


**01**

Connectez-vous sur "Mon espace adhérent"

**CLIQUEZ ICI POUR L'ACCES A  
L'ESPACE ADHERENT**

Cet espace est aussi accessible via notre site internet <https://www.presta-asso.fr>

 **Mon Espace Adhérent**

Saisissez votre numéro adhérent  
et votre mot de passe

**02**

Cliquez sur l'onglet " VOS RENDEZ-VOUS" 

Mes rendez-vous à venir

Il est possible de demander une annulation de rendez-vous 3 jours ouvrés à l'avance

Cliquez sur " **DEMANDER UN RENDEZ-VOUS**"  
ou " **DEMANDER UNE ANNULATION**"

Saisissez le salarié concerné.

**Saviez-vous qu'il est possible de demander un rendez-vous avec votre médecin du travail ou l'infirmière en santé travail depuis votre Espace adhérent ?  
C'est très simple ! Suivez les étapes pas-à-pas ...**



## La demande de rendez-vous en ligne ... Comment ça marche ?



Besoin d'aide ?  
contactez votre  
secrétariat médical

**03**

Sélectionnez le motif de la demande et les champs actifs concernés :

- **VISITE DE REPRISE** (maladie, AT, maternité, maladie professionnelle)
- **VISITE A LA DEMANDE DE L'EMPLOYEUR**  
Préciser par courriel à votre secrétariat médical le motif exact de votre demande (exemple : changement de poste, restriction souhaitée par le médecin traitant, ...)
- **VISITE PERIODIQUE** (catégories SI / SIA / SIR)

**04**

**Point de vigilance**



**Concernant les visites d'embauche**

L'ajout d'un salarié nouvellement embauché est à déclarer sur votre espace adhérent. Cette saisie vaut demande de rendez-vous d'embauche et il n'est pas nécessaire de procéder à une demande de rendez-vous en ligne telle que décrit dans les étapes précédentes.

**Une fois toutes ces étapes menées, le secrétariat médical vous enverra par courriel la convocation correspondante.  
Il faudra remettre cette dernière au salarié concerné dès réception.**