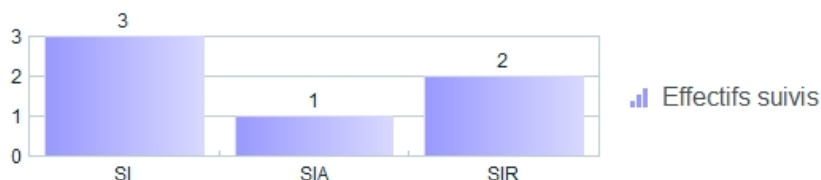


Le menu « vos salariés »



vous permet de visualiser votre état du personnel.

Vous avez une visibilité des catégories de suivi que vous avez déclaré selon le nombre de salarié présent dans votre entreprise sous forme d'histogramme.



En dessous de cet histogramme, est présente la liste du personnel dont dispose PRÉVÉAM. Les noms sont classés par ordre alphabétique, avec des onglets selon la 1ère lettre du nom.

Liste salariés

■ sans code PCS
■ sans poste de travail

Afficher le détail des salariés

C	E	T	C	E	Tous	Rechercher :
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
♀	CURIE NÉE SKLODOWSKA MARIE	né(e) le 09/09/1967	(SIA)			<input type="button" value="Modifier"/> <input type="button" value="Sortir"/>
♂	ESSAIA AAA	né(e) le 20/02/1986	(SIR)			<input type="button" value="Modifier"/> <input type="button" value="Sortir"/>
♂	ESSAIB BBB	né(e) le 16/08/1986	(SI)			<input type="button" value="Modifier"/> <input type="button" value="Sortir"/>
♀	ESSAIC CCC	né(e) le 07/06/1992	(SIR)			<input type="button" value="Modifier"/> <input type="button" value="Sortir"/>
♂	TEST ANUNULATION DAL	né(e) le 17/07/1983	(SI)			<input type="button" value="Modifier"/> <input type="button" value="Sortir"/> <input type="button" value="Supprimer"/>
♀	TEST MELANIE MELANIE	né(e) le 01/12/1988	(SI)			<input type="button" value="Modifier"/> <input type="button" value="Sortir"/>
♀	TEST SANDRA SANDRA	né(e) le 10/01/1981	(SI)			<input type="button" value="Modifier"/> <input type="button" value="Sortir"/>

Les icônes à droite de chaque salarié vous permettent :

- d'annuler la création d'un salarié (tant qu'elle n'a pas été validée par le secrétaire médical)
- de modifier les informations d'un salarié
- de sortir un salarié de l'effectif

En cochant la case « **Afficher le détail des salariés** », vous aurez le détail pour chaque salarié (date d'entrée dans l'entreprise, type de contrat, dernière visite réalisée)

De nombreuses actions sont disponibles dans ce menu



➤ **AJOUT D'UN NOUVEAU SALARIÉ** Ajouter un salarié

La saisie des informations suivantes est obligatoire :

Nom de naissance, prénom, date de naissance, date d'embauche, type de contrat de travail et poste de travail.

La **catégorie déclarée** de suivi individuel est déterminée par le ou les « **Déterminant(s) Suivi Individuel** » coché(s). Si la catégorie est SI, il faut sélectionner « aucun suivi particulier pour ce salarié ». Si l'un des déterminants de Suivi Individuel Renforcé (SIR) est coché, la catégorie de suivi individuel sera alors SIR, même si l'un des déterminants de Suivi Individuel Adapté (SIA) est sélectionné.

Ajout d'un nouveau salarié

Situation civile :

Nom de naissance : * Nom marital :
 Prénom : * Date de naissance : * Sexe : Homme Femme
 N° Sécurité Sociale (INS) :

Situation dans l'entreprise :

Date d'embauche : * Poste de travail : *
 Contrat : * -- Choisir un contrat -- Code PCS
 Date de fin de période d'essai : Date de fin de contrat :

Déterminant Suivi Individuel :

<input type="checkbox"/> Aucun suivi particulier pour ce salarié	<input type="checkbox"/> Habilitation de conduite de certains équipements automoteurs et de levage (CACES)	<input type="checkbox"/> Habilitation électrique (travaux sur installations électriques)	<input type="checkbox"/> Moins de 18 ans affectés aux travaux réglementés
<input type="checkbox"/> Femme enceinte, allaitante ou venant d'accoucher	<input type="checkbox"/> Rayonnements ionisants catégorie A	<input type="checkbox"/> Rayonnements ionisants catégorie B	<input type="checkbox"/> Risques particuliers motivés par l'employeur
<input type="checkbox"/> Moins de 18 ans non affectés à travaux réglementés	<input type="checkbox"/> Salarié exposé à manutention manuelle, port de charges > 55kg (R4541-9)	<input type="checkbox"/> Salarié exposé au plomb	<input type="checkbox"/> Salarié exposé au risque de chute de hauteur lors du montage / démontage d'échafaudage
<input type="checkbox"/> Salarié exposé à l'amiante	<input type="checkbox"/> Salarié exposé aux agents biologiques groupe 2 (AB2)	<input type="checkbox"/> Salarié exposé aux agents biologiques pathogènes groupes 3 et 4 (ABP3 et 4)	<input type="checkbox"/> Salarié exposé aux champs électromagnétiques si VLE dépassée
<input type="checkbox"/> Salarié exposé au risque hyperbare	<input type="checkbox"/> Titulaire d'une pension d'invalidité	<input type="checkbox"/> Travail de Nuit	<input type="checkbox"/> Travailleur handicapé (TH)
<input type="checkbox"/> Salarié exposé CMR			

Catégorie déclarée :

Contrainte(s) de convocation :


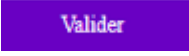
Commentaire(s) :

* champs obligatoires

Dans l'encadré « **Contrainte(s) de convocation** », vous pouvez saisir les jours/heures/périodes durant lesquels nous ne devons pas convoquer le salarié à une visite (par exemple « ne travaille pas le mercredi »).

NE RIEN INSCRIRE dans la case « **commentaire(s)** », pour toute autre demande contacter le secrétaire du service.

➤ **SORTIE D'UN SALARIÉ**  [Sortir un salarié](#)

La fenêtre ci-dessous apparaît, permettant de sélectionner le salarié concerné à l'aide de . Il faut saisir sa date de sortie et indiquer le motif (facultatif) puis 



Sortie d'un salarié de l'effectif

NOM / PRENOM :


Date de début de contrat :

Date de sortie : Motif :


Le salarié apparaît donc en rouge jusqu'à la validation par PRÉVÉAM ensuite il ne sera plus visible sur la liste du personnel.

 **ESSAIA AAA né(e) le 20/02/1986 (SIR) Ce salarié ne fait plus partie de votre établissement à compter du : 19/12/2021.** 

entré(e) dans l'entreprise le : 01/06/2021
et dispose d'un contrat Contrat à durée indéterminée (CDI) pour le poste : serveur
Ce salarié ne fait plus partie de votre établissement à compter du : 19/12/2021.

En cas d'erreur lors de la sortie d'un salarié, l'icône  permet de le réintégrer à l'effectif. Il faudra répondre « oui » à la question suivante.

Annulation de débauche

 Voulez vous annuler la sortie de ce salarié de votre effectif ?

Dans la liste de l'effectif, les salariés nouvellement créés sont donc affichés en vert et ceux sortis de l'effectif en rouge, jusqu'à ce que PRÉVÉAM valide les modifications apportées.

Lorsque la validation est effective, les salariés entrés n'apparaissent plus en vert et les sortis ne seront plus visibles dans la liste de l'effectif.

Un salarié sorti par anticipation apparaîtra également en rouge sur votre portail adhérent jusqu'à la date effective de sortie.

➤ **MODIFICATION DES INFORMATIONS DES SALARIÉS**

Pour des raisons d'intégrité sur la base de données, les informations suivantes ne sont pas modifiables : **Nom de naissance, prénom, date de naissance et date d'embauche.**

Modification du salarié : TEST MELANIE MELANIE

Situation civile :

Nom de naissance : * TEST MELANIE
 Prénom : * MELANIE
 N° Sécurité Sociale (INS) :

Nom marital :
 Date de naissance : * 01/12/1988
 Sexe : Homme Femme

Situation dans l'entreprise :

Date d'embauche : * 01/01/2019
 Contrat : * Contrat à durée indéterminée (CDI)
 Poste de travail : * ASSISTANCE ADMINISTRATIF ET COMPTABILITE
 Code PCS :

Déterminant Suivi Individuel :

<input type="checkbox"/> Femme enceinte, allaitante ou venant d'accoucher	<input type="checkbox"/> Habilitation de conduite de certains équipements automoteurs et de levage (CACES)	<input type="checkbox"/> Habilitation électrique (travaux sur installations électriques)	<input type="checkbox"/> Moins de 18 ans affectés aux travaux réglementés
<input type="checkbox"/> Moins de 18 ans non affectés à travaux réglementés	<input type="checkbox"/> Rayonnements ionisants catégorie A	<input type="checkbox"/> Rayonnements ionisants catégorie B	<input type="checkbox"/> Risques particuliers motivés par l'employeur
<input type="checkbox"/> Salarié exposé à l'amiante	<input type="checkbox"/> Salarié exposé à manutention manuelle, port de charges > 55kg (R4541-9)	<input type="checkbox"/> Salarié exposé au plomb	<input type="checkbox"/> Salarié exposé au risque de chute de hauteur lors du montage / démontage d'échafaudage
<input type="checkbox"/> Salarié exposé au risque hyperbare	<input type="checkbox"/> Salarié exposé aux agents biologiques groupe 2 (AB2)	<input type="checkbox"/> Salarié exposé aux agents biologiques pathogènes groupes 3 et 4 (ABP3 et 4)	<input type="checkbox"/> Salarié exposé aux champs électromagnétiques si VLE dépassée
<input type="checkbox"/> Salarié exposé CMR	<input type="checkbox"/> Titulaire d'une pension d'invalidité	<input type="checkbox"/> Travail de Nuit	<input type="checkbox"/> Travailleur handicapé (TH)

Catégorie déclarée :

Contrainte(s) de convocation :


Commentaire(s) :

* champs obligatoires

[Annuler](#) [Valider](#)



➤ CONTRÔLE D'INTÉGRITÉ DES INFORMATIONS SAISIES POUR CHAQUE SALARIÉ

L'option  **Contrôler la liste** vous permet de vérifier pour chaque salarié si des informations sont manquantes.

	sans code PCS
	sans poste de travail

Les informations manquantes sont indiquées par des carrés

Il vous est possible d'éditer la liste de votre personnel ou de l'exporter en Excel via les icônes

 [Exporter la liste](#)  [Imprimer la liste](#)