

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale **de la Gironde**



Bienvenue

www.cdg33.fr

Gestion de vos rendez-vous médicaux

Notice d'utilisation du portail web MEDTRA



www.cdg33.fr

Sommaire

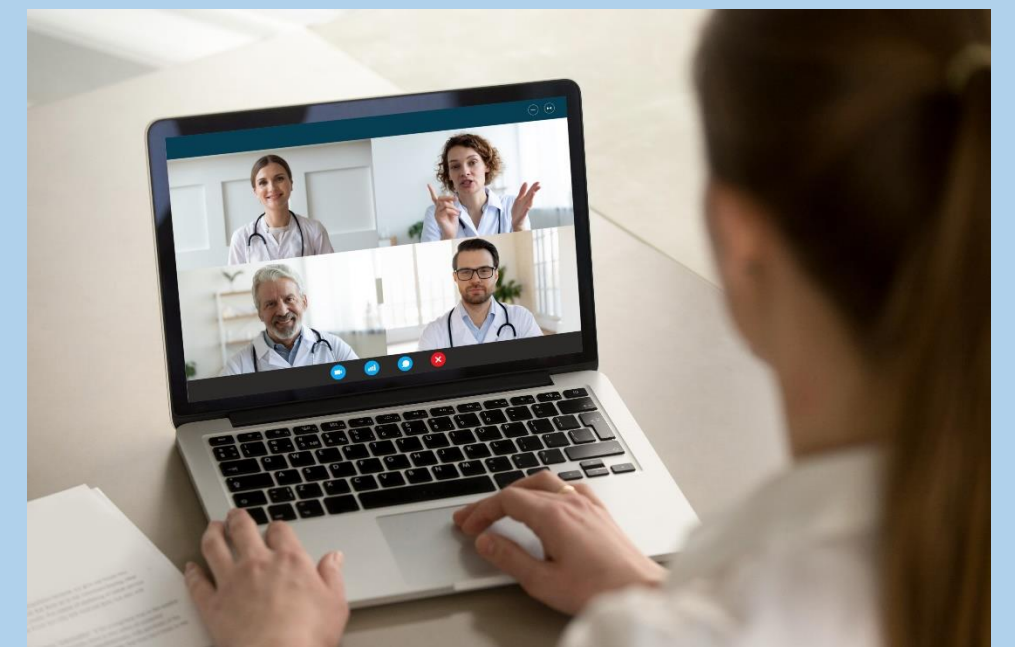
- 01 Se connecter
- 02 Menu “Accueil”
- 03 Menu “Mon compte”
- 04 Menu “Mon espace documentaire
- 05 Menu “Mes agents”
- 06 Menu “Mon planning”
- 07 Menu “Mon téléchargement”
- 08 Menu “F.A.Q.”
- 09 Menu “Déconnexion”

Introduction

Dans une démarche d'amélioration continue des outils et des pratiques du CDG33, nous vous présentons le portail dédié aux collectivités, permettant de répondre au mieux au suivi en santé au travail des agents territoriaux.

Ce portail va vous permettre de :

- gérer votre espace
- consulter vos documents
- mettre à jour les données de vos agents
- prendre rendez-vous





01 – Se connecter

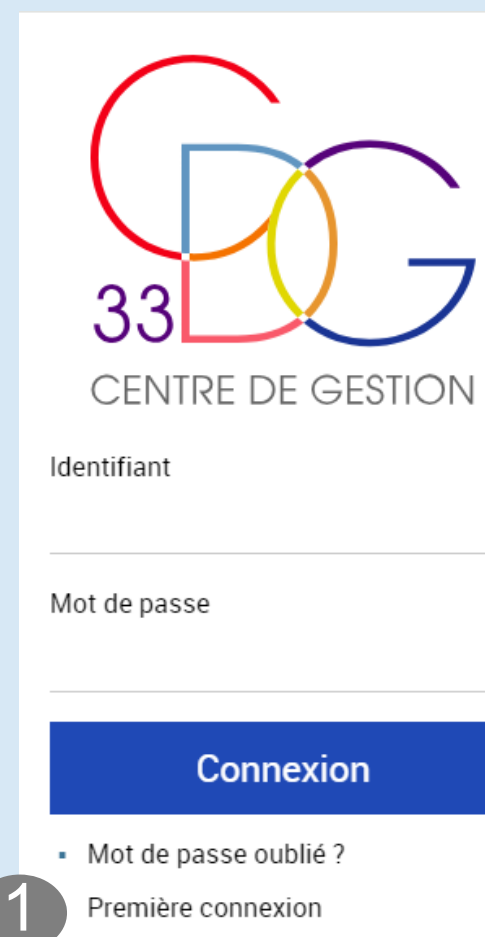
Lien internet :

<https://pst-cdg33.medtra.fr/accueil.html>

Se connecter pour la première fois

- 1 Cliquer sur « Première connexion »
- 2 Renseignez votre identifiant transmis par le service de Santé au Travail
- 3 Effectuez le calcul demandé.
- 4 Puis cliquez sur le bouton envoyer.

Vous réceptionnerez ensuite un courriel qui vous permettra de vous connecter sur le portail Web via un lien « définir un mot de passe » et choisirez votre mot de passe pour les prochaines connexions.



Portail Web Medtra 4

ACCUEIL

Bienvenue au pôle santé au travail

Le portail est un outil dont les objectifs sont :

- Faciliter la communication entre les employeurs et les acteurs du service de prévention et de santé au travail.
- Contrôler et rectifier les coordonnées, la liste du personnel, etc.
- Déclarer les effectifs annuels afin de simplifier les démarches de cotisation.
- Consulter les factures de cotisation et vérifier leur paiement.
- Organiser les rendez-vous médicaux du personnel à travers un planning proposé par le service.
- Demander des rendez-vous à motif spécifiques de la part d'un membre du personnel.
- Offrir un moyen simple de contacter le service au travers d'un formulaire de contact.

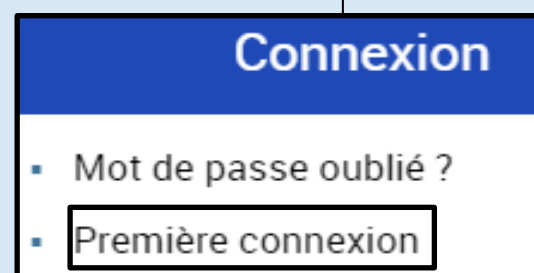
Identifiant

Mot de passe

Connexion

▪ Mot de passe oublié ?

1 Première connexion



Connexion

▪ Mot de passe oublié ?

▪ Première connexion



Portail Web Medtra 4

PREMIÈRE CONNEXION

FORMULAIRE DE DEMANDE

Identifiant *

Veuillez additionner 5 et 1. *








2

3

4 Envoyer



02 - Menu "Accueil"

- ✓  Accueil
-  Mon compte
-  Mon espace documentaire
-  Mes agents
-  Mon planning
-  Téléchargements
-  F.A.Q








1 Menu.

2 Informations diffusées par le service de Prévention et Santé au Travail.

99999 - CENTRE DE GESTION DE LA
FPT DE LA GIRONDE

99999 - CENTRE DE GEST... x

Gérer le compte

-  Accueil
-  Mon compte
-  Mon espace documentaire
-  Mes agents
-  Mon planning
-  Téléchargements
-  F.A.Q

Portail Web Medtra 4



CDG33

Mon compte

ACCUEIL

Bienvenue dans votre espace sécurisé


Vous pouvez à partir d'ici :


- Compléter les informations vous concernant.
- Consulter et modifier les informations de vos salariés/agents, demander un rendez-vous, déclarer un nouveau salarié ou déclarer votre effectif de début d'année.
- Consulter vos factures de cotisation.
- Connaître et contacter les collaborateurs du service.
- Planifier et organiser les visites médicales de vos salariés/agents.



03 - Menu “Mon compte”

Mes coordonnées

 Mon compte

 Mes coordonnées

Gérer mes postes

Contacter mon centre médical

- 1 Coordonnées de l'autorité territoriale (nom de la ou du Maire/Président(e)/Directeur(trice)), adresse postale et coordonnées téléphoniques générales de la collectivité.
- 2 Coordonnées de la personne en charge du suivi des visites médicales des agents.
- 3 Adresse du lieu des visites médicales
- 4 Référence de la collectivité (identifiant, courriel de la personne référente).
- 5 Noms des référents de l'équipe médicale et de la secrétaire médicale.

COORDONNÉES PRINCIPALES

Raison sociale *
CENTRE DE GESTION DE LA FPT DE LA GIRONDE


NOM et Prénom du contact *
Monsieur le Président Didier MAU

Adresse *
25 RUE DU CARDINAL RICHAUD
IMMEUBLE HORIOPOLIS
CS 10019


Code postal *
33049

Ville *
BORDEAUX CEDEX

Pays *
France

Téléphone fixe *
 FR (+33) 05 56 11 94 30

Mobile
 FR (+33)

E-mail *
 spst@cdg33.fr

COORDONNÉES DE CONVOCATION

Raison sociale *
CENTRE DE GESTION DE LA FPT DE LA GIRONDE


NOM et Prénom du contact *


Adresse *
25 RUE DU CARDINAL RICHAUD
IMMEUBLE HORIOPOLIS
CS 10019


Code postal *
33049

Ville *
BORDEAUX CEDEX

Pays *
France

Téléphone fixe *
 FR (+33)

Mobile
 FR (+33)

E-mail *
 spst@cdg33.fr

CENTRE MÉDICAL

Bordeaux-1 - Centre de Gestion de la Gironde - 25 Rue du Cardinal Richaud - 33049 BORDEAUX CEDEX

COMPTE PORTAIL

Identifiant	99999
E-mail	spst@cdg33.fr

DIVERS

Numéro de collectivité
99999

Date d'adhésion
15/04/2013

N° SIRET *

NAF
-- Non renseigné --

☒ CST

Date de création du CSE
 __/__/__

MES RÉFÉRENTS

Nom	Fonction	Coordonnées
SIMOES Farrah	Secrétaire médicale	
DEVEAUX Marie	Infirmier(e)	




03 - Menu “Mon compte”

Gérer mes postes

 Mon compte 

Mes coordonnées

 Gérer mes postes

Contacter mon centre médical

1 Possibilité d'ajouter des nouveaux postes en cliquant sur "Ajouter".

2 Nommer le poste et le lier à un libellé ou code CNFPT.

3 Possibilité d'y associer les risques déclarés.

4 Possibilité de modifier les postes et risques déclarés.

GÉRER MES POSTES

La gestion de vos postes vous permet de configurer, de modifier et de gérer l'ensemble des postes existants dans votre collectivité. Afin d'avoir une liste de postes claire et homogène il est recommandé d'avoir un libellé unique, au masculin et au singulier pour chacun des postes de votre collectivité. Si vous avez des libellés de poste ou des Codes CNFPT "A renseigner" dans votre liste, il est impératif de les renommer via un intitulé significatif. Vous retrouverez cette liste de postes au sein de plusieurs écrans notamment lors de l'ajout ou de la modification d'un agent. Bien qualifier vos postes va vous permettre de gagner en efficacité dans la gestion de vos agents dans tous les écrans où vous les retrouverez alors prenez le temps de les mettre à jour régulièrement.

LISTE DES POSTES DANS MA COLLECTIVITÉ

Ajouter

ÉDITION DU POSTE

POSTE

Nom du poste *

Libellé ou Code CNPT ? *

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 ?

☐ S.I.S.
☐ Champs électromagnétiques
☐ Agents biologiques des groupes 3 et 4
☐ Habilitation électrique
☐ Rayonnements ionisants catégorie A
☐ Risque de chute de hauteur lors des opérations de montage et de démontage d'échafaudages
☐ Travailleur de moins de 18 ans affecté à des travaux dangereux

☐ Agents biologiques du groupe 2
☐ S.I.A.
☐ Autorisation de conduite
☐ Manutention manuelle inévitable
☐ Rayonnements ionisants catégorie B
☐ S.I.R.
☐ SIR demandé par l'employeur

AnnulerAjouter

Ajouter

MODIFIER UN POSTE

POSTE

Nom du poste *

instances statutaires

Libellé ou Code CNPT ? *

Assistante / Assistant de gestion administrative

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 ?

☐ S.I.S.
☐ Champs électromagnétiques
☐ Agents biologiques des groupes 3 et 4
☐ Habilitation électrique
☐ Rayonnements ionisants catégorie A
☐ Risque de chute de hauteur lors des opérations de montage et de démontage d'échafaudages
☐ Travailleur de moins de 18 ans affecté à des travaux dangereux

☐ Agents biologiques du groupe 2
☐ S.I.A.
☐ Autorisation de conduite
☐ Manutention manuelle inévitable
☐ Rayonnements ionisants catégorie B
☐ S.I.R.
☐ SIR demandé par l'employeur

AnnulerEnregistrer

Enregistrer




03 - Menu “Mon compte”

Contacteur mon centre médical

 Mon compte 

Mes coordonnées

Gérer mes postes

 **Contacteur mon centre médical**

Ce menu permet d'adresser un courriel au secrétariat du service prévention et santé au travail pour effectuer une demande de rendez-vous ou pour transmettre un fichier par exemple.

1 Fenêtre permettant de renseigner votre demande.
Saisir votre identité et votre adresse mail, puis cliquer sur « Envoyer ».

2 **Attention** : Cette adresse indique le lieu des visites médicales.
Un courrier postal envoyé à cette adresse ne parviendra pas au service Santé au Travail du CDG33.



CONTACTER MON CENTRE MÉDICAL

CONTACT PAR LE PORTAIL

Nom*

Prénom*


Email*

Téléphone

Objet

Message*

1

 Joindre un fichier

Envoyer

Envoyer

CENTRE MÉDICAL

Bordeaux-1 - Centre de Gestion de la Gironde - 25 Rue du Cardinal Richaud
- 33049 BORDEAUX CEDEX
SIMOES Farrah

2

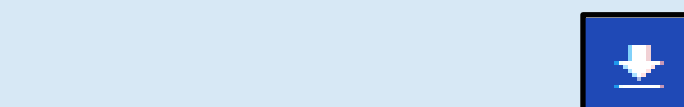
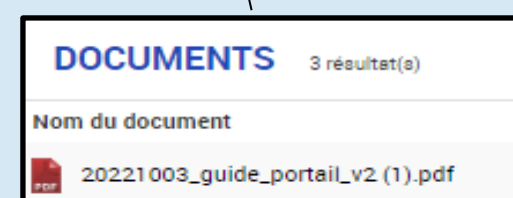
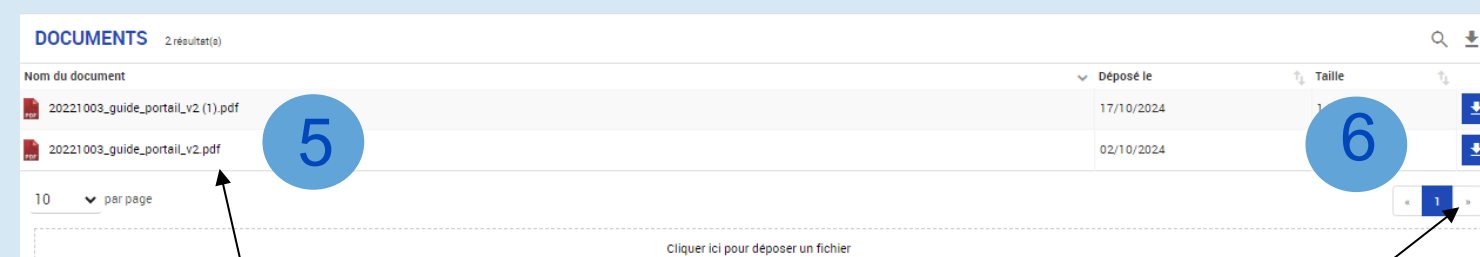
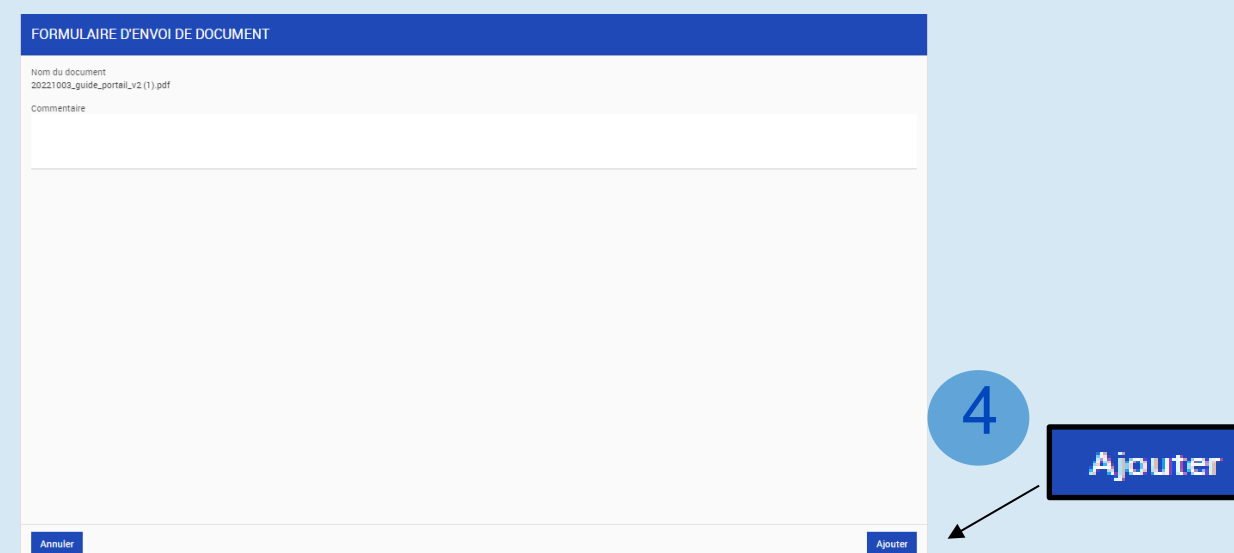
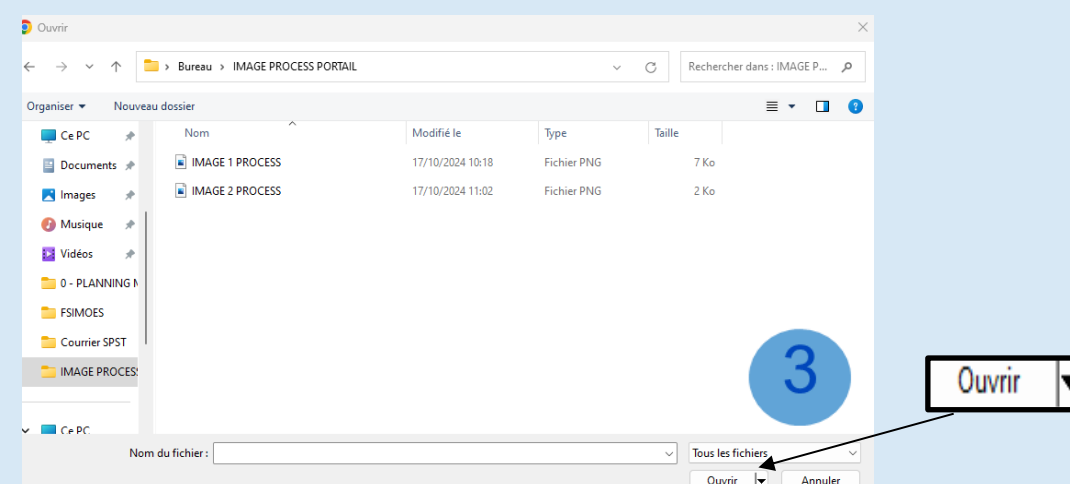
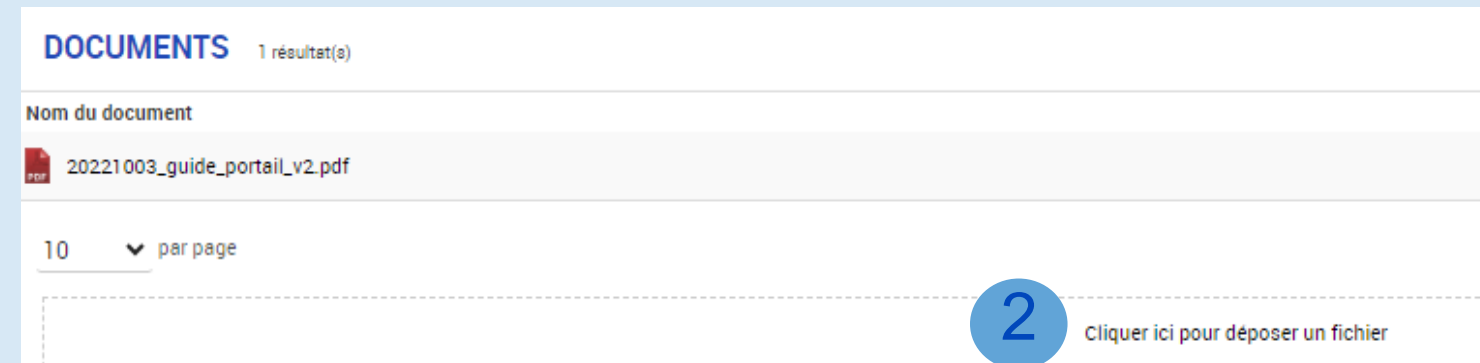
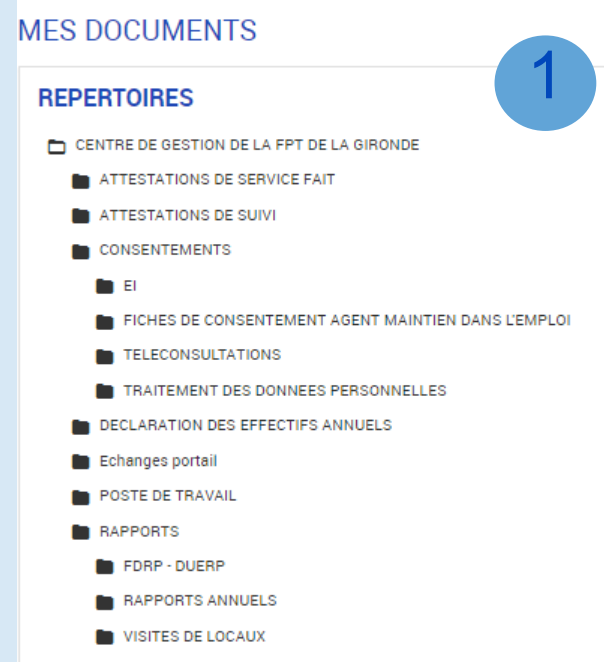
04 – Menu “Mon espace documentaire”

Mes documents

✓ **Mon espace documentaire**

Mes documents

- 1 Sélectionner le dossier dans lequel vous souhaitez déposer et/ou récupérer le(s) document(s).
- 2 Cliquer ici pour déposer le document.
- 3 Sélectionner votre document puis cliquer sur « Ouvrir ».
- 4 Cette fenêtre s'ouvrira, vous devrez nommer votre document puis cliquer sur « ajouter »
- 5 Votre document apparaîtra dans la fenêtre prévue à cet effet.
- 6 Vous pouvez télécharger le document en le sélectionnant et en cliquant sur cet onglet
- 7 Opération réussie en haut de l'écran, lorsque le téléchargement est finalisé.




MES DOCUMENTS


Opération réussie

Le document 20221003_guide_portail_v2 (1).pdf a bien été déposé.

05 – Menu “Mes agents”

Liste de mes agents

 Mes agents

 Liste de mes agents

Ajouter un nouvel agent

Consultations



3

Nom Prénom

ACTIFS

INACTIFS

TOUS

1

Liste / Sélection : 164

Contrat

Poste

Temps

Suivi

2

Action sur la sélection X
Exporter
Sortir de la collectivité
Réintégrer à la collectivité
Passer en temps partiel
Passer en temps plein

<input type="checkbox"/>	Nom Prénom	Né(e) le	Contrat(s)	Poste(s)	Temps	Suivi	Entrée	Sortie
<input type="checkbox"/>		19/04/1...		Agent administratif...	Plein	SIS	09/08/20...	
<input type="checkbox"/>		03/08/1...	Stagiairisation	documentaliste	Plein	SIS	01/10/20...	
<input type="checkbox"/>		23/03/1...	Titulaire	Assistante / Assist...	Plein	SIS	01/07/20...	
<input type="checkbox"/>		24/01/1...	Titulaire	service retraite	Plein	SIS	26/07/20...	

Modification d'un agent

ÉTAT CIVIL

Prénom *	Nom de naissance *
Date de naissance *	Nom d'usage *
Sexe *	Numéro de sécurité sociale *
Lieu de naissance (ville)	Situation familiale
Nombre d'enfants	Code postal *
Adresse *	Pays *
Ville *	Téléphone fixe
Téléphone fixe	Téléphone mobile *
Fax	E-mail *

EMPLOI

Date d'embauche *	Date de départ ?
09/08/2021	
Ajouter un grade	
Temps plein	
Ajouter un contrat *	
Ajouter un poste *	
Poste ?	
Agent administratif formalités administratives du 09/08/2021 (en cours)	
Risque potentiel associé à ce poste ?	
Aucun	
Ajouter une exposition	
<input type="checkbox"/> Femme enceinte, allaitant ou venant d'accoucher	<input type="checkbox"/> Titulaire d'une pension d'invalidité
<input type="checkbox"/> Travailleur de moins de 18 ans	<input type="checkbox"/> Travailleur de nuit
<input type="checkbox"/> Travailleur handicapé	<input type="checkbox"/> A renseigner
<input type="checkbox"/> Agents biologiques	<input type="checkbox"/> Agents CMR
<input type="checkbox"/> Amiante	<input type="checkbox"/> Benzène
<input type="checkbox"/> Bruit	<input type="checkbox"/> Plomb et ses composés
<input type="checkbox"/> Rayonnements ionisants	<input type="checkbox"/> Risque hyperbare
<input type="checkbox"/> Utilisation d'outils pneumatiques à vibrations	<input checked="" type="checkbox"/> Travail sur écran de visualisation du 19/12/2023 (en cours)

Annuler

Enregistrer

Enregistrer

4

INFORMATION IMPORTANTE :


Pour une identification optimale des agents, il est essentiel de penser à saisir la date de naissance ainsi que le numéro de sécurité sociale.






05 – Menu “Mes agents”

Ajouter un nouvel agent

 Mes agents

Liste de mes agents

 Ajouter un nouvel agent

Consultations

1 Compléter les champs (nom, prénom, date de naissance...).

2 Appuyer sur « Enregistrer ».

Ajouter un nouvel agent

CDG33 Mon comp

ÉTAT CIVIL

Prénom *

Date de naissance *

Sexe *

Lieu de naissance (ville)

Nombre d'enfants

Adresse *

Ville *

Téléphone fixe

E-mail *

Nom de naissance *

Nom d'usage *

Numéro de sécurité sociale *

Situation familiale

Code postal *

Pays *

Téléphone mobile *

EMPLOI

Date d'embauche ? *

Date de départ ?

+ Ajouter un grade

Contrat *

Temps plein

+ Ajouter un poste *

☐ Femme enceinte, allaitante ou venant d'accoucher

☐ Travailleur de moins de 18 ans

☐ Travailleur handicapé

☐ Agents biologiques

☐ Amiante

☐ Bruit

☐ Rayonnements ionisants

☐ Utilisation d'outils pneumatiques à vibrations

☐ Titulaire d'une pension d'invalidité

☐ Travailleur de nuit

☐ A renseigner

☐ Agents CMR

☐ Benzène

☐ Plomb et ses composés

☐ Risque hyperbare

Annuler Enregistrer


2

Enregistrer




05 – Menu “Mes agents”

Consultations

 Mes agents

Liste de mes agents

Ajouter un nouvel agent

 Consultations

- 1 Cliquer sur « Faire une demande de rendez-vous ».
- 2 Sélectionner l'agent concerné.
- 3 Sélectionner le motif de la visite médicale demandé, dans la fenêtre déroulante.
- 4 Indiquer les informations nécessaires au traitement de votre demande.
- 5 Joindre un ou plusieurs fichiers si besoin.
- 6 Cliquer sur « Envoyer la demande ».

DEMANDE DE RENDEZ-VOUS

Faire une demande de rendez-vous

DEMANDE DE RENDEZ-VOUS

Faire une demande de rendez-vous

LISTE DES CONSULTATIONS ET ABSENCES

Actifs						
Date	Agent	Motif	Conclusion pro.	Commentaire	Est absent(e)	Prochaine
05/08/2024		Visite médicale de reprise à l'issue d'un congé de longue maladie (CLM) ou de longue durée (CLD) ou d'un congé de maternité	Avis défavorable temporaire			13/06/2025
17/06/2024		Visite médicale de pré-reprise	Avis favorable			13/06/2025

DEMANDE DE RENDEZ-VOUS

AGENT CONCERNÉ

Agent *

Rechercher un agent...

Collectivité : CENTRE DE GESTION DE LA FPT DE LA GIRONDE

DESTINATAIRE DE LA DEMANDE

Médecin : TOUT MEDECIN

Secrétaire : SIMOES Farrah

Tel : 05 56 11 94 31

E-mail : spst@cdg33.fr

DÉFINITION DU RENDEZ-VOUS


Motif *

-


Urgence

-

E-mail du demandeur *

 spst@cdg33.fr

Téléphone du demandeur *

 FR (+33)

Commentaire *

Veillez indiquer ici les informations permettant de m

Pièce jointe n°1

 Choisir un fichier

Aucun fichier choisi

Pièce jointe n°2

 Choisir un fichier

Aucun fichier choisi

Pièce jointe n°3

 Choisir un fichier

Aucun fichier choisi

Pièce jointe n°4

 Choisir un fichier

Aucun fichier choisi

6

Envoyer la demande



Visite d'Information et de Prévention (VIP saisonnier)

Visite d'information et de prévention (VIP)

Visite d'information et de prévention (VIP).

Visite de reprise

Visite de reprise après accident de service / maladie professionnelle

Visite IDEST à la demande de l'agent.

Visite médicale à la demande de l'agent

Motif à sélectionner pour VIP avec le médecin

Motif à sélectionner pour VIP avec l'infirmière



06 - Menu “Mon planning”

Consultations

Mon planning

Consultations

1 Cette fenêtre permet de réaliser la recherche de créneaux de visites médicales réservés à vos agents **ou le créneau imparti à un agent en particulier.**

2 Ce bandeau recense l'historique des types de plages par année.

3 Vous pourrez ensuite accéder aux créneaux dédiés à votre collectivité afin de positionner vos agents sur le planning ou visualiser les agents déjà programmés en visite médicale.

4 Depuis cette fenêtre, vous pouvez visualiser synthétiquement le nombre de :

- créneaux qui vous sont réservés,
- convocations que vous avez reçues,
- visites réalisées pour vos agents...

Le fait de décocher la case permet de filtrer les créneaux de la liste des plages.

CONSULTATIONS

CRITÈRES DE RECHERCHE

Début

01/06/2024

Agent

Fin

18/11/2024

Rechercher

Type de plage

Type de plage	Nombre
<input checked="" type="checkbox"/> Libre	88
<input type="checkbox"/> Réservée	0
<input checked="" type="checkbox"/> Pré-convocation	0
<input checked="" type="checkbox"/> Convocation	0
<input checked="" type="checkbox"/> Consultation réalisée	9
<input checked="" type="checkbox"/> Absence non justifiée	0
<input checked="" type="checkbox"/> Absence confirmée	0

2024

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

Les résultats sont limités à 100 plages horaires. Il vous faut préciser votre recherche.

LISTE DES PLAGES

Placer mes agents

Exporter

Date	Heure	Rendez-vous avec	Lieu	Agent	Nature	Convocation	Action
Mardi 04/06/2024	⌚ 45 min 09h45 - 10h30	REY Anthony	Bordeaux-1 - Centre de Gestion de la Gironde - 25 Rue du Cardinal Richaud - 33049 BORDEAUX CEDEX		Visite à la demande du médecin traitant	28246	
Jeudi 06/06/2024	⌚ 30 min 09h00 - 09h30	AMAGHNOUJ Karim	Bordeaux-1 - Centre de Gestion de la Gironde - 25 Rue du Cardinal Richaud - 33049 BORDEAUX CEDEX		Visite à la demande du médecin de prévention	28256	
Vendredi 07/06/2024	⌚ 35 min 09h35 - 10h10	DEVEAUX Marie	Maison de Santé 1 rue Nicole Girard Mangin à BLAYE - couloir des spécialistes / SALLE D'ATTENTE N° 3				
Vendredi 07/06/2024	⌚ 35 min 10h10 - 10h45	DEVEAUX Marie	Maison de Santé 1 rue Nicole Girard Mangin à BLAYE - couloir des spécialistes / SALLE D'ATTENTE N° 3				



06 - Menu “Mon planning”

Consultations (suite)

Mon planning

Consultations

- 1 Agent(s) à positionner au planning sur le(s) créneau(x) réservé(s).
- 2 Agent(s) positionné(s) au planning et convocation(s) envoyée(s).
- 3 Permet d'attribuer la plage sur un créneau libre.
- 4 Permet de demander l'annulation de la plage lorsque la convocation a déjà été envoyée.
- 5 « Editer la plage réservée » : cette action permet de positionner un agent au planning sur le créneau souhaité, ce qui engendrera l'envoi de la convocation par notre service dans les meilleurs délais (voir page suivante).
- 6 Refuser le créneau réservé.

Type de plage	Nombre
<input checked="" type="checkbox"/> Libre	0
<input checked="" type="checkbox"/> Réservée	5
<input checked="" type="checkbox"/> Pré-convocation	0
<input checked="" type="checkbox"/> Convocation	4
<input checked="" type="checkbox"/> Consultation réalisée	0
<input checked="" type="checkbox"/> Absence non justifiée	0
<input checked="" type="checkbox"/> Absence confirmée	0

LISTE DES PLAGES						Placer mes agents	Exporter
Lundi 28/10/2024	🕒 30 min 12h00 - 12h30	👤 AMAGHNOUJ Karim	Bordeaux-1 - Centre de Gestion de la Gironde - 25 Rue du Cardinal Richaud - 33049 BORDEAUX CEDEX				
Lundi 28/10/2024	🕒 30 min 13h30 - 14h00	👤 AMAGHNOUJ Karim	Bordeaux-1 - Centre de Gestion de la Gironde - 25 Rue du Cardinal Richaud - 33049 BORDEAUX CEDEX	👤 1 Pers.	Visite de reprise		
Lundi 28/10/2024	🕒 30 min 14h00 - 14h30	👤 AMAGHNOUJ Karim	Bordeaux-1 - Centre de Gestion de la Gironde - 25 Rue du Cardinal Richaud - 33049 BORDEAUX CEDEX				

3

4

5

6



06 - Menu “Mon planning”

Consultations (suite)

Mon planning

Consultations

- 1 Edition de la plage horaire réservée.
- 2 Sélectionner l'agent à positionner sur la plage horaire qui vous est réservée.
- 3 Sélectionner la nature de visite médicale concernée, sauf si elle a déjà été prédéfinie par le Service de Prévention et Santé au Travail.
- 4 Cliquer sur « Créer la convocation » afin que l'agent soit positionné sur le planning – Une fenêtre de « Confirmation requise » s'affiche. Cliquer sur confirmer.
- 5 Cliquer sur « Fermer » pour retourner sur la fenêtre précédente.
- 6 Le bandeau « vert » au-dessus de la fenêtre vous indiquera que l'opération a été correctement réalisée et prise en compte.

Type de plage	Nombre
<input type="checkbox"/> Libre	54
<input checked="" type="checkbox"/> Réservée	6
<input type="checkbox"/> Pré-convocation	0
<input type="checkbox"/> Convocation	4
<input type="checkbox"/> Consultation réalisée	0
<input type="checkbox"/> Absence non justifiée	0
<input type="checkbox"/> Absence confirmée	0

Lundi 28/10/2024 30 min AMAGHNOUJ Karim Bordeaux-1 - Centre de Gestion de la Gironde - 25 Rue du Cardinal Richaud - 33049 BORDEAUX CEDEX

ÉDITION D'UNE CONSULTATION

LUNDI 28 OCTOBRE 2024 DE 14H00 À 14H30 (30 MIN)

Statut de la plage Réservée collectivité
Ressource AMAGHNOUJ Karim
Adresse de convocation Bordeaux-1 - Centre de Gestion de la Gironde - 25 Rue du Cardinal Richaud - 33049 BORDEAUX CEDEX
N° de convocation
Date d'affectation

Créer la convocation

INFORMATIONS DE LA PLAGE

Agent *
Nature * Visite médicale périodique au titre de la surveillance médicale particulière (SMP)

Confirmation requise

Confirmez-vous cette convocation ?

ANNULER CONFIRMER

Attribution de la plage

En vous attribuant cette plage du 30/10/2024 de 09h00 à 09h35 - 35 min, celle-ci vous sera réservée.
Ainsi vous pourrez affecter des agents au planning

ANNULER CONFIRMER

Opération réussie

La création de la convocation a été correctement effectuée.

ÉDITION D'UNE CONSULTATION

Opération réussie
La création de la convocation a été correctement effectuée.

LUNDI 28 OCTOBRE 2024 DE 14H00 À 14H30 (30 MIN)

Statut de la plage Convocation
Ressource AMAGHNOUJ Karim
Adresse de convocation Bordeaux-1 - Centre de Gestion de la Gironde - 25 Rue du Cardinal Richaud - 33049 BORDEAUX CEDEX
N° de convocation
Date d'affectation 21/10/2024

INFORMATIONS DE LA PLAGE
Agent *
Nature * Visite d'information et de prévention (VIP)

Fermer

07 - Menu “Téléchargement”

 Téléchargements



1 Télécharger pour générer le fichier.

2 Récupérer les éléments dans votre historique de téléchargements.

TÉLÉCHARGEMENTS

Barre d'outils

🏠 / PLAQUETTES (2 Fichiers - 0 Dossiers)

	Nom	Type	Taille	Date	Dimension	Opérations
←	Retour					
pdf	PLAQUETTE RQTH	pdf	1 mo	22/10/2024		📄
pdf	202403_PLAQUETTE_PSY	pdf	1 mo	22/10/2024		📄

1



2



🔍 https://rct-pst-cdg33.medtra.fr/telechargements-adh.html

🔍 ☆ ip 🗑️ | 📄

Historique des téléchargements récents ✕

📄 202403_PLAQUETTE_PSY.pdf
699 Ko • Il y a 29 minutes

Cet espace vous permet de consulter sur le portail web, les documents mis à disposition par le service de Santé et Prévention au Travail.



08 – Menu “F.A.Q.”



Ce menu vous permet d’accéder aux questions les plus fréquemment posées au service de Prévention et Santé au Travail.

La réponse est consultable en sélectionnant la question qui vous intéresse.

F.A.Q

Collectivités

Quel est le lieu de programmation des visites médicales de mes agents?

Un agent peut-il prendre directement rendez-vous auprès du service de prévention et santé au travail?

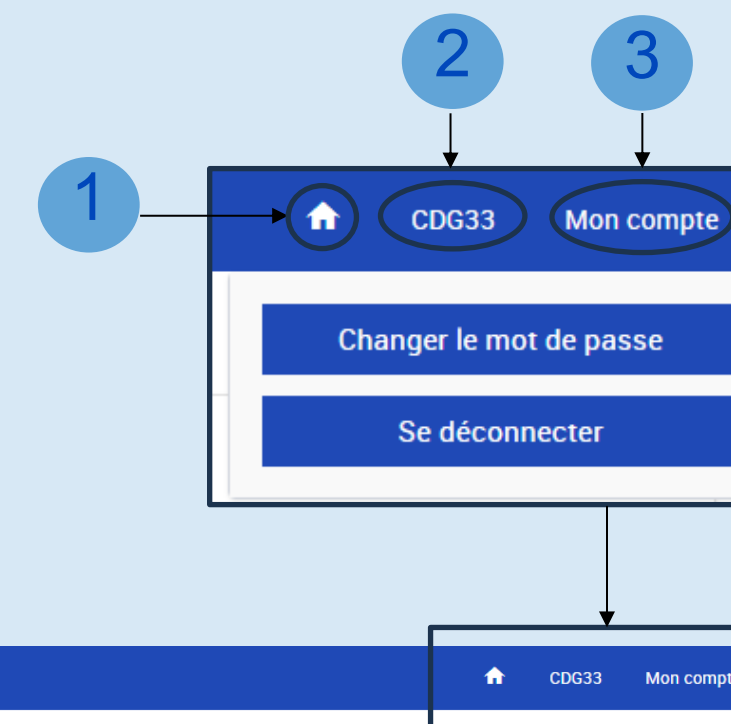
Quel est le lieu de programmation des visites médicales de mes agents?

Vous trouverez cette information dans l'onglet "mon compte" puis "mes coordonnées".
Les coordonnées du "centre médical" sont renseignées en bas à droite de votre écran.



09 - Déconnexion

- 1 L'icône permet de revenir sur la page d'accueil.
- 2 L'icône « CDG33 » permet d'accéder directement sur la page de Santé au Travail du site CDG33 (<https://www.cdg33.fr/sante-et-prevention/>).
- 3 L'icône « Mon compte » permet de changer de mot de passe ou de se déconnecter.



99999 - CENTRE DE GESTION DE LA
FPT DE LA GIRONDE

99999 - CENTRE DE GEST... x

Gérer le compte

🏠 Accueil

👤 Mon compte

📁 Mon espace documentaire

👥 Mes agents

📅 Mon planning

💶 Déclaration / Cotisation

📄 Téléchargements

📖 F.A.Q

Portail Web Medtra 4

ACCUEIL

Bienvenue dans votre espace sécurisé

Vous pouvez à partir d'ici :

- Compléter les informations vous concernant.
- Consulter et modifier les informations de vos salariés/agents, demander un rendez-vous, déclarer un nouveau salarié ou déclarer votre effectif de début d'année.
- Consulter vos factures de cotisation.
- Connaître et contacter les collaborateurs du service.
- Planifier et organiser les visites médicales de vos salariés/agents.



MERCI

pour votre attention

Avez-vous
des questions ?

Contacts

**Equipe
pluridisciplinaire
SST**

SPST@CDG33.FR

05 56 11 94 31



**Informez-
vous**

WWW.CDG33.FR



**Abonnez-
vous**

[SUR LINKEDIN](#)