

Avant-propos

Vous n'avez pas de compte utilisateur dans l'application? Faites une demande à vos référents régionaux. Un compte vous sera créé et vous recevrez un mail pour activer ce compte et initialiser votre mot de passe.

Connexion à l'application

1- Accéder à l'application MCP : <https://mcp.santepubliquefrance.fr>

L'application n'est pas accessible avec Internet Explorer

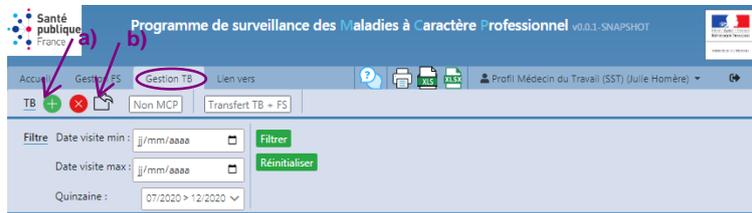
2- Saisir votre identifiant et mot de passe et cliquer sur **Connexion**.

3- Un champ « Mot de passe OTP » apparaît. Ce mot de passe OTP vous est envoyé par mail (NB: la réception peut prendre quelques minutes). Le copier/coller dans ce champ puis cliquer sur **Connexion**.



TB – Saisie des visites (tous les profils locaux)

1- Aller dans le menu « Gestion TB »



2- Deux choix possibles :

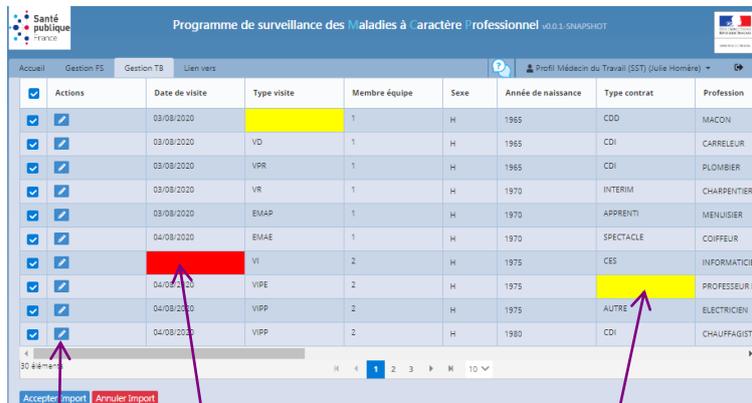
a) Saisir visite par visite : cliquer sur

b) Importer la liste des visites à partir d'un fichier Excel : cliquer sur
Le fichier à importer doit être de format Excel et comporter dans l'ordre les colonnes suivantes :

| Identifiant | Base (MCP) | Code profession | Profession ou état (qualifier la qualification) | Code NAF 2008 (professionnel) | Type de contrat (CDD, CDI, Intérim, VPR, VPP, EMAP, Spectacle, CDD, etc.) | Membre de l'équipe (Membre de l'équipe ou non) | Classification professionnelle (CIP) | Strat. entreprise (0-3) | Taille entreprise (0-3) | Établissement (MCP (0-1000)) | Code postal lieu de travail | Test1 | Test2 | Test3 | Test4 | Test5 |
|-------------|------------|-----------------|---|-------------------------------|---|--|--------------------------------------|-------------------------|-------------------------|------------------------------|-----------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 10000001 | X | 000 | 000 | 000 | 000 | 000 | 000 | 0 | 0 | 0 | 00000 | | | | | |
| 10000002 | F | 000 | 000 | 000 | 000 | 000 | 000 | 0 | 0 | 0 | 00000 | | | | | |

NB : toutes les colonnes doivent être insérées dans le fichier même si elles restent vides.

Lors de l'importation du fichier Excel, une étape intermédiaire permet de vérifier que les données sont bien complétées.



En rouge : données manquantes ou non reconnues par l'application. 5 variables sont concernées :
- date de visite, sexe, année de naissance, profession : ces 4 variables sont obligatoires et doivent être renseignées ET au bon format, sinon les visites ne seront pas enregistrées lors de l'acceptation de l'import.

- NAF : cette variable n'est pas obligatoire. La visite sera bien enregistrée mais avec une NAF manquante.

- L'icône permet de corriger les données non reconnues en accédant aux données de la visite.

En jaune : données manquantes pour les variables non obligatoires, ou valeurs critiques nécessitant une vérification pour l'année de naissance. Les visites concernées seront bien importées en l'état.

Une fois que les données sont prêtes à être importées, cliquer sur **Accepter Import**.

FS – Saisie d'une MCP (profil « médecin » uniquement)

1- Après importation du TB, la ligne est :

- Jaune, à l'état « à compléter » si « Signalement MCP » est vide ;
- Bleue, à l'état « à transmettre » si « Signalement MCP » vaut « Non » ;
- Verte, à l'état « à compléter » si « Signalement MCP » vaut « Oui ».

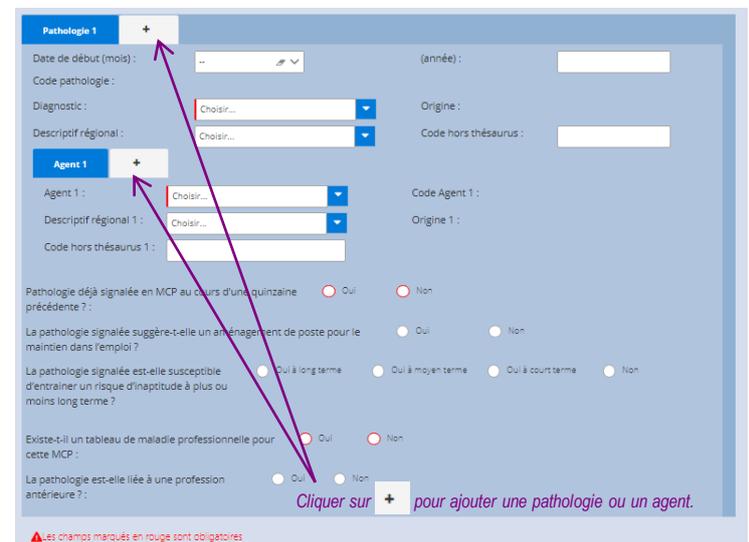
2a- Afin de simplifier la saisie, s'il y a beaucoup de **lignes jaunes**, il est recommandé de toutes les sélectionner en utilisant les cases à cocher puis de cliquer sur **Non MCP**.



Toutes les lignes sont alors en « Non ». Modifier ensuite les lignes des salariés présentant une MCP en cliquant sur pour les ouvrir. Cliquer sur « oui » pour la variable « Signalement MCP » et cliquer sur **Sauvegarder**. La fiche de signalement s'ouvre alors automatiquement.

2b- Afin de saisir la fiche de signalement d'une **ligne verte**, cliquer sur **FS**.

3 - Compléter les informations relatives à la (aux) pathologie(s) et aux agents, ainsi que les tâches réalisées par le salarié puis cliquer sur **Sauvegarder**.



Transfert des données (profil « médecin » uniquement)

Lorsque la saisie des données (TB+FS) de la quinzaine est terminée et que toutes les lignes sont à l'état « A transmettre », les transmettre en cliquant sur **Transfert TB + FS** dans le menu « Gestion TB ». Une fois transmises, les données ne sont plus modifiables.



Participation des infirmiers

Les infirmiers peuvent participer aux Quinzaines MCP si leur médecin référent participe.

Dans ce cas là, les 2 tableaux de bord (celui de l'infirmier et celui du médecin) doivent être importés/saisis. Ces 2 TB sont rattachés au même numéro d'équipe.

Dans le cas d'un signalement dépisté par l'infirmier, le salarié (ou son dossier) doit être vu par le médecin du travail qui valide la MCP et réalise le signalement avec son compte utilisateur.

Variables « Text »

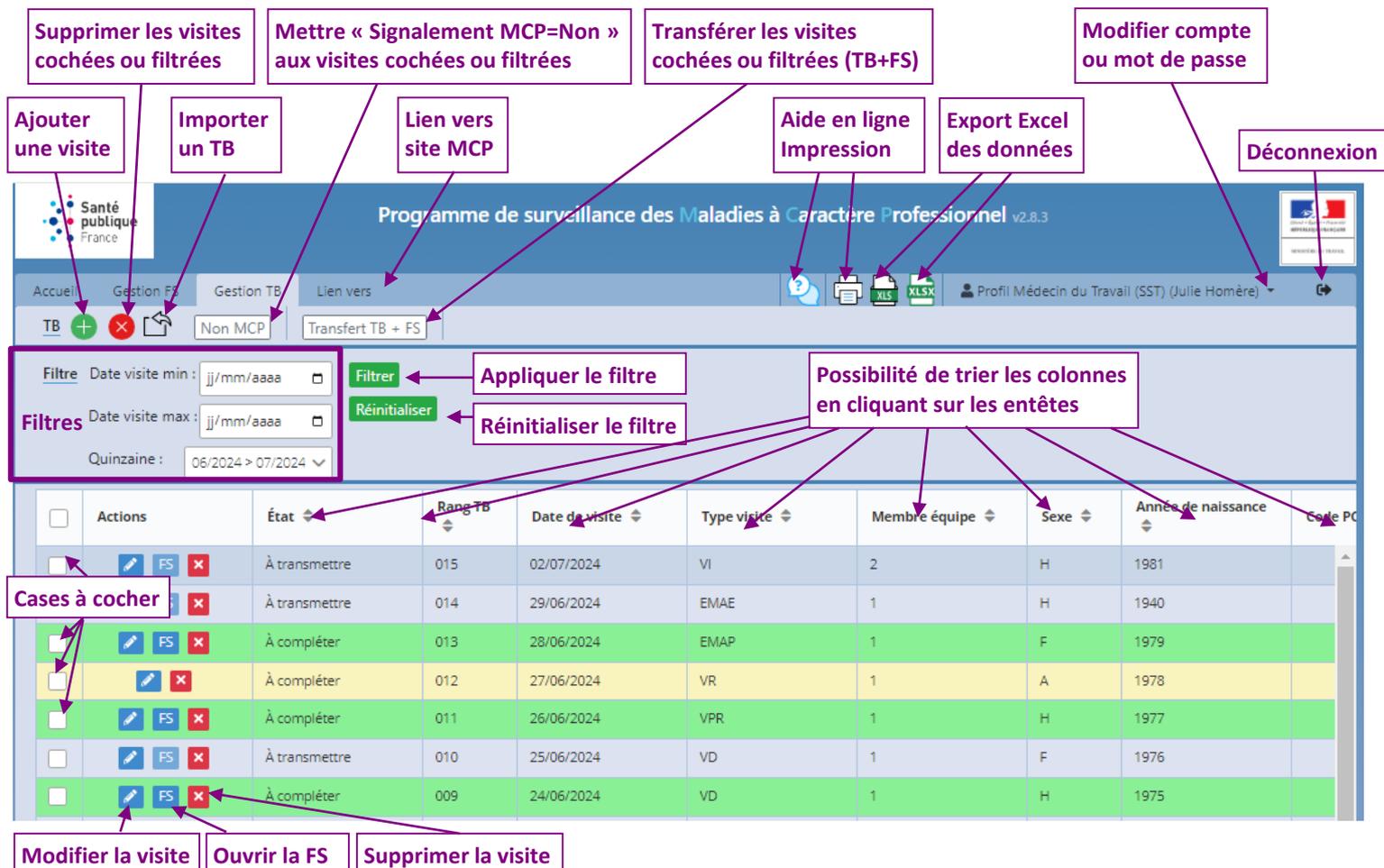
L'application contient 5 variables « Text » libres qui peuvent être paramétrées selon les besoins, pour recueillir des informations spécifiques ou occasionnelles.

De 2020 à 2022, 4 d'entre elles ont été utilisées pour recueillir des informations sur la Covid19. Depuis 2023, ces variables ne sont plus utilisées.

Ce qui a changé

- 1- Possibilité d'importer la variable « Signalement MCP » dans le tableau de bord.
- 2- Possibilité de saisir la fiche de signalement depuis « Gestion TB » en cliquant sur **FS**.
- 3- Possibilité de naviguer plus facilement entre TB et FS en cliquant sur les boutons **TB** et **FS**.
- 4- Ajout de plusieurs variables supplémentaires : code postal, aménagement de poste, risque d'inaptitude, déclaration en CRRMP...

Récapitulatif des différentes fonctionnalités



Supprimer les visites cochées ou filtrées

Mettre « Signalement MCP=Non » aux visites cochées ou filtrées

Transférer les visites cochées ou filtrées (TB+FS)

Modifier compte ou mot de passe

Ajouter une visite

Importer un TB

Lien vers site MCP

Aide en ligne

Impression

Export Excel des données

Déconnexion

Filtre Date visite min : jj/mm/aaaa **Filtrer**

Appliquer le filtre

Réinitialiser le filtre

Possibilité de trier les colonnes en cliquant sur les entêtes

| Actions | État | Rang TB | Date de visite | Type visite | Membre équipe | Sexe | Année de naissance | Code PC |
|-------------------------------------|---------------|---------|----------------|-------------|---------------|------|--------------------|---------|
| <input type="checkbox"/> | À transmettre | 015 | 02/07/2024 | VI | 2 | H | 1981 | |
| <input type="checkbox"/> | À transmettre | 014 | 29/06/2024 | EMAE | 1 | H | 1940 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | À compléter | 013 | 28/06/2024 | EMAP | 1 | F | 1979 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | À compléter | 012 | 27/06/2024 | VR | 1 | A | 1978 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | À compléter | 011 | 26/06/2024 | VPR | 1 | H | 1977 | |
| <input type="checkbox"/> | À transmettre | 010 | 25/06/2024 | VD | 1 | F | 1976 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | À compléter | 009 | 24/06/2024 | VD | 1 | H | 1975 | |

Cases à cocher

Modifier la visite

Ouvrir la FS

Supprimer la visite