



Prévention & Santé au Travail
en Franche-Comté

Nouvel espace adhérent et Portail Empr1te

Webinaire 06/07/2023

SOMMAIRE

- ▶ **LES ÉLÉMENTS DE CONTEXTE**
- ▶ **VOTRE NOUVEL ESPACE ADHÉRENT :**
 - Les conséquences pour le portail Empr1te
 - La connexion à votre nouvel espace adhérent
 - Votre nouvel espace adhérent
 - Les comptes utilisateurs
 - Les changements de fonctionnement avec les cabinets comptables
 - Démonstration : quelques réponses aux questions posées
- ▶ **COMPLÉMENT SUR LES SIR**
- ▶ **LES CHANGEMENTS SUR L'EV RP ET LE RISQUE CHIMIQUE**

LES ÉLÉMENTS DE CONTEXTE

- ▶ Le contexte réglementaire : promulgation de la loi n° 2021-1018 du 2 août 2021 pour renforcer la prévention en santé au travail
- ▶ Une nécessaire adaptation des outils : migration d'EMPR1TE vers votre nouvel espace adhérent
 - Répondre aux nouvelles dispositions réglementaires (service rendu, traçabilité, certification)
 - Une adaptation technologique de nos outils métiers
- ▶ Une évolution préparée et déployée progressivement de juin 2023 à janvier 2024

LES CONSEQUENCES POUR LE PORTAIL EMPR1TE

- ▶ Le portail Empr1te évolue au profit du nouvel espace adhérents
- ▶ Volet DOE : communication en décembre 2023

CONNEXION A VOTRE NOUVEL ESPACE ADHERENT

- ▶ La connexion : RDV sur www.opsat.fr

The screenshot shows the OPSAT website homepage. The header features the OPSAT logo (Prévention & Santé au Travail en Franche-Comté) on the left, a search bar, and navigation links for 'DEVENIR ADHÉRENT' and 'MON ESPACE' (the latter is circled in red). Below the header is a main banner with the text 'CELLULE PRÉVENTION DE LA DÉINSERTION PROFESSIONNELLE AU SEIN D'OPSAT' and a 'JE DÉCOUVRE' button. A dark bar below the banner reads 'Bienvenue sur le portail de l'Organisme pour la Prévention des risques professionnels & de la Santé Au Travail en Franche-Comté'. The footer is split into two colored sections: an orange section for 'ESPACE EMPLOYEUR' and a blue section for 'ESPACE SALARIÉ', each with a list of services and a right-pointing arrow.

OPSAT
Prévention & Santé au Travail en Franche-Comté

Rechercher... | Q | ✉ | DEVENIR ADHÉRENT > | **MON ESPACE >**

EMPLOYEURS | SALARIÉS | NOS OFFRES PRÉVENTION SANTÉ TRAVAIL | OPSAT | ACTUALITÉS | À VOS CÔTÉS

CELLULE PRÉVENTION DE LA DÉINSERTION PROFESSIONNELLE AU SEIN D'OPSAT

JE DÉCOUVRE

Bienvenue sur le portail de l'Organisme pour la Prévention des risques professionnels & de la Santé Au Travail en Franche-Comté

ESPACE EMPLOYEUR >

- > Nos offres prévention santé travail
- > Demander l'intervention de nos équipes
- > Nous transmettre une réclamation

ESPACE SALARIÉ >

- > Votre prise en charge
- > Vos démarches
- > Vos questions, nos réponses

1455

CONNEXION A VOTRE NOUVEL ESPACE ADHERENT

Accueil / Espace adhérents

MON ESPACE ADHERENT

ACCÉDER À MON ESPACE :

[MON ESPACE ADHERENT](#)

Attention : privilégiez l'utilisation de Google Chrome pour accéder à votre espace.

OPSAT CHANGE DE LOGICIEL MÉTIER ET ON VOUS EXPLIQUE POURQUOI !

Afin de répondre aux obligations de la réforme et continuer à satisfaire les adhérents et leurs salariés, OPSAT a fait le choix de changer de logiciel. Nous avons choisi un logiciel certifié Hébergeur de Données de Santé et ISO 27001 pour la sécurité des données. Il propose un espace dédié à chaque acteur : les employeurs, les salariés et les Services de Prévention et Santé au Travail.

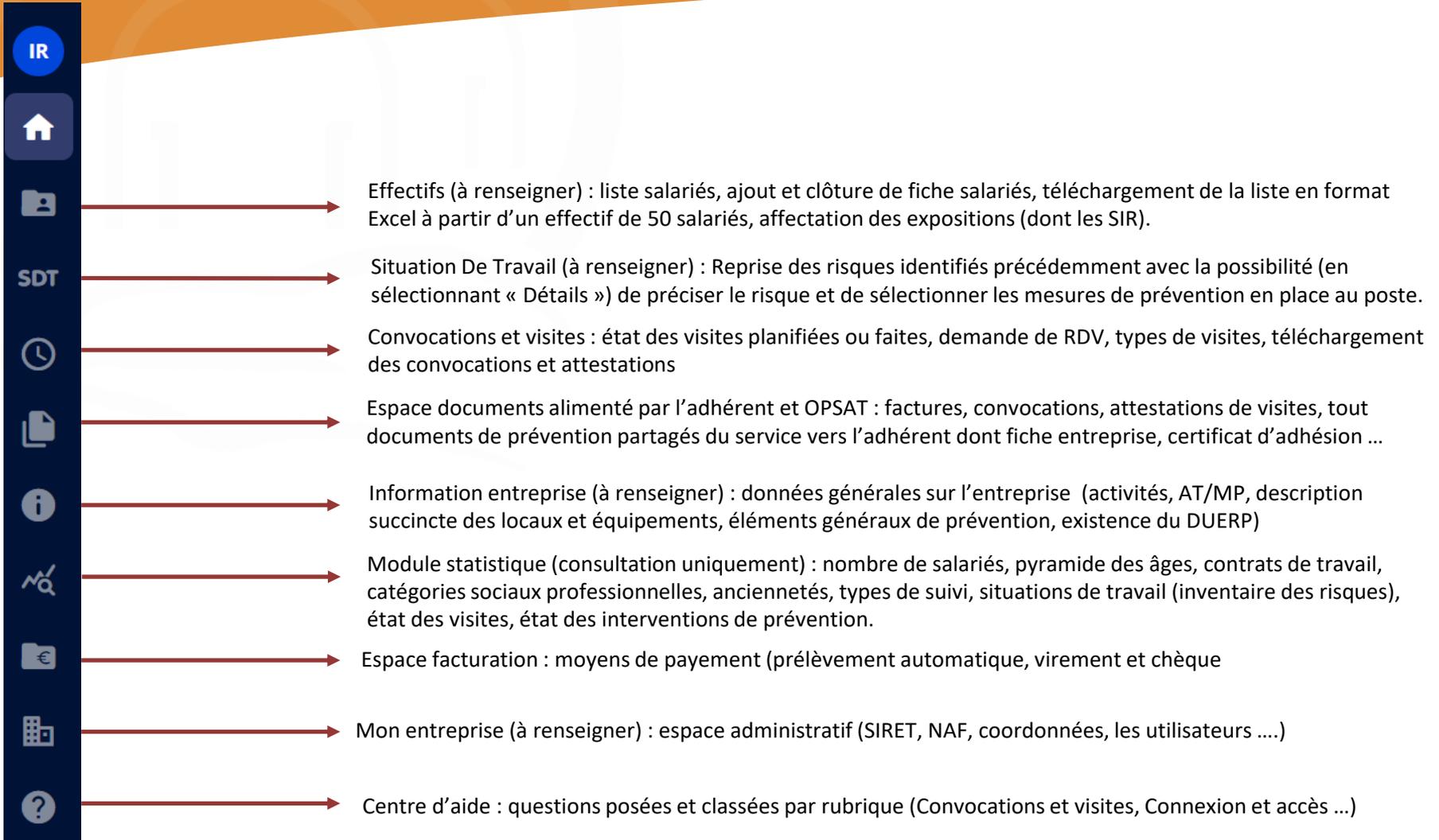
CONNEXION A VOTRE NOUVEL ESPACE ADHERENT

- ▶ Je me connecte avec mon adresse mail
- ▶ Un code de connexion est envoyé sur cette adresse
- ▶ Il faut renseigner le code
- ▶ Vous arrivez sur la page d'accueil = sommaire de l'espace adhérent

The screenshot shows a user dashboard with a dark blue sidebar on the left containing icons for IR, home, user profile, SDT, clock, document, information, magnifying glass, Euro symbol, building, and question mark. The main content area is light blue and displays the following information:

- Header:** "Nom Adhérent" (input field), "N° adhérent : XXXXXX" (with "Actif" status), "Vous êtes connecté en tant que - Monsieur/Madame" (with "Administrateur" role), and a "Contacter mon service de santé" button.
- Mon effectif:** "Gérez votre effectif, ajoutez et éditez la liste de vos salariés". Includes a table with columns "Salariés", "SI", "SIR", and "SIA" with values "312", "190", "122", and "00". A warning box states: "110 adresses emails sont manquantes. Vos salariés ne pourront pas recevoir leurs convocations et n'auront pas accès à leurs espaces de prévention." with a "Mettre à jour" button.
- Mes documents:** "Retrouvez tous les documents partagés avec votre service de santé" with a count of "13".
- Mon entreprise:** "Retrouvez les informations de votre entreprise ainsi que la gestion de vos utilisateurs".
- Mes convocations et visites:** "Retrouvez toutes les informations sur les convocations et visites". Includes "Créneaux réservés disponibles: 00" and "Visites à venir: 00", "Visites réalisées cette année: 12".
- Paiement et facturation:** "Retrouvez ici tous vos paiements et factures." Includes a "Nouveauté: Prélèvement automatique" section with text: "Gagnez du temps en automatisant vos paiements via un prélèvement automatique."
- Les situations de travail:** "Aidez-nous à mieux connaître les situations de travail dans votre entreprise" with a count of "03".
- Mes informations entreprise:** "Aidez-nous à mieux connaître les situations de travail dans votre entreprise".
- Ma déclaration annuelle:** "Déclaration effectuée dans un logiciel précédent".
- Mon portail Empr1te:** "Renseignez la structure de votre entreprise et les risques professionnels associés." with a "Renseigner via Empr1te" button.
- Statistiques:** "Retrouvez toutes les statistiques sur l'effectif et le suivi de votre entreprise".
- Centre d'aide:** "Besoin d'aide ? Nous vous invitons à consulter notre FAQ pour trouver la réponse à votre question." Includes "Accéder au centre d'aide", "Vous souhaitez poser une question, remonter un problème technique ou faire une suggestion", and "Envoyez-nous un message".

VOTRE NOUVEL ESPACE ADHERENT



VOTRE NOUVEL ESPACE ADHERENT

Remarque : si vous gérez plusieurs structures, une fois connecté sur votre page d'accueil, vous verrez la liste des entreprises concernées. Vous pourrez alors sélectionner celle sur laquelle vous souhaitez travailler.

LES COMPTES UTILISATEURS

En 1, faire l'identification et vérification des comptes utilisateurs

En 2, procéder à la vérification/modification des rôles et droits d'accès :

Rôles utilisateur	Rôle administrateur	Rôle déclaration	Rôle convocation	Convocation restreint	Rôle santé sécurité	Rôle facturation
Salariés						
Créer un salarié	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Déclarer les risques auxquels sont exposés les salariés	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Déclarer les effectifs (annuel)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Télécharger la liste des salariés/agents et leur date de dernière visite	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Visites						
Remplir créneaux adhérents ouverts par SPST	✓	✗	✓	✓	✗	✗
Demander des visites initiales	✓	✗	✓	✓	✗	✗
Demander des visites de reprise et à la demande	✓	✗	✓	✓	✗	✗
Décaler une visite	✓	✗	✓	✓	✗	✗
Annuler une visite	✓	✗	✓	✓	✗	✗
Télécharger la liste des visites passées, planifiées et prochains actes futurs	✓	✓	✓	✓ <small>*Sauf docs de fin de visite</small>	✗	✓ <small>*Sauf documents de visite</small>

LES COMPTES UTILISATEURS

Rôles utilisateur	Rôle administrateur	Rôle déclaration	Rôle convocation	Convocation restreint	Rôle santé sécurité	Rôle facturation
Documents						
Recevoir des documents du SPST	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Consulter les annexes 4	✓	✗	✓	✗	✗	✗
Facturation						
Visualiser les factures	✓	✓	✗	✗	✗	✓
Visualiser son extrait de compte (solde à payer)	✓	✓	✗	✗	✗	✓
Opter pour la mandat de prélèvement automatique reprise et à la demande	✓	✓	✗	✗	✗	✓
Informations d'entreprise						
Déclarer les situations de travail et moyens de prévention dans l'entreprise	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Modifier ses informations générales	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Créer, modifier et supprimer les utilisateurs du portail	✓	✗	✗	✗	✗	✗

LES CHANGEMENTS DE FONCTIONNEMENT AVEC LES CABINETS COMPTABLES

- ▶ Le cabinet comptable doit prendre contact avec son client.
- ▶ Le client crée un accès pour son comptable et lui attribue un rôle (cf. diapositives précédentes).
- ▶ Les accès sont ensuite identiques à ce qui a été présenté précédemment.

DEMONSTRATION

▶ EN AVANT SUR VOTRE ESPACE !

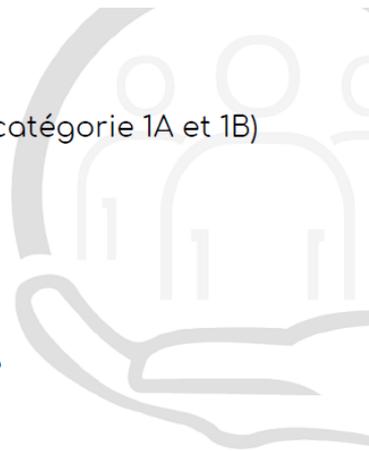
Contact service adhérent : 03 67 06 84 00 / serviceadherents@opsat.fr

Quelques réponses aux questions posées lors du webinaire :

- Les salariés ont aussi un espace qui leur est personnel : l'employeur renseigne l'adresse mail professionnelle du salarié et ce dernier pourra la modifier après. Si pas de mail professionnel, ce n'est pas bloquant et c'est l'assistante médicale qui pourra le faire lors de la visite.
- Si le salarié n'a pas d'adresse mail ou ne souhaite pas la communiquer à l'assistante médicale, ce n'est bloquant pour les convocations.
- Pour devenir adhérent, il faut aller sur le site www.opsat.fr
- Pour se connecter, on reçoit à chaque fois un nouveau code.
- Les intitulés de poste sont modifiables.
- Les codes PCS sont disponibles sur les DSN envoyées à l'URSSAF ou sur le site <https://www.insee.fr/fr/information/2912545>
- Pour les déclarations de 2024, un webinaire sera organisé en fin d'année 2023.
- Les infirmières entreprises n'ont pour le moment pas d'accès à l'outil, c'est en cours de développement. Celui-ci sera ouvert en fonction des modalités de collaboration mises en place avec l'équipe pluridisciplinaire en charge du suivi de l'entreprise
- Lors de l'affectation des risques aux salariés, l'utilisateur choisit le risque dans une liste, il n'a pas la possibilité de créer un nouveau risque.
- Une date de SIR peut être modifiée par l'intermédiaire de la fiche salariée avec la date d'affectation au poste comportant un risque relevant des SIR.
- Si un salarié est exposé à un risque SIR, l'employeur doit le déclarer, c'est de sa propre responsabilité.
- En ce qui concerne les agences intérimaires, il n'y a pas de modification pour le moment, il faut passer par l'espace Smartsheet.
- L'effectif est visible sur l'onglet statistique à la date de consultation.
- Les attestations de visite ne sont plus disponibles (celles générées avant le déploiement de ce nouvel espace). Les attestations nouvellement générées seront accessibles. En cas de besoin, rapprochez-vous de votre équipe pluridisciplinaire.
- Seul l'administrateur peut supprimer un utilisateur depuis son espace.
- On peut importer les adresses mails quand le nombre de salariés est important : à partir de la liste des effectifs, on peut faire une extraction excel salariés (la structure du tableau est non modifiable), compléter les informations sur ce document et le réimporter sur le portail. Les informations se mettront à jour.
- Si un salarié change de site (n° SIRET des structures sont différents) tout en restant dans le groupe, il faut clôturer son poste sur le premier site et l'ajouter sur le nouveau.
- Le navigateur Google Chrome est à privilégier pour se connecter.
- Vous pourrez accéder à l'espace d'évaluation des risques professionnels et/ou risque chimique Empr1te si vous avez déjà été accompagné ou en faisant une demande d'accompagnement sur le site www.opsat.fr. L'accès se fait sur votre nouvelle page d'accueil dont fait maintenant partie Empr1te.
- Vous pouvez rouvrir un dossier risque professionnel en passant par Risques professionnels_Tableau de bord_Créer un nouveau dossier. En cliquant sur « Créer un nouveau dossier à partir de », vous pourrez sélectionner le dernier dossier clôturé et ainsi reprendre là où vous en étiez.
- Si vous ne prenez pas l'option Empr1te, vous restez adhérent à OPSAT. Empr1te n'est qu'un outil proposé en plus pour conduire son DUER et sa gestion des fiches de données de sécurité.
- Actuellement, il n'y a pas de fonction d'importation automatique des Fiches de Données de Sécurité dans Empr1te.

COMPLÉMENT SUR LES SIR

- ▶ SIR : Surveillance individuelle renforcée
- ▶ Qui est concerné ? Les salariés exposés aux risques suivants ...
 - ☒ Plomb
 - ☒ Amiante
 - ☒ Agent Cancérigène Mutagène Reprotoxique avéré (catégorie 1A et 1B)
 - ☒ Rayonnements ionisants catégorie A
 - ☒ Rayonnements ionisants catégorie B
 - ☒ Milieu hyperbare
 - ☒ Agents biologiques groupes 3 et 4
 - ☒ Opérations de montage/démontage d'échafaudage
 - ☒ Manutention manuelle > 55 kg
 - ☒ Habilitation électrique
 - ☒ Autorisation de conduite de l'employeur (engin, chariot, grue, pont roulant...)
 - ☒ Salarié < 18 ans affecté à des travaux dangereux (sous dérogation)



LES CHANGEMENTS SUR L'EVRP/RISQUE CHIMIQUE

- ▶ L'outil d'Evaluation des Risques Professionnels est maintenu jusqu'à la fin de l'année 2023 :
 - Tous les dossiers ont été clôturés par précautions
 - Tous les dossiers sont ré-ouvrables sans perte de données
- ▶ 2024 : ouverture d'une nouvelle interface d'EVRP
 - Transfert des données existantes
 - Accès soumis à accompagnement et avec abonnement annuel
- ▶ L'outil de traitement et d'analyse des fiches de données de sécurité est maintenu.

LES CHANGEMENTS SUR L'EVRP/RISQUE CHIMIQUE

- ▶ Impact sur l'organigramme : disparition des salariés affectés aux postes

The screenshot displays a software interface with two main sections: 'CONDITIONNEMENT/FABRICATION ETIQUETTES' and 'EXPÉDITION'. Each section contains a list of job positions with associated actions. Red boxes highlight the 'Actions' button for '[Archivé] LEADER' and the 'Déplacer le poste' button for 'AGENT DE PRODUCTION'. A red arrow points from the 'Actions' button of '[Archivé] LEADER' to a detailed action menu on the right, which includes 'Déplacer le poste' and 'Supprimer'.

Section	Poste	Action
CONDITIONNEMENT/FABRICATION ETIQUETTES	[Archivé] LEADER	Actions
	[Archivé] OPERATEUR REGLEUR THIMMONIER	Actions
	AGENT DE PRODUCTION	Déplacer le poste
	OPERATEUR - REGLEUR	Déplacer le poste
	TRAVAILLEUR A DOMICILE	Déplacer le poste
EXPÉDITION	[Archivé] RESPONSABLE LOGISTIQUE	Actions
	AGENT DE MAGASIN	Déplacer le poste
	ASSISTANT RESP EXPEDITIONS	Déplacer le poste

Avant la réouverture d'un dossier EvRP, contactez votre intervenant ou faites une demande d'intervention sur le lien <https://www.opsat.fr/nos-offres-prevention-sante-travail/pack-prevention-sante-travail/les-actions-de-prevention/formulaire-de-demande-dintervention-pole-prevention-conseil/>

LES CHANGEMENTS SUR L'EVVRP/RISQUE CHIMIQUE

- ▶ Ajout d'un nouveau salarié sur l'espace adhérent :
 - Le poste va apparaître sur l'organigramme tout en bas de l'existant
 - Il faudra donc l'affecter à l'unité à laquelle il appartient

**MERCI DE VOTRE ATTENTION, NOUS
RESTONS A VOTRE DISPOSITION**