

Demande de renseignements préalable à la planification de la visite d'information et de prévention initiale ou de l'examen médical d'aptitude à l'embauche

Ou
Nouvel Embauché

Destinataires : Adhérents AGESTR

Date : 20/12/2020

Version : 1.5

Rédacteur : AGESTR / SSI

- ✓ **Préambule.....1**
- ✓ **Nouveaux salariés ajoutés par l'employeur.....2**
- ✓ **Information.....3**

✓ Préambule

Ce tuto décrit les opérations permettant la saisie d'un nouveau salarié dans votre effectif (hors période de déclaration annuelle) afin de planifier une **visite d'information et de prévention initiale ou un examen médical d'aptitude à l'embauche** au sein du centre médical duquel vous dépendez au sein d'AGESTR. Cette digitalisation remplace la précédente feuille qui était disponible sur le site internet public de l'AGESTR (<https://www.agestra.org>) ou

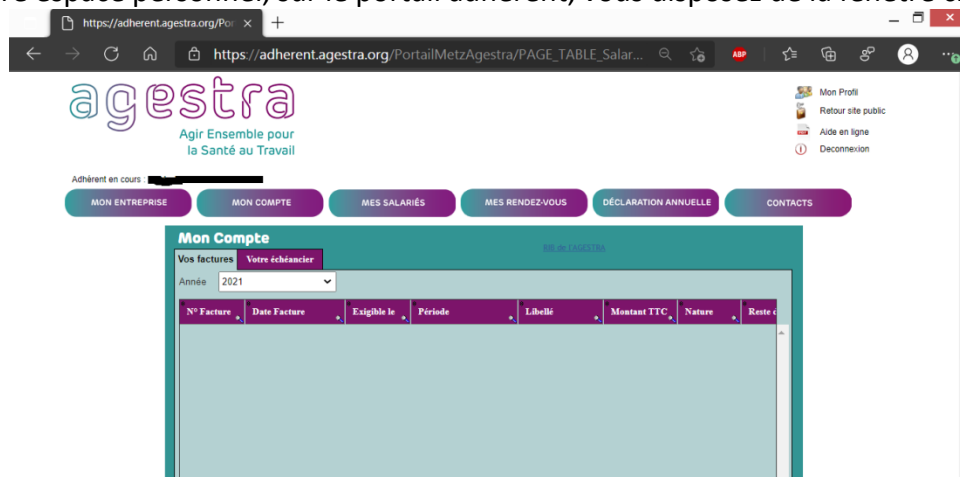
Le portail « Espace Adhérents » (<https://adherent.agestra.org>) vous permet de mettre à jour votre liste de salariés « au fil de l'eau » après que vous ayez réalisé votre déclaration annuelle d'effectifs pour l'année en cours.



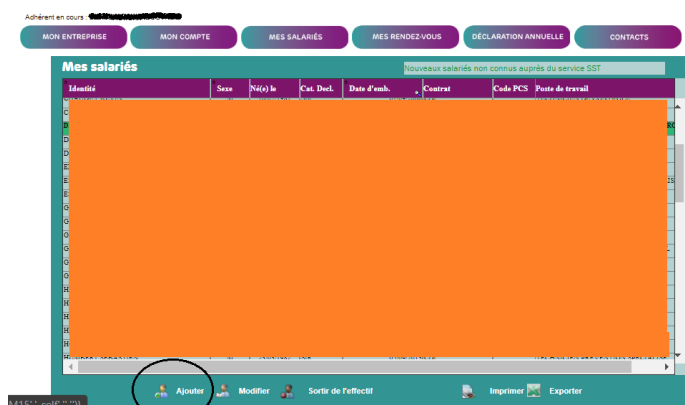
Vous pouvez ainsi, débaucher, embaucher ou modifier des salariés présents dans votre liste. Ces modifications seront alors transmises à AGESTR qui dans le cas de **nouveaux salariés**, prendra contact avec vous pour planifier une **visite d'information et de prévention initiale ou un examen médical d'aptitude à l'embauche**.

✓ Nouveaux salariés ajoutés par l'employeur

Dans votre espace personnel, sur le portail adhérent, vous disposez de la fenêtre ci-dessous :



En Bas de cette fenêtre, après avoir cliqué sur « MES SALARIES » vous disposez de plusieurs boutons « ACTION », notamment le bouton « Ajouter »



Ce bouton vous permettra d'ajouter un salarié à votre liste pour faire suite à son embauche au sein de votre structure. Un clic sur le bouton « Ajouter » vous conduira à la fenêtre suivante :

Où les champs suivis d'un astérisque rouge (*) sont obligatoires.

Si votre salarié relève d'un suivi adapté ou renforcé, mentionnez-le en cochant le ou les cases correspondantes. Dans le cas d'un suivi individuel simple, cochez la case SIS. Pour connaître le code PCS de votre salarié, vous pouvez vous référer au fichier suivant (téléchargeable sur le site de l'INSEE) [PCS 2003 Guide \[2016-11-21\] \(1\).pdf](#). Pour faire une recherche à l'intérieur de ce fichier, utilisez la fonction Ctrl + f qui vous ouvrira une fenêtre de recherche

Création d'un salarié WEB

https://adherent.agestra.org/PortailMetzAgestra/PAGE_TABLE_Salar...

Né(e) le : Date de fin de période d'essai :

Suivi individuel :

SIS - Suivi Individuel Simple

☐ Surveillance simple

SIA - Suivi Individuel Adapté

☐ Travailleur handicapé ☐ Titulaire d'une pension d'invalidité ☐ Femme enceinte, allaitante ou venant d'accoucher

☐ Travailleur de nuit ☐ Moins de 18 ans non affecté à travaux réglementés

SIR - Suivi Individuel Renforcé

☐ Moins de 18 ans affecté à travaux réglementés ☐ Exposition à l'amiante ☐ Exposition au plomb

☐ Exposition aux CMR ☐ Exposition aux agents biologiques pathogènes groupes 3 et 4 (ABP3 et 4) ☐ Exposition au risque hyperbare

☐ Exposition au risque de chute de hauteur lors du montage / démontage d'échafaudage ☐ Exposition à la manutention manuelle de charges >55 kg ☐ Autorisation de conduite d'équipements de travail mobiles automoteurs ou de levage

☐ Habilitation électrique ☐ Poste à risques particuliers listés par l'employeur ☐ Exposition aux rayonnements ionisants Catégorie A hors INB

☐ Exposition aux rayonnements ionisants Catégorie B hors INB

SIR1 - Suivi Individuel Annuel

☐ Exposition aux rayonnements ionisants Catégorie A INB

SIR2 - Suivi Individuel Annuel

☐ Exposition aux rayonnements ionisants Catégorie B INB

Catégorie suivant les surveillances : **Non déterminées**

Un Clic sur « valider » et votre salarié est créé et l'information sera connue de nos services et du secrétariat médical duquel vous dépendez, le lendemain.

✓ Information

Cette méthodologie remplace la fiche que vous utilisiez précédemment connue sous « Fiche nouveau salarié » et seules les demandes digitales seront prises en compte

Merci de votre attention pour la lecture de ce tuto

Votre service de santé au travail AGEstra