



Guide à l'usage des Référénts Régionaux EVREST

Janvier 2026

Ce guide vise à aider le Référent Régional dans la mise en place de l'observatoire EVREST dans sa région. Il n'a pas la prétention d'être exhaustif et il ne s'agit pas d'une procédure.

Chacun peut y reprendre ce qui est le plus adapté au contexte de sa région.

Il est indispensable que chaque référent ait pris connaissance de tout ce qui est présenté sur le site d'information EVREST, et qu'il y consulte régulièrement les news : <http://evrest.istnf.fr/>

PLAN DU GUIDE

1 - Les missions du Référent Régional	3
- Promouvoir le projet	
- Etre une personne ressource	
- Animer le réseau régional	
- Aider à la correction de la base de données des « octobres »	
2 – Les contacts régionaux utiles	6
3 – L’organisation en région.....	7
- Constituer une équipe projet régionale	
- Obtenir des financements	
- Traiter ou aider à traiter les données	
4 – La communication valorisation régionale sur le projet	9
5 – L’animation du réseau régional	10
6 – Les liaisons avec l’Equipe Projet Nationale EVREST (EPNE).....	11
7 – Des exemples en région	12
Annexe technique à l’usage du Référent Régional.....	14

1 - Les missions du Référent Régional

En présence de plusieurs référents régionaux dans une région, l'un d'eux sera désigné comme « référent technique » et aura plus spécifiquement en charge, en plus des autres aspects qu'il partagera avec les autres référents, les aspects techniques du dispositif. Pour cela, un login et mot de passe spécifique seront attribués directement par le référent national. Ces identifiants ne devront pas être utilisés par le médecin pour son propre compte, mais uniquement pour la gestion des tâches techniques au niveau régional. Les identifiants communiqués seront exclusivement utilisés dans le cadre de la gestion des tâches techniques au niveau de la région.

1.1. Promouvoir le projet

Le référent régional promeut l'observatoire Evrest auprès des acteurs de santé au travail de la région, en prenant tous les contacts utiles (cf. chapitre contacts utiles).

1.2. Être une personne ressource

Le référent régional peut être assisté dans sa tâche par tout membre de l'équipe projet régionale Evrest qu'il aura constituée. Dans ce qui suit, la référence au référent régional signifie que c'est de sa responsabilité, non qu'il doit faire seul toutes les tâches mentionnées.

- Au moment de l'inscription :

Le référent régional (le « référent technique » si plusieurs référents dans la région) reçoit par mail la demande d'inscription des médecins et des infirmier·ères. Il doit alors téléphoner au demandeur et lui donner toutes les informations concernant l'Observatoire : connaissance du site d'informations Evrest, du contenu du guide de remplissage, de la fiche d'information des salariés, des documents à télécharger, etc... ; il vérifie que ces informations sont bien comprises.

Le référent régional doit informer chaque médecin/infirmier de ce qu'implique sa participation à Evrest, et notamment l'engagement d'interroger et d'enregistrer dans la base nationale toutes les fiches correspondant aux salariés nés en octobre qu'il voit en visite systématique, et d'assurer leur suivi au fil du temps.

Le référent régional explique comment fonctionne la procédure d'inscription et en particulier le contenu des 2 mails qui vont suivre la validation de cette inscription (1^{er} mail = login, 2^{ème} mail = mot de passe).

Il attire l'attention sur l'importance et le mode de construction de l'identifiant « salarié » qui génère le numéro d'anonymat. Il explique que toute erreur de saisie des identifiants des salariés compromettra le dispositif longitudinal, puisqu'on ne

pourra pas suivre un salarié au fil du temps. Si ce n'est pas le médecin lui-même qui assure la saisie de ces données d'identification, il faudra lui recommander d'expliquer le dispositif à la personne de l'équipe de santé au travail qui en sera chargée.

Le référent régional procède ensuite à la validation informatique de l'inscription de ce médecin dans le dispositif Evrest.

Un package « nouvelle inscription » sera également envoyé par mail au médecin qui vient de s'inscrire (comprenant notamment le questionnaire Evrest de l'année en cours, le guide de remplissage, la note d'information aux salariés, la charte de participation, les codages NAF et PCS-ESE et tout autre document que le référent régional jugera utile).

- Tout au long du suivi du dispositif :

Le référent régional se met à la disposition des médecins, infirmières et assistantes de la région participant au recueil et à la saisie des données, lorsque ces derniers sont en difficulté. C'est en particulier lui qui sera chargé d'assurer le suivi des corrections des erreurs détectées (cf. plus loin).

Il se peut que le référent technique ait à renouveler un mot de passe (en cas de perte) ; le mot de passe peut être renouvelé à l'aide du module « Utilisateurs », après avoir vérifié que l'adresse mail du médecin est toujours valide (*NB : le mot de passe ne peut être choisi, pour des raisons de sécurité*).

Ce même module « Utilisateurs » peut également être utilisé pour la mise à jour des coordonnées des médecins inscrits, et pour générer la liste des médecins participants (pour des mailing régionaux).

1.3. Animer le réseau régional.

Afin de se faciliter la tâche, il peut être utile de s'appuyer sur un médecin ou une infirmière référent dans chaque service interentreprise, ou institution (ex : MSA) ou service autonome. Pour recruter ces référents par SPST, il faut savoir solliciter les bonnes volontés !!!!!

1.4. Aider à la correction des données de la base afin d'avoir une base de données de qualité

Depuis début 2013, un contrôle de données est systématiquement réalisé pour chaque médecin, et visible par lui seul, concernant un certain nombre de contrôles qui peuvent être effectués sur ses données (module « Fiches à vérifier »). L'ensemble des fiches repérées dans une région est consultable par le référent technique.

Il s'agit du repérage :

- d'erreurs potentielles de l'identifiant (clé unique) du salarié (recherche basée sur le code salarié) ;
- de double saisie d'une fiche ;
- d'informations incomplètes / erronées sur le code NAF ou PCS-ESE.

La dernière colonne affichée indique s'il s'agit d'un problème concernant une fiche « octobre » (salarié né en octobre *) ou non ; le référent régional doit donc solliciter périodiquement les médecins pour la correction des fiches « octobre » uniquement (les autres fiches étant de leur responsabilité). Pour chaque type d'erreur, un guide d'aide aux corrections est disponible en ligne.

Par ailleurs, toutes les erreurs n'étant pas repérables de cette façon, le référent national de la base vérifie au minimum annuellement la cohérence des données, ce qui permet un repérage d'autres erreurs. Le référent national fait alors parvenir un listing complémentaire des erreurs à corriger à chaque référent régional. Charge à ce dernier de transmettre aux médecins concernés les informations pour correction.

Il faut rappeler que toute erreur de saisie dans une des variables constituant le numéro d'anonymat (à savoir, orthographe du nom de naissance et du prénom, sexe, date de naissance et département de naissance) peut être corrigée en ligne par une nouvelle saisie des identifiants de la fiche, ce qui permet de corriger cette clé d'identification.

*octobre d'une année paire jusqu'en décembre 2016

2 – Les contacts régionaux utiles

Les ressources varient selon les régions. La liste qui suit n'est qu'indicative et ne hiérarchise pas les contacts :

- Les médecins du travail et de façon plus large, les équipes de santé au travail (les AST et les IST participants également à Evrest)
- Les directeurs de services
- Les médecins inspecteurs régionaux (MIR)
- Le Directeur Régional de la DREETS, ou son adjoint(e)
- Les universitaires en Santé au Travail
- Les institutions : les instituts et sociétés de médecine du travail, l'ARACT, l'ORS, l'ORST, la CARSAT, l'ARS, le Conseil Régional.....
- Etc... selon les ressources régionales.

3 – L'organisation en région

3.1. Structurer le projet en région

Il est important que le référent régional ne reste pas seul et constitue une équipe régionale. Comme chaque région a des ressources qui lui sont propres, il n'est pas possible de proposer un cadre formel unique. Nous présentons donc quelques exemples de mises en œuvre dans différentes régions (cf. Chapitre 7).

Il est important d'évaluer au sein de chaque structuration régionale la charge de travail du référent régional et les moyens dont il doit disposer.

L'information et l'association des partenaires sociaux peuvent être un atout important. Une opportunité s'offre par l'intermédiaire des Comités Régionaux de Prévention des Risques Professionnels (CRPRP), qu'il faut essayer de rendre partie prenante.

3.2. Financer le projet en région

Le financement sert à prendre en charge les frais de fonctionnement : prise en charge du temps du référent régional (frais de déplacement, assistante de projet...) et le traitement des données régionales (analyses statistiques, valorisation des résultats...).

Cf. le chapitre contacts utiles pour rechercher d'éventuels financeurs.

3.3. Traitement des données

Le référent régional, au sein de l'équipe projet régionale, peut être lui-même une ressource technique pour l'exploitation des données ; si cela ne lui est pas possible, il doit contribuer à mettre en place les ressources techniques pour l'exploitation des données. Il ne faut pas oublier les ressources dont dispose chaque Service de Santé au Travail (SPST) pour fournir des indicateurs santé travail aux médecins et partenaires sociaux (IPRP techniques = statisticien, épidémiologiste).

Il contribue également à la réflexion des médecins sur leurs demandes de traitements statistiques (à l'aide des documents fournis par l'EPNE sur ce sujet).

- Données concernant les salariés nés en octobre

Des données régionales standardisées (sur le modèle national) sont fournies par l'EPNE. Depuis 2024, ces rapports régionaux sont basés sur les fiches recueillies les 5 années précédentes, avec redressement par des pondérations estimées à l'aide de calages régionaux (régions ayant au moins 1500 fiches sur la période étudiée).

Néanmoins chaque région peut vouloir réaliser des exploitations spécifiques, selon ses préoccupations (en fonction des possibilités offertes par l'échantillon). De plus les

SPST peuvent souhaiter avoir leurs propres résultats afin de les aider à définir une stratégie de service. Il faudra donc prévoir un budget et des ressources techniques pour effectuer ce travail. Une certaine prudence est cependant à apporter dans les demandes d'exploitations au niveau des SPST (effectifs de fiches « octobre » souvent faibles et une représentativité qui peut être discutable).

- Les données d'entreprise ou de branche professionnelle

Seul le médecin ou l'infirmière qui a recueilli les données des salariés nés en dehors des mois d'octobre peut récupérer et traiter ses données. C'est aussi à ce médecin/infirmier de voir qui va traiter ces données. Cependant, le référent régional peut aider le médecin à prendre contact avec les ressources techniques régionales existantes ; il peut aussi apporter son appui et ses conseils pour des regroupements de médecins désireux de traiter leurs données de façon agrégée ou coordonnée.

Un modèle d'« Accord de partenariat scientifique » est désormais disponible, permettant d'instaurer un Contrat moral de Coopération Scientifique entre l'organisme gestionnaire d'Evrest en Région et le Groupement d'Intérêt Scientifique Evrest.

De même, il existe un modèle de « Convention de partenariat » entre l'Observatoire Régional de la Santé (ORS) de la région (qui est souvent en pratique un organisme d'aide pour le traitement statistique et les valorisations régionales) et l'organisme gestionnaire d'Evrest en Région.

4 – La communication / valorisation régionale sur le projet

La communication est très importante dans Evrest pour la mise en place du dispositif, pour l'information régulière et le suivi de ce dernier, et pour la restitution et la mise en discussion des résultats.

Elle peut notamment se faire sous forme de réunions, webinaires, et de supports écrits ou de diaporamas. Quelques repères pour réussir :

4.1. « Réussir » une réunion de mise en place du dispositif

Quatre règles à essayer de respecter...

- 1) Ne pas dépasser 15 personnes par session de formation et d'information ;
- 2) Prévoir suffisamment de temps : 1,5 à 2 heures ;
- 3) Eviter d'associer cette présentation à une autre, la même demi-journée ;
- 4) Intégrer systématiquement l'ensemble de l'équipe (médecin, infirmière, assistante, voire les IPRP), afin que chacun ait une bonne connaissance du dispositif.

4.2. Disposer de supports « à jour » pour faire les informations

Des diaporamas supports sont mis à disposition par l'EPNE, permettant notamment la comparaison de résultats de la région avec des résultats nationaux.

Chaque référent peut les adapter à ses spécificités. Des supports écrits sont téléchargeables sur le site.

Rien n'empêche que l'équipe régionale crée ses propres supports, notamment pour retranscrire des résultats spécifiques régionaux.

4.3. EVREST : un outil de connaissance parmi d'autres

Le dispositif Evrest est un dispositif léger, limité, et conçu pour s'articuler avec la pratique des médecins du travail. Ses résultats ne peuvent prendre sens que dans une articulation avec les connaissances issues de cette pratique. La communication autour d'Evrest et de ses résultats devra éviter de présenter Evrest comme un dispositif pouvant répondre seul aux préoccupations en santé-travail.

5 – L'animation du réseau régional

L'animation du réseau est importante pour mobiliser les équipes Santé Travail, les financeurs, et surtout les fidéliser. Ces réunions contribuent aussi à assurer la qualité des données recueillies.

Quelques pistes :

- Constituer un petit groupe de référents de Services (cf. plus haut) et les réunir si possible 2 ou 3 fois dans l'année,
- Tenir tous les participants en haleine par des mailings les informant de la progression du nombre de fiches saisies, du nombre de participants, ...
- Provoquer au moins une réunion par an de tous les participants et partenaires régionaux. Avec l'évolution des modes de réunion, la question du distanciel ou présentiel doit être posée. Chacun des modes ayant ses avantages et ses inconvénients (participation plus large en distanciel, échanges plus faciles en présentiel, etc.), une alternance de l'un et de l'autre peut être une solution.
- Aider au développement d'une réflexion autour de l'appropriation et de la mise en discussion des chiffres par les contributeurs.

6 – Les liaisons avec l'Equipe Projet Nationale EVREST (EPNE)

Des réunions centralisées ont lieu régulièrement (2 fois par an), permettant d'échanger sur les évolutions, les difficultés rencontrées par les uns ou les autres, partager sur les pratiques et présenter des exploitations des données d'Evrest.

Ne jamais hésiter à contacter soit un autre référent régional, soit un membre de l'EPNE, soit le(la) Directeur(rice) du GIS Evrest pour toute question !

7 – Des exemples en région

7.1. Région Bourgogne :

Le projet est porté par l'Institut de Médecine du travail et d'Ergonomie de Bourgogne (IMTEB). Le projet a été porté par l'Institut de Médecine du travail et d'Ergonomie de Bourgogne (IMTEB) qui a fermé. Depuis, il n'y a plus d'organisation officielle portée par une institution. Le soutien est lié aux SPSTI participants. Le projet Evrest est cependant un des axes du PRST4 avec un objectif : « renforcer la veille sanitaire en région : déploiement du dispositif Evrest ».

Dans ce cadre, un groupe de travail s'est reconstitué avec un MIRT et 3 médecins du travail.

Après le constat d'une augmentation des participants et des fiches saisies, l'objectif est de fournir des premières données chiffrées régional pour travailler sur une nouvelle organisation.

7.2. Région Centre

Présanse Centre-Val de Loire, association régionale regroupant six SPSTI membres, dispose de deux salariées épidémiologistes dédiées notamment aux missions de collecte et de traitement des données de santé au travail, dont Evrest. L'une des deux épidémiologistes occupe les fonctions de coordinatrice régionale et assure également le rôle de référente régionale Evrest. Cette organisation régionale permet d'assurer la pérennité du support statistique et de proposer un accompagnement durable des équipes, porté par des professionnelles connaissant finement les enjeux des relations santé-travail. Des conventionnements peuvent être envisagés pour des demandes en dehors du périmètre de Présanse Centre-Val de Loire (services autonomes, fonction publique, ...).

7.3. Région Haut de France

La structure support du projet Evrest en région est l'Institut de Santé du Nord de la France. Il existe dans cette région un référent régional technique et trois référents régionaux organisationnels (1 en ex-Nord-Pas-Calais et 2 en ex-Picardie). Un groupe projet a été constitué avec les référents régionaux de la région et un représentant de l'ISTNF. Une présentation de l'observatoire et quelques résultats issus de l'exploitation des données régionales d'Evrest sont intégrés dans l'Atlas Régional de santé au travail. Les exploitations statistiques sont faites pour les « Evrest en entreprises », soit au sein des services par une statisticienne ou une autre personne compétente, soit avec l'aide des référents régionaux ; les exploitations réalisées dans ce cadre ne présentent donc pas de surcoût pour les services adhérents. Les exploitations et valorisations régionales sont prises en charge par le groupe projet.

7.4. Région Normandie

Un comité de pilotage Evrest régional rassemblant les référents régionaux Evrest et des représentants de la Carsat, de la Dreets, de l'ARS, des SPST (infirmier, médecin, directeur) a été mis en place. Sa mission est triple :

- 1- faire connaître, pérenniser le dispositif
- 2- participer à l'analyse des données régionales : choix des thèmes, interprétation des résultats
- 3- mettre en relation les résultats apportés par EVREST avec les autres indicateurs disponibles en région.

Le copil se réunit chaque semestre.

Evrest est inscrit dans le Plan Régional Santé Travail 4.

Un financement est chaque année accordé par les membres du copil, permettant notamment la production d'une lettre thématique annuelle sur les données régionales.

7.5. Région Grand Est

En région Grand Est, un groupe « Evrest Grand-Est » réunit l'ensemble des RRE ainsi que d'autres volontaires impliqués dans le dispositif (médecins du travail, IST, statisticien, épidémiologiste...). Le groupe se réunit au moins deux fois par an et organise régulièrement des journées « Evrest Grand-Est », financées par GEST (association regroupant les SPSTI du Grand Est).

Dans le cadre du PRST 4, Evrest a contribué à l'élaboration de l'Atlas Régional de Santé au Travail en fournissant une présentation de l'observatoire et des résultats issus du dernier rapport régional.

Pour les « Evrest en entreprises », les analyses statistiques sont réalisées soit par un référent régional (ex : Alsace/Champagne-Ardenne), soit directement au sein des services (ex : Lorraine) par un statisticien, un épidémiologiste ou une personne compétente du SPST, sans surcoût pour ceux-ci. Les analyses et valorisations à l'échelle régionale sont, quant à elles, assurées par le groupe projet Evrest Grand Est.

7.6 Région Ile-de-France

En Île-de-France, le pilotage d'EVREST est assuré par les référents régionaux, composés d'une statisticienne et d'une infirmière en santé au travail, qui œuvrent à :

- Promouvoir et pérenniser le dispositif EVREST à l'échelle régionale ;
- Accompagner les entreprises et les SPSTI dans le déploiement opérationnel d'EVREST (appui méthodologique, utilisation du logiciel métier, support technique, paramétrage des outils) ;
- Contribuer à l'analyse des données régionales : choix des thématiques, exploitation des résultats et interprétation ;
- Croiser les résultats issus d'EVREST avec les autres indicateurs régionaux disponibles afin d'enrichir la connaissance en santé au travail.

NE PAS OUBLIER QUE :

En fonction de son âge, et dans la perspective d'un départ en retraite, il faudra envisager suffisamment à l'avance de « former » un de vos collègues, afin qu'il puisse prendre le relai en tant que référent régional.

Annexe technique à l'usage des référents régionaux « techniques »

L'accès à la gestion des inscriptions et à la base de données régionales est restreint au référent dit « technique » (habituellement un seul par région), afin d'éviter des modifications et accès multiples et incontrôlés.

Il est donc nécessaire de posséder **un login et un mot de passe « REFERENT »**, distinct du login et du mot de passe utilisé en tant que médecin/infirmier participant au dispositif Evrest.

Ces identifiants sont attribués (fournis) par le référent technique national (Ariane LEROYER à la date de rédaction de ce document).

Une fois ces identifiants connus, il vous est possible de vous connecter, à l'adresse suivante : <https://ssl.voozadoo.net/evrest/>

Qui fera apparaître la fenêtre suivante, dans laquelle vous spécifierez les identifiants reçus :

Identifiant

Mot de passe

Valider


Si vous avez perdu votre mot de passe, veuillez contacter votre médecin référent au lieu de vous réinscrire. Vous pouvez vous rendre sur le site EVREST pour contacter un médecin référent.

© voozadoo / epiconcept 2011

Vous accéderez ainsi à une fenêtre permettant :

- De faire de la saisie de fiches (utilisation non adéquate ici, en tant que référent de région – la saisie est à faire sous votre login de médecin/infirmier participant),
- De valider ou non des inscriptions en attente,
- D'accéder à d'autres modules, pour les fonctions suivantes :
 - o Visualiser des listes de fiches, rechercher des fiches, ...
 - o Consulter la liste des utilisateurs (médecins inscrits), renouveler un mot de passe, gérer la liste, ...
 - o Transférer la « propriété » des fiches d'un médecin du travail à un autre,
 - o Récupérer des données régionales,
 - o Consulter la liste des SPST de votre région (toute modification devra en revanche passer par le référent technique national),
 - o Visualiser la liste des erreurs repérées dans la région,
 - o Utiliser les programmes descriptifs de données.

[Accueil] [Liste des fiches] [Utilisateurs] [Récupération de données] [Liste des SST] [Fiches à vérifier] [Descriptif des données] [Déconnexion]



EVolutions et RELations en Santé au Travail

DEMANDE D'INSCRIPTION NON TRAITEES				
APPROUVER	NOM	EMAIL	TEL	DATE
Oui / Non	LULU A	(masqué) @ (masqué)	03 20	05/06/2013

FICHE EVREST

Pensez à consulter régulièrement l'onglet « Fiches à vérifier » afin de corriger vos éventuelles erreurs de saisies.

Attention, nous vous demandons de saisir avec exactitude les renseignements suivants :

- NOM DE NAISSANCE
- PRENOM
- SEXE
- DATE DE NAISSANCE
- DEPARTEMENT DE NAISSANCE

En effet, ces informations vous sont demandées dans le but de constituer un numéro d'anonymat par salarilé et ne sont pas stockées dans la base de données.

La moindre différence d'information entraîne la génération d'une clé différente.

NOM et PRENOM : saisir en MAJUSCULE SANS ACCENTS.

NOM DE NAISSANCE *

PRENOM *

SEXE * Masculin Féminin

DATE DE NAISSANCE * (jj/mm/aaaa)

DEPARTEMENT DE NAISSANCE *

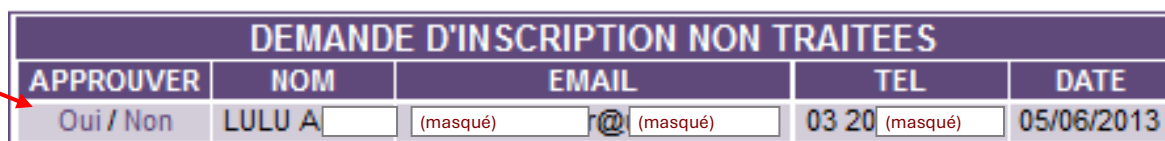
Rechercher

1 - Valider des inscriptions en attente

Lors de l'inscription d'un professionnel de santé de votre région, vous allez recevoir un mail sur votre messagerie.

Suite à ce mail, vous (ou un membre de votre équipe régionale) aurez à prendre contact avec le demandeur (cf. chapitre 1 de ce guide). Une fois la validation orale faite, il vous faudra faire la validation informatique.

Il vous suffira pour cela de cliquer sur « Oui » : cela déclenchera l'envoi automatique de 2 mails, à l'attention du demandeur, l'un contenant le login, l'autre le mot de passe.



DEMANDE D'INSCRIPTION NON TRAITEES				
APPROUVER	NOM	EMAIL	TEL	DATE
Oui / Non	LULU A	(masqué)@ (masqué)	03 20 (masqué)	05/06/2013

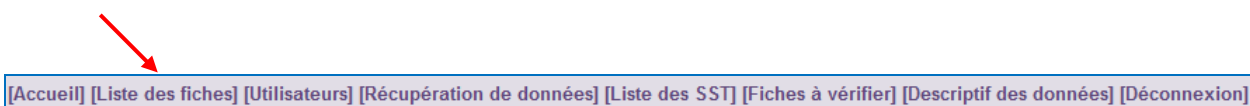
Problèmes éventuels :

- Erreur dans le mail du professionnel demandant son inscription :
 - o Vous vous en apercevez avant la validation : dans ce cas, ne pas approuver la demande d'inscription, annuler la première demande et lui demander de se réinscrire.
 - o Vous vous en apercevez après validation, car le professionnel de santé n'a rien reçu : vous pourrez corriger le mail vous-même en utilisant l'onglet « Utilisateurs ». Vous aurez alors à lui refaire un mail pour lui donner son login (affiché sur la page « utilisateurs ») ; il vous restera à lui envoyer son mot de passe en le renouvelant (voir ci-dessous).
- Autre erreur dans l'inscription :
 - o Erreur sur le nom ou le prénom : cliquer sur « non » pour rejeter la demande, et lui demander de se réinscrire ;
 - o Erreur sur la région d'appartenance : cliquer sur « non » pour rejeter la demande, et lui demander de se réinscrire dans la bonne région ;
 - o Erreur sur le n° d'ordre : ce n'est pas grave, ne pas modifier.

2 - Visualiser des listes de fiches, rechercher une fiche, ...

La visualisation de fiches est un module accessible à tout médecin/infirmier inscrit, mais qui ne concerne dans ce cas que les fiches du professionnel concerné. Avec le login de référent régional, vous accédez à l'ensemble des fiches de votre région.

Vous accédez à cette fonction en cliquant sur :



La fenêtre ci-dessous apparaît :

Module de sélection de fiches

Visualisation des fiches

LOGIN	CLEF	DATE FICHE	ENTREPRISE	NUM. SALARIE	ANNOIS NAISS.	SST
math	[4ee0cbe3e]	07/07/08	E		6	Nord-Pas de Calais - MSA 59-62
math	[dfd2d05794]	12/06/08	E		8	Nord-Pas de Calais - MSA 59-62
math	[d9e0c327fe]	21/07/09	E		1	Nord-Pas de Calais - MSA 59-62
math	[8ae70ca5cc]	28/04/09	E		5	Nord-Pas de Calais - MSA 59-62
math	[8cfa8c1a92]	09/04/09	E		7	Nord-Pas de Calais - MSA 59-62
math	[7a9be761be]	19/03/09	E		9	Nord-Pas de Calais - MSA 59-62
math	[1f433a57c3]	07/07/09	E		0	Nord-Pas de Calais - MSA 59-62
math	[c8e8c40d2]	01/12/08	E		5	Nord-Pas de Calais - MSA 59-62
math	[ff4610da16]	07/07/08	E		8	Nord-Pas de Calais - MSA 59-62
math	[e31b5e02b]	19/06/08	E		1	Nord-Pas de Calais - MSA 59-62

Nombre total de fiches

S'il y avait déjà eu une sélection de fiche lors d'une utilisation dans une précédente session, cette sélection est toujours active.

En l'absence de sélection, toutes les fiches sont présentées (par défaut, 20 fiches par page).

Pour chaque fiche apparaît sélectionnée apparaît à l'écran :

- le login du médecin/infirmier qui l'a réalisée,
- la clé identifiant le salarié (uniquement les 10 premiers caractères),
- la date de remplissage de la fiche,
- le n° d'entreprise,
- le n° du salarié,

- l'année et le mois de naissance du salarié (*NB : le jour est systématiquement enregistré comme étant le 1^{er} jour du mois, mais il faut bien saisir correctement la date de naissance complète pour générer la clé de façon correcte !*).
- le SPST.

Des tris sont possibles pour chacune de ces informations.


Le module de sélection peut être utilisé pour **rechercher des fiches**, par exemple en cas de repérage d'une erreur que l'on souhaite corriger ; il est possible de sélectionner par :

- le login du médecin/infirmier,
- la date de remplissage de la fiche,
- le n° d'entreprise,
- le n° de salarié,
- la date de naissance (DDN).

Pour chaque fiche, il est possible de :

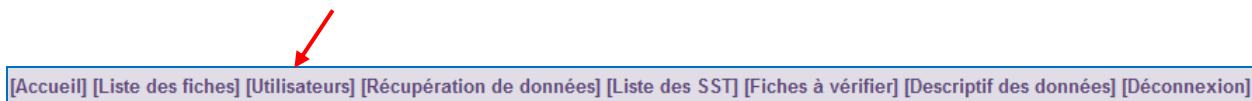


- afficher le contenu d'une fiche (permet de visualiser la fiche, sans pouvoir la modifier) ;
- modifier une fiche :
 - o un clic sur le « crayon » permet de faire apparaître la fenêtre classique de saisie des fiches, et d'y apporter les modifications jugées nécessaires.
 - o on valide ensuite en cliquant sur « Enregistrer » en bas de page.
- supprimer une fiche (attention, cette suppression est définitive...).

Il est également possible de modifier la clé d'une fiche, dans le cas où une erreur de saisie a eu lieu lors de la saisie des identifiants du salarié, générant ainsi une clé erronée : on utilise alors le bouton : 

3 - Consulter la liste des utilisateurs (médecins/infirmiers inscrits), renouveler un mot de passe, gérer la liste des inscrits

On accède à ces fonctions en cliquant sur « Utilisateurs » :



Vous accédez directement à la **liste des médecins/infirmiers de votre région** que vous avez déjà validés, avec : login (identifiant), nom, prénom, email et n° de téléphone.

La 1^{ère} colonne à gauche permet le **renouvellement du mot de passe**.

Quand l'utiliser ?

- Le médecin/infirmier a perdu son mot de passe, et demande un nouveau mot de passe (il est impossible de lui renvoyer l'ancien mot de passe, non conservé à ce niveau) ;
- Le médecin/infirmier s'est inscrit en faisant une erreur sur son mail : on lui « renouvelle » son mot de passe une fois l'adresse mail corrigée.

Accueil [Liste des fiches] [Utilisateurs] [Récupération de données] [Liste des SST] [Déconnexion]



EVolutions et RELations
en Santé au Travail

LISTE DES UTILISATEURS ACTIFS

dont le nom contient
 dont l'email contient

ACTION	ARRÊT	EDITER	IDENTIFIANT	NOM	EMAIL	TEL
Nouveau mot de passe	Arrêt	Editer	(liste masquée)			
Nouveau mot de passe	Arrêt	Editer				
Nouveau mot de passe	Arrêt	Editer				
Nouveau mot de passe	Arrêt	Editer				
Nouveau mot de passe	Arrêt	Editer				
Nouveau mot de passe	Arrêt	Editer				
Nouveau mot de passe	Arrêt	Editer				
Nouveau mot de passe	Arrêt	Editer				
Nouveau mot de passe	Arrêt	Editer				
Nouveau mot de passe	Arrêt	Editer				

Remarque : ne pas systématiquement renouveler le mot de passe quand le médecin/infirmier dit que le mot de passe reçu ne marche pas... Il s'agit habituellement d'un problème de recopie de ce mot de passe ; lui conseiller de faire un copié-collé du mot de passe du mail reçu en surlignant celui-ci sans rajouter d'espace ni avant ni après (pas de double-clic, qui rajoute un espace).

La 2^{ème} colonne est intitulée « Arrêt » et permet de signaler que le professionnel de santé a arrêté son activité (changement de région, départ à la retraite, ...).

La 3^{ème} colonne permet d'éditer la fiche du médecin/infirmier, afin de pouvoir modifier ou compléter les coordonnées du médecin si nécessaire.

Les modifications seront à valider par le bouton « Enregistrer ».

Paramètres utili...

Paramètres utilisateur

Identifiant	<input type="text" value="ariane (masqué)"/>		
Email	<input type="text" value="(masqué) @ (masqué)"/>		
Téléphone	<input type="text" value="0320 (masqué)"/>		
Adresse 1	<input type="text"/>		
Adresse 2	<input type="text"/>		
Code Postal	<input type="text"/>	Ville	<input type="text"/>

Il est également possible de faire une recherche par nom, prénom ou mail, dans la liste des médecins/infirmiers inscrits à Evrest dans votre région.

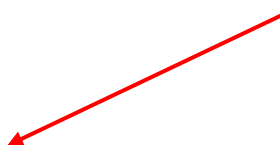
LISTE DES UTILISATEURS ACTIFS

dont le nom contient	<input type="text"/>
dont l'email contient	<input type="text"/>
<input type="button" value="Envoyer"/>	

4 – Transférer des fiches d'un médecin à un autre

Il est possible, quand un médecin passe le relai à un confrère dans le suivi d'une entreprise dans laquelle l'observatoire Evrest est en place, de transférer les fiches de l'ancien médecin au nouveau médecin. Dans ce cas, le premier médecin reste identifié comme le créateur de la fiche mais le nouveau médecin en devient l'utilisateur. Cela lui permet d'utiliser les données de l'ensemble des fiches saisies pour cette entreprise au fil des années, qu'elles aient été faites par lui-même ou par le précédent médecin du travail.

Vous accédez à cette fonction en cliquant sur transfert :



[Accueil] [Liste des fiches] [Utilisateurs] [Transfert] [Récupération de données] [Liste des SST] [Fiches à vérifier] [Descriptif des données] [Déconnexion]

Vous devez renseigner le nom du médecin qui a créé les fiches à transférer et valider:

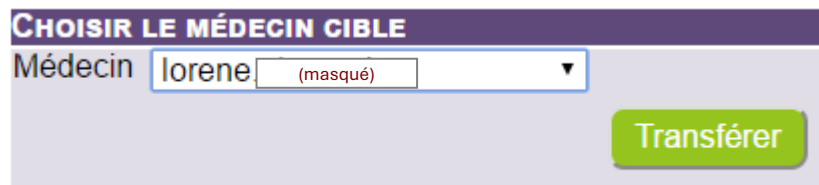
Fiches du médecin source

Médecin

Puis vous choisissez, dans la liste des entreprises proposées, celle dont les fiches sont à transférer:

17942	1	<input type="checkbox"/>
3052	3	<input type="checkbox"/>
33117	1	<input type="checkbox"/>
35244	66	<input type="checkbox"/>
35264	1	<input type="checkbox"/>
35295	3	<input type="checkbox"/>
35342	22	<input type="checkbox"/>
35391	2	<input type="checkbox"/>
35487	583	<input checked="" type="checkbox"/>
35544	30	<input type="checkbox"/>

Vous sélectionnez alors, dans la liste déroulante, le nom du nouveau médecin, et vous validez le transfert :




Le nouveau médecin est enregistré par le système comme l'utilisateur des fiches de cette entreprise et il a alors accès aux fiches créées par son prédécesseur :

nom_med	entreprise	dnais	date_bilan	date_creatior	date_modif	username	groupname
amelie.	35487	01/01/1972	31/05/2012	28/09/2012	06/03/2017 05:46	lorene. (masqué)	GRAND EST - I
amelie. (masqué)	35487	01/12/1970	31/05/2012	28/09/2012	06/03/2017 05:46	lorene.	GRAND EST - I

5 - Récupérer des données régionales

Rappel : il n'y a pas de traçabilité informatique des accès à la base de données ; en revanche, chaque référent régional a signé **la charte d'utilisation du dispositif Evrest**, qui spécifie les modalités d'accès, d'enregistrement et de transmission des données.

Vous accédez à cette fonction en cliquant sur :



[Accueil] [Liste des fiches] [Utilisateurs] [Récupération de données] [Liste des SST] [Fiches à vérifier] [Descriptif des données] [Déconnexion]

La fenêtre suivante apparaît :



EVolutions et RELations en Santé au Travail

FICHES OCT ANNEE PAIRE

Questionnaire(s) dans le paquet	evrest
Format des données	csv
Filtre	dnaiss_oct_annee_paire (Date de naissance en octobre - annee paire)
Encodage	ISO8859-1 ▼
<input type="button" value="Récupérer les données"/>	

TOUTES LES FICHES

Questionnaire(s) dans le paquet	evrest
Format des données	csv
Encodage	ISO8859-1 ▼
<input type="button" value="Récupérer les données"/>	

TOUTES LES FICHES LIMITE COL

Questionnaire(s) dans le paquet	evrest
Format des données	csv
Encodage	ISO8859-1 ▼
<input type="button" value="Récupérer les données"/>	

On accède très simplement à 3 types de listes de fiches à télécharger, en cliquant sur le bouton « Récupérer les données » :

- les fiches des salariés nés en octobre* (échantillon),
- l'ensemble des fiches saisies,
- l'ensemble des fiches, mais avec les seules données d'identification (fichier moins lourd, et suffisant pour le contrôle de données hors « octobre » si cela s'avère nécessaire).

Seule l'exploitation des données des fiches des octobres est autorisée au niveau régional ou national. La possibilité de consulter (et non corriger, analyser, exploiter) toutes les fiches n'est utile que pour s'informer de l'utilisation du dispositif Evrest (respect des règles d'utilisation, ...).

Les données sont récupérées sous un format .ZIP. Un logiciel de décompression est donc nécessaire.

* octobre des années paires jusqu'en décembre 2016

Les données sont stockées dans un fichier .CSV, qui s'ouvre aisément sous Excel par exemple (sous OpenOffice, faire « Ouvrir avec : » et choisir le logiciel ad-hoc).

Il est à noter que les fiches régionales récupérées ne comportent pas les fiches de la région IEG, qui ne sont réinjectées dans les bases régionales qu'au moment de l'exploitation annuelle des fiches.

6 – LISTE DES SPST

Vous accédez à cette fonction en cliquant sur :



[\[Accueil\]](#) [\[Liste des fiches\]](#) [\[Utilisateurs\]](#) [\[Récupération de données\]](#) [\[Liste des SST\]](#) [\[Fiches à vérifier\]](#) [\[Descriptif des données\]](#) [\[Déconnexion\]](#)

La liste des codes et des libellées de votre région s'affiche alors à l'écran. Par exemple, pour la région Nord – Pas-de-Calais :

↑ ↓ CODE	↑ ↓ GROUPE	↑ ↓ LIBELLE	↑ ↓ VALEUR
172	NORD-PAS-DE-CALAIS	Nord-Pas de Calais - AISMT (Cambrai)	AISMT 59
175	NORD-PAS-DE-CALAIS	Nord-Pas de Calais - AIST (Val de Sambre - Louvroil)	AIST 59
178	NORD-PAS-DE-CALAIS	Nord-Pas de Calais - AST 62-59	AST 62-59
179	NORD-PAS-DE-CALAIS	Nord-Pas de Calais - ASTAV (Valenciennes)	ASTAV 59
180	NORD-PAS-DE-CALAIS	Nord-Pas de Calais - ASTIL62 (Coquelles)	ASTIL 62
181	NORD-PAS-DE-CALAIS	Nord-Pas de Calais - CEDEST (Coudekerque-Branche)	CEDEST 59
184	NORD-PAS-DE-CALAIS	Nord-Pas de Calais - MTPH (59)	MTPH 59
185	NORD-PAS-DE-CALAIS	Nord-Pas de Calais - MTPH (62)	MTPH 62
186	NORD-PAS-DE-CALAIS	Nord-Pas de Calais - Service autonome (59)	Autonome 59
187	NORD-PAS-DE-CALAIS	Nord-Pas de Calais - Service autonome (62)	Autonome 62
188	NORD-PAS-DE-CALAIS	Nord-Pas de Calais - SIMUP (Halluin)	SIMUP 59
189	NORD-PAS-DE-CALAIS	Nord-Pas de Calais - SISTA (Fourmies)	SISTA 59
433	NORD-PAS-DE-CALAIS	Nord-Pas de Calais - MSA 59-62	MSA 59-62
434	NORD-PAS-DE-CALAIS	Nord-Pas de Calais - POLE SANTE TRAVAIL	PST 59

Nombre d'enregistrements : 14
Afficher :
[1]
[Exporter le résultat](#)

7 - Visualiser la liste des erreurs repérées dans la région

Vous accédez à cette fonction en cliquant sur :

[Accueil] [Liste des fiches] [Utilisateurs] [Récupération de données] [Liste des SST] [Fiches à vérifier] [Descriptif des données] [Déconnexion]

Un 1^{er} écran apparaît, vous permettant l'accès aux autres pages de contrôles :

[Accueil] [Liste des fiches] [Utilisateurs] [Récupération de données] [Liste des SST] [Fiches à vérifier] [Descriptif des données] [Déconnexion]



EVolutions et RELations
en Santé au Travail

Pour afficher les fiches à vérifier, cliquez successivement sur chacun des 4 types d'erreur de saisie :

- Anomalie probable d'identification du salarié (clé différente)
- Doublet de saisie (même salarié et même date de bilan)
- Erreur sur le code NAF2008
- Erreur sur le code PCS-ESE 2003

© voozano / epiconcept 2011

Par exemple, si on clique sur « Anomalie probable d'identification du salarié » :

[Accueil] [Liste des fiches] [Utilisateurs] [Récupération de données] [Liste des SST] [Fiches à vérifier] [Descriptif des données] [Déconnexion] ariane.jeroye



EVolutions et RELations
en Santé au Travail

Pour afficher les fiches à vérifier, cliquez sur l'un des 4 types d'erreurs de saisie :

- Anomalie probable d'identification du salarié (clé différente)
- Doublet de saisie (même salarié et même date de bilan)
- Erreur sur le code NAF2008
- Erreur sur le code PCS-ESE 2003

Cette liste vous permet de visualiser quelles sont les fiches pour lesquelles on peut penser qu'il y a une erreur sur l'identification (ayant produit une clé erronée). L'erreur peut également se situer au niveau du numéro de salarié. Il est nécessaire de corriger ces données : consultez pour cela le « Mémo saisie » et le « Mémo corrections ».

	CLÉ	DATE FICHE	NOM MEDECIN	CODE SST	N° SALARIÉ	ENTREPRISE	DDN	SEXE	TAILLE	POIDS	10P	
	1ba92351c3..	25/09/2008	sandrin	(masqué)	178	127324	1112560	01/01/1961	M	175	59	Non
	1c396b46f4..	01/04/2009	sandrin	(masqué)	178	127324	1112560	01/01/1961	M	175	59	Non
	633fa7b049..	28/10/2008	sandrin	(masqué)	178	127422	12580	01/10/1980	M	181	72	Oui
	bb9428179d..	08/07/2009	sandrin	(masqué)	178	127422	1106022	01/01/1980	M	182	74	Non
	665b63bab8..	22/06/2009	sandrin	(masqué)	178	134368	1106022	01/04/1982	M	177	76	Non
	e20fee82b3..	14/03/2008	sandrin	(masqué)	178	134368	6022	01/04/1982	M	177	70	Non
	17e4777ba2..	06/10/2008	dorothe	(masqué)	178	5371	5079	01/02/1964	M	177	74	Non
	e20b81da2d..	08/06/2009	dorothe	(masqué)	178	5371	1105079	01/02/1964	M	178	75	Non
	98a57be1b5..	14/05/2013	mathieu	(masqué)	187	0107044t	6204	01/06/1962	M	184	96	Non
	f8491c4c2c..	30/08/2011	mathieu	(masqué)	187	0107044T	6204	01/06/1962	M		184	Non

Nombre d'enregistrements à vérifier : 842

Afficher : 10 OK

Sur chaque page informant des erreurs potentielles à corriger, un guide est à disposition des utilisateurs et des référents régionaux pour la correction des données.

8 - Utiliser les programmes descriptifs de données

Vous accédez à cette fonction en cliquant sur :

[\[Accueil\]](#) [\[Liste des fiches\]](#) [\[Utilisateurs\]](#) [\[Récupération de données\]](#) [\[Liste des SST\]](#) [\[Fiches à vérifier\]](#) [\[Descriptif des données\]](#) [\[Déconnexion\]](#)

La page qui s'affiche offre des liens vers les 2 possibilités d'exploitations des données. Pour chaque lien, un document explicatif est à disposition des médecins et des référents régionaux.

Les programmes proposés dans ce module vous permettent d'obtenir un descriptif des différents items du questionnaire, pour une sélection de fiches.

⇒ Si vous n'avez pas à faire de sélection et/ou de recodage des informations saisies :

Sélectionner les données et produire le descriptif

⇒ Si vous avez besoin de retravailler votre fichier de données avant de pouvoir l'exploiter (fusionner, sélectionner certaines fiches, recoder des informations, ...) :

1^{ère} étape : récupérer les données

2^{ème} étape : retravailler le fichier csv manuellement avec EXCEL

3^{ème} étape : produire un descriptif des données à partir des données retravaillées

Utilisation d'un fichier volumineux

Pour toute information complémentaire, ne pas hésiter à contacter soit un autre référent régional, soit un membre de l'EPNE, soit le(la) Directeur(rice) du GIS Evrest !