

## FICHE PRATIQUE A DESTINATION DES ETABLISSEMENTS CIBLES

Cette fiche présente des informations complémentaires qui facilitent l'utilisation et la navigation sur le site TMSPROS <https://tmspros.fr>.

Elle vous guide pour l'inscription et pour compléter :

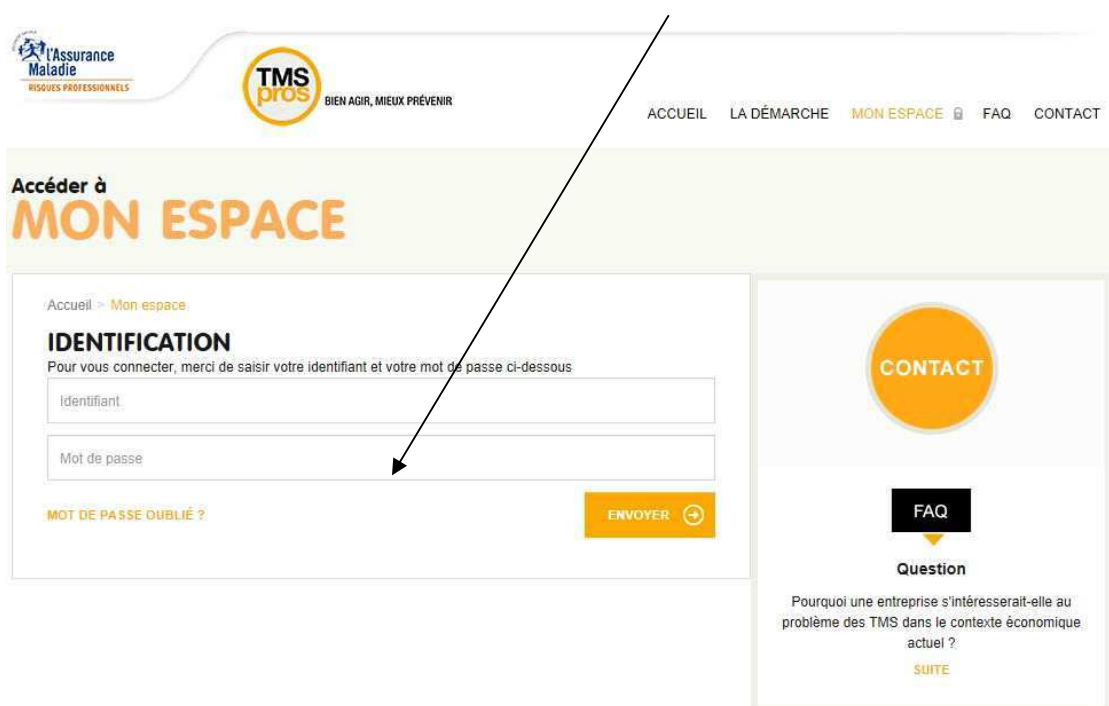
- l'étape 1 « En quoi suis-je concerné par les TMS »
- l'étape 2 « Par quoi commencer ? ».

### INSCRIPTION

Cliquez sur « **MON ESPACE** »



Entrez votre « **IDENTIFIANT** » et « **MOT DE PASSE** » transmis par la Carsat



Lors de votre l'inscription **certaines informations sont obligatoires** :

- nom, prénom du chef d'établissement
- adresse mail et numéro de téléphone du chef d'établissement
- existence (oui ou non) de représentants du personnel (CHSCT, DP)
- appartenance de l'établissement (oui ou non) à un groupe ou filiale
- recours à du personnel intérimaire (oui régulièrement, oui occasionnellement, non)

Les autres informations **demandées sont facultatives** et concernent entre autres :

→ **Les coordonnées des représentants du personnel** à savoir, nom, prénom, adresse mail et numéro de téléphone. Il peut s'agir du secrétaire du CHSCT.

**REPRÉSENTANT DU PERSONNEL (CHSCT / DP)**

Oui     Non    \*

Nom

Prénom

Mail

Téléphone

**Attention :**

**1 / Si vous complétez les informations dont l'adresse mail d'un représentant du personnel :**

Les représentants du personnel seront informés automatiquement à cette adresse de tous les éléments mis sur votre espace. Ils recevront un mail avec un document pdf comportant les réponses apportées les liens pour ouvrir les pièces déposées sur le site (dépistage, diagnostic, plan d'actions ...) sans toutefois accéder à votre espace.

**2/ Si vous communiquez en plus aux représentants du personnel, les codes d'accès** (identifiant -mot de passe), cela leur permet d'avoir un accès à l'information renseignée sur le site et leur permet également de formuler leurs commentaires à chaque étape du parcours dans une zone réservée à cet effet.

Il faut cependant noter que dans ce cas, l'accès à cet espace rendu possible par la détention des codes d'accès, donne les mêmes « droits » qu'au chef d'établissement : modification des réponses, dépôt de pièces jointes ...

**3/ En cas de non renseignement de cette partie,** vous devez associer les représentants du personnel par les voies habituelles (réunions de CHSCT, etc.).

→ Les coordonnées de la personne chargée par le chef d'établissement de la mise à jour de votre espace que nous vous conseillons de compléter afin de faciliter nos échanges avec votre établissement.

**PERSONNE EN CHARGE DE LA MISE À JOUR DE L'ESPACE**

Nom
Prénom
Fonction
Mail
Téléphone

Une fois inscrit, vous devez changer **obligatoirement votre mot de passe** pour accéder à votre espace.

Le mot de passe doit contenir **8 caractères minimum** intégrant au moins **trois types de caractères différents** (majuscules, minuscules, chiffres, caractères spéciaux).

***Vous arrivez sur votre espace avec confirmation du changement du « MOT DE PASSE »***

***Et vous pouvez démarrer votre parcours en complétant votre « TABLEAU DE BORD »***

Bienvenue sur votre  
**ESPACE ENTREPRISE**

Accueil > Mon espace > Accueil de mon espace

**Message**  
Le mot de passe a bien été modifié

**LE PROGRAMME PERSONNALISÉ DE VOTRE ENTREPRISE POUR LUTTER CONTRE LES TMS**

**tixs**

Le programme TMS pros vous permet de bénéficier d'un accompagnement individuel de votre caisse régionale pendant 4 ans.

Votre caisse régionale vous suit et vous aide tout au long de votre parcours. Elle vous conseille et vous informe sur les solutions les plus adaptées à votre activité. Enfin, elle peut vous accompagner dans vos investissements dans la prévention des TMS.

**MON ESPACE**

ENTREPRISE TEST 6910  
SIRET : 12345678906910

- ACCUEIL DE MON ESPACE
- MON PROFIL
- MES PIÈCES JOINTES
- DOCUMENTATION
- DÉCONNEXION
- COMPLÉTER VOTRE TABLEAU DE BORD TMS CHAQUE ANNÉE
- VOTRE POINT DE SITUATION ÉCONOMIQUE

COMPLÉTER MON TABLEAU DE BORD TMS

Votre **tableau de bord** sera à compléter chaque année.

Il a pour objectif de vous aider à suivre l'évolution du risque de TMS et de disposer d'indicateurs quantitatifs de suivi du plan d'actions.

**Lors de votre inscription en 2014, vous devez compléter le tableau avec les valeurs 2013.**

En début d'année 2015, vous indiquerez les valeurs de 2014.

## Tableau de bord TMS

*Evaluation des effets sur la santé des salariés et sur le fonctionnement de l'entreprise*

Ce tableau de bord a pour objectif d'aider l'entreprise à suivre l'évolution du risque de TMS et de disposer d'indicateurs quantitatifs de suivi du plan d'actions.

Il doit être renseigné annuellement et mis à disposition des acteurs de l'entreprise pour les guider dans la démarche de prévention des TMS.

Une fois ce tableau de bord renseigné, un rapport est édité et présente les réponses apportées.

Il est complémentaire de l'outil *Evaluation de la démarche de prévention des TMS* qui concerne le déroulement de la démarche.

Les indicateurs portent sur :

- La santé sécurité des salariés (accidents du travail, maladies professionnelles, inaptitudes médicales partielles ou totales prononcées par le médecin du travail)
- Les aménagements de postes réalisés pour favoriser l'aide à la reprise et/ou le maintien au travail
- Le dialogue social au sein de l'entreprise
- La performance de l'entreprise et d'autres indicateurs peuvent être également suivis (taux de plaintes de TMS suivi par le Service de santé au travail, turnover, absentéisme,...). Leur choix est propre à chaque entreprise.

## Remplissez les champs suivants

\* tous les champs sont obligatoires

Nom de l'entreprise

Votre nom

Votre fonction

**ATTENTION : TOUTES LES CASES DOIVENT ETRE OBLIGATOIREMENT RENSEIGNEES !**

**ATTENTION : TOUTES LES CASES DOIVENT ETRE OBLIGATOIREMENT RENSEIGNEES !**

CATÉGORIES	NATURE		NOMBRE
<b>EFFECTIF DE L'ENTREPRISE</b>	Effectif salarié au 01/01/2014	CDI	<input type="text"/>
		CDD	<input type="text"/>
		Total CDD+CDI	<input type="text"/>
<b>DONNÉES DE SANTÉ</b>	MP au cours de l'année écoulée (Tableaux 57, 69, 79, 97, 98)	Nombre de MP déclarées	<input type="text"/>
		Nombre de MP reconnues	<input type="text"/>
		Nombre total de jours d'absence pour MP	<input type="text"/>
	AT liés à la manutention manuelle	Nombre d'AT déclarés	<input type="text"/>
		Nombre d'AT reconnus	<input type="text"/>
		Nombre total de jours d'absence pour AT	<input type="text"/>
	Inaptitudes prononcées par le médecin du travail liées à des TMS ou à la manutention manuelle	Nombre d'inaptitudes totales	<input type="text"/>
		Nombre d'inaptitudes partielles	<input type="text"/>

Vous avez connaissance des maladies professionnelles (MP) déclarées par la CPAM.

Lors de chaque enquête, elle vous envoie un courrier.

Pour les MP reconnues, elles sont inscrites sur votre compte employeurs, il faut identifier celles concernant les tableaux relatifs aux TMS (tableaux 57,69, 79, 97 et 98)

## ATTENTION : TOUTES LES CASES DOIVENT ETRE OBLIGATOIREMENT RENSEIGNEES !

MAINTIEN/RETOUR AU TRAVAIL	Postes aménagés à la suite de TMS des membres supérieurs, inférieurs et du dos	Nombre de postes aménagés	<input type="text"/>
		% de postes aménagés	<input type="text"/>
DIALOGUE SOCIAL	Réunions abordant les TMS et les risques liés à la manutention manuelle avec les instances représentatives du personnel	Nombre de réunions du CHSCT	<input type="text"/>
		Nombre de réunions CE et DP	<input type="text"/>
PERFORMANCE DE L'ENTREPRISE ET AUTRES INDICATEURS *	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Pour indiquer le nombre de postes aménagés et le pourcentage :

=> lister sur un autre document\*\*, pour chaque MP, AT et inaptitudes, le ou les métiers ou postes ou situations de travail concernés

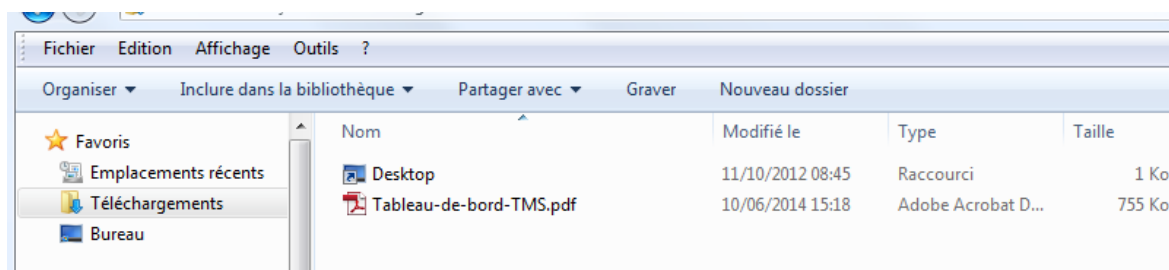
=> et identifier le nombre et le pourcentage par rapport à cette liste

\*\* le document complémentaire peut comprendre les rubriques suivantes :

MP / AT ou Inaptitude	Poste - Situation de travail	Métier Nombre de salariés concernés	Aménagement réalisé Oui / Non

**Nous vous conseillons vivement d'établir cette liste et de la mettre également en pièce jointe sur le site** car elle vous permettra de répondre plus facilement à des questions de l'étape 1 « En quoi suis-je concerné par les TMS ? ».

Le **tableau de bord** renseigné, ce dernier est enregistré dans votre dossier « Téléchargements »



**Mettre le tableau de bord en pièce jointe et valider**

### Message

Votre étape a été sauvegardée. Vous pouvez compléter vos réponses au fur et à mesure.



## MON TABLEAU DE BORD TMS

La première utilisation du [tableau de bord TMS](#) vous permettra de procéder à l'état des lieux initial pour connaître l'impact des TMS dans votre entreprise. Cet outil vous donne la valeur de quelques indicateurs essentiels et vous permet de vous fixer des objectifs avant d'entamer votre action. Le suivi régulier de ce tableau de bord contribuera au pilotage de vos actions.

Pensez à joindre ci-dessous, le résultat de l'outil : « Tableau de bord TMS » que vous trouverez à l'étape 1 de La démarche

Vous avez complété votre tableau de bord TMS :  
En 2014

Oui

**PARCOURIR...** Inclure une pièce jointe

tableaubord.pdf x

Non

En 2015

### MON ESPACE

ENTREPRISE TEST 6910  
SIRET : 12345678906910

ACCUEIL DE MON ESPACE →

MON PROFIL →

MES PIÈCES JOINTES →

DOCUMENTATION →

DÉCONNEXION →

COMPLÉTER VOTRE  
TABLEAU DE BORD TMS  
CHAQUE ANNÉE →

VOTRE POINT DE  
SITUATION ÉCONOMIQUE →



MA CAISSE RÉGIONALE

CARSAT ALSACE-MOSELLE

**La Carsat va valider votre inscription et vous pourrez accéder aux étapes de votre parcours et répondre aux 4 questions.**

- En quoi suis-je concerné par les TMS ?
- Par quoi commencer ?
- Comment agir ?
- Quels résultats pour mon entreprise ?

**Lors de votre parcours la barre avec les différentes étapes en haut vous indiquera où vous en êtes**

**Lorsque la case passe du gris au vert c'est que pour la Carsat, les informations enregistrées à l'étape X, vous ont permis de passer cette étape de votre parcours.**

**La case peut également passée au rouge, ce sera le cas où suite à différents contacts entre la caisse et vous, il est finalement constaté que vous n'avez pas pu passer l'étape X de votre parcours**

## Mon PARCOURS

étape 01    étape 02    étape 03    étape 04

### MON ESPACE

ENTREPRISE TEST 6901  
SIRET : 12345678906901

# ÉTAPE 1 : EN QUOI SUIS-JE CONCERNÉ PAR LES TMS ?

Pour démarrer le parcours cliquez sur « **MON PARCOURS** »

## Mon PARCOURS

Accueil > Mon espace > Mon parcours > Etape 1

étape 01   étape 02   étape 03   étape 04

### 1. EN QUOI SUIS-JE CONCERNÉ PAR LES TMS ?

300 est le nombre de journées indemnisées liées aux TMS dans votre établissement, soit 1.5 équivalents temps plein

100 est le nombre de journées indemnisées liées aux accidents de manutention manuelle dans votre établissement, soit 0.5 équivalents temps plein. (exemple pour 1 ETP équivalent 200 jours par an, données de l'année : 2012)

Q1 L'évaluation du risque TMS est présente dans le document unique des risques professionnels de votre établissement :

Oui    Non

Q2 Les activités de travail ou les postes de travail pour lesquels les salariés ont été reconnus en maladies professionnelles, sont identifiés :

Oui    Non

Q3 Votre établissement agit sur la prévention des TMS depuis :

0 année

#### MON ESPACE

ENTREPRISE TEST SP7580  
SIRET : 12345678907580  
75000 PARIS

- ACCUEIL DE MON ESPACE
- MON PROFIL
- MES PIÈCES JOINTES
- DOCUMENTATION
- MON PARCOURS
- DÉCONNEXION

COMPLÉTER VOTRE TABLEAU DE BORD TMS CHAQUE ANNÉE

VOTRE POINT DE SITUATION ÉCONOMIQUE

# ÉTAPE 2 : PAR QUOI COMMENCER ?

SIRET : 12345678906901

## 2. PAR QUOI COMMENCER ?

### 1. Définir vos objectifs et vos priorités :

Q6 Vos **objectifs** sont énoncés :

Oui    Non

Vos objectifs sont :

(Ex : Réduire : l'absentéisme, les plaintes de salariés, .... Réaliser des diagnostics sur l'ensemble des postes à risque de TMS.)

Q7 Vos **priorités** ont été définies :

Oui avec l'outil « dépistage INRS »

Pensez à joindre ci-dessous, le résultat de l'outil : « Dépistez les risques de TMS dans votre entreprise » que vous trouverez à l'étape 2 de la démarche

**PARCOURIR...** Inclure une pièce jointe

Oui par un autre moyen, lequel ? ... Pensez à joindre ci-dessous, le document de vos priorités


**PARCOURIR...** Inclure une pièce jointe

Non

- ACCUEIL DE MON ESPACE
- MON PROFIL
- MES PIÈCES JOINTES
- DOCUMENTATION
- MON PARCOURS
- DÉCONNEXION

COMPLÉTER VOTRE TABLEAU DE BORD TMS CHAQUE ANNÉE

VOTRE POINT DE SITUATION ÉCONOMIQUE



**MA CAISSE RÉGIONALE**  
CARSTAT ALSACE-MOSELLE



**Pour vous aider à :**

### 1. Définir les **objectifs et priorités**

Les objectifs peuvent être, par exemples :

- Analyser les postes où il y a des MP TMS reconnues et des plaintes
- Mettre en place une démarche de prévention des TMS
- Réduire l'absentéisme

Pour prioriser, deux cas :

<b>Vous n'avez pas priorisé ?</b>	<b>Vous avez déjà priorisé ?</b>
Reprendre le tableau de bord et la liste des postes, situations de travail ou métiers concernées par les AT, MP, inaptitudes. Ils peuvent être ceux à étudier en priorité. Si vous souhaitez affiner ces priorités, vous pouvez utiliser l'outil de dépistage proposé sur le site.	Si vous avez déjà défini des priorités, mettre en pièce jointe un document les présentant

### 2. Faire le point **des compétences et personnes ressources mobilisables**

Vous pouvez utiliser le **quizz compétences** téléchargeable sur le site.

2 domaines sont questionnés :

- **Testez vos capacités à piloter une démarche de prévention des TMS**

Le pilotage du projet est porté en général par le responsable de l'entreprise. Il initie le projet, en valide les objectifs et les moyens, et mobilise les acteurs nécessaires.

- **Faites le point sur les compétences de votre entreprise pour animer et pour mettre en œuvre une démarche de prévention des TMS**

L'animation et la mise en œuvre du projet sont portées par une ou des personnes ressources qui organise(nt) les différentes étapes de la démarche de prévention des TMS.

**Une fois le quizz réalisé, en fonction des résultats, vous pouvez avoir un message tel que :**

*« Pour mener à bien votre démarche de prévention des TMS, il est essentiel d'acquérir des compétences supplémentaires en matière de pilotage et d'animation. »*

*Consultez notre offre de formation sur le site [tmspros.fr](http://tmspros.fr) pour mettre à jour vos connaissances. »*

**Sur le site sont listées et téléchargeables différentes fiches de formations.**

- [Fiche formation « Initier, piloter et manager son projet de prévention des TMS »](#)
- [Fiche formation « Devenir personne ressource du projet de prévention des TMS de l'entreprise »](#)
- [Fiches formation acteur PRAP 2S \(sanitaire et social\)](#)
- [Fiches formation acteur PRAP Industrie BTP, Commerce](#)

*A la fin de l'étape 2, vous avez priorisé, informé, fait le point sur vos compétences,*

*Vous pouvez poursuivre par :*

- *La réalisation du diagnostic et la formalisation du plan d'actions*

*Etape 3 : Comment agir ?*

- *L'évaluation de votre maîtrise de la démarche et l'identification des axes de progrès*

*Etape 4 : Quels résultats pour mon entreprise ?*

***BONNE CONTINUATION !***