

ESPACE CONNECTÉ

ADHÉRENT



Guide d'utilisation

Votre espace adhérent est un véritable outil de pilotage vous permettant d'accéder à votre compte, gérer vos salariés, effectuer votre déclaration annuelle, demander des rendez-vous et bien d'autres actions encore. Découvrez les **nouvelles fonctionnalités** dans ce guide afin de vous aider à répondre à vos obligations réglementaires !

Votre partenaire en prévention et santé au travail

Table des matières

1.Première connexion	1
2.Mise à jour de vos données	2
Un outil de pilotage en un coup d'oeil	
Quatre modules pour simplifier vos démarches	
● Gérez votre effectif	
● Déclarez un accident de travail	
● Saisissez un arrêt de travail	
● Consultez les documents partagés	
Signification des icônes	
Signification des évènements en cours	
En plus	7
Un espace connecté pour vos salariés	
Nous contacter	



1. Première connexion

Vous êtes adhérents à Presta Ain et Beaujolais et vous souhaitez accéder à votre espace connecté, voici les étapes à suivre.

- Suite à votre inscription en tant qu'adhérent, **vous allez recevoir un premier mail intitulé "uEgar Espace connecté"** (pensez à vérifier vos spams) vous proposant de vous inscrire au service PREV'Entreprise.
- Cliquez sur le lien "**Pour s'inscrire**" et complétez les champs requis.

S'inscrire
Créer un nouveau compte.

Adhérent géré
PRESTA AIN ET BEAUJOLAIS

Identifiant de connexion *
Courrier électronique

Numéro de téléphone

Mot de passe *
Mot de passe

Confrimer le mot de passe *
Confrimer le mot de passe

⚠ 8 caractères minimum.
⚠ 1 lettre en minuscule minimum.
⚠ 1 lettre en majuscule minimum.
⚠ 1 caractère spécial minimum.

J'ai lu et j'accepte les [conditions générales d'utilisation](#)



S'inscrire

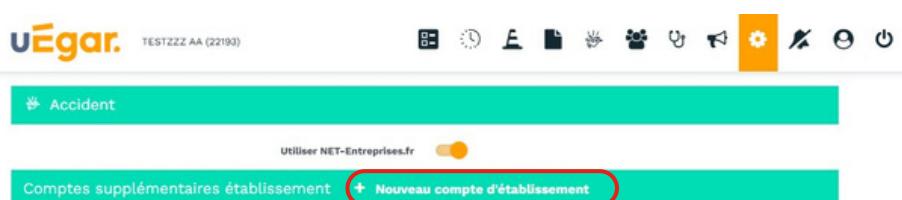


- Vous **recevez ensuite un second mail** pour finaliser votre inscription.
- Pour vous connecter, rendez-vous sur : <https://monespace.uegar.com>. Prochainement, vous pourrez accéder à **Mon Espace adhérent** en vous connectant sur le site <https://www.presta-asso.fr/>.

ASTUCES

Vous avez besoin d'ajouter un collaborateur à cet espace connecté ou déléguer cette mission à un tiers de confiance ?

En cliquant en haut sur l'icône **Configuration** , vous pouvez ajouter un collaborateur ou déléguer cette mission à un tiers (exemple : expert-comptable). Cliquez sur **Nouveau compte d'établissement** puis renseignez le mail du nouveau collaborateur qui aura accès à votre espace adhérent.



Vous possédez plusieurs numéros d'adhérents, comment faire ?

- Si vous avez plusieurs comptes adhérents chez Presta Ain et Beaujolais, lors de la réception du mail "Inscription à uEgar", cliquez sur le lien **Vous êtes déjà inscrit au service uEgar ?** puis suivez les instructions.
- Lors des prochaines connexions, une liste déroulante des établissements vous sera proposée (veillez à utiliser la même adresse mail à chaque fois).

2. Mise à jour de vos données

Un outil de pilotage en un coup d'oeil

Retrouvez une interface optimisée pour **simplifier vos démarches**, améliorer le suivi de santé de vos salariés, gérer de façon autonome de nombreuses actions et vous faire **gagner du temps**. Vous disposez également d'un **tableau de bord pour vous repérer** facilement.

Votre espace adhérent uEgar vous permet de :

- **consulter**, de façon globale, le **suivi de santé** de vos salariés à travers des indicateurs (pyramide des âges, effectif homme-femme...)
- **déclarer votre effectif, consulter les attestations des salariés, régler vos factures**
- **déclarer des accidents et gérer les arrêts de travail**
- **participer aux enquêtes** et répondre aux questionnaires
- **visualiser des documents transmis par Presta Ain et Beaujolais** (fiche d'entreprise...)

The dashboard is divided into several sections:

- Actions principales:** 4 modules pour simplifier vos démarches. Includes: Déclaration des effectifs et financier, Déclarer un accident, Ajouter un arrêt, and Documents partagés.
- Barre d'icônes:** actions, modifications et consultations. Includes icons for document, user, settings, etc.
- Visites à venir:** Aucune visite à venir à ce jour.
- Atelier de prévention:** Aucun atelier à venir à ce jour.
- Action en milieu de travail en cours:** Aucune action sur le milieu de travail en cours.
- Propositions d'aménagement du poste ou du temps de travail:** 5.
- Evénements en cours:** Le bloc Visites à venir n'est pas encore disponible.
- Bloc central:** ----->
 - consultation des données (effectif, arrêts et accidents)
 - historique sur les 5 dernières années (visites, avis, absences, Action en Milieu de Travail)
 - visites médicales : imprimez vos documents de fin de visite (attestation de suivi, avis d'aptitude/inaptitude, mesures individuelles d'aménagement)
 - coordonnées de votre centre
- Diagramme:** En cliquant sur l'une des parties d'un diagramme de votre choix, les données détaillées s'affichent. Vous obtiendrez ainsi une analyse plus fine des indicateurs.

Quatre modules pour simplifier vos démarches

GÉREZ VOTRE EFFECTIF AVEC LE MODULE



Déclaration des effectifs et financier

Ce module reste inchangé (présent dans l'ancienne et la nouvelle version)

Cette fonctionnalité vous permet de :

- **modifier vos informations administratives**
- **vérifier vos contacts** (service de santé au travail et équipe pluridisciplinaire)
- **mettre à jour votre effectif** quand vous le souhaitez (ajout, modification, suppression des informations relatives à l'un de vos salariés tout au long de l'année)
- **effectuer votre déclaration annuelle**
- **consulter les visites à venir**
- **demander un rendez-vous ou une annulation**
- **gérer le règlement de vos factures**



Depuis le 1er octobre 2025, le décret n°2025-355 du 18 avril 2025 modifie le suivi de santé des salariés occupant un poste nécessitant une **autorisation de conduite** et/ou disposant d'une **habilitation électrique** (sans autre risque associé). Pour ces salariés, une **attestation d'absence de contre-indications médicales valable 5 ans sera délivrée**.

L'un de vos salariés est concerné par ce décret, comment faire ?

- Allez sur **Vos déclarations** puis cliquez sur **Déclaration : affectations des déterminants**. Un message s'affiche si l'un de vos salariés avec une autorisation de conduite et/ou une habilitation électrique est en catégorie SIR (le salarié concerné apparaît en orange)
- Dans ce cas, revenez sur la page précédente, cliquez sur le salarié concerné puis validez cette modification de catégorie SI+ (également appelée SI HAB).

DÉCLAREZ UN ACCIDENT DU TRAVAIL AVEC LE MODULE



Déclarer un accident

Cette fonction vous permet de saisir et déclarer un accident de travail. Vous accédez au **formulaire de déclaration** où vous renseignez les informations du formulaire CERFA (les champs signalés par * sont obligatoires).

Cinq parties sont à compléter

1. l'employeur
2. la victime
3. les informations relatives à l'accident
4. le témoin ou la première personne avisée
5. le tiers

uEgar. TESTZZZ-AA (22193) Retour

Déclarer un accident du travail

L'EMPLOYEUR

Établissement d'attache permanent de la victime *
TESTZZZ-AA

Adresse de l'employeur *
RUE TEST

N° SIRET de l'établissement d'attache *
BP 122

N° de Téléphone
Email
m.cattin@presta-asso.fr

CPAM de l'employeur
01 - BOURG EN BRESSE

Nom du service de santé au travail *
PRESTA AIN ET BEAUJOLAIS - Recette

N° de risque Sécurité Sociale

Adresse du service de santé au travail *
66 Impasse Edouard-Moreau

Ligne 2

Ligne 3

09653 VILLEFRANCHE

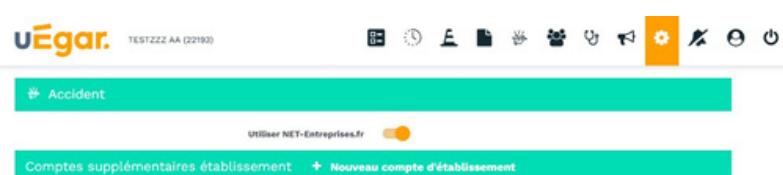
Vous pouvez **valider le formulaire** (il ne sera plus modifiable ensuite).

Vous pouvez **télécharger la déclaration en PDF** (fichier zip).

Guide espace adhérent

POINT DE VIGILANCE

Votre déclaration n'est pas transmise automatiquement à l'organisme d'assurance maladie. Si vous êtes autonome dans votre déclaration d'accident du travail, vous pouvez **activer l'option Net-entreprises depuis votre espace adhérent** afin d'envoyer directement la déclaration et éviter une double saisie.



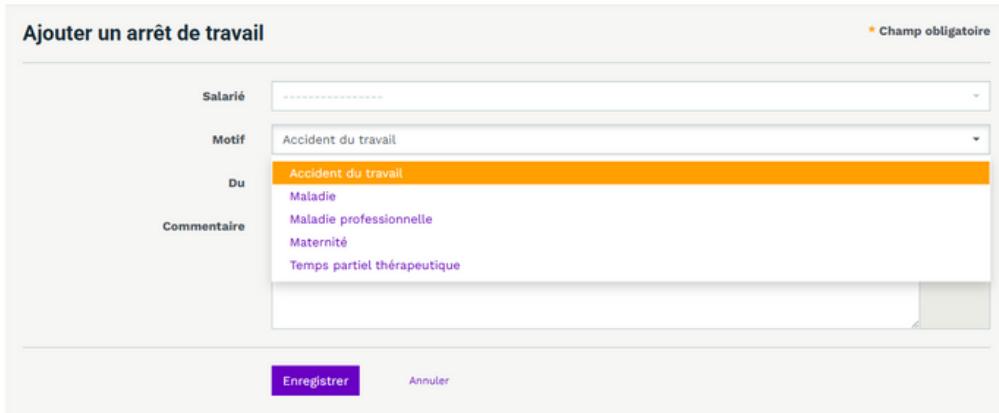
En cliquant en haut sur l'icône **Configuration**, vous pouvez activer l'option **Utiliser Net-entreprises**.

ASTUCE

Si vous n'avez pas pu saisir toutes les données en une seule fois pour déclarer l'accident du travail, cliquez sur l'icône  **Accident du travail** dans la barre d'icônes pour accéder aux détails, modifier, valider l'accident ou le supprimer.

SAISISSEZ UN ARRÊT AVEC LE MODULE **Ajouter un arrêt**

Vous pouvez saisir un arrêt de travail pour l'un de vos salariés (différents motifs sont proposés). Il sera automatiquement transmis, par synchronisation, à Presta Ain et Beaujolais.

**ASTUCE**

Pour prolonger un arrêt de travail à la suite d'un arrêt, vous pouvez cliquer sur l'icône  **Accident du travail** dans la barre d'icônes, sélectionnez le salarié concerné pour **modifier ou prolonger l'arrêt**.

- **Prolonger l'arrêt** permet de saisir les dates de prolongation.
- **Supprimer l'arrêt** permet de le supprimer s'il n'a pas encore été synchronisé avec l'espace métier de Presta Ain et Beaujolais.



CONSULTEZ LES DOCUMENTS TRANSMIS AVEC LE MODULE



Documents partagés

Depuis cette fonctionnalité, vous pouvez visualiser les documents transmis par votre service de prévention et de santé au travail telle que votre fiche d'entreprise.

Pour ouvrir le document, cliquez à droite sur **Consulter**.

2025 (3)	Titre du document	Date du document	Type du document	
	WD40-multifonction - test à supprimer.pdf	19/09/2025	Document partagé	Consulter
	carte de voeux test.png	19/09/2025	Document partagé	Consulter
	222-02-01-01 FOR FE repérage des risques V1.0.docx	07/04/2025	Document partagé	Consulter

Signification des icônes

Retrouvez en haut de l'interface les icônes pour faciliter et accéder plus rapidement aux différentes options.



Enquêtes



Ateliers de prévention



Documents partagés



Les accidents et arrêts de travail



Mes salariés



Informations du Service de Prévention et de Santé au Travail



Mes annonces
(visible uniquement lors d'une information générale de Presta Ain et Beaujolais)



Configuration



Alertes



Mon compte utilisateur



Se déconnecter

Signification des évènements en cours

Retrouvez en haut de l'interface les évènements en cours, un accès facilité pour voir en un seul coup d'œil les prochaines actions.

VISITES A VENIR

Visites à venir
Prochaine visite
demain

3

Ce bloc (non actif à ce jour) vous permettra de visualiser les visites prévues pour vos salariés positionnées par Presta Ain et Beaujolais ainsi que les visites prises par vos soins depuis l'espace connecté.

Vous pouvez néanmoins accéder à vos rendez-vous via le module



Déclaration des effectifs
et financier

ATELIERS DE PRÉVENTION

Ateliers de
prévention

2

Vos salariés sont
attendus

Lorsque votre établissement sera concerné, cet évènement s'affichera sur ce bloc.

ACTIONS EN MILIEU DE TRAVAIL

Actions sur
le milieu de
travail en
cours

18

Un professionnel de santé (médecin, infirmière ou préventeur) peut proposer une action spécifique pour votre entreprise (fiche d'entreprise, étude de poste, accompagnement DUERP, etc.). Pour visualiser les actions, cliquez sur ce bloc.

PROPOSITIONS

Propositions
d'aménagement du
poste ou du temps
de travail

3

En cliquant sur ce bloc, retrouvez toutes les propositions d'aménagement en cours pour vos salariés, établies par le médecin du travail.

Propositions d'aménagement du poste ou du temps de travail

KOWALSKI ADAM

Développeur

Depuis le 17/03/2022 : Pas de changement de poste sans avis médical

Document

3. En plus

Un espace connecté pour vos salariés

NOUVEAU

Dans le courant du premier semestre 2026, chaque salarié bénéficiera d'un espace personnel et sécurisé pour consulter ses résultats d'examens, les rendez-vous réalisés et à venir, ses documents de fin de visite, etc. via l'application **myuEgar**.

Nous contacter

Vous avez des questions au sujet de l'espace adhérent ?



Vous pouvez nous contacter par téléphone au **04 28 44 02 17** du lundi au vendredi ou par mail à **contact.portail@presta-asso.fr** (merci de bien vouloir rappeler votre numéro d'adhérent).