



**l'Assurance
Maladie**
RISQUES PROFESSIONNELS

VOTRE INTERLOCUTEUR EN RÉGION

Carsat Retraite
& Santé
au travail
Hauts-de-France

TUTORIEL



**SE CONNECTER ET UTILISER
SON ESPACE PERSONNEL TMS PROS**

SOMMAIRE

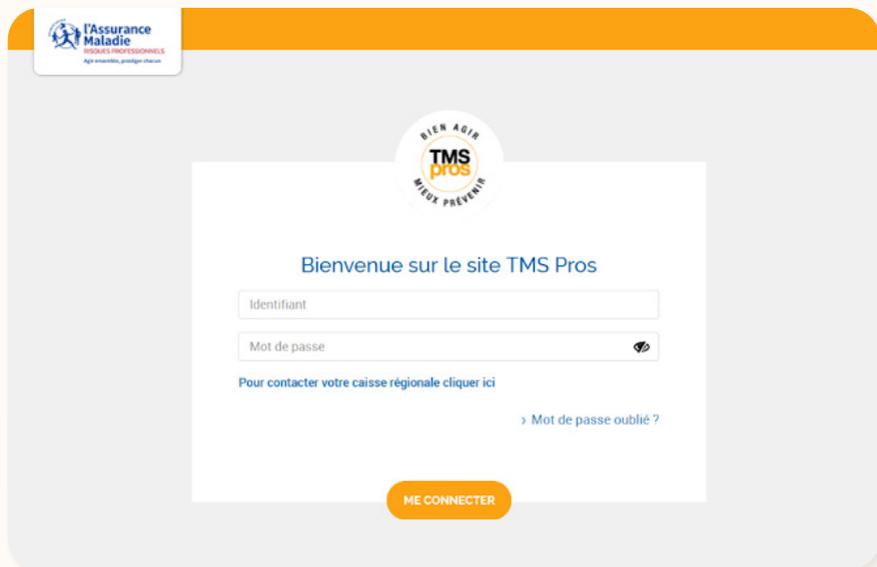
-  **Vous connecter** à votre espace personnel **TMS PROS**
-  **Valider** ou **mettre à jour** vos informations administratives
-  **Renseigner** votre parcours **TMS PROS**
-  **Vous déconnecter** de votre espace personnel **TMS PROS**
-  Foire aux questions

1

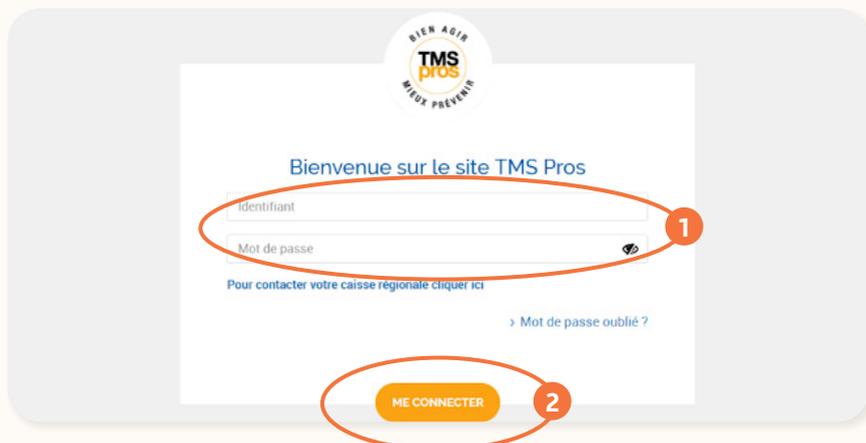
Vous connecter à votre espace personnel TMS PROS

Pour vous connecter à votre espace personnel TMS Pros :

- Ouvrez votre navigateur Internet et saisissez l'adresse <https://ameli.tmspros.fr/>



- Saisissez vos identifiant et mot de passe 1 communiqués par la Carsat Hauts-de-France et cliquez sur le bouton « Me connecter » 2



- Vous êtes connecté à votre espace personnel TMS Pros et vous êtes sur votre page d'accueil

The screenshot displays the TMS Pros user interface. At the top, there is a navigation menu with icons for 'MON PARCOURS', 'MON PROFIL', 'MES PIÈCES JOINTES', 'DOCUMENTATION', 'ACTUALITES', and 'BESOIN D'AIDE'. Below the menu, the user's establishment information is shown: 'Etab Test 70', 'SIRET: 6666666000010', and 'ADRESSE 50000'. The main content area is titled 'ACTUALITES' and features three placeholder boxes. Below this, a section titled 'TMS PROS: BIEN AGIR MIEUX PREVENIR' provides information about TMS identification and risk management. A 4-step process diagram is shown with steps: 1. 'En quoi suis-je concerné?', 2. 'Par quoi commencer?', 3. 'Comment agir?', and 4. 'Quels résultats pour mon entreprise?'. Below the diagram are buttons for 'EXPERTISES EN LIGNE SANETA' and 'TOURNER MON PARCOURS'. A 'Gestion des tableaux de bord' section explains the dashboard's purpose and provides links for 'PIECES JOINTES' and 'TABLEAU DE BORD'. At the bottom, there are two main action buttons: 'JE METS À JOUR MON PROFIL' (with a 'METTRE À JOUR' sub-button) and 'JE CONTACTE MA CAISSE RÉGIONALE' (with a 'CONTACTER PAR MAIL' sub-button).

- Dans le bandeau supérieur de la page, différentes rubriques sont proposées :
 - o **Mon parcours** : accès aux 4 étapes de votre parcours TMS Pros
 - o **Mon profil** : accès aux données administratives de votre établissement
 - o **Mes pièces jointes** : emplacement de tous les documents fournis durant votre parcours
 - o **Documentation** : accès à divers documents mis à disposition
 - o **Actualités** : informations récentes en lien avec la prévention des risques professionnels, la prévention des TMS, le programme TMS Pros...
 - o **Besoin d'aide** : questions/réponses

2

Valider ou mettre à jour vos informations administratives

Avant de pouvoir accéder à votre parcours, vous devez **compléter votre profil**.

Pour compléter votre profil :

- Cliquez sur l'onglet « **Mon profil** »



- **Complétez les champs demandés**, en veillant à renseigner à minima les champs obligatoires marqués d'un astérisque [*].

Mes identifiants

Identifiant : 56666666000010
Courriel : zrgtzg@kag.com

GESTION DU COMPTE

Mes coordonnées Les champs marqués d'un * sont obligatoires

Chef d'établissement

Nom* : MONSIEUR
Prénom* : Directeur
Fonction :
Courriel* : tmspics@carsat-nordpicardie.fr
Les récapitulatifs de progression seront envoyés à cette adresse email.
Téléphone* : 0320057992
Adresse :
Complément adresse :
Code postal :
Commune :

Contacts Etablissement Les champs marqués d'un * sont obligatoires

Êtes-vous la personne en charge de la mise à jour de l'espace entreprise ?
 OUI NON

L'établissement appartient-il un groupe ou à une filiale ?
 OUI NON

Avez-vous un remplacement du personnel (CSE/CP) ?
 OUI NON

Votre service de santé au travail

Médecin du travail

Nom du service : Médecin du travail
Nom du médecin :
Prénom :
Courriel* : delphine.devenyns@carsat-nordpicardie.fr
Les récapitulatifs de progression seront envoyés à cette adresse email.
Téléphone* : 0300000000

- Une fois les rubriques renseignées, n'oubliez pas de cliquer sur le bouton « **Valider mon profil** » en bas de page

Courriel* : delphine.devenyns@carsat-nordpicardie.fr
Les récapitulatifs de progression seront envoyés à cette adresse email.
Téléphone* : 0300000000



- Si tous les champs obligatoires ne sont pas renseignés, le bouton « Poursuivre mon parcours » de la page d'accueil ne sera pas activé.

La mise à jour du profil est nécessaire afin d'accéder au parcours. Tant que le profil n'est pas mis à jour, le parcours n'est pas accessible.

POUR SUIVRE MON PARCOURS

3

Renseigner votre parcours TMS PROS

Pour renseigner votre parcours :

- Cliquez sur l'onglet « Mon parcours » 1



- Le profil étant validé, vous pouvez accéder à votre parcours. À tout moment, vous pouvez regagner votre page d'accueil en cliquant sur le logo TMS Pros 2



- Une fois la page affichée, **choisissez l'étape** qui vous intéresse **3**

BIEN AGIR
TMS
TRAUMES
MUSCULO-SQUELETTIQUES
MIEUX PREVENIR

MON PARCOURS MON PROFIL MES PIÈCES JOINTES DOCUMENTATION ACTUALITÉS BESOIN D'AIDE

Etab Test 70
SIRET: 66666666000010 ADRESSE 50000

1 En quoi suis-je concerné ? 2 Par quoi commencer ? 3 Comment agir ? 4 Quels résultats pour mon entreprise ?

ETAPE 1
En quoi suis-je concerné par les troubles musculo-squelettiques (TMS) et les lombalgies ?

62 est le nombre de journées perdues liées aux TMS dans votre établissement, soit 0.3 équivalents temps plein.
66 est le nombre de journées perdues liées aux accidents du travail à l'origine de lombalgies dans votre établissement, soit 0.3 équivalents temps plein.
Ces données concernent les 3 années 2018, 2019 et 2020.

- Dans l'étape choisie, **répondez aux questions et joignez les livrables attendus** **4**

Q1 - Les facteurs de risques de TMS et de lombalgies de nature biomécanique ou psychosociale sont présents dans votre document unique d'évaluation des risques professionnels.

OUI NON

*Exemples de facteurs biomécaniques : gestes répétitifs, travail statique, efforts excessifs, positions articulaires extrêmes, port de charges lourdes.
Exemples de facteurs psychosociaux : pression temporelle, manque d'autonomie, manque de soutien social, travail monotone...*

Q2 - Les postes ou les activités de travail à l'origine de maladies professionnelles (TMS) ou d'accidents du travail (lombalgie) sont connus.

OUI NON

Q3 - Les causes de ces maladies professionnelles (TMS) et/ou de ces accidents du travail (lombalgie) ont été analysées.

OUI NON

Q4 - Évaluez la maturité de la démarche de prévention des TMS de votre établissement avec l'outil de l'INRS « Évaluation de la démarche de prévention des TMS et des lombalgies ».

Télécharger et compléter le formulaire: E102F/NAJ_Evaluation de la démarche_version complée_17112022.xlsx

Date de dépôt	Titre pièce	Description
<input type="checkbox"/> 04/10/2021		Copie de l'évaluation de la démarche de prévention des TMS (DLSK)_11.xlsx

Supprimer la sélection

Pour être complète et fidèle à la réalité de l'entreprise, l'évaluation de la démarche doit être réalisée par un ensemble représentatif des différents fonctions de l'entreprise.

Q5 - Élaborez votre tableau de bord afin de suivre l'évolution chaque année de l'impact des TMS et du mal de dos dans votre entreprise à l'aide de l'outil proposé.

Télécharger et compléter le formulaire: tableau_ce_bord_tms_vierge.xlsx

Exemple: Tableau de bord TMS (rempli) 06.05.20.xlsx

Quat sanitaire et social: quel secteur sanitaire et social.xlsx

A fin de mieux cerner les effets de votre démarche, nous vous recommandons en plus des 4 séries d'indicateurs, de définir à minima 2 indicateurs supplémentaires qui reflètent l'évaluation de votre démarche (voir ci-dessous, en téléchargement, un document d'indicateurs possibles).

- **N'oubliez pas de sauvegarder** en appuyant sur le bouton « Enregistrer » en bas de page **5**

Commentaires de la caisse régionale

ENREGISTRER

5



Si toutes les questions d'une étape du parcours sont renseignées, **votre préventeur Carsat sera alerté par mail**. En fonction de l'étude des réponses apportées et livrables fournis, il sera amené **à valider l'étape ou à vous recontacter**.

Il n'est pas indispensable d'attendre la validation d'une étape pour compléter les suivantes.



Vous déconnecter de votre espace personnel TMS PROS

Pour vous déconnecter :

- Cliquez sur **le bouton « Déconnexion » en haut à droite** dans la barre de menu.



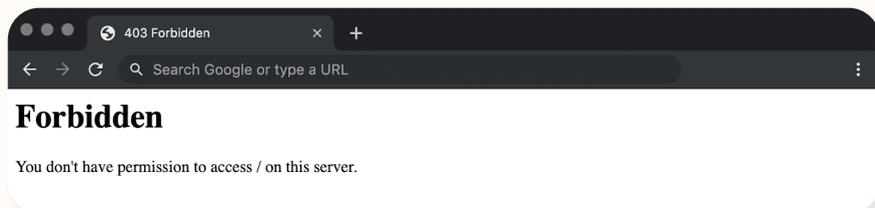
5

Foire aux questions



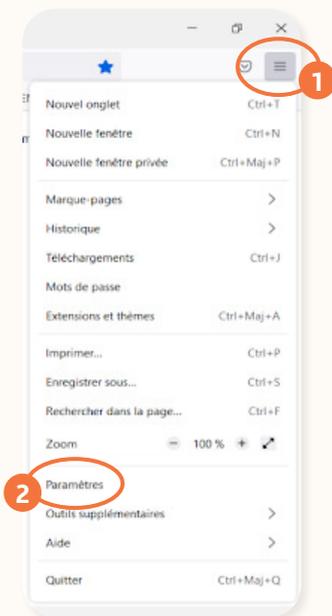
Je ne parviens pas à me connecter, que faire ?

J'ai renseigné mon identifiant et mon mot de passe mais après avoir cliqué sur « Me connecter », le **message d'erreur suivant apparaît à l'écran** :

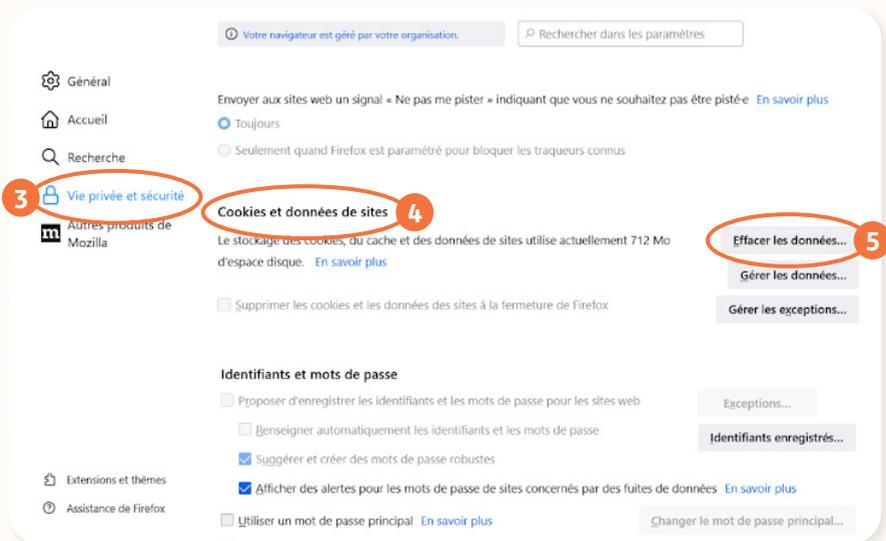


Dans un premier temps, il est nécessaire de **vider le cache** du navigateur Internet.

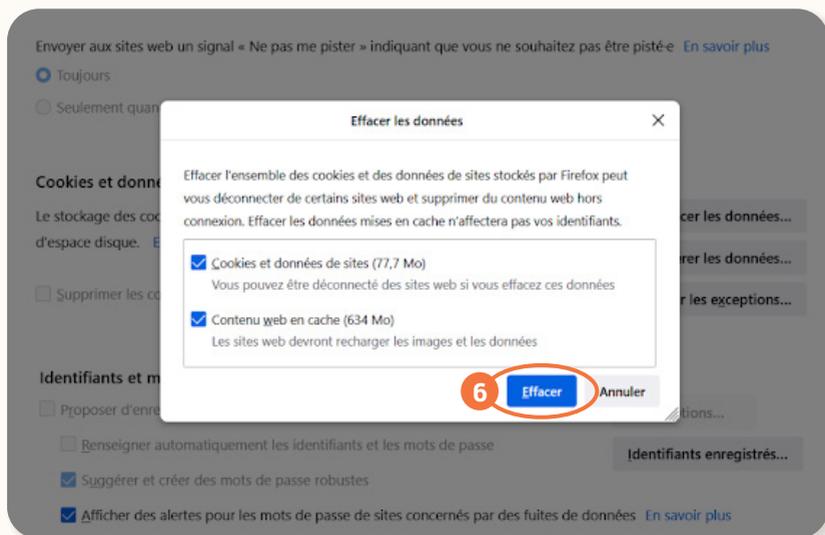
- Si vous utilisez le navigateur **Mozilla Firefox**, dans le menu « Outils » **1** en haut à droite, choisissez « Paramètres » **2** :



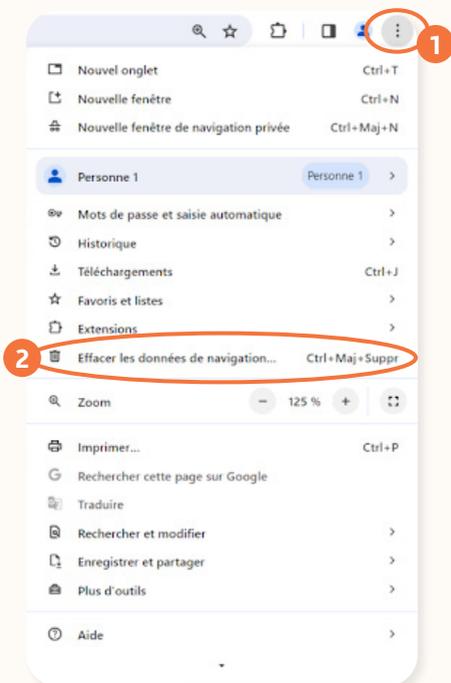
Puis cliquez sur « **vie privée et sécurité** » 3 et choisissez « **cookies et données de sites** » 4 puis cliquez sur « **Effacer les données** » 5 :



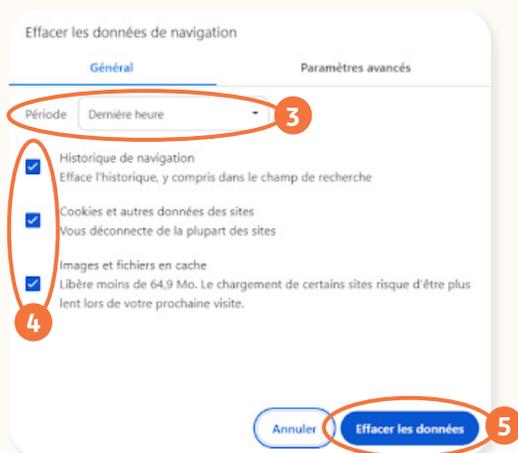
Une fenêtre s'ouvre, cliquez alors sur le bouton « **Effacer** » 6.



- Si vous utilisez le navigateur **Google Chrome**, dans le menu « Outils » **1** en haut à droite, choisissez « Effacer les données de navigation » **2** :



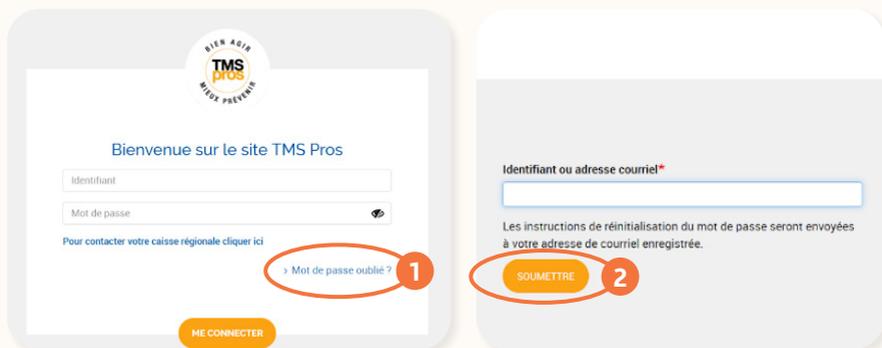
- Une fenêtre s'ouvre, **choisissez une période** **3** puis veillez à ce que tous **les items soient cochés** **4** et cliquez sur « Effacer les données » **5** :



Tentez de vous reconnecter à votre espace personnel TMS Pros. En cas de nouveau message d'erreur, **envoyez un mail à l'adresse tmspros@carsat-nordpicardie.fr** en précisant le nom et le numéro de SIRET de votre établissement, vos coordonnées et en joignant une copie d'écran. Ces informations seront alors transmises aux informaticiens de la Caisse Nationale d'Assurance Maladie qui **reprendront contact avec vous**.

? J'ai oublié mon mot de passe, comment faire ?

Dans un premier temps, **cliquez sur « Mot de passe oublié »** 1 de la page principale. Vous serez redirigé vers une autre page Internet où vous devrez **indiquer votre identifiant ou votre adresse mail** 2.



Vous **recevrez un mail** sur l'adresse indiquée, attestant d'une demande de modification de mot de passe. **Cliquez sur le lien Internet** 3 contenu dans le mail pour vous permettre de **créer un nouveau mot de passe**.

-----Message d'origine-----

De : ne pas répondre@tmspros.fr <ne-pas-repondre@tmspros.fr>

Envoyé : mardi 9 janvier 2024 10:38

À : Adresse mail de l'utilisateur

Objet : Modification des informations de connexion pour L306734 sur TMS Pros

UTILISATEUR|

Une demande de réinitialisation de votre mot de passe pour votre compte a été faite sur TMS Pros.

Vous pouvez maintenant vous connecter en cliquant sur le lien ci-dessous ou en le copiant dans votre navigateur :

<http://ameli.tmspros.fr/user/reset/548/1704793058/f65vffa0K09uYWf3RU6Q4KDI-2CX0gRegu4VjCv0dY> 3

Ce lien ne peut être utilisé qu'une seule fois pour vous connecter et vous mènera à la page pour changer votre mot de passe. Il expirera dans un jour et rien ne se passera s'il n'est pas utilisé.

--- L'équipe de TMS Pros

Une nouvelle page Internet s'ouvre, vous demandant de **créer un nouveau mot de passe**.

Mot de passe

Sécurité du mot de passe :

Confirmer le mot de passe

Votre mot de passe doit avoir 8 caractères minimum et doit être composé de :

- Majuscules
- Minuscules
- Chiffres
- Caractères spéciaux (*, -, !, ...)
- Le nouveau mot de passe doit être différent de l'ancien

Vos coordonnées



La personne en charge de l'espace personnel TMS Pros a quitté l'établissement et je ne connais pas le mot de passe, que faire ?

• **Le chef d'établissement se souvient du mot de passe**

Il pourra vous communiquer les identifiant et mot de passe pour vous connecter à votre espace personnel TMS Pros. En vous rendant sur la **page « Mon profil »**, vous pourrez remplacer l'adresse mail indiquée par la vôtre. Vous serez alors destinataire des messages permettant de modifier le mot de passe.

• **Le chef d'établissement ne se souvient pas du mot de passe**

Vous pourrez utiliser la procédure décrite ci-dessus **« J'ai oublié mon mot de passe, comment faire ? »** en indiquant son adresse mail. Il sera alors destinataire des messages permettant de modifier le mot de passe.



Les adresses mails du chef d'établissement et celle de la personne en charge de l'espace personnel TMS Pros ont changé, que dois-je faire ?

Envoyez-nous un mail à l'adresse tmspros@carsat-nordpicardie.fr en nous indiquant le nom et le numéro de SIRET de votre établissement ainsi que vos coordonnées. **Nous ferons le nécessaire** pour modifier l'adresse mail indiquée en la remplaçant par la vôtre et vous fournir un nouveau de passe.

Carsat Hauts-de-France
Direction de la Santé au Travail
et des Risques Professionnels
11 allée Vauban
59662 VILLENEUVE D'ASCQ cedex

 **@CarsatHdF**
 **Carsat Hauts-de-France**

