

*Campagne nationale FORAP-HAS 2023*

## Mesure de la Culture de sécurité auprès des établissements de santé

### Guide d'utilisation de la plateforme eFORAP

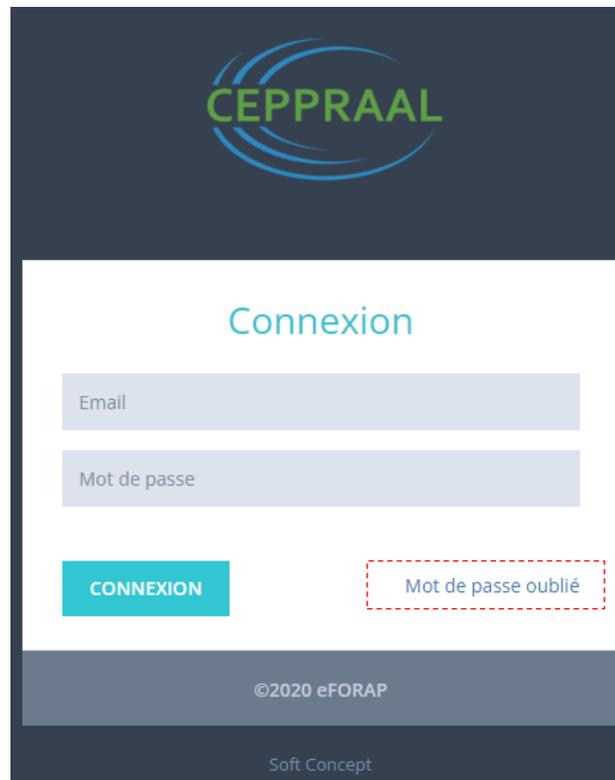
#### 1. Création de votre compte utilisateur eFORAP

En tant que référent(e) pour la campagne de Mesure de la Culture de sécurité auprès des établissements de santé, un **compte utilisateur eFORAP** vous a été créé par le CEPPRAAL. Il s'agit d'un compte utilisant votre email en identifiant (cf. liste en Annexe 1) ainsi qu'un mot de passe temporaire qu'il vous faudra changer lors de votre première connexion.

Pour vous connecter à la **plateforme eFORAP** (et définir votre mot de passe personnel), il vous suffit de cliquer sur l'adresse ci-dessous :

<https://eforap.net-survey.eu/CEPPRAAL/WebReports.dll>

La page de connexion à la plateforme eFORAP du CEPPRAAL s'affiche alors (cf. ci-dessous) :



The screenshot shows the login interface for the eFORAP platform. At the top, the CEPPRAAL logo is displayed. Below it, the word "Connexion" is centered. There are two input fields: "Email" and "Mot de passe". Below the "Mot de passe" field, there is a teal button labeled "CONNEXION" and a red dashed box containing the text "Mot de passe oublié". At the bottom of the page, the copyright notice "©2020 eFORAP" and the text "Soft Concept" are visible.

*Définir un mot de passe personnel*

Pour définir votre mot de passe personnel, cliquez sur « **Mot de passe oublié** » et suivre les différentes indications.

1. Saisir votre email (identifiant de connexion à la plateforme)

Merci de saisir votre email

*votre adresse mail*

Annuler OK

2. Cliquer sur « Continuer » pour valider la demande

Connexion

Un lien de réinitialisation de mot de passe va être envoyé à l'adresse *votre adresse mail*. Voulez-vous continuer ?

Retour Continuer

3. Notification de l'envoi de l'email de réinitialisation du mot de passe

Connexion

L'email a été envoyé.

Retour

4. Email de réinitialisation du mot de passe (vérifier bien dans vos spams si vous n'avez pas reçu cet email)

eForap <noreply@net-survey.eu>

**Mot de passe oublié**

À *votre adresse mail*

---

Bonjour,

Vous venez de demander à réinitialiser votre mot de passe sur la plate-forme e-Forap.

Pour réinitialiser votre mot de passe et accéder à l'application, [cliquez ici](#).

Merci.

Un clic sur le lien proposé vous conduira à la page de définition de votre nouveau mot de passe.

## 5. Choix du nouveau mot de passe



The screenshot shows a dark blue header with the CEPPRAAL logo (green text 'CEPPRAAL' inside a blue circular graphic). Below the header is a white box with the title 'Connexion' in blue. The main content area is white and contains the text 'Choisissez votre nouveau mot de passe.' followed by two input fields: 'Mot de passe' and 'Confirmation du mot de passe'. At the bottom of the white box are two buttons: 'Retour' and 'Valider'. The footer of the dark blue area contains the text 'Soft Concept'.

## 6. Notification de modification du mot de passe



The screenshot shows the same dark blue header with the CEPPRAAL logo. Below the header is a white box with the title 'Connexion' in blue. The main content area is white and contains the text 'Votre mot de passe a bien été modifié.' followed by a single button: 'Retour'. The footer of the dark blue area contains the text 'Soft Concept'.

Vous pouvez à présent vous connecter à la plateforme en utilisant votre identifiant (email) et votre nouveau mot de passe.

La connexion à la plateforme vous conduit la page « **LISTE DES OUTILS** » de votre compte utilisateur, qui, comme dans l'exemple ci-dessous, présente une ligne (flèche bleue) correspondant à l'outil « MCSS Sanitaire 2023 » (cf. figure 1) avec :

- dans la colonne « **Etablissement** », le nom de l'établissement de l'utilisateur : *CH Abélard Durand*,
- dans la colonne « **Entité** », les entités de l'établissement pour lesquelles l'utilisateur souhaite utiliser l'outil « MCSS Sanitaire 2023 » : *Collectifs de travail A et B*.

**CEPPRAAL** Abélard Durand (Utilisateur)

Liste des outils Liste des opérateurs

**LISTE DES OUTILS** Rapport consolidé Rapport comparatif Ajouter une mesure Modifier une mesure Supprimer une mesure

Afficher 20 lignes par page Chercher

Outils	Mesure	Etablissement	Entité	Statut	Documents	Saisie	Actions	Rapports
<input type="checkbox"/> MCSS Sanitaire 2023	-	CH Abélard Durand	Collectif A/Collectif B	-	0 <a href="#">Voir</a>	-	-	-

Enregistrement de 1 à 1 sur 1 enregistrements < 1 >

Cliquer pour ajouter une mesure

Cliquer pour modifier une mesure

Cliquer pour supprimer une mesure

Cocher la case pour sélectionner l'outil

## 2. Création d'une mesure

Pour créer une mesure, vous devez, à la page « **LISTE DES OUTILS** », sélectionner l'outil dans lequel vous voulez ajouter une mesure et cliquer sur le bouton bleu « **Ajouter une mesure** » (cf. figure 1) :

Ajouter une mesure

Une boîte de dialogue s'ouvre vous demandant :

- d'indiquer le nom de la mesure,
- de sélectionner le ou les établissements concernés,
- de sélectionner la ou les entités concernées.

Merçi d'indiquer le nom de la mesure

Nom de la mesure :

Etablissement :

Entité :

Champ texte

Menus déroulants

OK Annuler

Dans notre exemple, nous ajoutons une mesure nommée « Mesure 2023 » pour l'entité « Collectif A » de l'établissement :

Merçi d'indiquer le nom de la mesure

Nom de la mesure :

Etablissement :

Entité :

OK Annuler

Cliquer sur OK pour valider l'ajout de la mesure.

Répéter l'opération pour ajouter une mesure pour chacune des entités participant à la campagne.

Une fois la ou les mesures ajoutées, la page « **LISTE DES OUTILS** » de votre compte utilisateur, présente, en plus de la ligne de l'outil, une ligne supplémentaire par mesure. Dans la figure 2 ci-dessous :

- Les deux premières lignes correspondent aux deux **mesures** ajoutées, celle du Collectif de travail A et celle du Collectif de travail B (flèches vertes)
- La dernière correspond à l'outil « Mesure de la Culture de sécurité Sanitaire » (flèche bleue).

**Figure 2**

Abélard Durand (Utilisateur)

Liste des outils Liste des opérateurs

**LISTE DES OUTILS** Rapport consolidé Rapport comparatif Ajouter une mesure Modifier une mesure Supprimer une mesure

Afficher 20 lignes par page Chercher

Outils	Mesure	Etablissement	Entité	Statut	Documents	Saisie	Actions	Rapports
<input type="checkbox"/> MCSS Sanitaire 2023	Mesure 2023_1	CH Abélard Durand	Collectif B	En cours	0 Voir	Ajouter saisie Péri-mètre	Consulter	Rapport
<input type="checkbox"/> MCSS Sanitaire 2023	Mesure 2023	CH Abélard Durand	Collectif A	En cours	0 Voir	Ajouter saisie Péri-mètre	Consulter	Rapport
<input type="checkbox"/> MCSS Sanitaire 2023	-	CH Abélard Durand	Collectif A/Collectif B	-	0 Voir			

Enregistrement de 1 à 3 sur 3 enregistrements

**NB :** Si, lors de l'ajout de vos mesures, vous utilisez un même nom de mesure, ces noms seront automatiquement numérotés (cf. colonne « Mesure »).

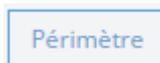


### 3. Saisie du périmètre de la mesure

---

Pour qu'au terme d'une mesure, vous puissiez générer un rapport de résultats complet, il est indispensable de saisir en amont, certaines informations concernant la réalisation de cette mesure dont notamment son périmètre. Cette saisie est à réaliser **une seule fois** pour chaque mesure.

Pour saisir ces informations, il suffit de cliquer sur le bouton « **Périmètre** » dans la ligne de la mesure concernée (cf. figure 2) :



La partie du questionnaire qui s'ouvre alors aborde les éléments suivant :

- Le niveau de la mesure (établissement ou collectif de travail),
- Le nombre total de professionnels dans chaque filière professionnelle pour le périmètre concerné.

L'enregistrement produit est visible dans la **LISTE DES SAISIES** sous un identifiant commençant par « **P=** » (cf. figure 3).

Pour afficher la « **LISTE DES SAISIES** » d'une mesure, il suffit de cliquer sur le bouton « **Consulter** » dans la ligne de la mesure concernée :



Attention, chaque ouverture de questionnaire engendre la création d'une ligne, même si aucun item n'est renseigné.

Vous pouvez également consulter, en cours de période de recueil, vos questionnaires saisis depuis la colonne « Actions » (télécharger le fichier CSV et compter le nombre de ligne après y avoir supprimé les lignes vides qui se créent à chaque ouverture de l'enquête sans remplissage).

Dans l'exemple ci-dessous, trois enregistrements apparaissent dans la mesure pour le Collectif de travail A :

- Les deux premiers correspondent à deux réponses de professionnels du collectif de travail A,
- Le troisième correspond aux données du périmètre de la mesure (collectif de travail A) saisies par le référent (identifiant différent).

The screenshot shows the CEPPRAAL interface. At the top left is the CEPPRAAL logo. At the top right, the user name 'Abélard Durand (Utilisateur)' is displayed. Below the logo, there are navigation links for 'Liste des outils' and 'Liste des opérateurs'. The main content area is titled 'LISTE DES SAISIES POUR L'OUTIL MCSS SANITAIRE 2023'. It includes a search bar and a dropdown menu for 'Afficher 50 lignes par page'. A table with 8 columns is displayed: 'Identifiant', 'Mesure', 'Etablissement', 'Entité', 'Saisie par', 'Création', 'Modification', and actions. The table contains three rows of data. The first two rows have 'Collectif A' as the entity and 'Abélard Durand' as the user. The third row has an empty entity and user field. Each row has 'Modifier' and 'Supprimer' buttons. A pagination bar at the bottom shows 'Enregistrement de 1 à 3 sur 3 enregistrements' and a page number '1'. Three callout boxes with arrows point to specific elements: a blue box points to the 'Identifiant' of the third row; a green box points to the 'Modifier' button of the third row; a red box points to the 'Supprimer' button of the third row.

**Figure 3**

Abélard Durand (Utilisateur)

Liste des outils Liste des opérateurs

LISTE DES SAISIES POUR L'OUTIL MCSS SANITAIRE 2023

Revenir aux outils

Afficher 50 lignes par page Chercher

Identifiant	Mesure	Etablissement	Entité	Saisie par	Création	Modification	
07E7031E0A292D017D	Mesure 2023	CH Abélard Durand	Collectif A	Abélard Durand	30/03/2023 à 10h41'45''	30/03/2023 à 10h41'45''	Modifier Supprimer
07E7031E0A2A1A00F4	Mesure 2023	CH Abélard Durand	Collectif A	Abélard Durand	30/03/2023 à 10h42'26''	30/03/2023 à 10h42'26''	Modifier Supprimer
P=07E6040410190C0104   Mesure 2023	Mesure 2023				30/03/2023 à 10h41'09''	30/03/2023 à 10h41'09''	Modifier Supprimer

Enregistrement de 1 à 3 sur 3 enregistrements

Identifiant de la saisie du périmètre de la mesure

Modifier ou compléter les informations saisies

Supprimer l'enregistrement

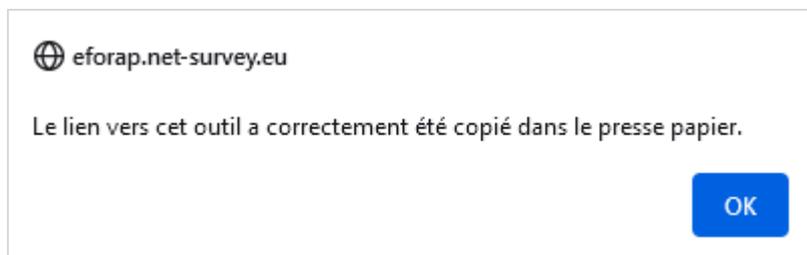
## 4. Récupération de l'URL et du QR code de la mesure

---

### 4.1 Récupération et diffusion de l'URL de la mesure :

Pour copier l'URL de la mesure, il suffit de cliquer sur le bouton  dans la ligne de la mesure concernée (cf. figure 2).

Un message vous indique alors que l'URL a été correctement copiée :



Une fois l'URL de la mesure copiée, vous pouvez, pour la diffuser, l'adresser par mail à tous les professionnels concernés par cette mesure.

**Attention** : chaque URL étant rattachée à une **mesure unique**, il est important que les professionnels utilisent la **bonne URL** pour que leurs réponses soient attribuées à la **bonne mesure**.

### 4.2 Récupération du QR code de la mesure :

Pour copier le QR code de la mesure, il suffit de cliquer sur le bouton  dans la ligne de la mesure concernée (cf. figure 2).

Une fois le QR code de la mesure affiché, un clic droit dessus vous permettra de l'enregistrer.



Pour diffuser ce QR code, vous pouvez l'insérer dans le corps d'un email que vous adresserez à tous les professionnels concernés par la mesure, ou encore l'imprimer et l'afficher dans les lieux de passage de ces professionnels.

**Attention** : chaque QR code étant rattaché à une **mesure unique**, il est important que les professionnels utilisent le **bon QR code** pour que leurs réponses soient attribuées à la **bonne mesure**.

## 5. Saisie des questionnaires papiers

---

Le référent à la charge de rassembler les questionnaires papiers retournés par les professionnels afin de les saisir sur la plateforme eFORAP. Pour cela il lui suffit de cliquer sur le bouton « **Ajouter saisie** » sur la ligne de la mesure correspondante (cf. figure 2).

A rectangular button with a light blue border and the text "Ajouter saisie" in a blue font.

La partie du questionnaire qui s'ouvre alors est celle correspondant à la mesure proprement dite de la mesure de la culture de sécurité.

Les enregistrements produits sont visibles dans la « **LISTE DES SAISIES** » sous un identifiant unique accompagné de leur date et heure de création.

Pour modifier ou compléter les informations saisies d'un enregistrement, cliquer sur le bouton « **Modifier** » dans la ligne de l'enregistrement concerné (cf. figure 3).

## 6. Suivi du taux de réponse des professionnels

---

Pour suivre le taux de réponse ou de participation d'une mesure donnée, il vous faut disposer de deux informations :

- le nombre total de réponses saisies (cf. « **LISTE DES SAISIES** »)
- le nombre total de professionnels concernés par la mesure (cf. **Périmètre**)

Le taux de réponse en % s'obtient alors en effectuant le calcul suivant :

$$\frac{\text{nombre total de réponses saisies dans la mesure}}{\text{nombre total de professionnels concernés par la mesure}} \times 100$$

## 7. Génération du rapport de résultats

---

### 7.1 Rapport de résultats d'une mesure :

Afin de générer le rapport de résultats d'une mesure donnée, il vous suffit de cliquer sur le bouton « **Rapport** » dans la ligne de la mesure concernée (cf. figure 2).

A rectangular button with a green border, a green circular icon containing a white document symbol, and the text "Rapport" in a green font.

Après quelques secondes, le rapport de résultats au **format PDF** s'ouvre dans un nouvel onglet du navigateur.

### 7.1 Rapport de résultats consolidé (plusieurs mesures) :

Pour la génération d'un rapport de résultats global regroupant les données des mesures de plusieurs collectifs de travail ou établissements, merci de contacter le référent eFORAP de la SRA.

*Contactez le référent eFORAP de la SRA :*

**Perrine Van Straaten**

Par téléphone : **04 72 11 54 61**

Par email : **perrine.badol-van-straaten@chu-lyon.fr**

## Annexe 1

### Liste des utilisateurs plateforme eFORAP

Utilisateur	Identifiant (email)	Etablissement	Entité

*NB : les établissements et entités multiples sont séparés par un « / »*