

COMMENT SE CONNECTER A SON ESPACE ?

MAJ du 13/12/19



Comment faire pour... ?

	Je suis déjà utilisateur d'EMPR1TE	Je suis nouvel utilisateur d'EMPR1TE
Me connecter à mon espace ?	Je me connecte en renseignant mon adresse mail et mon mot de passe	Je crée mon espace à l'aide du code adhérent et du n°télédéclarant
Ajouter une nouvelle entreprise à mon espace ?	<ol style="list-style-type: none">1. Je me connecte en renseignant mon adresse mail et mon mot de passe2. J'ajoute une nouvelle entreprise à l'aide du code adhérent et n° télédéclarant	/
Ajouter un nouvel utilisateur à mon espace ?	Le nouvel utilisateur crée son espace à l'aide du code adhérent et du n°télédéclarant	/

Déjà utilisateur d'EMPR1TE, comment me connecter ?

1



▶ Connectez-vous sur www.opsat.fr puis cliquez sur « Mon espace » et « Accéder à mon espace EMPR1TE »

OU

▶ Connectez-vous directement sur www.empr1te.org

2



▶ Entrez votre e-mail et votre mot de passe

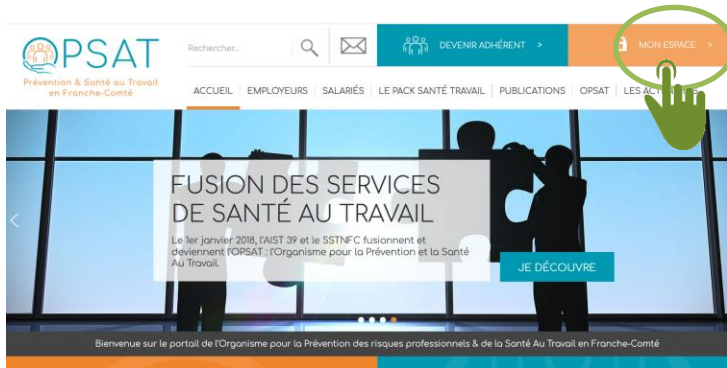
3



▶ Sélectionnez une entreprise et cliquez sur « Valider »

Nouvel utilisateur d'EMPR1TE, comment me connecter ? (1/2)

1



► Connectez-vous sur www.opsat.fr puis cliquez sur « Mon espace » et « Accéder à mon espace EMPR1TE »

OU

► Connectez-vous directement sur www.empr1te.org

2



► Cliquez sur « Se connecter avec son code adhérent »

Nouvel utilisateur d'EMPR1TE, comment me connecter ? (2/2)

3

The image shows a screenshot of the OPSAT EMPR1TE login interface. A callout box with a green border contains the text: "Entrez votre code adhérent et N°télédéclarant". The callout points to the input fields for "Code adhérent" and "N° télédéclarant" on the login form. The form also includes a "Valider" button and a link for lost credentials. Below the form, there is a header with the OPSAT logo and "Prévention & Santé au Travail en Franche-Comté". To the right, there is a document titled "ENTREPRISE A" with details: "Grande rue 25462 ETUPES". The document also contains a date "Date: le 18 décembre 2018" and a "Code adhérent : XXXXX" and "N° télédéclarant : XXXXXXXXXXXXX" which are circled in green. At the bottom of the document, there is contact information for OPSAT Siège administratif and OPSAT Siège social.

- ▶ Entrez votre code adhérent et N° télédéclarant, que vous trouverez sur le courrier postal d'OPSAT
- ▶ Saisissez ensuite votre nom, prénom, fonction et e-mail

4

The image shows a screenshot of an email notification. The subject is "Votre compte Empr1te". The body of the email says: "Bonjour Brigitte MARTIN, Votre compte utilisateur sur Empr1te a été créé. Vous trouverez ci-dessous vos identifiants pour vous connecter à Empr1te : . Login : brigitte.martin@entreprise.com . Mot de passe : 123a456b". At the bottom, it says: "Si vous n'êtes pas à l'origine de cette action, veuillez prendre contact avec le service de l'OPSAT." There is a small icon of an envelope with a hand pointing to it, labeled with a red circle containing the number "1".

- ▶ Le mot de passe vous est ensuite transmis par mail
- ▶ Connectez vous à l'aide de votre e-mail et du mot de passe

Comment ajouter une nouvelle entreprise à mon espace ? (1/2)

1



► Connectez-vous sur www.opsat.fr puis cliquez sur « Mon espace » et « Accéder à mon espace EMPR1TE »

OU

► Connectez-vous directement sur www.empr1te.org

2

► Entrez votre e-mail et votre mot de passe

Comment ajouter une nouvelle entreprise à mon espace ? (2/2)

3

PSAT
Prévention & Santé au Travail
en Franche-Comté

EMPRITE

Sélectionnez une entreprise

ENTREPRISE 1 (T00001)

Valider

Ajouter une nouvelle entreprise

▶ Cliquez sur « Ajouter une nouvelle entreprise »

4

PSAT
Prévention & Santé au Travail
en Franche-Comté

EMPRITE

Code adhérent

Saisissez votre code adhérent

N° télédéclarant

Saisissez votre n° télédéclarant

Valider

Code adhérent et/ou n° télédéclarant perdus ?

Contactez l'OPSAT : serviceadherents@opsat.fr

ENTREPRISE A
Grande rue
25462 ETUPES

Décl., le 18 décembre 2018

À l'occasion de la déclaration d'effectifs 2018, vous avez été informés de la mise en place de nouveaux portails adhérents d'EMPRITE afin d'être en conformité avec les différents textes réglementaires publiés dans le cadre de la loi travail, et plus particulièrement, le décret 2018-088 du 17 décembre 2018 sur l'identification des salariés au travail.

Lors de la campagne 2018, certains d'entre vous ont pu rencontrer des difficultés. Nous avons tenu compte de ces difficultés et des différentes remarques qui nous ont été faites. C'est pourquoi, le système d'identification a été amélioré afin que l'ergonomie et la facilité d'accès à certaines opérations.

EMPRITE permet ainsi à l'employeur de saisir de façon automatisée le nombre de salariés déclarés, et d'un tableau de bord pour gérer vos démarches administratives (document unique, diagnostics pénibilité, évaluation du risque chimique, suivi des plans d'action).

La déclaration annuelle des effectifs, des postes et des risques professionnels assure une obligation réglementaire pour tout employeur, mais vous pouvez aussi nous envoyer vos données par voie électronique.

Changer de déclaration de vos effectifs en décembre de 7 janvier 2019 au 28 février 2019.

Vous pouvez accéder au portail via votre site internet : <https://opsat.emploi.fr>, et cliquer sur « Déclarer votre effectif » dans les actualités de votre espace adhérent.

Vous pouvez aussi contacter avec le compte utilisateur créé en 2018 (adresse mail et mot de passe).

A défaut, nous vous recommandons de contacter le service adhérents au 03 83 33 33 33, avec votre compte adhérent ou à l'adresse des adhérents : serviceadherents@opsat.fr.

Code adhérent : XXXXX
N° télédéclarant : XXXXXXXXXXXXX

Lors de la déclaration de vos effectifs, vous devez déclarer le nombre de salariés déclarés, et d'un tableau de bord pour gérer vos démarches administratives (document unique, diagnostics pénibilité, évaluation du risque chimique, suivi des plans d'action).

Une hotline gratuite à 800 mise en place afin de répondre à tous vos problèmes d'utilisation du portail, elle est accessible du lundi au vendredi de 9h00 à 17h00. Le numéro d'appel est indiqué sur la page d'accueil du portail de déclaration.

Nous remercions votre présence à votre disposition pour répondre à vos questions et à vous accompagner au mieux dans cette démarche. Dans votre attente, je vous prie d'agréer, chers adhérents, nos salutations les meilleures.

Le Directeur Général
Philippe LEBLANC

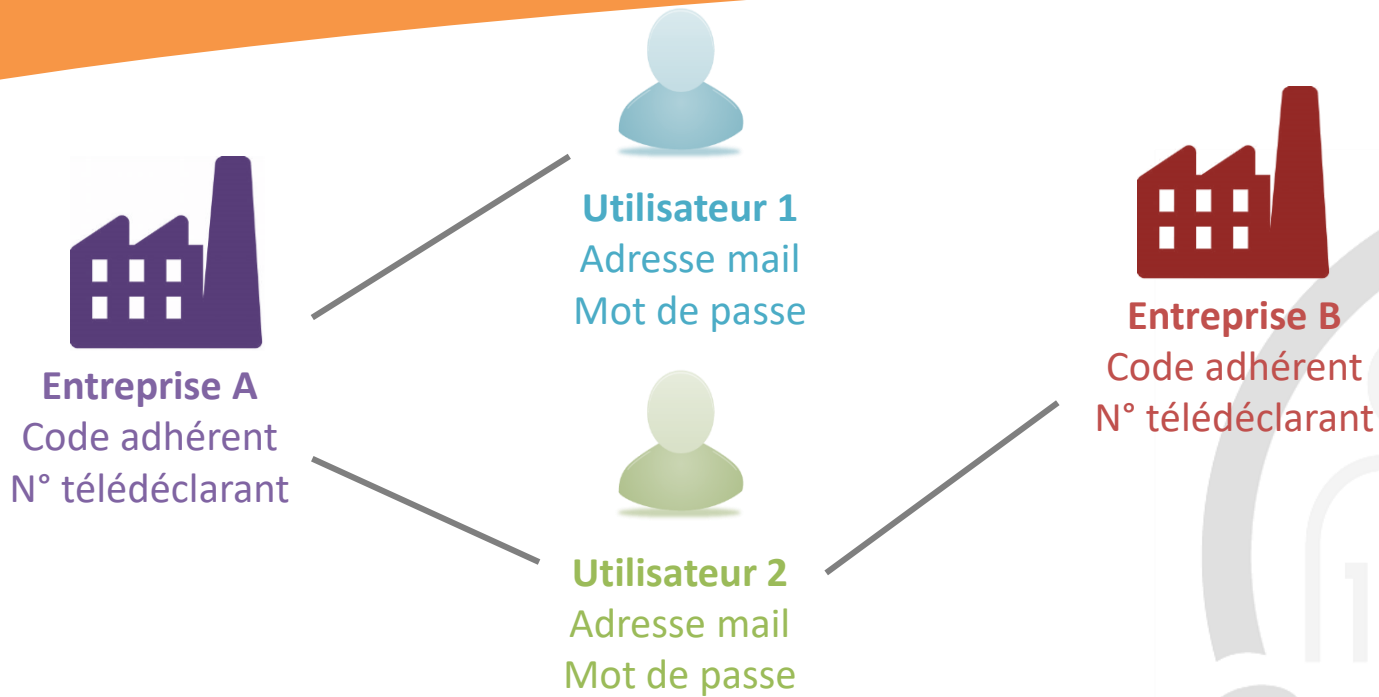
OPSAT Siège administratif
Aldre Huguenin - Zone Technologique
BP 1000 - 25462 Etupes Cedex
T. 03 83 33 33 33 / F. 03 81 81 81 34

OPSAT Siège social
SA Les Bouquiers
BP 60 - 25102 COCISE
T. 03 83 33 33 33 / F. 03 84 79 24 26

WWW.OPSAT.FR - contact@opsat.fr

▶ Entrez le code adhérent et N° télédéclarant de la nouvelle entreprise, que vous trouverez sur le courrier postal d'OPSAT

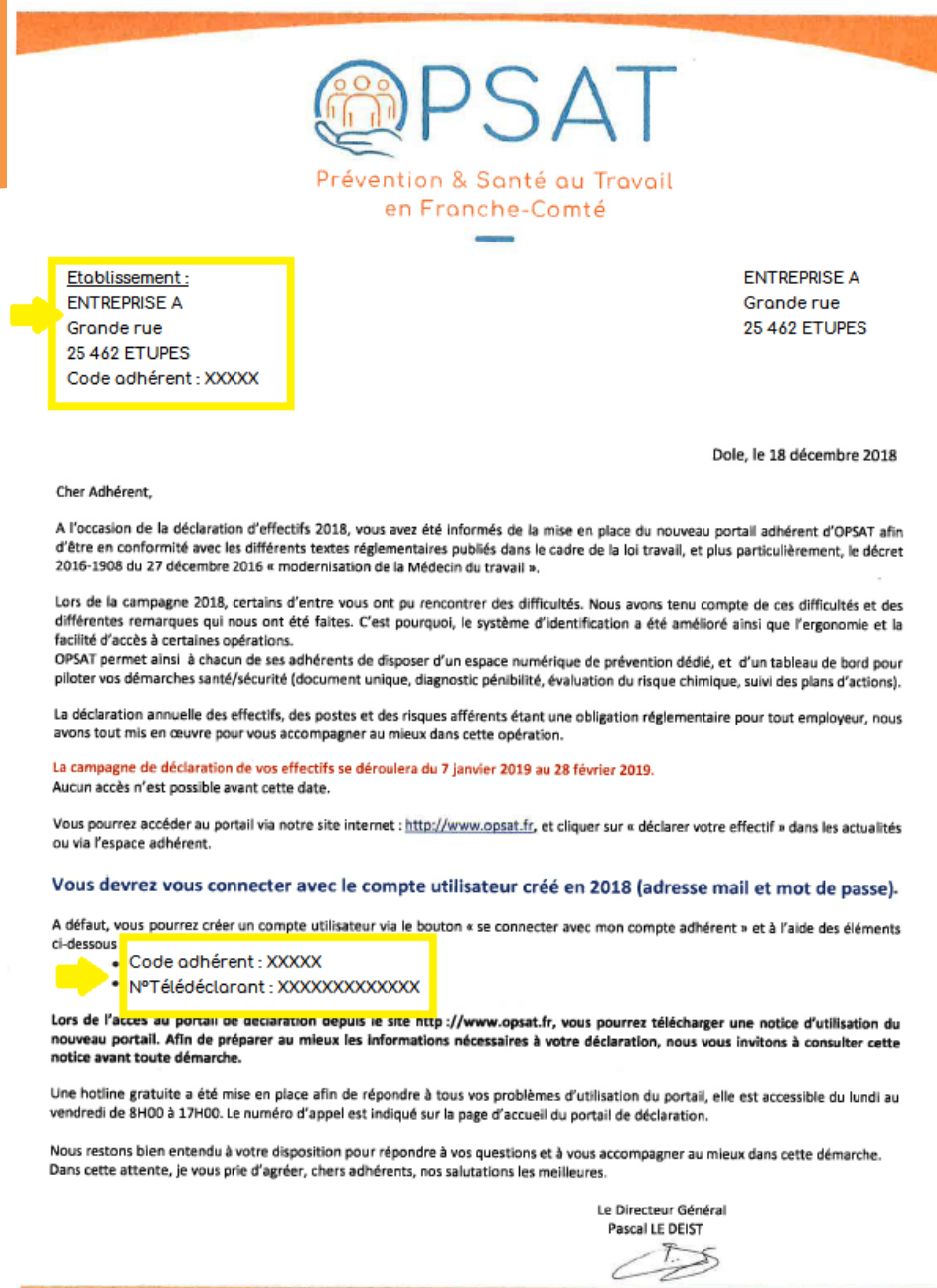
Synthèse – schéma de connexion



Quoi ?	A quoi ça ressemble ?	Où le trouver ?	Et
Code adhérent	5 chiffres ou A_5 chiffres (sauf établissement secondaire avec -01, -02...)	Transmis par courrier postal à l'adhérent (entreprise)	Non modifiable
N° télédéclarant	13 chiffres	Transmis par courrier postal à l'adhérent (entreprise)	Non modifiable
Mot de passe	8 caractères (chiffres et lettres)	Transmis par mail à l'utilisateur ; récupérable par SMS et via le service adm d'OPSAT	Modifiable par l'utilisateur (8 caractères)

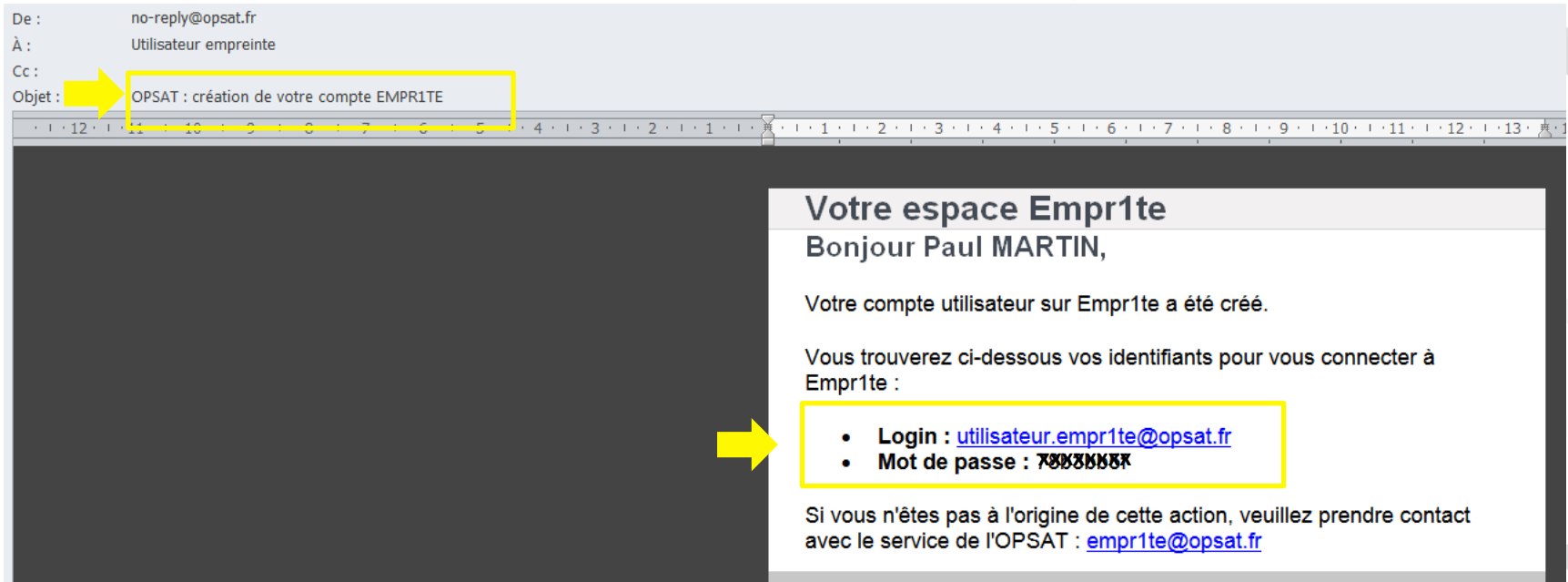
Où trouver code adhérent et n° télédéclarant ?

- ▶ Se reporter au courrier postal d'OPSAT reçu début janvier
- ▶ En cas de non réception du courrier, contactez le service administratif d'OPSAT qui pourra le transmettre par mail (pas de transmission par téléphone)
- ▶ Afin de garantir l'authentification de la personne demandeuse, sera demandé :
 - L'adresse mail d'un compte utilisateur déjà créé pour l'entreprise
 - Ou le n° facture 2019



Où trouver le mot de passe ?

- ▶ Le mot de passe est parvenu à chaque utilisateur par mail



- ▶ Dans le cas où l'utilisateur est affecté à plusieurs entreprises, il utilisera le même mot de passe pour se connecter à l'une ou l'autre des entreprises.
- ▶ Si le mot de passe est perdu, l'utilisateur peut en régénérer un via « mot de passe oublié ».
- ▶ L'utilisateur peut modifier son mot de passe à la première connexion.
- ▶ Si aucun mail n'est parvenu à l'utilisateur, il peut également le récupérer par SMS ou en contactant le service administratif de l'OPSAT.