les étapes en une seule fois, vous pouvez en cliquant sur le bouton Arrêts et Accidents du travail  dans le menu horizontal, modifier, valider et télécharger les documents Net Entreprises

		+ Déclarer un accident		📁 Importer	
Victime	Date et heure	Lieu de l'accident	Conséquence	Etat	
 BOLLAERT NORDINE 15/10/1982 (39 ans)	16/05/2022 à 10:00	Lieu de travail habituel	Sans arrêt de travail	<input checked="" type="checkbox"/> Validée le 17/05/2022 <input checked="" type="checkbox"/> Transmise au Service Santé Travail le 17/05/2022 <input type="checkbox"/> A transmettre à l'organisme d'assurance maladie	👁️ Détails 📄 Déclaration d'accident 📄 Documents pour NET-Entreprises.fr
 PAINBLANC ALI 23/06/1995 (26 ans)	01/03/2022 à 17:45	Au cours du trajet entre le domicile et le lieu de travail	Sans arrêt de travail	En cours de saisie <input type="checkbox"/> A valider <input type="checkbox"/> A transmettre à l'organisme d'assurance maladie	👁️ Détails ✎ Modifier ✓ Valider l'accident 🗑️ Supprimer
 JANISZEWSKI GUILLAUME 12/12/1985 (36 ans)	03/05/2021 à 11:00	Lieu de travail habituel	⚠️ Avec arrêt de travail (14 jours)	En cours de saisie <input type="checkbox"/> A valider <input type="checkbox"/> A transmettre à l'organisme d'assurance maladie	👁️ Détails ✎ Modifier ✓ Valider l'accident 🗑️ Supprimer
 KOWALSKI ERIC 01/10/1986 (35 ans)	02/03/2021 à 10:00	Lieu de travail habituel	⚠️ Avec arrêt de travail	En cours de saisie <input type="checkbox"/> A valider <input type="checkbox"/> A transmettre à l'organisme d'assurance maladie	👁️ Détails ✎ Modifier ✓ Valider l'accident + Ajouter un arrêt 🗑️ Supprimer

3. Echanges avec le SPSTI : demandes de rendez-vous et autres échanges.

Lorsque vous cliquez sur le bouton « Echanger avec mon Service Santé ou Travail » du menu vertical gauche ou sur le bouton « Contacter le Service Sante Travail » dans « mes rendez-vous » du menu horizontal haut.



La fenêtre suivante apparaît et vous pouvez alors, en choisissant **Salarié**, faire une demande de rendez-vous ou bien avoir un échange relatif au salarié. En choisissant **Entreprise**, vous pouvez faire une demande générale.

Le champ « Identité » permet de saisir l'identité de la personne à l'origine de l'échange

Bien entendu, vous pouvez continuer effectuer les demandes de rendez-vous depuis le portail financier.

Case à cocher "Me mettre en copie du mail" :

- Si cochée, alors l'adresse email renseignée dans le champ "Mail" de ce même formulaire sera destinataire copiste du mail envoyé au SPSTI.
- Si non cochée, alors seul le SPSTI est destinataire du mail.

Cette case à cocher est cochée par défaut à l'ouverture du formulaire.

Contacteur le Service Santé Travail * Champ obligatoire

Pour qui ? Salarié Nouvel embauché Entreprise

Salarié *

Identité *

Mail *

Me mettre en copie du mail

Objet

Commentaire

72 / 256

Envoyer
Annuler

4. Accès au portail de déclaration des effectifs et financiers



La fonctionnalité vous permet d'accéder directement à votre **portail de déclaration des effectifs et financiers**.

Lorsque vous cliquez sur ce bouton, vous devez renseigner une première fois vos identifiants et mot de passe. **Ceux-ci sont ensuite automatiquement mémorisés et vous n'aurez plus à les renseigner par la suite.**

Ainsi, vous bénéficiez d'une seule voie d'entrée pour l'ensemble des accès : l'espace connecté établissement.

5. Consulter les annonces

Votre SPSTI met à votre disposition des informations via cet espace de communication que nous appelons « Carrousel » car vous pouvez-y faire défiler plusieurs annonces.

Il peut s'agir de campagnes de vaccination (comme dans l'exemple ci-dessous « Alerte Covid »), d'aide en ligne, de nouveautés au sein de votre SPSTI, d'informations sur les ateliers à venir, etc.

Le tableau de bord UÉgar présente les statistiques suivantes :

- Effectif** : 2 Femmes (39 ans), 4 Hommes (43 ans)
- Par contrat** : 3 contrats à durée indéterminée, 1 contrat à durée déterminée, 2 autres
- Par catégorie** : SI (4), SIA (1), SIR (1)
- Entrées** : 7, **Sorties** : 1
- Visites médicales** (sur les 5 dernières années) :
 - Réalisées : 3 VIP Périodique, 2 VIP Initiale, 3 Autres
 - Avis délivrés : 4 Délivrance d'une attestation de suivi, 3 Apts, 1 Délivrance d'une attestation de suivi avec aménagement
 - Annulées : 1 Par l'employeur, 1 Remplacement d'un individu, 1 Par le centre de visite
- Prévention** (sur les 5 dernières années) :
 - Ateliers de prévention : 1 Formation / sensibilisation
 - Participation aux ateliers : Aucune participation
 - AMT réalisés : 1 Aide à la prévention des facteurs de pénibilité

6. Accès aux Enquêtes

En cliquant sur le bouton  du menu horizontal haut, vous accédez à l'ouverture de la page listant les enquêtes saisies ou à saisir (répondre).

Ces enquêtes ont été rendues disponibles sur l'espace connecté adhérent par votre SPSTI.

Enquête	Description	Date de réponse
Etude du ressenti entreprise sur la satisfaction des salariés au travail		Répondre
Enquête employeurs		28/12/2018 à 11:36

En cliquant sur Répondre, vous pouvez renseigner l'enquête choisie afin de saisir les données :

Nombre de salariés dans l'entreprise *

relations entre salarié *

- très bonnes
- bonnes
- neutres
- plutôt tendues
- désagréables

relation des salariés avec la hierarchie

- Non renseigné
- plutôt bonne
- bonne
- neutre
- tendue
- difficiles

degré de satisfaction général des salariés *

8

Une fois l'enquête renseignée, les résultats seront accessibles au SPSTI dans votre dossier, dans le logiciel métier des médecins, infirmiers(ères) et préventeurs.

7. Alertes

Les alertes sont accessibles dans le menu horizontal haut



Vous recevez une alerte lors d'une création ou modification des éléments suivants :

- Nouvel atelier de prévention disponible
- Convocation à un atelier de prévention
- Atelier de prévention modifié
- Atelier de prévention annulé
- Modification du centre de visite de rattachement
- Modification du médecin du travail référent

Elles apparaissent ainsi :

Pour plus d'informations sur les différents rappels, se référer au document « Espaces connectés _ Mails_Alertes_SMS

8. Mon Compte utilisateur

- **Informations générales**

Vous visualisez ici l'adresse mail de connexion au compte (identifiant) et pouvez éventuellement renseigner l'identité de l'utilisateur du compte en cliquant sur *Modifier*.

- **Etablissement**

Ce menu permet de visualiser les données administratives de l'entreprise que possède le SPSTI.

Etablissement

Enseigne commerciale *	CONSEIL SYSTEM
Raison sociale *	CONSEIL SYSTEM
SIRET	52250192300059
Adresse	B RUE GERMAIN BP 120 31370 AVRAINVILLE FRANCE
Courrier électronique	conseilsystem@domaine.fr
Numéro de téléphone	0575381427
Numéro de fax	

- **Sécurité**

Sécurité

Supprimer mon compte utilisateur

Mot de passe	<p>🔒 Votre mot de passe n'a pas été changé depuis 14 mois. Pour votre sécurité pensez à en changer régulièrement.</p>	<p>✎ Modifier votre mot de passe</p>
Email de contact	stephane_castex@hotmail.com	<p>🔗 Modifier</p>
Numéro de téléphone	0626484820	<p>✅ Confirmer ✎ Modifier 🗑 Supprimer</p>
Demander un code de sécurité lors de la connexion	Non	<p>🗑 Activer</p>
Authentification automatique à l'Espace Déclaration des effectifs et financier	Oui	<p>🗑 Supprimer</p>

Cette page vous permet de :

- De modifier votre mot de passe
- De modifier votre mail de contact (la modification du mail de contact ne modifie pas l'email de connexion)
- De renseigner éventuellement un numéro de téléphone, et d'activer éventuellement une demande de sécurité à la connexion
- De visualiser si l'authentification automatique au portail des déclarations des effectifs et financier est bien activée. L'activation est faite par Val Solutions, et vous permet d'accéder directement au portail par l'espace connecté en ne renseignant le mot de passe du portail qu'à la première connexion au portail

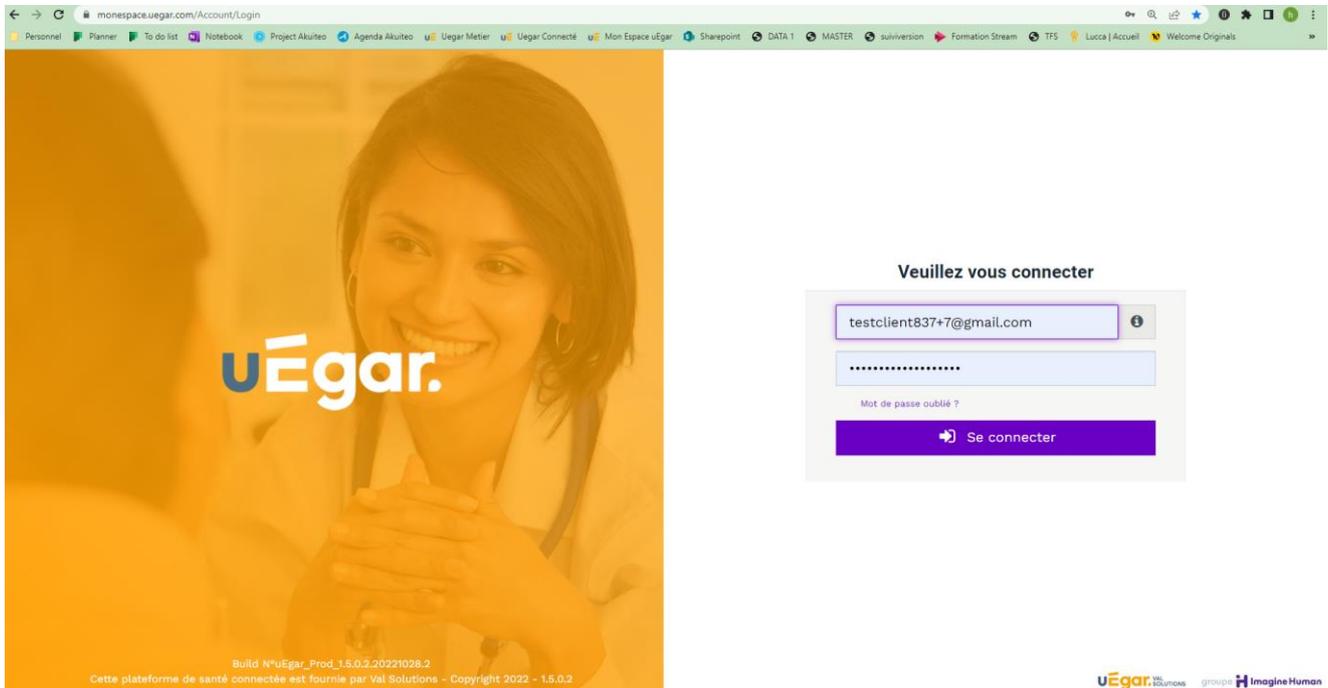
9. Configuration

L'engrenage, ou « roue crantée »  permet 2 paramétrages :

- Télécharger le fichier EDI net. Entreprise (fichier zip) pour ensuite pouvoir l'envoyer à net. Entreprise (déclarations d'accident).
- Créer des comptes supplémentaires d'administrateur de l'établissement

ACCES & APPLICATIONS MOBILES)

Vous accédez à votre portail via l'URL
<https://monespace.uegar.com/Account/Login> :



Et également depuis le site internet www.simetra.fr rubrique « espace connecté »

ESPACE CONNECTÉ



Depuis l'**espace connecté**, accédez aux nouvelles fonctionnalités uEgar !

- Directement sur www.simetra.fr "espace connecté"
- Via <https://monespace.uegar.com/Account/Login>

JE ME CONNECTE 



VAL SOLUTIONS



**SITE DE LYON (SIEGE)
PARC DE DU VERCORS
5, RUE DU VERCORS
69007 LYON**

**Tél. : 33 (0)4 68 41 50 44
Email : contact@val-solutions.fr**

**VAL SOLUTIONS | Parc du Vercors, 5 rue du Vercors, 69007 Lyon | Tél : 04 68 41 50 44
SAS au capital de 1 650 000 € | RCS LYON 522 501 923**