



Prorisq

Manuel utilisateur SDIS



CNRACL

La retraite des fonctionnaires
territoriaux et hospitaliers

PRÉVENTION

SOMMAIRE

1. GENERALITES	3
1.1. Terminologie	3
1.2. Jours d'arrêt de travail	3
2. MISE EN OEUVRE	4
3. SAISIE DES DONNEES	5
3.1. Identification de la structure	5
3.2. Le module utilisateur	5
3.3. Le référentiel	5
3.4. Création d'un agent	6
3.5. Création de l'évènement	7
3.5.1. Accès à la création d'un évènement (<i>informations au moment de l'évènement</i>)	7
3.5.2. Création d'un évènement (étape 1)	8
3.5.3. Création d'un évènement (étape 2)	12
4. RESTITUTION DES DONNEES	17
4.1. Tableau de bord	17
4.2. Répartitions	17
4.3. Résultats	18

MANUEL UTILISATEUR SDIS

Le partenariat entre la CNRACL et l'Inspection de la Défense et de la Sécurité Civile a permis de mettre à disposition des SDIS une version spécifique de l'application PRORISQ.

Ce guide explicite les spécificités de saisie pour les SDIS. Nous vous conseillons de prendre connaissance du manuel « utilisateur » Prorisq au préalable pour appréhender le mode opératoire.

En complément plusieurs documents sont disponibles et téléchargeables en ligne sur le site de la CNRACL/FNP : <https://www.cnracle.retraites.fr/employeur/prevention-risques-professionnels>

Une formation en ligne proposant de courtes vidéos et des fiches est disponible directement dans le logiciel notamment pour la création ou la recherche d'un agent et la création d'une déclaration d'accident ou de maladie professionnelle.

1. GENERALITES

Les SDIS ont le choix entre saisir directement dans Prorisq ou bénéficier du transfert automatique des données télé déclarées auprès de leur assureur ou provenant de leur éditeur de logiciel de ressources humaines.

Dans le cas de ce transfert, certaines données doivent être complétées directement dans Prorisq. Tous les SDIS peuvent obtenir une habilitation 'administrateur' fournie par le service gestionnaire de Prorisq et créer en interne autant d'accès pour des utilisateurs que nécessaire.

Pour obtenir cet accès contacter la BND :

Par mail : bnd@caissedesdepots.fr

Cet accès permet de visualiser l'ensemble des déclarations.

1.1. Terminologie

Collectivité : ce terme désigne une collectivité territoriale (*SDIS, etc.*).

Evènement : L'évènement indique un accident¹ de travail, un accident de trajet, un accident de service ou maladie (*professionnelle, à caractère professionnel, contractée en service*).

1.2. Jours d'arrêt de travail

Dans PRORISQ, les jours d'arrêt de travail liés à un évènement peuvent être cumulés sur plusieurs années.

¹ **Accident** : Tout évènement indépendant de la volonté de l'homme, caractérisé par la libération soudaine d'une force extérieure, qui peut se manifester par une blessure corporelle.

Accident du travail (AT) : Tout accident qui se produit pendant les heures de travail en relation avec un emploi salarié ou une activité indépendante.

2. MISE EN OEUVRE

Accès

L'application est accessible à partir d'Internet, sur le site <https://www.prorisq.org>, qui permet ensuite d'accéder à la page d'accueil sur laquelle doivent être renseignés l'identifiant utilisateur et le Mot de passe dont les codes sont délivrés par l'administrateur désigné par le SDIS.

☞ Page d'accueil

Contact

Assistance technique et fonctionnelle

- > Téléphone : 05 56 11 37 65
- > Courriel : bnd@caissedesdepots.fr

Vos formulaires

- > Formulaire de désignation administrateur référent

Fonds national de prévention

PRORISQ

Prorisq c'est quoi ?

La loi du 17 juillet 2001 a institué le Fonds National de Prévention (FNP) et a confié sa gestion à la Caisse des Dépôts,

Trois missions lui ont été confiées

- > Réaliser des statistiques sur les accidents et maladies professionnelles
- > Participer au financement des mesures de prévention
- > Elaborer des recommandations d'actions en matière de prévention.

La circulaire du ministère de la Santé et de la Protection Sociale en date du 8 octobre 2004 demande à la CNRACL de mettre à la disposition des employeurs les outils nécessaires à la collecte de données sur les risques professionnels afin d'alimenter la Banque Nationale de Données (BND).

Dans ce cadre la CNRACL propose gratuitement à toutes les collectivités qui en font la demande une nouvelle version.

Principales fonctionnalités

- > Traitement, suivi administratif et financier de toute déclaration,
- > Edition de documents : rapport hiérarchique, imprimés CERFA (agents relevant du régime général), historique, fiche d'analyse,
- > Suivi des mesures de prévention,
- > Elaboration de statistiques spécifiques à la collectivité,
- > Aide en ligne et rappel des textes réglementaires.
- > RASSCT (décret 85-603 art 49)
La saisie dans Prorisq des déclarations AT/MP alimente aussi automatiquement le fichier Excel du RASSCT. Il est modifiable, imprimable et transférable au CDG du département depuis le module utilisateur.

Nouveautés

- > Interfaces facilitées avec d'autres logiciels
- > Création directe des agents
- > Impression directe des documents
- > Liste d'alertes
- > Plusieurs niveaux de saisies proposés : compatibilité Eurostat ou BND

Espace Sécurisé

Accédez à l'application PRORISQ

Ouvrir

Liens

- > Cahier technique PRORISQ
- > Manuels utilisateurs et référentiels
- > Statistiques / rapports Banque Nationale de Données (BND)

Nous contacter - Mentions légales - Conditions générales d'utilisation - Traitement des données personnelles

Une vidéo promotionnelle (**lien violet**).

Le **lien fuchsia** permet d'accéder à la page prévention des risques professionnels de la CNRACL (FNP).

Le **lien vert** permet d'accéder aux rapports BND.

Des liens (**lien bleu**) permettent de télécharger :

1. le cahier technique Prorisq : descriptif des structures d'import des données (services, agents, fournisseurs, intégrateur de données et référentiel BND) et d'export des données ;
2. les manuels Prorisq et les référentiels.

3. SAISIE DES DONNEES

Il est possible de saisir la déclaration en plusieurs temps avec enregistrements successifs et d'y apporter les compléments ou les corrections des champs.

La plupart des champs sont remplis intuitivement à partir des renseignements portés sur la page ou indiqués dans les menus contextuels.

En cas de doute, il est nécessaire de se référer aux précisions ci-dessous avant de mentionner un cas de figure rapproché.

3.1. Identification de la structure

L'identité de la structure et le département sont renseignés automatiquement.

3.2. Le module utilisateur

Ce module de saisie est complété par des informations disponibles sous forme de tables de référence.

3.3. Le référentiel

Les référentiels régulièrement mis à jour concernent :

Grade
Métier
Horaire
Siège de lésion
Nature de lésion
Élément matériel
Facteur potentiel
Tâche exercée au moment de l'accident
Lieu

Cause accident de trajet
Moyen de locomotion accident de trajet
Parcours accident de trajet
Agent causal maladie professionnelle
Genre maladie professionnelle
Groupe de diagnostic pour les MP
Tableaux des MP
Type de coût

Afin d'alléger la saisie, il a été décidé de simplifier certains référentiels.

Dans le document 'tables de référence Prorisq', une colonne intitulée 'affichage SDIS' permet ce tri. La table des « éléments matériels » du référentiel 'territorial' contient plus d'items que celle du référentiel « SDIS », à sélectionner le cas échéant.



3.4. Création d'un agent

Pour saisir un accident, il faut au préalable que l'agent soit créé dans PRORISQ.

Parvenu à la page ci-dessous, si votre agent n'est pas enregistré dans la base, sélectionner " créer un agent " sinon recherche d'un agent.

L'onglet 'formation en ligne' en haut à droite peut aider à la saisie.

Rechercher une collectivité Formation en ligne

DEMO - SDIS - 00000 VILLE SDIS

Informations collectivité

Identifiant collectivité	001 A001
N°CNRACL	001 A001
Raison sociale	DEMO - SDIS
Contexte	Territorial
Adresse	adresse SDIS
Type	Direction Départementale des Services d'Incendie et de Secours
Code postal	00000
Ville	VILLE SDIS
N°SIRET	28350111111111
CTP rattaché	Non
Téléphone	

▶ Consultation des services
 ▶ Effectif et budget consacrés à la prévention
 ▶ Effectif équivalent temps plein par filière
 ▶ Effectif par type de personnel
 ▶ Heures Travaillées
 ▶ Gestion des fournisseurs

RASSCT

▶ RASSCT
 ▶ Effectif rémunéré par filière et sexe (RASSCT)
 ▶ Effectif rémunéré par sexe (RASSCT)
 ▶ Effectif rémunéré par tranche d'âge et sexe (RASSCT)

Agents et Déclarations

▶ Créer un agent
 ▶ Rechercher un agent

Statistiques

Concernant les informations de la collectivité, la création d'un agent et la recherche d'un agent, se référer au manuel utilisateur téléchargeable sur le site du FNP.

2 options :

- L'intégration automatique de l'ensemble des agents de la collectivité en parallèle avec un logiciel de RH,
- Une saisie manuelle des agents.

3.5. Création de l'évènement

3.5.1. Accès à la création d'un évènement (*informations au moment de l'évènement*)

L'identité de la structure et le département se renseignent automatiquement. Choisir "ajouter un évènement".

Identité et informations agent

Situation actuelle

Autres IPP

Evènements

Ajouter un évènement

Type	Date évènement	Etat	Réf. dossier	Ouvrir	Supprimer
Accident de service	10/11/2012	non validé			
Accident de service	25/07/2012	non validé			
Accident de service	12/12/2010	non validé	V07/001G2		
Accident de service	02/06/2010	non validé	V07/001G1		

1
Export
Imprimer

Fermer

3.5.2. Création d'un évènement (étape 1)

Les libellés en gras indiquent une saisie obligatoire.

DEMO - SDIS - 00000 VILLE SDIS > DAUR Michelle en ligne

Création d'un évènement (informations au moment de l'évènement - étape1)

Les zones de saisie obligatoire sont **en gras**.
 Une alerte **en rouge** indique que le champs obligatoire doit être renseigné.

Vous devez sélectionner un régime pour afficher la liste des statuts.
 Vous devez sélectionner un statut pour afficher la liste des grades.
 NB : le statut de l'agent correspond au statut d'origine.

Evènement :

Type d'évènement	Accident de service
Enquête HS	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non
Date de déclaration	<input type="text"/>
Date d'évènement (date de certificat initial ou de 1er diagnostic pour une maladie)	<input type="text"/>

✓ TYPE D'EVENEMENT

Choisir soit :

- Accident de service
- Accident de trajet
- Maladie professionnelle

✓ ENQUETE HS

Une enquête a-t-elle été diligentée sur les circonstances de l'AT ?

Création d'un évènement (informations au moment de l'évènement - étape1)

Les zones de saisie obligatoire sont **en gras**.
Une alerte **en rouge** indique que le champs obligatoire doit être renseigné.

Vous devez sélectionner un régime pour afficher la liste des statuts.
Vous devez sélectionner un statut pour afficher la liste des grades.
NB : le statut de l'agent correspond au statut d'origine.

Evènement :

Type d'évènement	Accident de service
Enquête HS	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non
Date de déclaration	
Date d'évènement (date de certificat initial ou de 1er diagnostic pour une maladie)	15/04/2020

Situation de l'agent :

Régime	FONCTION PUBLIQUE 
Type de personnel / situation lors de l'évènement	<input checked="" type="radio"/> SAPEUR POMPIER PROFESSIONNEL <input type="radio"/> SAPEUR POMPIER VOLONTAIRE FP <input type="radio"/> PATS- FP <input type="radio"/> MILITAIRE
Statut	TITULAIRE F.P.T 
Service	
Grade	ADJUDANT 
Grade autre	
Métier/Fonction tenue	INTERVENANT DES OPERATIONS DE SECOURS 
SSSM (service santé secours médical)	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non
Régime de service	POSTE 
Horaires habituels	HH:mm à HH:mm - HH:mm à HH:mm
Quotité de travail (temps complet/temps partiel)	%
Date de premier engagement	01/01/1986
Date entrée poste	04/02/1986

✓ REGIME

Choisir soit :

- Fonction Publique (FP)
- Régime Général (RG)

✓ TYPE DE PERSONNEL/SITUATION AU MOMENT DE L'ACCIDENT²

Case à cocher

- Sapeur-pompier professionnel (SPP)
- Sapeur-pompier volontaire (SPV)
- PATS
- Militaire

✓ STATUT

Pour des personnels hors propositions, indiquer le statut le plus proche. Il faut toujours prendre le statut sous lequel est placé l'agent au moment de l'accident.

- Par exemple, il faudra inscrire SPV pour un SPP du SDIS qui est SPV dans un CS (normalement distinct) du même corps départemental au moment de l'accident.
- C'est également le cas du PATS, agent technique du SDIS, qui est SPV dans un CS. Dans ce cas inscrire SPV.
- C'est aussi le cas d'un militaire de la BSPP qui est SPV dans un corps départemental.

- Le SPP figure comme titulaire, stagiaire ou élève officier

NOTA : Les sapeurs-pompiers volontaires (saisonniers, contractuels accidentés sont à déclarer par le SDIS quelle que soit la structure de rattachement (corps départemental ou corps communal).

² L'affichage est différent en fonction du régime choisi : exemple un SPV peut être SPV du RG ou FP.

Pour un SPV / RG choisir comme statut 'non titulaire'	Pour un SPV / FP ou un SPP choisir comme statut titulaire FPT ou Stagiaire selon le cas
<p>Rechercher une collectivité Fiche collectivité</p> <p>Service départemental d'incendie et de secours - DEMO - 00000 VILLE SDIS > GARDON</p> <p>Modification du statut (statut actuel :)</p> <p>Statut sélectionné : NON TITULAIRES [Selectionner] [Annuler]</p> <p>Sélectionner le statut dans l'arborescence ci-dessous; vous pouvez aussi utiliser la recherche sur le libellé.</p> <ul style="list-style-type: none"> statut (5) <ul style="list-style-type: none"> AUTRE NON TITULAIRES EMPLOIS AIDES STATUT INCONNU AUTRES 	<p>Rechercher une collectivité Fiche collectivité Rechercher un agent</p> <p>Service départemental d'incendie et de secours - DEMO - 00000 VILLE SDIS > DEQUENNE DAVID</p> <p>Modification du statut (statut actuel : TITULAIRE F.P.T)</p> <p>Statut sélectionné : TITULAIRE F.P.T [Selectionner] [Annuler]</p> <p>Sélectionner le statut dans l'arborescence ci-dessous; vous pouvez aussi utiliser la recherche sur le libellé.</p> <ul style="list-style-type: none"> statut (11) <ul style="list-style-type: none"> MILITAIRE DE CARRIERE MILITAIRE SOUS CONTRAT MILITAIRE CONTRACTUEL MILITAIRE RESERVISTE ELEVE OFFICIER SPP AUTRE TITULAIRE F.P.E TITULAIRE F.P.H TITULAIRE F.P.MILITAIRES ET AUTRES STAGIAIRE TITULAIRE F.P.T

✓ GRADE

Sélectionner le grade de référence dans la liste pour les SPP, SPV et militaires : **Filière incendie et secours**

Caisse des Dépôts et Groupes | Fiche collectivité | Rechercher un agent | Accueil | Aide | Déconnecter | Formation en ligne

Service départemental d'incendie et de secours - DEMO - 00000 VILLE SDIS > GERARD BERNARD > Accident de service du 10/11/2012

Modification du grade (grade actuel : **ADJUDANT**)

Aucun grade sélectionné. [Selectionner] [Annuler]

Sélectionner le grade dans l'arborescence ci-dessous; vous pouvez aussi utiliser la recherche sur le libellé.

Critère : [Rechercher]

- grade (12)
 - FILIERE ADMINISTRATIVE (9)
 - FILIERE CULTURELLE (12)
 - FILIERE MEDICO-TECHNIQUE (5)
 - HORS FILIERES PRECEDENTES (2)
 - FILIERE SOCIALE (9)
 - FILIERE ANIMATION (5)
 - FILIERE MEDICO-SOCIALE (13)
 - FILIERE POLICE MUNICIPALE (7)
 - FILIERE INCENDIE ET SECOURS (10)
 - AUTRES EMPLOIS INCENDIE ET SECOURS NON PRECISE (2)
 - INFIRMIERS D'ENCADREMENT DE SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS (2)
 - CAPITAINES,COMMANDANTS ET LIEUTENANTS -COLONNELS DES SPP (5)
 - MEDECINS ET PHARMACIENS DE SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS (5)
 - LIEUTENANTS DE SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS (4)
 - INFIRMIERS DE SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS (4)
 - SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS NON OFFICIERS (3)
 - SERGEANT
 - ADJUDANT
 - SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS NON OFFICIERS NON PRECISE
 - SAPEURS ET CAPORAUX DE SAPEURS POMPIERS PROFESSIONNELS (5)
 - AUTRES EMPLOIS INCENDIE ET SECOURS (5)
 - AUTRES EMPLOIS INCENDIE ET SECOURS (5)
 - FILIERE SPORTIVE (6)
 - FILIERE TECHNIQUE (9)
 - AUTRE PERSONNEL (2)

Filière PATS et autre : Choisir le grade dans la **filière correspondante**

✓ METIER : FONCTION TENUE

Choisir dans la liste, (uniquement pour les sapeurs-pompiers et militaires). Pour les autres agents choisir "autre personnel".



✓ SSSM

Case à cocher : l'agent fait-il partie du SSSM ?

Cette case ne peut être cochée que pour des personnels SP.

✓ REGIME DE SERVICE

Indiquer le régime le plus proche de celui de la personne accidentée :

- Posté : les personnels SP de garde en caserne quel que soit le temps de garde 12h ou 24h et indépendamment du statut (SPP, SPV).
- SHR : service hors rang, SP travaillant en régime horaire " administratif " ou régime état-major.
- Astreinte / permanence : les personnes qui au moment de l'accident sont hors garde postés ou SHR et en situation d'astreinte (ou de permanence) et qui répondent au bip, téléphone (suppose l'existence d'une planification formelle d'astreinte ou permanence).
- Alerte : concerne principalement les SPV (ou SPP repos) qui ne sont pas dans les régimes ci-dessus mais qui répondent à un déclenchement d'alerte au bip, à la sirène, ...
- Occasionnel : concerne principalement les SPV qui ne sont dans aucune des situations ci-dessus.

Il s'agit souvent de SPV de passage au CS pour effectuer des tâches techniques ou administratives.

Choisir dans la liste :

📁 type d'horaire (12)

- 📁 HORAIRES ALTERNANTS
- 📁 HOR.DEROG DONT EN 12H
- 📁 HORAIRES COUPES
- 📁 JOUR FIXE
- 📁 NUIT FIXE
- 📁 POSTE
- 📁 SERVICE HORS RANG
- 📁 ASTREINTE/PERMANENCE
- 📁 ALERTE
- 📁 OCCASIONNEL
- 📁 NON PRECISE
- 📁 AUTRES

- ✓ HORAIRES HABITUELS
Facultatif
- ✓ QUOTITE DE TRAVAIL (temps complet/temps partiel)
Facultatif
- ✓ DATE DE PREMIER ENGAGEMENT (Obligatoire)
C'est la date à laquelle l'agent est entré soit comme SPV ou comme SPP, dans le métier.
- ✓ DATE ENTREE DE POSTE
Facultatif

Définition des types d'évènement

Accident de trajet³ : choisir dans la liste : il s'agit de la définition "administrative" de l'accident de trajet : survenu le plus généralement au cours du trajet aller ou retour le plus direct entre le domicile et le lieu de travail, dans des horaires compatibles avec le travail. L'accident de trajet n'est pas uniquement limité aux accidents de circulation routière (malaise...).

Le déplacement d'un SPV alerté par " bip" ou par la sirène, depuis un lieu de vie privée ou de travail jusqu'au centre de secours, entre dans ce cadre et constitue un accident de trajet.

Accident de service circulation⁴ : cette précision est apportée dans le cas où le personnel est accidenté durant un déplacement professionnel entre le casernement et le site de la mission, quelle qu'elle soit. Ce déplacement s'étend entre la sortie du casernement et le stationnement sur le site de la mission. Il englobe tous les accidents de circulation autres que de trajet, dont est victime le SP.

Pour « **allant en mission** » et « **revenant de mission** » la case est à cocher dans l'étape 2 de création d'un événement : Il s'agit de missions de tous types A/R (déplacement opérationnel, service courant, mission technique, déplacement lors de stage ...).

Accident de service sur site : menu déroulant

Menu : Le site peut être le **casernement** ou tout autre site de **mission** (opérationnelle, service extérieur, réunion...).

3.5.3. Création d'un évènement (étape 2)

³ Le code de la Sécurité Sociale (article L.411-2) : « est également considéré comme accident du travail, lorsque la victime ou les ayants droits en apportent la preuve, l'accident survenant pendant le trajet aller - retour entre :

- la résidence principale, secondaire ou tout autre lieu où le travailleur se rend de façon habituelle pour des motifs d'ordre familial ;
- le restaurant, la cantine et d'une manière générale le lieu de repas ;
- le lieu de travail, si le parcours n'a pas été interrompu ou détourné pour un motif dicté par l'intérêt personnel et étranger aux nécessités essentielles de la vie courante ou indépendant de l'emploi.

⁴ Accident de la circulation routière : Tout accident survenant sur la route, dans lequel au moins un véhicule en mouvement est impliqué et qui a entraîné une blessure ou des dégâts matériels. **Dans le cadre de ce recueil**, les accidents (de circulation) de trajet sont distingués, les accidents purement matériels sont exclus.

Création d'un évènement (informations au moment de l'évènement - étape2) 

Les zones de saisie obligatoire sont **en gras**.

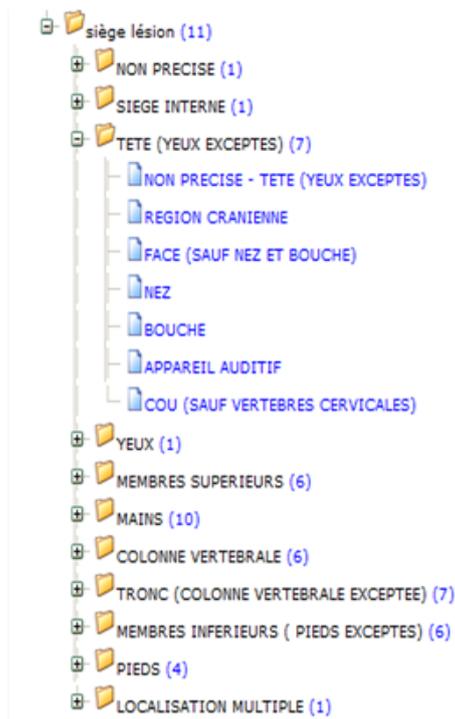
Une alerte **en rouge** indique que le champs obligatoire doit être renseigné.

Réf. dossier	MP201601
Horaires de travail le jour de l'accident	08:00 à HH:mm - HH:mm à 18:00
Heure de l'accident	09:00
Moment de l'accident	<input checked="" type="radio"/> Début de service <input type="radio"/> Milieu de service <input type="radio"/> Fin de service <input type="radio"/> Non renseigné
Gravité	<input type="radio"/> Accident vaccinal <input type="radio"/> Accident d'exposition au sang <input type="radio"/> Accident mortel <input checked="" type="radio"/> Sans objet
Accident de circulation 	<input type="radio"/> Allant en opération ou en intervention <input type="radio"/> Revenant d'opération ou d'intervention
Accident sur site	<input type="radio"/> Site opération ou intervention <input checked="" type="radio"/> Casernement, autre site de travail ou d'entraînement
Circonstances	A trébuché dans l'escalier
Localisation	
Nb de jours depuis la dernière intervention	
Assureur collectivité	
Prise en charge par collectivité d'origine 	<input type="checkbox"/>
Commentaire ou nom de la collectivité d'origine	
Siège lésion	EPAULE ***
Nature lésion	CONTUSION, HEMATOME ***
Latéralité de la blessure	<input type="radio"/> Gauche <input type="radio"/> Droite <input type="radio"/> Bilatéral <input type="radio"/> Sans objet
Élément matériel	ESCALIER *** 
Facteur potentiel	*** 
Tâche exercée au moment de l'accident	NON PRECISE - ENTRETIEN, NETTOYAGE, RANGEMENT, VIE COURANTE ***
<input type="checkbox"/> Arrêt	

- ✓ REFERENCE DOSSIER
Facultatif/zone correspond parfois à la référence dossier de l'assureur en cas de transfert via l'intégrateur.
- ✓ HORAIRES DE TRAVAIL LE JOUR DE L'ACCIDENT
Saisir les horaires
- ✓ HEURE DE L'ACCIDENT
Saisir l'heure à laquelle l'accident s'est produit
- ✓ GRAVITE
Case à cocher
Facultatif (sans objet par défaut) : accident vaccinal, accident d'exposition au sang, accident mortel, sans objet
- ✓ ACCIDENT DE CIRCULATION ET ACCIDENT SUR SITE
N'apparaît pas si l'on a choisi accident de trajet à l'étape 1

Si l'on a choisi accident de service à l'étape 1, il faut cocher :
 - Accident de circulation "**allant en opération ou en intervention** ou **revenant d'opération ou d'intervention** "
 - OU**
 - Accident sur site "**site opération ou intervention** ou **casernement, autre site de travail ou d'entraînement** "
- ✓ CIRCONSTANCES
Saisir les circonstances détaillées
- ✓ LOCALISATION
Facultatif

- ✓ NB DE JOURS DEPUIS LA DERNIERE INTERVENTION
Facultatif
- ✓ ASSUREUR COLLECTIVITE
Facultatif
- ✓ PRISE CHARGE PAR COLLECTIVITE D'ORIGINE
Facultatif
- ✓ COMMENTAIRE OU NOM DE LA COLLECTIVITE D'ORIGINE
Facultatif
- ✓ PARCOURS
Cette rubrique n'apparaît que lorsque **l'accident de trajet** a été choisi à l'étape 1 de création d'évènement.
Liste déroulante proposée à choisir
- ✓ MOYEN DE LOCOMOTION
Cette rubrique n'apparaît que lorsque **l'accident de trajet** a été choisi à l'étape 1 de création d'évènement
Liste déroulante proposée à choisir
- ✓ CAUSE
Cette rubrique n'apparaît que lorsque **l'accident de trajet** a été choisi à l'étape 1 de création d'évènement.
Liste déroulante proposée à choisir
- ✓ SIEGE DE LESIONS
Choisir dans la liste



- ✓ NATURE DES LESIONS
Choisir dans la liste :



✓ LATERALITE DE LA BLESSURE

Facultatif
Case à cocher

✓ FACTEUR POTENTIEL

Facultatif

✓ ELEMENT MATERIEL

Il s'agit du mécanisme ou fait générateur qui a constitué l'accident :

Par exemple : lors d'un feu d'appartement, un sapeur-pompier chute au cours de l'extinction, se fait une entorse et est légèrement brûlé : Indiquer :

- Tâche exercée/Activité : incendie – espace clos
- Élément matériel : chute ou glissade de plain-pied
- La précision sur l'élément matériel peut être choisie dans le référentiel SDIS (trié) ou Territorial (plus complet)

Aucun elementMateriel sélectionné.

Sélectionner l'élément matériel dans l'arborescence ci-dessous; vous pouvez aussi utiliser la recherche sur le libellé.

élément matériel (31)

Choix du référentiel : Sdis Territorial

Critère :

Résultat : 2 élément(s) trouvé(s)

Élément matériel	Sélectionner
EHELLE, PLATE-FORME, NACELLE, ESCABEAU	<input type="checkbox"/>
ESCALIER	<input type="checkbox"/>

1

✓ TACHE EXERCEE AU MOMENT DE L'ACCIDENT

Menu adapté au SP.

Il s'agit de la mission réelle effectuée au moment de l'accident (peut être différente de celle indiquée initialement par l'ordre de départ) ; Ne pas tenir compte de l'évolution éventuelle en relation avec l'accident dont le mécanisme est intégré dans le champ "élément matériel".

Par exemple : Appel pour "odeur suspecte" identifiée sur place comme "intervention pour fuite de gaz", suivie d'une explosion lors de la reconnaissance par les intervenants :

cocher "opération liée au gaz" ; l'explosion est bien le mécanisme en cause des blessures.

- **Opérations diverses et protection des biens** : les interventions eau-gaz-électricité sont rangées sous cette rubrique.
- **Maintenance en caserne** : concerne toutes les activités d'entretien des matériels ou du casernement effectuées par les sapeurs-pompiers.
- **Travail administratif** : recouvre toute tâche apparentée au cadre habituel de l'administration.

Sélectionner la tâche dans l'arborescence ci-dessous; vous pouvez aussi utiliser la recherche sur le libellé.

- 📁 tâche (14)
 - 📁 RESTAURATION (1)
 - 📁 VOIRIE -CHANTIERS (1)
 - 📁 TRAVAIL ADMINISTRATIF (1)
 - 📁 ENTRETIEN, NETTOYAGE, RANGEMENT ET VIE COURANTE (1)
 - 📁 MANOEUVRES/EXERCICE (1)
 - 📁 FORMATIONS (1)
 - 📁 ACTIVITE PHYSIQUE ET SPORTIVE CASERNEMENT OU EXTERIEUR (3)
 - 📁 INCENDIES (7)
 - 📄 NON PRECISE - INCENDIES
 - 📄 FEU DE CONTENANT, FEU EN ESPACES CLOS,FEU DE VEHICULE
 - 📄 VEGETATIONS,ESPACES NATURELS
 - 📄 AUTRES FEUX
 - 📄 EXPLOSION
 - 📄 FUMEE SUSPECTE
 - 📄 NON PRECISE ESPACES VERTS
 - 📁 SECOURS A PERSONNES (7)
 - 📁 OPERATIONS DIVERSES- PROTECTION DES BIENS (7)
 - 📁 TRANSPORT - PORT DE MATERIEL - DEPLACEMENT (1)
 - 📁 INTERVENTIONS SPECIALISEES (6)
 - 📁 FORMATION DES EQUIPES SPECIALISEES (5)
 - 📁 AUTRES TACHES (2)

✓ ARRET

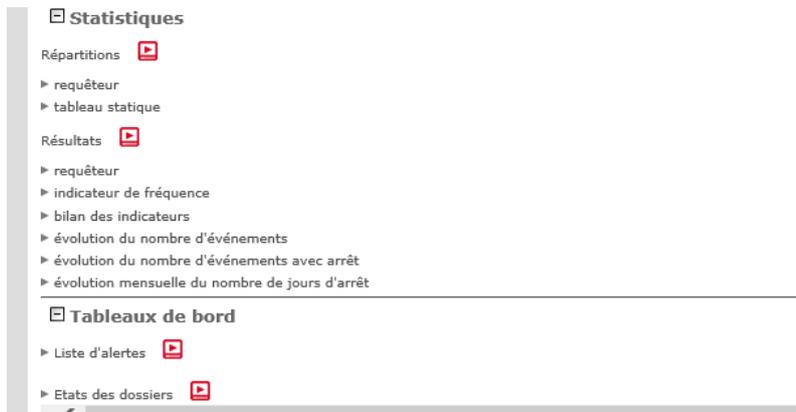
Saisir les dates de début et de fin d'arrêt de travail, la durée d'arrêt de travail s'affiche automatiquement

Cas des maladies professionnelles

En cas de maladie professionnelle, maladie à caractère professionnel et maladie contractée en service l'ensemble des champs à remplir à "l'étape 2 création d'événement" sont facultatifs.

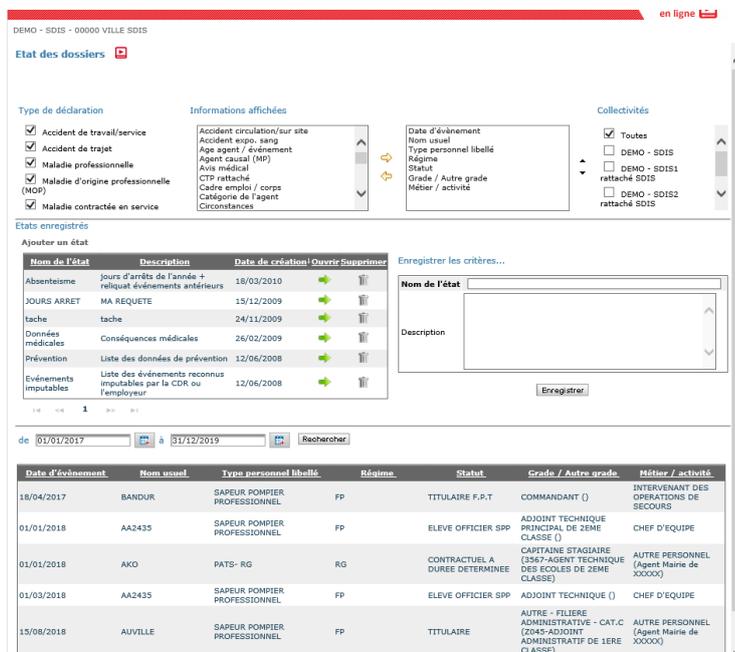
4. RESTITUTION DES DONNEES

Il est possible d'établir des statistiques à la demande.



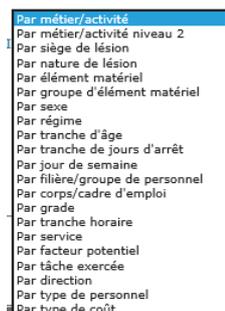
4.1. Tableau de bord

Etat des dossiers : un requêteur permet de visualiser toutes les déclarations saisies dans l'application.



4.2. Répartitions

Plusieurs types de répartition des déclarations sont accessibles :



Un requêteur permet d'afficher le nombre de déclarations, jours d'arrêt, par la répartition choisie.

en ligne

DEMO - SDIS - 00000 VILLE SDIS

Statistiques - Répartitions - requêteur

Type de déclaration

- Accident de travail/service
- Accident de trajet
- Maladie professionnelle
- Maladie d'origine professionnelle (MOP)
- Maladie contractée en service

Type de répartition

Par type de personnel

Informations affichées

- Collectivité
- Coût
- Imputabilité
- Jours arrêt evts hors période choisie
- Jours arrêt evts période choisie
- Nombre d'événements avec arrêt
- Nombre d'événements sans arrêt
- Régime
- Type de déclaration

Collectivités

- Toutes
- DEMO - SDIS
- DEMO - SDIS1 rattaché SDIS
- DEMO - SDIS2 rattaché SDIS

Etats enregistrés

Ajouter un état

Nom de l'état	Description	Date de création	Ouvrir	Supprimer
déc09		15/12/2009		
<test		31/03/2009		

Enregistrer les critères...

Nom de l'état

Description

Enregistrer

Année 2017 Rechercher

Année	Mois	type de personnel	Nombre d'événements	Jours arrêt période choisie
2017	(04) Avril	SAPEUR POMPIER PROFESSIONNEL	1	0

Exporter Imprimer

Fermer

4.3. Résultats

Des tableaux d'évolution ou des bilans annuels sont réalisables.

Les indicateurs de fréquence ou de gravité peuvent être calculés si les éléments qui le permettent ont été renseignés.

Pour les bilans les données relatives aux ETP et aux heures travaillées doivent avoir été saisies au préalable (Voir la formation en ligne).

Rechercher une collectivité

Formation en ligne

DEMO - SDIS - 00000 VILLE SDIS

Résultats - requêteur

Type de résultats

- Tableau d'évolution annuelle
- Tableau d'évolution mensuelle
- Bilan annuel par régime
- Bilan annuel par régime et par filière

Informations affichées

- Collectivité
- Type de déclaration
- Imputabilité
- Coût
- Nombre d'événements avec arrêt
- Nombre d'événements sans arrêt
- Jours arrêt evts période choisie
- Jours arrêt evts hors période choisie

Collectivité(s)

- Toutes
- DEMO - SDIS
- DEMO - SDIS1 rattaché SDIS
- DEMO - SDIS2 rattaché SDIS

de 2019 à 2020 Rechercher

Fermer

