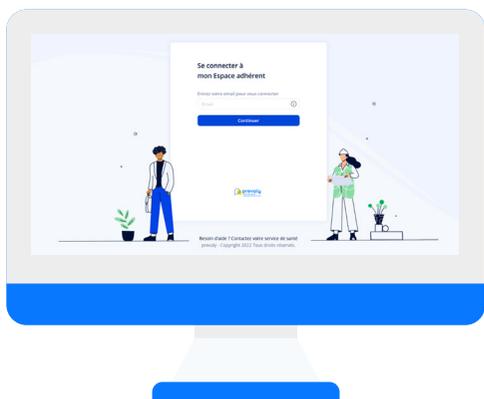


# Mon mémo Espace Adhérent



**“ IDENTIFIER LES  
UTILISATEURS ET LES  
INTERLOCUTEURS ”**

# Une mise à jour des contacts de mon entreprise est à réaliser à l'ÉTAPE 3 de ma déclaration annuelle.

## Vos étapes de déclaration d'effectif

BNP Paribas - 1234566 • Actif

Contactez le service de santé 



Terminé

Terminé

Etape 2/7  
**Informations de prévention**

Modifier

Etape 3/7  
**Utilisateurs et interlocuteurs**

Ajoutez les personnes clés de votre entreprise qui auront accès et/ou pourront être contacté par votre service sur des sujets spécifique.

Commencer

Etape 4/7  
**Effectif**

Ajoutez tous les salariés qui travaillent dans votre entreprise.

Etape 5/7  
**Situat**

Modifier

Modifier

Modifier

Modifier

Modifier

Modifier



1

**Je vérifie les contacts et utilisateurs enregistrés.  
Si des suggestions sont en surbrillance, je les traite.**

Utilisateurs et interlocuteurs 1/2

**Utilisateurs et contacts**  
Ajoutez et les personnes au sein de votre entreprise qui peuvent accéder à l'espace adhérent ou être contactées par votre service de santé

Rechercher une personne Ajouter

**2 suggestions à traiter**  
Nous avons trouvé des personnes dans notre base de données qui pourraient appartenir à votre entreprise. Vous pouvez les ajouter ou les ignorer si elles ne sont pas pertinentes  
Ignorer toutes les suggestions

Nom	Email ↕	Téléphone ↕	Rôle interlocuteur ↕	Droits d'accès ↕
 Marion FY Membre CSE	mfy@michelin.com	06 00 00 00 00		Ignorer Ajouter

**Ce sont des contacts  
pour Prevaly :  
je clique sur **AJOUTER****

**Ce ne sont pas/plus des  
contacts pour Prevaly :  
je clique sur **IGNORER****



Lorsque je clique sur **AJOUTER**, je dois préciser si cette personne est autorisée à gérer tout ou partie de mon compte adhérent sur mon espace :

- si **OUI**, je l'ajoute en tant qu'utilisateur
- si **NON**, je l'ajoute en tant que contact

Cette personne doit-elle avoir accès à l'espace adhérent ? ×



**Oui, je souhaite ajouter un utilisateur**

Selon les droits attribués l'utilisateur pourra :

- ✓ Effectuer la déclaration annuelle
- ✓ Gérer les factures
- ✓ Consulter les convocations
- ✓ Recevoir les notifications importantes



**Non, je souhaite ajouter un contact**

Le contact sera visible par votre service de santé et pourra être contacté en cas de besoin



2

**Pour chaque utilisateur et chaque contact, je peux préciser le type d'interlocuteur dont il s'agit.**

Utilisateurs et contacts 2/2

**Pourquoi indiquer les interlocuteurs clés de mon entreprise ?**

Afin de faciliter les échanges avec votre service de santé et garantir la conformité légale en terme de santé au travail.

**J'ai oublié d'ajouter une personne à l'étape précédente**

Vous pouvez l'ajouter directement à cette étape lorsque vous indiquez un interlocuteur, ou revenir à l'étape précédente pour l'ajouter.

**Indiquez les interlocuteurs de votre entreprise.**

Ajoutez, parmi vos utilisateurs et contacts, les interlocuteurs que votre service de santé peut contacter en cas de besoin.

**Délégué du personnel -**

Personne élue pour représenter les employés auprès de la direction. Responsable de la communication des préoccupations du personnel et de la négociation des conditions de travail.

Ajouter

**Référent prévention -**

Collaborateur chargé de coordonner les actions de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail au sein de l'entreprise.

Ajouter

**Autres -**

Contacts supplémentaires pertinents pour votre organisation, tels que responsables de département, coordinateurs de projets ou experts spécifiques à votre secteur d'activité.

Ajouter

**Représentant légal -**

Personne officiellement désignée pour agir au nom de l'entreprise, signer des documents légaux et prendre des décisions engageant la responsabilité de l'organisation.



Fiona Benoit

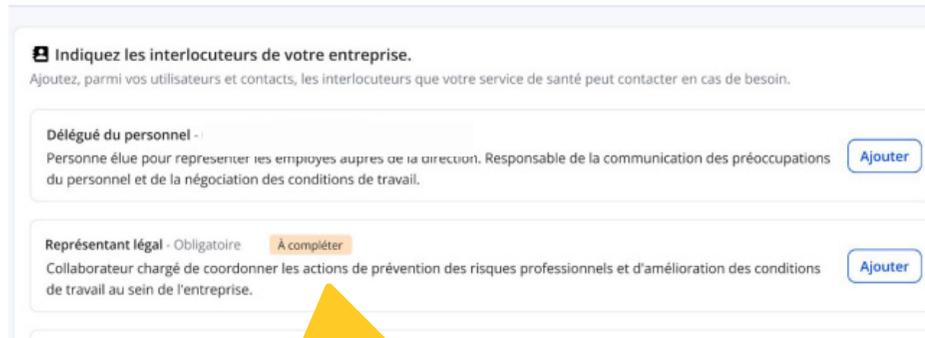


**Pour effectuer cette indication, je clique sur *le stylo* ou sur **AJOUTER****



## Il y a 1 interlocuteur obligatoire à renseigner :

- le représentant légal



**Indiquez les interlocuteurs de votre entreprise.**  
Ajoutez, parmi vos utilisateurs et contacts, les interlocuteurs que votre service de santé peut contacter en cas de besoin.

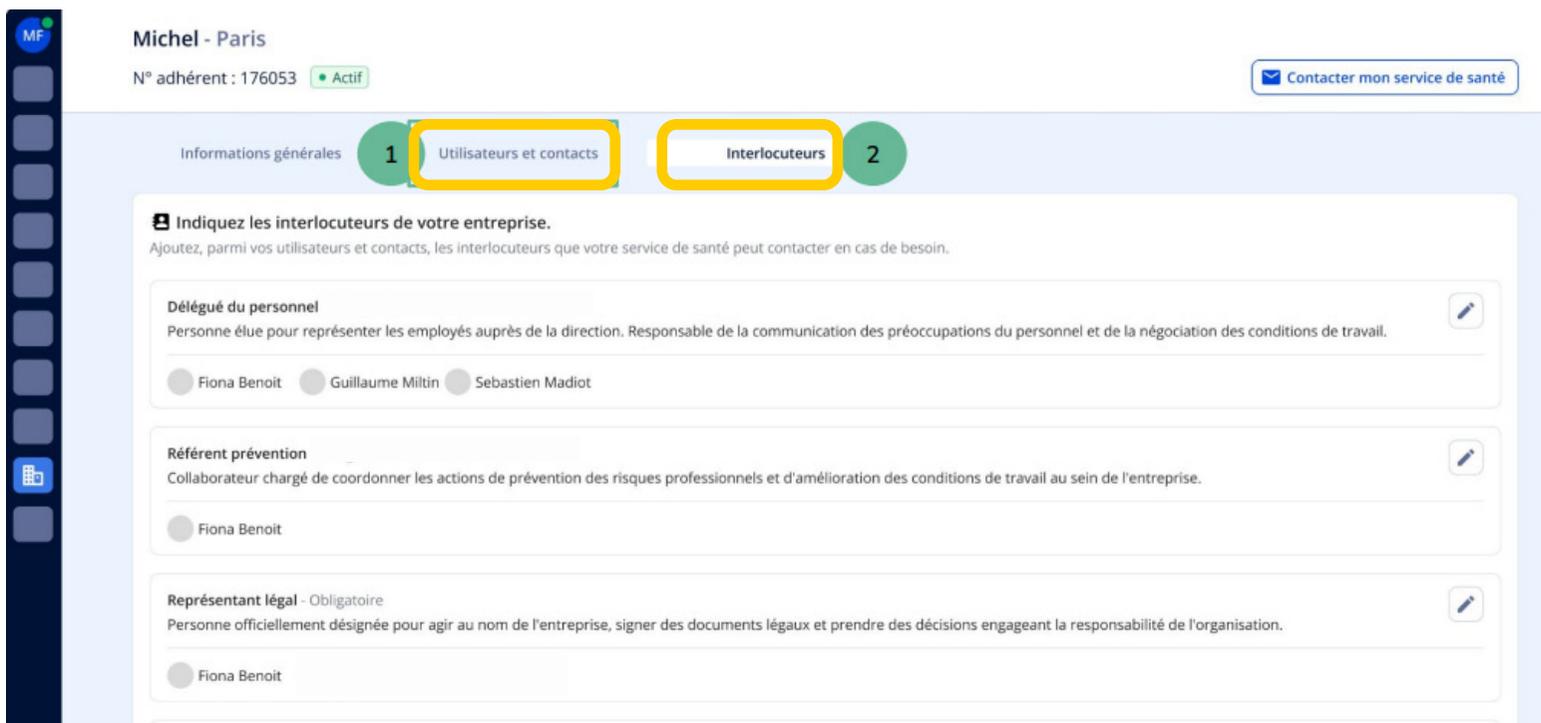
**Délégué du personnel** -  
Personne élue pour représenter les employés auprès de la direction. Responsable de la communication des préoccupations du personnel et de la négociation des conditions de travail. [Ajouter](#)

**Représentant légal** - Obligatoire **À compléter** [Ajouter](#)  
Collaborateur chargé de coordonner les actions de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail au sein de l'entreprise.

S'il n'est pas précisé, une étiquette indique **A COMPLÉTER** .  
Je clique sur **AJOUTER** et renseigne cette information.



A tout moment, je peux consulter et mettre à jour les utilisateurs et contacts ainsi que leur profil interlocuteur depuis le menu **MON ENTREPRISE**



Michel - Paris  
N° adhérent : 176053 Actif Contacter mon service de santé

Informations générales 1 **Utilisateurs et contacts** **Interlocuteurs** 2

**Indiquez les interlocuteurs de votre entreprise.**  
Ajoutez, parmi vos utilisateurs et contacts, les interlocuteurs que votre service de santé peut contacter en cas de besoin.

**Délégué du personnel**  
Personne élue pour représenter les employés auprès de la direction. Responsable de la communication des préoccupations du personnel et de la négociation des conditions de travail.

Fiona Benoit  Guillaume Miltin  Sebastien Madiot

**Réfèrent prévention**  
Collaborateur chargé de coordonner les actions de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail au sein de l'entreprise.

Fiona Benoit

**Représentant légal - Obligatoire**  
Personne officiellement désignée pour agir au nom de l'entreprise, signer des documents légaux et prendre des décisions engageant la responsabilité de l'organisation.

Fiona Benoit