


ESPACE ADHÉRENT

PRÉSENTATION



- Accueil
- Mon compte
- Mon espace documentaire
- Mes salariés
- Mon planning
- Déclaration / Cotisation
- Mon Diagnostic Prévention
- FAQ

Site Internet ACST

La gestion au quotidien de mes salariés

- La liste de mes salariés
- La gestion de mes postes de travail
- Les consultations de mes salariés
- Les avis d'aptitude et attestations de suivi **Nouveauté !**

La gestion de mon compte et ma gestion occasionnelle

- Mes coordonnées
- Convocations et planning
- Mes factures
- Mes déclarations d'effectif

Ma gestion de la prévention dans mon entreprise

- Diagnostic Prévention
- E-Learning
- Actions de sensibilisation
- Nos documents de prévention

Mes interlocuteurs

- Contacteur mon équipe en Santé au Travail
- Contacteur un webmaster
- Contacteur votre service adhérents



Bienvenue sur votre espace adhérents

Cher adhérent,

Vous trouverez ci-après une présentation succincte de notre portail afin de vous guider dans son utilisation.

Cet outil se veut intuitif afin de faciliter les échanges avec votre équipe médicale.

Aussi nous vous invitons dès à présent à vous familiariser avec cet outil en suivant les étapes mentionnées ci-dessous :

- 1- Vérifier et mettre à jour vos coordonnées (principales, de convocation et de facturation)
- 2- Vérifier et mettre à jour vos postes de travail
- 3- Vérifier et mettre à jour votre liste d'effectifs (entrées/sorties)
- 4- Faire votre Déclaration obligatoire des effectifs (DOE)

Vos identifiants vous ont été envoyés par mail. En cas de souci de connexion, écrivez-nous à :

espace.adherents@acst-strasbourg.com

Nous vous souhaitons une bonne navigation !

Votre service de santé au travail ACST

Bienvenue sur votre espace adhérents

PLAN

Accédez directement à la rubrique souhaitée en cliquant dessus.

- [Présentation générale](#)
- [Mise à jour des coordonnées administratives](#)
- [Gestion des postes de travail](#)
 - [Vérification](#)
 - [Création](#)
 - [Modification](#)
- [Liste de votre effectif](#)
 - [Créer un nouveau salarié.e](#)
 - [Sortir un/des salarié.es de l'effectif](#)
- [Déclaration Obligatoire des effectifs](#)
- [Nouvelles fonctionnalités](#)

ESPACE ADHÉRENTS

Véritable plateforme d'échanges, le portail va vous permettre d'effectuer facilement et dès aujourd'hui :

- La mise à jour de vos coordonnées
- La mise à jour de la liste de vos postes de travail (avec code PCS-ESE et risques associés)
- La création des nouveaux salariés
- La sortie des salariés qui ont quitté l'effectif
- Le suivi des visites médicales
- La consultation des avis d'aptitude et attestations de suivi
- La déclaration de votre effectif
- La consultation et le téléchargement de vos factures



- Accueil
- Mon compte
- Mon espace documentaire
- Mes salariés
- Mon planning
- Déclaration / Cotisation
- Mon Diagnostic Prévention
- FAQ

Votre espace adhérent Site Internet ACST

La gestion au quotidien de mes salariés

- La liste de mes salariés
- La gestion de mes postes de travail
- Les consultations de mes salariés
- Les avis d'aptitude et attestations de suivi Nouveauté !

La gestion de mon compte et ma gestion occasionnelle

- Mes coordonnées
- Convocations et planning
- Mes factures
- Mes déclarations d'effectif

Ma gestion de la prévention dans mon entreprise

- Diagnostic Prévention
- E-Learning
- Actions de sensibilisation
- Nos documents de prévention

Mes interlocuteurs

- Contacteur mon équipe en Santé au Travail
- Contacteur un webmaster
- Contacteur votre service adhérents

Pour accéder au portail, utilisez les navigateurs



MISE À JOUR DES COORDONNÉES ADMINISTRATIVES



Tous les champs sont **obligatoires** exceptés les numéros de téléphone portable. A noter que les coordonnées peuvent être identiques dans les 3 catégories.

COORDONNÉES PRINCIPALES

Raison sociale
ADHERENT TEST RAISON SOCIALE

NOM et Prénom du contact *
Contact Adhérent Test

Adresse *
CHAMP ADRESSE 1 IDENTITÉ ADHÉRENT TEST

Code postal * Ville *
01000 BOURG EN BRESSE

Pays
-- Non renseigné --

Téléphone fixe *
FR (+33) [REDACTED]

Mobile
FR (+33) [REDACTED]

E-mail *
[REDACTED]

COORDONNÉES DE CONVOCATION

Raison sociale
ADHERENT TEST RAISON SOCIALE

NOM et Prénom du contact *
Contact convocation Adhérent Test

Adresse *
CHAMP ADRESSE 1 CONVOCATION ADHÉRENT TEST

Code postal * Ville *
04000 DIGNE LES BAINS

Pays
-- Non renseigné --

Téléphone fixe *
FR (+33) [REDACTED]

Mobile
FR (+33) [REDACTED]

E-mail *
[REDACTED]

COORDONNÉES DE FACTURATION

Raison sociale
ADHERENT TEST RAISON SOCIALE

NOM et Prénom du contact *
Contact Finance Adhérent Test

Adresse *
CHAMP ADRESSE 1 FINANCE ADHÉRENT TEST

Code postal * Ville *
07000 AJOUX

Pays
-- Non renseigné --

Téléphone fixe *
FR (+33) [REDACTED]

Mobile
FR (+33) [REDACTED]

E-mail *
[REDACTED]

GESTION DE VOS POSTES DE TRAVAIL



Dans cette rubrique vous pourrez :



- Créer de nouveaux postes de travail
- Corriger et compléter les postes existants (intitulé contractuel + PCS-ESE + risque(s))
- Harmoniser les postes de travail, PCS-ESE*, risques associés et affecter automatiquement toutes ces informations à un nouveau salarié.






ÉTAPE 1 : LA GESTION DE MES POSTES DE TRAVAIL

Si à l'ouverture de la page *La gestion de mes postes de travail* la fenêtre **Libellé(s) PCS non autorisé(s)** ci-dessous s'ouvre, il vous sera nécessaire de compléter les postes avec les codes PCS-ESE manquants.

LIBELLE(S) PCS NON AUTORISÉ(S)

Vous avez 9 libellé(s) PCS non autorisés, il est impératif de le(s) modifier pour les renommer via un libellé PCS autorisé par l'Insee. Pour les modifier, nous allons vous guider. Tout d'abord cliquer sur l'icône  du libellé PCS à modifier. S'il y a plusieurs libellés à modifier, il faudra cliquer sur l'icône  de chacun des postes à modifier.

	Libelle PCS	Modifier le Poste
CHEF CUISINIER	[1] A renseigner	
JARDINIER	[1] A renseigner	
CUISINIER	[1] A renseigner	

Pour rappel, vous trouverez l'**intégralité des codes PCS-ESE** sur le site :

<https://www.insee.fr/fr/metadonnees/pcse2017/categorieSocioprofessionnelleAgregree/1?champRecherche=true>

La **liste des postes au format Excel** est disponible sur le site :

https://www.insee.fr/fr/statistiques/fichier/2912545/PCS-ESE_2017_Liste.xls



Votre personne référente paie peut également vous renseigner.


GESTION DE VOS POSTES DE TRAVAIL



Dans cette rubrique vous pourrez :

- Créer de nouveaux postes de travail
- Corriger et compléter les postes existants (intitulé contractuel + PCS-ESE + risque(s))
- Harmoniser les postes de travail, PCS-ESE*, risques associés et affecter automatiquement toutes ces informations à un nouveau salarié.

ÉTAPE 2 : MODIFIER LE POSTE DE TRAVAIL

- 1- Cliquer sur le petit stylo  (ouverture de la fenêtre *Poste* ci-dessous)
- 2 - Cliquer sur *À renseigner* et inscrire le **code PCS-ESE** (3 chiffres+1 lettre) ou commencer à taper le poste. Le site vous proposera un code PCS-ESE comportant les caractères saisis, par exemple : JAR JARDINIER 631a
- 3 - Renseigner ensuite les **risques réglementaires** au poste de travail.
- 4 - **Si aucun risque** listé ci-dessous ne concerne le poste, cliquer sur **[SIS] Suivi individuel standard (non renforcé)**.
- 5 - Puis **enregistrer**, une **confirmation** s'affiche.

POSTE

Nom du poste *
JARDINIER

Libellé ou Code PCS Insee ⓘ *

À renseigner

Dans la liste des postes existants qui vous est proposée sur les différents écrans de votre portail ce poste doit-être ?

Visible ⓘ

Risques potentiels associés au poste ⓘ

<input type="checkbox"/> [SIS] Suivi individuel standard (non renforcé)	<input type="checkbox"/> S.I.A.
<input type="checkbox"/> Travailleur de nuit > 270 h/an	<input type="checkbox"/> Agents biologiques des groupes 3 et 4
<input type="checkbox"/> Agents CMR	<input type="checkbox"/> Amiante
<input type="checkbox"/> Autorisation de conduite (chariot autoporté, grue, grue auxiliaire, engin de chantier, PEMP...)	<input type="checkbox"/> Habilitation électrique
<input type="checkbox"/> Jeunes < 18 ans ayant une dérogation aux travaux dangereux interdits	<input type="checkbox"/> Manutention manuelle habituelle > 55kg seul
<input type="checkbox"/> Plomb et ses composés	<input type="checkbox"/> Rayonnements ionisants catégorie A
<input type="checkbox"/> Rayonnements ionisants catégorie B	<input type="checkbox"/> Risque de chute de hauteur lors des montages - démontages d'échafaudages
<input type="checkbox"/> Risque hyperbare	<input type="checkbox"/> SIR demandé par l'employeur après avis du médecin du travail
<input type="checkbox"/> silice	



CONFIRMATION REQUISE

Vous avez modifié le poste ce changement va être répercuté sur 2 salarié(s) qui ont ce poste dans votre entreprise.

GESTION DE VOS POSTES DE TRAVAIL



Dans cette rubrique vous pourrez :

- Créer de nouveaux postes de travail
- Corriger et compléter les postes existants (intitulé contractuel + PCS-ESE + risque(s))
- Harmoniser les postes de travail, PCS-ESE*, risques associés et affecter automatiquement toutes ces informations à un nouveau salarié.

VERIFICATION

Avant de créer un nouveau poste de travail, nous vous conseillons de regarder au préalable si le poste n'est pas archivé.

Sélectionner « non » plutôt que oui

Libellé	Code PCS	Libellé PCS Insee	Risques potentiels associés au poste	Visible	Actions
A renseigner	1	A renseigner	[SIS] Suivi individuel standard (non renforcé)	<input checked="" type="checkbox"/>	
AGENT DE NETTOYAGE	684a	Nettoyeurs	Travailleur de nuit > 270 h/an, Amiante, Habilitation électrique	<input checked="" type="checkbox"/>	

Cocher le poste à réactiver
Il apparaît alors dans la liste des postes attribuables

Libellé	Code PCS	Libellé PCS Insee	Risques potentiels associés au poste	Visible	Actions
FEMME DE MENAGE (Nettoyeurs)	684a	Nettoyeurs	[SIS] Suivi individuel standard (non renforcé)	<input type="checkbox"/>	
Nettoyeurs	684a	Nettoyeurs		<input type="checkbox"/>	

* La liste des codes PCS-ESE intégrale est disponible sur la FAQ de votre espace adhérents

GESTION DE VOS POSTES DE TRAVAIL



Dans cette rubrique vous pourrez :

- Créer de nouveaux postes de travail
- Corriger et compléter les postes existants (intitulé contractuel + PCS-ESE + risque(s))
- Harmoniser les postes de travail, PCS-ESE*, risques associés et affecter automatiquement toutes ces informations à un nouveau salarié.

CRÉATION

POSTE

Nom du poste *

Nom du poste à créer

Libellé ou Code PCS Insee ? *

Recherche du code PCS-ESE en adéquation / recherche intelligente ou par 3 chiffres + 1 lettre

Dans la liste des postes existants qui vous est proposée sur les différents écrans de votre portail ce poste doit-être ?

Visible ?

Si aucun risque sur le poste [SIS]
Sinon cocher le(s) risque(s) en lien avec le poste.

Risques potentiels associés au poste ?

[SIS] Suivi individuel standard (non renforcé)

Agents biologiques des groupes 3 et 4

Amiante

Habilitation électrique

Manutention manuelle habituelle > 55kg seul

Rayonnements ionisants catégorie A

Risque de chute de hauteur lors des montages - démontages d'échafaudages

silice

Travailleur de nuit > 270 h/an

Agents CMR

Autorisation de conduite (chariot autoporté, grue, grue auxiliaire, engin de chantier, PEMP...)

Jeunes < 18 ans ayant une dérogation aux travaux dangereux interdits

Plomb et ses composés

Rayonnements ionisants catégorie B

Risque hyperbare

SIR demandé par l'employeur après avis du médecin du travail

Annuler

Ajouter

* La liste des codes PCS-ESE intégrale est disponible sur la FAQ de votre espace adhérents

MISE À JOUR*

LISTE DES POSTES DANS MON ENTREPRISE					Ajouter
Libellé	Code PCS Insee	Risques potentiels associés au poste	Visible	Actions	
ATST	Infirmiers en soins généraux	[SIS] Suivi individuel standard (non renforcé)	<input checked="" type="checkbox"/>		
Avocat	Avocats		<input checked="" type="checkbox"/>		
CR Bus	Conducteurs routiers et grands routiers	[SIS] Suivi individuel standard (non renforcé), Travailleur de nuit > 270 h/an	<input checked="" type="checkbox"/>		

POSTE

Nom du poste *
SECRETAIRE

Libellé ou Code PCS Insee *
Autres personnels administratifs de catégorie A de l'Etat et assimilés (hors Enseignement, Patrimoine)

Dans la liste des postes existants qui vous est proposée sur les différents écrans de votre portail ce poste doit-être ?

Visible

Risques potentiels associés au poste

[SIS] Suivi individuel standard (non renforcé)

Agents biologiques des groupes 3 et 4

Amiante

Habilitation électrique

Manutention manuelle habituelle > 55kg seul

Rayonnements ionisants catégorie A

Risque de chute de hauteur lors des montages - démontages d'échafaudages

silice

Travailleur de nuit > 270 h/an

Agents CMR

Autorisation de conduite (chariot autoporté, grue, grue auxiliaire, engin de chantier, PEMP...)

Jeunes < 18 ans ayant une dérogation aux travaux dangereux interdits

Plomb et ses composés

Rayonnements ionisants catégorie B

Risque hyperbare

SIR demandé par l'employeur après avis du médecin du travail

Ajouter ou retirer des risques pour l'ensemble des salariés qui occupent un même poste

CONFIRMATION REQUISE

Vous avez modifié les risques associés au poste ce changement va être répercuté sur **1 salarié(s)** qui ont ce poste dans votre entreprise.

Merci de saisir la date d'application de(s) modification(s)..

Date *

28/12/2022

* L'espace adhérents ne permet pas de créer de doublon dans les postes. Si le système vous dit que le poste existe déjà, n'hésitez pas à aller voir les postes non visibles (Vérification)

LISTE DE VOTRE EFFECTIF



Dans cette rubrique vous pourrez :

- Ajouter de nouveaux salariés
- Modifier les informations administratives et liées au travail des salariés
- Sortir les salariés de l'effectif
- Réintégrer d'anciens salariés de l'entreprise
- Exporter la liste de vos salariés
- Faire une demande de RDV

LA LISTE DE VOS SALARIÉS



Ajouter de nouveaux salariés

Ajouter un nouveau salarié



Modifier des informations concernant vos salariés (contrat, expositions, etc...) en cliquant sur le nom du salarié concerné



Effectuer la sortie de vos salariés depuis cet écran :

Cliquer sur les coches à gauche pour sélectionner les salariés à sortir,

Cliquer sur les trois points en haut à droite du tableau, sélectionner "Sortir de l'entreprise", indiquer la date de sortie et cliquer sur terminer



Faire une demande de RDV

ACTIFS

INACTIFS

TOUS

Possibilité de passer de la liste des salariés actifs à inactifs

Liste / Sélection : 6

	Nom Prénom	Né(e) le	Contrat(s)	Poste(s)	Suivi	Entrée	Sortie
<input type="checkbox"/>	LIMA Salim	05/02/1987	Contrat à durée indéterminée	INFIRMIER	SIS	05/03/2021	
<input type="checkbox"/>	NOM D'USAGE SALARIÉ TEST Prénom Salarié Test (né SALARIÉ TE...	31/07/1979	Contrat à durée indéterminée	AGENT DE NETTOYAGE	SIR	23/11/2017	
<input type="checkbox"/>	NOM D'USAGE PRENOM (né NOM DE NAISSANCE)	01/01/2000	Contrat à durée indéterminée	A renseigner	SIA	21/01/2020	

Liste des salariés

AJOUTER UN SALARIÉ À L'EFFECTIF

Éléments obligatoires sur les données administratives :

- Nom
- Prénom
- Date de naissance
- Numéro de sécurité sociale
- Sexe
- Lieu de naissance (ville française ou nom du pays étranger)

Éléments obligatoires sur le poste de travail :

- Ajouter un poste de travail
- Date d'embauche
- Type de contrat
- Risques associés

ÉTAT CIVIL

Prénom *

Date de naissance *

Sexe *

Lieu de naissance (ville) *

Adresse

Ville

Téléphone mobile

Nom de naissance *

Nom d'usage

Numéro de sécurité sociale *

Code postal

Pays
 France

Uniquement si différent du nom de naissance

EMPLOI

Date d'embauche *

Date de départ *

Contrat *

Contrat à durée indéterminée

+ Ajouter un poste *

AJOUTER UN POSTE POUR Martin MARTIN

Il s'agit du poste occupé par Martin MARTIN au sein de votre entreprise. Pour saisir un poste il suffit de chercher dans la liste des postes existants si le poste existe déjà. Si le poste n'existe pas, veuillez créer un nouveau poste via l'icône ⊕.

Liste des postes existants

Annuler

Enregistrer

Comme tout champ notifié par un *, **l'ajout du poste est obligatoire** pour valider la création du nouveau salarié.

Un **nouveau service gratuit** est mis en place.

Finis les oublis de rendez-vous grâce au **système de rappel par SMS**. En tant qu'employeur vous évitez ainsi la surfacturation liée à l'absentéisme.

Lors de la **création d'un nouveau salarié**, il vous avez la possibilité de renseigner son numéro de téléphone portable pour que ce dernier puisse recevoir un rappel par SMS.

MODIFICATIONS DE VOS SALARIÉS

Éléments modifiables :

- Nom d'usage
- Sexe
- Poste

Éléments non modifiables :

- Nom de naissance
- Prénom
- Numéro de sécurité sociale
- Date de naissance

Contactez l'assistante médicale en charge de votre dossier pour toute demande de changement sur des informations non modifiables.

SORTIR UN SALARIÉ DE L'EFFECTIF

ACTIFS		INACTIFS	TOUS			
Liste / Sélection : 8 / 3		Contrat	Poste	Suivi		
Nom Prénom	Né(e) le	Contrat(s)	Poste(s)	Suivi	Entrée	Action sur la sélection
<input checked="" type="checkbox"/> ABC DEF	20/12/1987	Contrat à durée indéterminée	IST	SIS	12/11/20	Exporter Sortir de l'entreprise Réintégrer à l'entreprise
<input checked="" type="checkbox"/> BADEROT MICHAEL	23/06/1974	Contrat à durée déterminée	routier	SIA	28/11/201	
<input checked="" type="checkbox"/> LAAM TART (né LAMM)	01/01/2000	Contrat à durée indéterminée	VENDEUR	SIS	02/11/2020	



SORTIR LES SALARIÉS SÉLECTIONNÉS DE L'ENTREPRISE

Salarié (1/3)

ABC DEF

Date de départ *

Fermer
Suivant

Il est possible de sélectionner plusieurs salariés tout en leur affectant une date de départ différente.

Il n'y a pas d'annulation automatique en cas de rendez-vous déjà planifié.

Il faudra contacter l'assistante en charge de votre dossier pour l'annuler.

RÉINTÉGRER UN SALARIÉ

Les données du salarié étant conservées, il suffit de mettre à jour le poste occupé pour le réintégrer.

ACTIFS		INACTIFS	TOUS			
Liste / Sélection : 3 / 1		Contrat	Poste	Suivi		
Nom Prénom	Né(e) le	Contrat(s)	Poste(s)	Suivi	Entrée	Action sur la sélection
<input checked="" type="checkbox"/> HEITZ PATRICIA (née FENDER)	11/12/1969		LKLKJL	SIS	01/01/202	Exporter Sortir de l'entreprise Réintégrer à l'entreprise
<input type="checkbox"/> HEITZ PATRICIA (née FENDER)	11/12/1969	Contrat à durée indéterminée	ATST	SIS	28/10/202	

DÉCLARATION OBLIGATOIRE DE VOTRE EFFECTIF - DOE



Dans cette rubrique vous pourrez :

- Vérifier vos données
- En période de DOE : déclarer en ligne votre effectif
- Hors période de DOE : accéder à la synthèse des DOE précédentes

DÉCLARATION OBLIGATOIRE DES EFFECTIFS (DOE)

A déclarer au plus tard le **28/02/2023**

Effectif déclaré au **01/01/2023** : 9 salarié(s) [Visualiser mes salariés](#) [Ajouter un salarié](#)

Contrat	Type de suivi ?	Variation N-1 ?	Historique des déclarations ?
Contrat à durée indéterminée	SIS 6	L'effectif de référence N-1 est indisponible, la variation N-1 ne peut donc pas être calculée.	Effectif 2022 (Déclaré le 24/02/2022) 7
	SIA 2		Effectif 2021 (Déclaré le 17/05/2021) 2
	SIR 1		Effectif 2020 (Déclaré le 06/03/2020) 2

Possibilité de cliquer sur les données en rouge pour les vérifier

COORDONNÉES DE FACTURATION

Nom
ADHÉRENT TEST RAISON SOCIALE

Adresse *
CHAMP ADRESSE 1 FINANCE ADHÉRENT TEST
CHAMP ADRESSE 2 FINANCE ADHÉRENT TEST
CHAMP ADRESSE 3 FINANCE ADHÉRENT TEST

Code postal * 07000 Ville * AJOUX

Email *

SIGNATAIRE DE LA DÉCLARATION

Nom du déclarant *

Précisez le déclarant *

Fonction

Email *

Je certifie sur l'honneur avoir vérifié les renseignements fournis ci-dessus et déclare qu'à ma connaissance, ils sont exacts. Je suis conscient(e) qu'une fausse déclaration pourra être réprimée sur le plan pénal.

Confirmer ma déclaration

Renseigner toutes les données surlignées puis cliquer sur « Confirmer ma déclaration »

Gagnez du temps sur votre prochaine déclaration en mettant régulièrement à jour votre liste en cours d'année.

La synchronisation entre l'espace adhérent et notre logiciel métier se fait tous les soirs. Dès qu'une mise à jour est effectuée par vos soins nous aurons l'information à J+1 !

Et toujours plus d'informations sur www.acst-strasbourg.com

AUTRES FONCTIONNALITES

D'autres fonctionnalités sont **disponibles** sur votre Espace adhérent.



Le E-learning, divers thèmes **destinés aux employeurs et aux salariés.**



Possibilité d'inscrire vos salariés directement via la plateforme formation/sensibilisations. Les actions de sensibilisations accessibles : **travail sur écran, bruit, gestes de premiers secours.**



Une base documentaire établie par nos équipes pluridisciplinaires disponible en libre accès pour les employeurs et les salariés.