

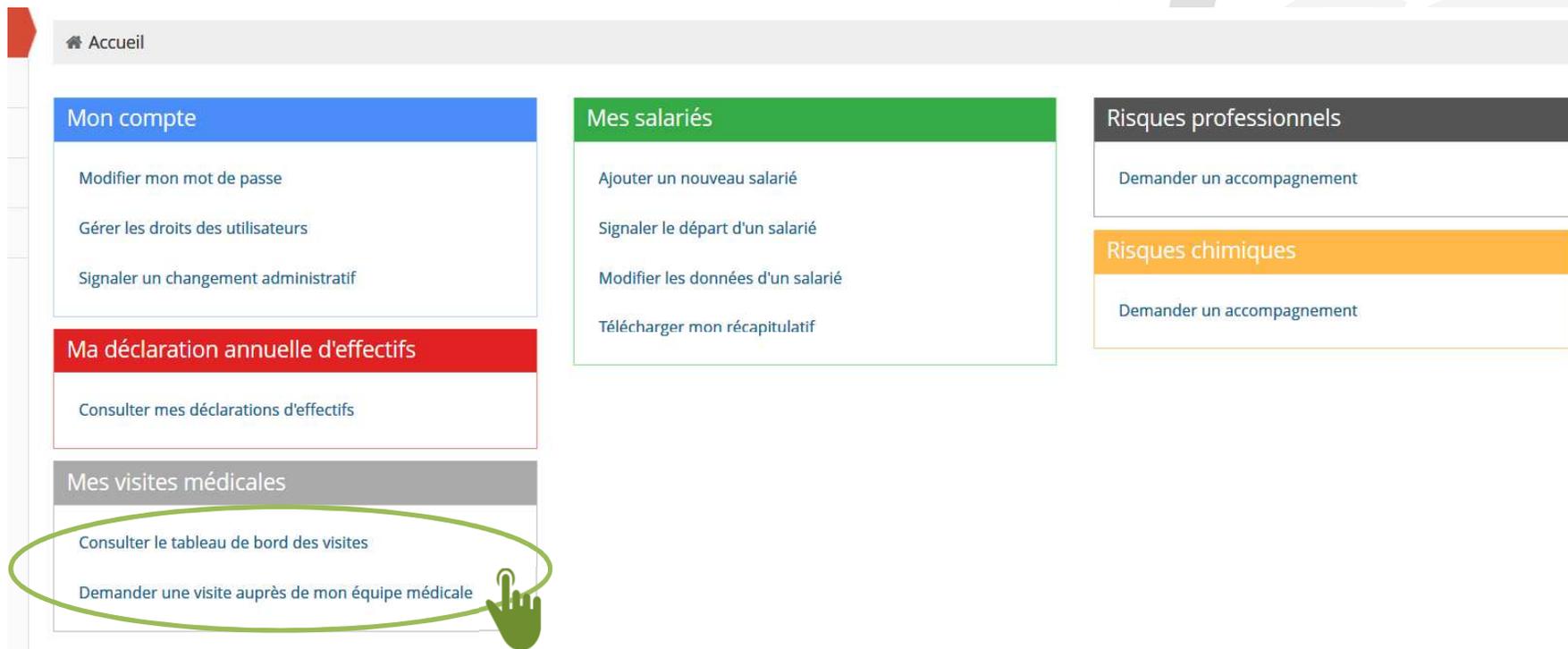
COMMENT GERER
VOS VISITES
MEDICALES DEPUIS
EMPR1TE ?



Mes visites médicales – à quoi ça sert ?

Depuis la page d'accueil d'EMPR1TE, l'onglet « Mes visites médicales » vous permet de :

- Consulter le tableau de bord des visites périodiques de vos salariés
- Demander une visite auprès de votre équipe médicale



The screenshot displays the EMPR1TE dashboard interface. At the top left, there is a navigation bar with a home icon and the text 'Accueil'. Below this, the dashboard is organized into several colored sections:

- Mon compte** (blue header):
 - Modifier mon mot de passe
 - Gérer les droits des utilisateurs
 - Signaler un changement administratif
- Ma déclaration annuelle d'effectifs** (red header):
 - Consulter mes déclarations d'effectifs
- Mes visites médicales** (grey header):
 - Consulter le tableau de bord des visites
 - Demander une visite auprès de mon équipe médicale
- Mes salariés** (green header):
 - Ajouter un nouveau salarié
 - Signaler le départ d'un salarié
 - Modifier les données d'un salarié
 - Télécharger mon récapitulatif
- Risques professionnels** (dark grey header):
 - Demander un accompagnement
- Risques chimiques** (orange header):
 - Demander un accompagnement

The 'Mes visites médicales' section is highlighted with a green oval, and a green hand cursor icon is positioned over the 'Demander une visite auprès de mon équipe médicale' link.

Le tableau de bord des visites

Le tableau de bord reprend votre liste de salariés et indique :

- La date de la dernière visite médicale
- La date à laquelle la prochaine visite médicale doit être réalisée

Il vous permet :

- Une meilleure visibilité du suivi médical de vos salariés
- De savoir quand prendre rdv auprès de l'équipe médicale

Nom	Prénom	Date naissance	N°SS	Unité	Poste	SIR	Motif SIR	Date dernière visite	Prochaine visite à réaliser avant le
Rechercher	Rechercher	Rechercher	Rechercher	Rechercher	Rechercher	Rechercher	Rechercher	Rechercher	Rechercher
BERENICE	Vidyaranya	14/03/1978		BUREAU	SECRETAIRE	Non			17/01/2018
CAITLYN	Kamal	25/09/1968		BUREAU	SECRETAIRE	Non			01/2018
FILOMENA	Amitiyoti	21/08/1984		BUREAU	SECRETAIRE	Non			17/01/2018
FLAVIA	Xuan Thu	07/01/2016		ATELIER	MENUISIER	Oui	Agents CMR avérés		17/01/2018
JAVION	Tamatahi	16/02/1986		ATELIER	MENUISIER	Oui	Agents CMR avérés		17/01/2018
MALAKUIAS	Navalan	14/05/1954		ATELIER	CHEF D'ATELIER	Oui	Agents CMR avérés		17/01/2018

NB : les visites de reprise ou à la demande de l'employeur/du salarié ne sont pas consignées dans ce tableau de bord car ne s'inscrivent pas dans une périodicité de visite.

Les demandes de visites

- . L'intégration du formulaire de demande de visite consiste à fluidifier les relations entre l'entreprise et l'assistante médicale. Cependant, il n'est pas obligatoire d'utiliser ce formulaire. L'entreprise peut choisir librement de l'utiliser ou non pour demander ses visites médicales.
- . Le formulaire ne propose pas de créneaux de rendez-vous à l'entreprise. L'agenda de l'équipe médicale n'est pas visible. C'est bien l'assistante médicale qui propose ses créneaux de rendez-vous dès réception du formulaire.
- . Chaque demande de visite correspond à un salarié distinct. Il n'y a pas possibilité de transmettre une demande de visite groupée.
- . L'entreprise peut annuler sa demande de rendez-vous ; dans ce cas, l'assistante médicale recevra une demande d'annulation.

Comment demander une visite ?

Avec votre plateforme en ligne EMPR1TE, accédez à un tableau de bord unique

1

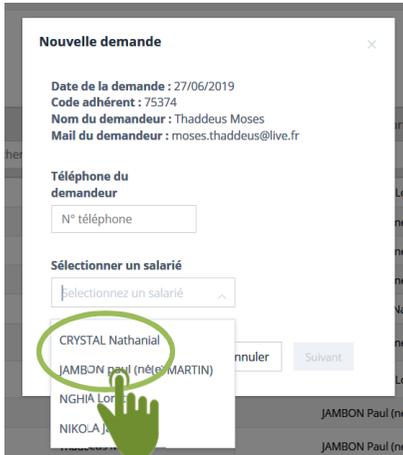


The dashboard is titled 'Accueil' and contains several sections:

- Mon compte** (blue header):
 - Modifier mon mot de passe
 - Gérer les droits des utilisateurs
 - Signaler un changement administratif
- Ma déclaration annuelle d'effectifs** (red header):
 - Consulter mes déclarations d'effectifs
- Mes visites médicales** (grey header):
 - Consulter le tableau de bord des visites
 - Demander une visite auprès de mon équipe médicale (highlighted with a green circle and a hand cursor)
- Mes salariés** (green header):
 - Ajouter un nouveau salarié
 - Signaler le départ d'un salarié
 - Modifier les données d'un salarié
 - Télécharger mon récapitulatif
- Risques professionnels** (dark grey header):
 - Demander un accompagnement
- Risques chimiques** (orange header):
 - Demander un accompagnement

► Depuis la page d'accueil, cliquez sur « Demander une visite auprès de mon équipe médicale »

2



The 'Nouvelle demande' form contains the following fields:

- Date de la demande : 27/06/2019
- Code adhérent : 75374
- Nom du demandeur : Thaddeus Moses
- Mail du demandeur : moses.thaddeus@live.fr
- Téléphone du demandeur : N° téléphone (input field)
- Sélectionner un salarié : Sélectionnez un salarié (dropdown menu with a hand cursor pointing to it)

Buttons: Annuler, Suivant

► Sélectionnez un salarié

Comment demander une visite ?

3

Formulaire de demande de visite de "FLAVIA Xuan Thu"

Salarié Nature de la visite

N°SS :
Code PCS : 2038

Date d'entrée : 1 juillet 2008

SIR : Oui Motif SIR : Agents CMR avérés

Nature du contrat :
Nature du contrat

Travail de nuit :
 Oui Non

Si travail en équipes alternantes (semaine paire) :
 Matin Après-midi Non concerné

Travailleur en situation de handicap :
 Oui Non Inconnu

Travailleur titulaire d'une pension d'invalidité :
 Oui Non Inconnu

Salariée enceinte ou allaitante :
 Oui Non Inconnu

Annuler Envoyer

Formulaire de demande de visite de "FLAVIA Xuan Thu"

Salarié Nature de la visite

Visite d'embauche
 Visite périodique
 Visite de reprise

Nature de l'arrêt :
 Maladie > 30 jours
 Accident de travail > 30 jours
 Maladie professionnelle
 Autre

Visite à la demande de l'employeur
 Autre

Commentaires :

Annuler Envoyer

► Renseigner les champs des onglets « Salarié » et « Nature de la visite » du formulaire de demande

4

- Accueil
- Entreprise
- Mes utilisateurs
- Mes salariés
- Mes déclarations
- Mes informations administratives
- Mes visites médicales
- Mes demandes de visites
- Risques Professionnels
- Tableau de bord
- Document unique

Accueil > Entreprise > Mes visites médicales

Afficher 10 éléments

Date de la demande	Nom demandeur	Salarié		
Rechercher	Rechercher	Rechercher		
27/06/2019	Thaddeus Moses	FLAVIA Xuan Thu		
11/06/2019	Thaddeus Moses	MATILDE Yael	Visite périodique	Annuler
11/06/2019	Thaddeus Moses	MATILDE Yael	Visite périodique	Annuler
11/06/2019	Thaddeus Moses	MATILDE Yael	Visite périodique	Annulé

Précédent 1 Suivant

► Valider en cliquant sur « Envoyer »
► Votre demande apparaît ensuite dans la page « Mes demandes de visites »

Comment annuler une demande de visite ?

- Accueil
- Entreprise
- Mes utilisateurs
- Mes salariés
- Mes déclarations
- Mes informations administratives
- Mes visites médicales
 - Mon suivi de visites
 - Mes demandes de visites
- Risques Professionnels
- Tableau de bord
- Document unique

Accueil > Entreprise > Mes visites médicales Demander une visite

Afficher 10 éléments Rechercher :

Date de la demande	Nom demandeur	Salarié	Nature visite	
<input type="text" value="Rechercher"/>	<input type="text" value="Rechercher"/>	<input type="text" value="Rechercher"/>	<input type="text" value="Rechercher"/>	
27/06/2019	Thaddeus Moses	FLAVIA Xuan Thu	Visite périodique	<input type="button" value="Annuler"/>
11/06/2019	Thaddeus Moses	MATILDE Yael	Visite périodique	<input type="button" value="Annuler"/>
11/06/2019	Thaddeus Moses	MATILDE Yael	Visite périodique	<input type="button" value="Annuler"/>
11/06/2019	Thaddeus Moses	MATILDE Yael	Visite périodique	Annulé

Précédent 1 Suivant

- ▶ Valider en cliquant sur « Envoyer »
- ▶ Depuis la page « Mes demandes de visites », cliquez sur « Annuler »