

Manuel d'utilisation de la base de données des exigences réglementaires



Version R3.GM.01.E 11/02/2014



Diffusion

Clients abonnés à la base de données des exigences réglementaires CAPSE. Personnel CAPSE.

Suivi des modific	ations		
Indice de révision	Date	Auteur	Objet de la révision
E	11/02/2014	Florian PETIT	Ajout de la partie interface administrateur
D	15/11/2010	Janis FAYARD	Changement de référence du document
С	09/11/2010	Janis FAYARD	Modifications apportées à la partie gestion de la conformité
В	01/03/2010	Sarah DIAMANT- BERGER	Corrections mineures de forme
A	18/02/2010	Sarah DIAMANT-BERGER	Création du document

Rédaction	Vérification	Approbation
Date : 11/02/2014	Date : 11/02/2014	Date : 11/02/2014
Visa :	Visa :	Visa :
Florian PETIT	Janis FAYARD	Gaëtan DOUTRE



SOMMAIRE

1 0	ET	4
2 D	INITIONS	4
 2 C		
3 3 DFCI	ONNECTER ET ACCEDER À LA BASE DE DONNEES DES EXIGENCE	:5
ALGI		
4 U	LISER L'OUTIL DE VEILLE REGLEMENTAIRE	7
4.1	ONSULTER LES TEXTES REGLEMENTAIRES PARUS LE MOIS DERNIER	7
4.2	MPRIMER LE MEMENTO ET VISUALISER LES RESUMES DES TEXTES	8
5 U	LISER L'OUTIL DES TEXTES APPLICABLES	9
51		Q
5.	Utiliser le moteur de recherche	
5.	Consulter le texte en version consolidée	
5.	Consulter le dernier texte modificateur	
6 11	ISER L'OUTIL DE CESTION DE LA CONEORMITE DECLEMENTATE)E 12
0 0	LISER L'OUTIL DE GESTION DE LA CONFORMITE REGLEMENTAIR	(E 13
6.1	CCEDER A LA PAGE D'ACCUEIL DE L'INTERFACE CLIENT LISTANT LES TEXTES AUDITES	14
6.2	ONSULTER LES MATRICES DE CONFORMITE	15
6.3	ONSULTER LE TABLEAU DE BORD ET LES INDICATEURS DE SUIVI DE LA CONFORMITE REGLEMENTAIRE	
6.4	MPRIMER LE TABLEAU DE BORD	
6.5	ONSULTER LE SCHEMA DIRECTEUR DE MISE EN CONFORMITE	
0.0 C 7		····· 18
0.7	JENTIFIER L'EXIGENCE REGLEMENTAIRE SUR LAQUELLE PORTE L'ACTION DEPUIS LE SCHEMA DIRECTEUR OU LE PLAN D	ACTIONS 20
7 U	LISER L'INTERFACE ADMINISTRATEUR	
7.1	CCEDER A LA PAGE D'ACCUEIL DE L'INTERFACE ADMINISTRATEUR	21
7.2	NDIQUER LES RENSEIGNEMENTS RELATIFS AU SITE	21
7.3	JOUTER DES ELEMENTS	
7.	Types de texte	
7.	Domaines	23
7.	Catégories et sous-catégories	24
7.4	DEFINISSEZ LES TEXTES APPLICABLES	24
7.5	REER UN NOUVEAU TEXTE	25
7.	Sélection du domaine d'application	27
7.	Sélection de la nature du texte	27
7.	Sélection de la référence du dernier texte modificateur	27
7.	Sélection du type de texte	
7.	Sélection de la catégorie et de la sous-catégorie	
7.	Sélection du site concerné	
7.	Renseignement des informations générales	
7.6	ELECTIONNER UNE MATRICE (MODIFIER LES IMAGES)	
7.7	ARAMETRER LES PRIORITES DU SCHEMA DIRECTEUR	
7.8 7.0	AKAMETRER LE TABLEAU DU PLAN D'ACTION	
7.9 7 10		
7.10	ARAIVIEIRER LES AULES Daramátrar das comptas	
7.	Paramétrer des nofils	
7 11	FORTER LIN ARCHIVAGE	
,		



7.12	CREER OU MODIFIER UNE MATRICE	3	4
------	-------------------------------	---	---



1 OBJET

Ce manuel d'utilisation présente les principales fonctions de la base de données des exigences règlementaires accessible par internet. Il explique le fonctionnement, étape par étape, des outils de veille réglementaire, d'application des textes et de gestion de la conformité règlementaire.

2 DEFINITIONS

<u>Auditeur</u> : Désigne la personne en charge de la réalisation de l'audit de conformité réglementaire et/ou du suivi des actions de mise en conformité. Peut modifier certaines données sur la base de données (conformité des matrices, schéma directeur, plan d'action, etc.).

Domaine : Regroupe les textes réglementaires d'une même spécialité : Santé sécurité au travail, Environnement, Eco-conception, Transport Matières Dangereuses, etc.

Indicateurs : Un indicateur est une donnée quantitative qui permet de caractériser une situation évolutive (dans notre cas l'évolution du niveau de conformité réglementaire), de façon à les évaluer et à les comparer à leur état à différentes dates.

Les indicateurs proposés dans le tableau de bord de la base de données des exigences réglementaires sont au nombre de 4 :

- Niveau de conformité global ;
- Niveau de conformité par thème ;
- 4 Non conformités classées par thème ;
- **4** Comparaison de la conformité entre sites.

<u>Matrice</u> : Tableau permettant à l'auditeur de définir, pour chaque texte, si son article est conforme, non conforme, non identifié ou seulement donné à titre d'information. Il permet également de rentrer des observations, les actions à mettre en œuvre et le type d'audit.

<u>Mémento</u> : Le mémento dresse de façon synthétique la liste des textes nouvellement parus et des modifications portant sur les textes existants. Chaque texte fait l'objet d'un résumé.

<u>Niveaux de priorité</u> : Définis et personnalisés par l'auditeur, ils hiérarchisent les actions à mettre en œuvre pour mettre en conformité le site ou l'installation concerné.

Non concerné : Cette indication signifie que l'article ne concerne pas les installations du site ou de l'installation audité.

Non identifié : Cette mention indique que le respect de l'exigence n'a pu être observé sur le terrain ou que le mode de preuve n'a pas été fourni lors de l'audit.

Plan d'action : Le plan d'action reprend les actions préalablement définies par l'auditeur dans la matrice de conformité et précise pour chacune d'elles (au choix de l'auditeur) :

- La priorité (définie par l'auditeur dans le schéma directeur) ;
- L'installation concernée ;
- Le porteur de l'action ;
- Le coût estimé ;



- Le délai ;
- L'état d'avancement ;
- La date de réalisation ;
- Les éventuels commentaires ;
- ✤ Le type d'audit.

Pour information : Cette indication signifie que l'article précise une notion mais ne fait pas référence à une exigence.

Schéma directeur : Le schéma directeur permet de définir la priorité à donner aux actions proposées par l'auditeur. Il sert de base à l'élaboration du plan d'actions.

Tableau de bord : Le tableau de bord permet de regrouper et de visualiser graphiquement les indicateurs de suivi de la conformité réglementaire.

Texte consolidé : Le texte consolidé est le texte applicable à jour des dernières modifications.

Texte modificateur ou correctif : Le texte modificateur ou correctif est le texte qui corrige ou modifie le texte consolidé. Afin de ne pas alourdir la base, seul le dernier texte modificateur est accessible.

Thème : Regroupe les textes réglementaires d'une même problématique dans un domaine identique. Souscatégorie d'un domaine. Exemple : Air et énergie, Déchets, Eau et Hydroélectricité, Bruit dans l'environnement, Bruit au travail, Rayonnements ionisants, Incendie- Explosion, etc.



3 SE CONNECTER ET ACCEDER A LA BASE DE DONNEES DES EXIGENCES REGLEMENTAIRES

La base de données est accessible à l'adresse suivante : <u>http://www.capse.fr/bdd/clients/</u>

Vous serez ainsi dirigés sur une page d'accueil qui vous permettra de vous connecter à la base de données grâce à un login et un mot de passe. Ces derniers vous ont été communiqués par le chargé de veille réglementaire CAPSE lors de la livraison.



Une fois que vous vous êtes identifiés, la page d'accueil de votre base de données des exigences réglementaires vous donne accès aux différentes options que vous avez souscrites : *Textes applicables, Veille réglementaire et/ou Etat de conformité.*





4 UTILISER L'OUTIL DE VEILLE REGLEMENTAIRE

4.1 CONSULTER LES TEXTES REGLEMENTAIRES PARUS LE MOIS DERNIER

Capse réalise un recensement mensuel des textes, accessible via la rubrique *veille réglementaire*. Différents domaines apparaissent. Seuls ceux auxquels vous avez souscrit sont disponibles, les autres sont grisés.

Après avoir cliqué sur l'un des domaines accessibles, l'outil de veille réglementaire présente les textes parus au cours du mois précédent, classés par type de texte.

Vous pouvez imprimer, au format PDF ou XLS, ces textes via le lien intitulé imprimer le memento.

Un filtre vous permet également de trier les textes suivants différents critères :

- par site ;
- par domaine ;
- par catégorie ;
- par type de texte ;
- par date (mois et année) ;
- par applicabilité.



Arrêté du 5 novembre 2013 modifiant et complétant la liste des établissements et des métiers de la construction et de la réparation navales susceptibles d'ouvrir droit à l'allocation de cessation advision d'advisit de de travailleure de la reparate.

Par le présent arrêté, la liste des établissements de la construction et de la réparation navales est modifiée par la liste figurant en annexe pour y ajouter l'établissement Fouré Lagagec, site de Lillebonne en Unite Normantin.

Santé

Sécurité

au .

Accident du

travail / Maladie



4.2 IMPRIMER LE MEMENTO ET VISUALISER LES RESUMES DES TEXTES

Après avoir cliqué sur le lien « *imprimer le mémento* », une nouvelle page sous format PDF ou XLS s'ouvre, affichant la liste des textes pour la période correspondante, classés par thème.

Cette page permet de lire un résumé des textes et de trouver un tableau représentant, thème par thème, les textes applicables au site choisi.

		//www.capse.fr/bdd/clients/pdf_export_memento.php - Windows Internet Explorer									_	_			_	_	
	00	Ktp://www.capse.fr/bdd/clients/pdf_export_memento.php						~	-	×	Live Se	earch]	• •
	Fichier :	» pdf - 🖉 🏹 Rechercher 🔂 0 🟂 PDF															
	🚖 🏟	<pre>//www.capse.fr/bdd/clients/pdf_export_mement</pre>							{	<u>۰</u>	5	- 6	h • [💡 Page	- ()	Outils	• "
	4.	2 / 29 🖲 🖲 87,4% - 🔜 🚱 Rechercher -															
•• > ACCUEIL •	ß	LISTE DES TEXTES PUBLIES SUR LA PERIODE DU 0	1/12/	2009		31/1	2/20	009									F
	44	DANS LE DOMAINE DE L'ENVIRONN	NEME	NT	/10	• …											
	P.E.	ACTEURS DE L'ENVIRONNEMENT														-	
MODIFICA		Décret n° 2009-1622 du 23 décembre 2009 relatif aux modalités de transfert des services ou parties de servi	ices di	ı mini	stère	de l'	écolo	ogie,	de l'én	ergie	, du d	évelo	ppeme	ent du	able et		
		de la mer, en charge des technologies vertes et des négociations sur le climat, qui participent à l'exercice d	des co	mpéte	nces	dan	s le c	loma	ine des	s voie	es d'ea	au doi	nt la p	roprié	é a été		
		a été transférée à la communauté de communes de l'Ouest guyanais au 1er janvier 2009	omaine	e publ	IC HU		iu po	rt de	Saint-i	Laure	ent-au	-maro	ni dor	it ia pr	opriete		
		Ce décret précise les services ou parties de service qui sont transférés à la région Bretagne et à la communauté de c	сотти	ines d	e l'Ou	est g	uyan	ais.									
		Le préfet de chaque région doit, en outre, clarifier la consistance des services ou parties de service.															
		Décret n° 2009-1639 du 23 décembre 2009 relatif à la Commission nationale de l'expérimentation animale															
Règlement CE n conseil du 25 no		Ce décret modifie les articles R.214-117, R.214-119 et R.214-21 du code rural en ce qui concerne les modalités de v	vote.														
volontaire des or management en		Décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles															
règlement CE n°		Ce décret du 03 décembre 2009 crée des directions départementales interministérielles dans les départements franc	çais.														
Directive n° 2009 2009 modifiant la		Ces directions départementales interministérielles sont des services déconcentrés de l'Etat relevant du Premier minis	stre pla	icés si	ous l'a	utori	té du	préfe	t de dé	parter	ment.						
inscrire la substa		Le decret dresse la liste des departements dans lesquels sont creees une direction departementale des terr départementale de la protection des populations et une délégation à la mer et au littoral.	ritoires	une	airect	tion (depai	teme	ntale d	ie la	cones	ion s	ociale,	une c	irection		
Directive n° 2009 2009 modifiant l'	4	Il précise aussi l'organisation et les missions de ces directions départementales interministérielles.															
Conseil en ce qu de la substance	Ø															-	
Directive n° 2009	Terminé									Zone	inconr	nue					
2009 modifiant la concerne le nom	i commun el	a na na ce du Conseil en ce qui at la pureté de la substance activre															
proteines hydroly	/sees.																
-					ļ												
	C http://	/www.capse.fr/bdd/clients/pdf_export_memento.php - Windows Internet Explorer															
	C http://	Awww.capse.fr/bdd/clients/pdf_export_memento.php - Windows Internet Explorer							v +7	×	Live	Search	1				D
	http://	Awww.capse.fr/bdd/clients/pdf_export_memento.php - Windows Internet Explorer							¥ ++	×	Live	Search					D
	<mark>∕∂ http://</mark> ⊙⊙ Fichier [×] ☆ ☆	Awww.capse.fr/bdd/clients/pdf_export_memento.php Windows Internet Explorer 							v (+)	×	Live:	Search	-	Pa	ge - 🄇) Outi	P
	<pre> http:// http:// Fichier * *</pre>	Awww.capse.fr/bdd/clients/pdf_export_memento.php Windows Internet Explorer 							• +,		Live :	Search		Pa	ge - 🤇	Cuti	D
	Chttp://	Awww.capse.fr/bdd/clients/pdf_export_memento.php - Windows Internet Explorer							v (f y		Live :	Search	-	Pa	ge • ((Couti	P
	<pre>/> http:// /> /> /> // /> // /> // /> // // // /</pre>	Awww.capse.fr/bdd/clients/pdf_export_memento.php - Windows Internet Explorer							v (f g)		Live :	Search	-	Pa	ge • (() Outi	□
> ACCUEIL •	Image: http:/// Fichier * * *	Awww.capse.fr/bd/clients/pdf_export_memento.php - Windows Internet Explorer							• • • •		Live :	Search		Pa	ge 🕶 🄇) Outi	P Is •
· > ACCUEIL •	Chttp://	Aww.capse.fr/bd/clients/pdf_export_memento.php - Windows Internet Explorer	DIC DIC	TOX		UTE	SIS	MG	ee I	S 4 8	Live:	Search	omme	Pa	ge - ((Cuti	ls •
-> ACCUEIL •	Chttp://	Awww.capse.fr/bd/clients/pdf_export_memento.php - Windows Internet Explorer		PIC TOX			SIS DEV	MG			Live :	Search	omme	Pa entaires	ge 🕶 🌊	Couti	
· > ACCUEIL • AODIFICA*	Chttp://	Awww.capse.fr/bd/clients/pdf_export_memento.php - Windows Internet Explorer		TOX			SIS DEV	MG HYD	BC STE	Sa alla	Live :	Search	omme	Per Pe	ge - 🄇	Couti	₽
·> ACCUEIL • /ODIFICAT	Chittp://	Aww.capse.fr/bd/clients/pdf_export_memento.php - Windows Internet Explorer	PD P	PTC A			SIS DEV	MG H		Sa alla	Live	Search	omme	Pe Pe	ge - (Couties of the second s	ls •
· > ACCUEIL • /ODIFICAT FILTRE : M	Chttp://	Aww.capse.fr/bd/clients/pdf_export_memento.php - Windows Internet Explorer		TOX			SIS DEV	MG HYD		Sa alla	Live : ▼ S	Search	omme	Pa Pa	ge - ((Couti	ks v
-> ACCUEIL • /ODIFICA* FILTRE : M	Chttp://	Anww.capse.fr/bd/clients/pdf_export_memento.php - Windows Internet Explorer		T T T			DEV DEV	M M M			Live ▼ S	Search	omme	Pa Pa	ge - 🄇	Couti	
> ACCUEIL • /IODIFICA* FILTRE : M	A http://	Aww.capse.fr/bd/clients/pdf_export_memento.php - Windows Internet Explorer		PIC TOX	BTL BTL		SIS DEV	HKD HKD			·	Search	omme	Pa entaires	ge + ((Couting of the second s	
 > ACCUEIL • /ODIFICA* FILTRE : M 	Chupp//	Anww.capse.fr/bd/clients/pdf_export_memento.php - Windows Internet Explorer		TOX				M M M	88		Live :	Search	omme	Pa Pa	ge - ((
 > ACCUEIL - /ODIFICA* FILTRE : M Reglement CE n Sneell du 25 no 	Chupp//	Anww.capse.fr/bd/clients/pdf_export_memento.php - Windows Internet Explorer					SIS DEV	H			↓ Live 1	Search	omme	Pa Pa	ge • ((ls •
 > ACCUEIL - //ODIFICA* FILTRE : M Reglement CE n sonseil du 25 no olontaire des or onanagement en 	Chupp//	Anww.capse.fr/bd/clients/pdf_export_memento.php - Windows Internet Explorer						M M M M M M M M M M M M M M M M M M M			↓ Live :	Search	omme	ntaires	ge - (ks •
 > ACCUEIL - MODIFICAT FILTRE : M Noseil du 25 no clontaire des or nanagement en èglement CE n 	Chupp//	Anww.capse.fr/bd/clients/pdf_export_memento.php - Windows Internet Explorer									Live -	Search	omme	ntaires	ge • @		
 > ACCUEIL - MODIFICAT FILTRE : M Reglement CE n onseil du 25 no olontaire des or nanagement en egelement CE n* Wrective n* 2009 Ogel modifiant la 	Chupp//	Anww.capse.fr/bd/clients/pdf_export_memento.php - Windows Internet Explorer									Live	Search	omme	er Pe	ge - 🔇		
 > ACCUEIL - MODIFICA* FILTRE : M Regement CE n onsaid du 25 no onstair des or nanagement en nanagement en regement CE n* Sortire la substa Socirie la substa 	Chitep://	Avww.capse.fr/bdd/clients/pdf_export_memento.php - Windows Internet Explorer									Live -	Search		entaires	ge • ()		
 > ACCUEIL - MODIFICA* FILTRE : M Réglement CE n onseil du 25 no ontaire des or nanagement en galement CE n* Sylective n* 2009 1009 modifiant is socirie la substa Sinective n* 2009 1000 modifiant is 	C http://	Avww.capse.fr/bdd/clients/pdf_export_memento.php - Windows Internet Explorer									Live	C		entaires	ge • ((
 > ACCUEIL - //ODIFICA⁺ FILTRE : M Regement CE n onseil du 25 no ondiarta des or nanagement en portective n° 2009 000 modifiant is substance 	Chitip://	Avww.capse.fr/bdd/clients/pdf_export_memento.php - Windows Internet Explorer										C		Partaires	ge - ((
> ACCUEIL • //ODIFICA* FILTRE : M èglement CE n onseil du 25 no olontaire des or nanagement en olontaire des or nanagement en sorter la substance i009 modifiant i vicetive n* 2009 i009 modifiant en gonseil en ce qu le la substance vince n* 2009 incetive n* 2009	Chitip://	Anyww.capse.fr/bdd/clients/pdf_export_memento.php - Windows Internet Explorer									· · ·	C		entaires	ge • 《		



5 UTILISER L'OUTIL DES TEXTES APPLICABLES

5.1 CONSULTER LA LISTE DES TEXTES APPLICABLES

La rubrique *Textes applicables* permet de visualiser l'ensemble des textes qui sont applicable à votre site, classés par domaines. Seuls les domaines auxquels vous avez souscrit sont accessibles. Les autres sont grisés.

Après avoir cliqué sur l'un des domaines, une interface s'ouvre depuis laquelle vous pouvez accéder aux textes règlementaires soit en cliquant sur le thème concerné soit en utilisant le moteur de recherche.



Les textes sont ensuite présentés sous forme d'un tableau, classés par type de texte, comprenant la date de leur dernière modification, les éventuels commentaires et leur applicabilité aux sites.

Un filtre vous permet de sélectionner uniquement les textes applicables à un site et à une installation.

Vous pouvez aussi imprimer la recherche courante, via le lien correspondant.



5.1.1 Utiliser le moteur de recherche

Le moteur de recherche vous permet d'effectuer vous-même une recherche en filtrant par thème, type de texte, date de texte ou mots clés.

La recherche par mots clés vous permet d'afficher uniquement les textes contenant le mot demandé. Celui-ci s'affichant en jaune, vous pouvez facilement le retrouver dans la liste de textes ou dans le texte lui-même.

RECHERCHE AVANCÉE							Mot recherché
Thème :		Type de texte :		Date du texte :		Mots clés :	
- Choisir un thème -	*	- Choisir un type -	*	2009 Aout	*	déchets	
						RECHERCHER)





5.1.2 Consulter le texte en version consolidée

Après avoir cliqué sur le texte de votre choix, une nouvelle fenêtre s'ouvre.

Vous y trouverez l'intégralité du texte en format html ou un lien pour accéder au format PDF. Celui-ci est à jour des dernières modifications.

BASE DE DES EXIO	BASE DI DES EXI		ÉES S RÉ	GLEN	AEN.	TAIR	ES					85	2	
• > ACCUEIL •• > CONFORMITE EI	•• > ACCUEIL	•• > ENVIRO	NNEME	NT •• >	LISTE D	ES TEX	TE S •• >	DÉCIS		омми	NAUTA	IRE		
TEXTES AUDITES ANIMAL	Décision 200 devant faire Conseil 91/4	7/275/CE de l'objet de co 96/CEE et 97	la Com ontrôle: /78/CE	missior s aux p	i du 17 ostes d	avril 20 'inspec	07 rela	tive au ontalie	ix liste rs conf	s des a formém	inimau ient au	ix et des produits ix directives du		
FILTRE : Montpellier	Catégorie(s) : A	nimaleries et é	levages											
Titre				upopéri										
Règlement CE n° 1774/2002 du Parlem octobre 2002 établissant des règles sar produits animaux non destinés à la cons	vu le traité insti vu la directive 9	uant européen 1/496/CEE du (ne, Conseil du	1 15 juillet	: 1991 fo	ant	les anim		rovenar	nce des l	nave tie	rs introduits dans et m	odifiant	
Décision 2007/275/CE de la Commissio listes des animaux et des produits deva postes d'inspection frontaliers conformé 91/496/CEE et 97/78/CE	les directives 89 vu la directive produits en pro-	/662/CEE, 90/4 97/78/CE du C renance des pa	25/CEE (onseil du ys tiers in	et 90/67 18 déce troduits	i/CEE, et mbre 19 Jans , et	notamm 97 fixant notamme	ent son a les princ ent son a	ipes rela rticle 3,	paragrag tifs à l'o paragrap	nce des ohe 5, rganisatio he 5,	on des o	contrôles vétérinaires p	our les	>
Code rural (Partie législative) - Livre II - Titre II - Chap	itre VI : Des sous-	05/10/2006										Ee 25/09/2009	Q 10	0% • _{.::}
produits animaux (Artifies L226-1 à L226-9)		03/10/2000										Par CAPSE		
Code rural (Partie légis trive) - Livre II - Titre Ier - Ch: protection des animaux Articles L214-1 à L214-25)	ipitre IV : La											Le 30/11/2009 Par CAPSE		
Accès à la													Page	affic



Consulter le dernier texte modificateur

Si vous cliquez sur la date de la dernière modification, une nouvelle page vous présente le dernier texte modificateur en version html ou un accès pour le format PDF.

** > ACCUEIL ** > CONFORMITE EN ENVIRONNEMENT ** > TEX TEXTES AUDITES ANIMALERIES ET ÉLEVAGES	KTES AUDIT			CA BASE DES I	DE DE	ONN	IÉES S RI	ÉGL	EM	ENT	AIRES		
Titre	Dernière modification		(•• > ACC Ordonna du 05 ja	UEIL •• > ance n° : nvier 20	ENVIRC 2006-12 06 d'orio	24 du (entatio	1ENT • 05 oct	• > LIS	STE DE 2006 p	S TEXTES •• > LO	OI - ORDONN	IANCE de l'art
Règlement CE n° 1774/2002 du Parlement européen et du Conseil du 3 octobre 2002 établissant des régies santiares applicables aux sous- produits animaux non destinés à la consommation humaine Décision 2007/275/CE de la Commission du 17 avril 2007 relative aux listes des animaux et des produits devant faire l'objet de contrôles aux postes d'inspection frontaliers conformément aux directives du Conseil 91/496/CEE et 97/78/CE			(Catégorie Application 18 décem du code p animaux.T nspecteu des douar	(s) : Déche n de l'articl bre1997, c énal, du co ïtre II : Dis rs de la sa nes et disp	ts 38 de la e la loi 20 de de la o ositions nté publiq ositions r	Constit 006-11 d consomi d'adapta d'adapta nettant fi	ution, d lu 5 jan mation, ation au inaire.1 in au co	e la dire vier 200 du cod i droit c fitre III : ommiss	ective 9)6, nota le de l'e ommun Dispos sionnen	1/496/CEE du Conse mment son article 7 nvironnement. Titre I lautaire des règles re itions relatives aux v nent.	eil du 15 juillet 1. Modification 1: Dispositions elatives à la sé étérinaires des	1991, de l du code n elatives à curité san armées.
Code rural (Partie législative) - Livre II - Titre II - Chapitre IV : Des Sous- produits animaux (Articles L224-1 à L226-2) Code rural (Partie législative) - Livre II - Titre Ier - Chapitre IV : La protection des animaux (Articles L214-1 à L214-25)	05/10/2006		-	Le Préside Sur le rapp	nt de la Re port du Pre	publique, mier mini	stre et d	du minis	stre de	l'agricul	ture et de la pêche,	1	
Code de l'environnement (Partie législative) - Livre IV - Titre I - Chardre II : Activités soumises à autorisation (Article L412-1) Code de l'environnement (Partie législative) - Livre IV - Titre I - Chapitre III : Etablissements délenant des animaux d'espèces non nomestiques (Articles L413-1 à L413-5) Code rural (Partie législative) - Livre II - Titre Ier - Chardre II - Section 2 - Sous-section 3 : Identification des camivores dom stiques (Article L212-		Terminé									Par CAPSE Le 30/11/2009 Par CAPSE Le 30/11/2009		
Accès au dernier texte modificateur											Page affic texte	chant le modifica	dernier ateur



6 UTILISER L'OUTIL DE GESTION DE LA CONFORMITE REGLEMENTAIRE

La page d'accueil de l'outil de gestion de la conformité réglementaire propose :

- un accès aux textes audités par thème ;
- 4 un accès au tableau de bord (indicateurs de suivi de la conformité réglementaire) ;
- 4 un accès au schéma directeur de mise en conformité ;
- ↓ un accès au plan d'action ;

Cette page vous permet également d'imprimer au format PDF l'intégralité des matrices de conformité.





6.1 ACCEDER A LA PAGE D'ACCUEIL DE L'INTERFACE CLIENT LISTANT LES TEXTES AUDITES

Après avoir sélectionné un domaine (ici *environnement*) et un thème (ici *animaleries et élevages*), vous accédez à la page d'accueil de l'interface client qui liste les textes audités. Vous pouvez les filtrer afin d'afficher uniquement ceux modifiés depuis le dernier audit.

Cette page vous permet également de connaître la date du dernier audit et d'avoir accès au dernier texte modificateur.





6.2 CONSULTER LES MATRICES DE CONFORMITE

La page contenant les matrices de conformité est accessible après avoir cliqué sur le lien intitulé « *nom de l'auditeur* ». Vous pourrez ainsi filtrer les textes afin d'afficher uniquement les exigences règlementaires conformes, non conformes, non identifiées ou modifiées depuis le dernier audit.

Vous y trouverez l'état de conformité du texte, article par article, et les éventuelles observations et actions à mettre en œuvre et vous aurez également la possibilité d'imprimer la matrice vierge ou renseignée au format PDF.





6.3 CONSULTER LE TABLEAU DE BORD ET LES INDICATEURS DE SUIVI DE LA CONFORMITE REGLEMENTAIRE

La page du tableau de bord donne des indicateurs de suivi de la conformité règlementaire.

Vous pouvez ainsi afficher pour le site de votre choix :

- 4 le niveau de conformité globale ;
- 4 le niveau de conformité par thème ;
- les non-conformités par thème ;
- 4 la comparaison du niveau de conformité entre les sites et les installations.

Elle permet également d'imprimer le tableau de bord.





6.4 IMPRIMER LE TABLEAU DE BORD

En cliquant sur l'impression du tableau de bord vous pourrez accéder aux 4 indicateurs en même temps.



6.5 CONSULTER LE SCHEMA DIRECTEUR DE MISE EN CONFORMITE

La page du schéma directeur de mise en conformité vous permet d'identifier les différentes actions qui auront été précisées par l'auditeur.

Un ordre de priorité aura également été défini pour chacune d'elles.

Vous avez la possibilité de filtrer l'affichage en fonction du site, de l'installation, de la priorité ou du thème.

Vous pourrez aussi imprimer l'intégralité du schéma directeur qui s'affichera en format PDF et accéder à la matrice.





6.6 CONSULTER LE PLAN D'ACTION

La page du plan d'action vous présente un tableau vous permettant d'identifier pour chaque thème :

- les différentes actions préalablement définies avec un lien pour accéder à l'article du texte posant cette règle de conformité ;
- les priorités associées à ces actions ;
- I'installation concernée ;
- le porteur de l'action ;
- le coût estimé de l'action ;
- 🜲 le délai ;
- son état d'avancement ;
- sa date de réalisation ;
- un commentaire ;
- 🔸 le type d'audit.



Un filtre vous permet de limiter le plan d'action au site, à l'installation ou à un thème. Une option de tri avancé vous permet de trier le plan d'action sur d'autres critères tels que la priorité, le porteur de l'action, le type d'audit, le coût estimé de l'action (en $k \in$) ou/et le délai.

Les critères de tri en cours s'affichent sous la date de dernière mise à jour.

Vous pouvez également imprimer le plan d'action en version PDF après avoir sélectionné un site.





6.7 IDENTIFIER L'EXIGENCE REGLEMENTAIRE SUR LAQUELLE PORTE L'ACTION DEPUIS LE SCHEMA DIRECTEUR OU LE PLAN D'ACTIONS

Pour identifier l'exigence réglementaire sur laquelle porte l'action depuis le schéma directeur ou le plan d'actions, il vous suffit de cliquer sur l'action. Le lien vous dirige automatiquement sur l'article du texte concerné.

Page de la matrice ouverte au niveau de l'article concerné

CAPSE - Exigences règlementaires - Internet E	CAPSE - Exigences règlementaires - Internet Explorer fourni par Dell				x
🕒 🕞 👻 🙋 http://www.capse.fr/bdd/clien	http://www.capse.fr/bdd/clients/conformite_matrix_php?idMatrice=905#pos89128				
Fichier Edition Affichage Favoris Out Affichage Favoris Affichage Favoris Out Affichage Affichage Favoris Affichage Favoris Image: Affichage Affichage CAPSE - Exigences réglementaires Affichage Favoris Affichage	Article R543-51 Le responsible de mise sur le marché d'un embalage p.m., s'in 'est pas le fabricant de l'embalage, doit être en mesure, en cas de contrôle et dans les mêmes conditions que créessas, de présenter une déclaration écrit, de la conformité des embalages utiliées du leu de conditionnement au leu de venix au consommateur final.	Non identifié		Demander aux fournisseurs les déclarations de conformité des emballages utilisés pour conditionner des médicaments	*
BA DE	Artisde 15-42-52 Un antisk ensight des ministres chargés, respectivement, de Industrie, de Fagriculture, de fenvironnement et de la consormation précise les conditons dans lesqueles les fonciants d'embalages ou les utilisaturs d'embalages, responsables de leur més eur le marché, doivent fournir les informations permettant d'étable les tableaux statisques communiqués anuellement à la Commission des Communatés européennes, en application des articles 12 et 17 de la directive 94/62/CE du Parlement européen et du Comel du 20 décembre 1994 relative aux embalages et aux déchets d'embalages.	Pour information			
++ > ACCUEIL ++ >	Sous-section 2 Déchets d'emballages dont les détenteurs finaux sont les ménages.				E
SCHEMA DIR	Exigences	Conformité	Observations	Actions à mettre en oeuvre	
FILTRE : C Dernière mise à jour N° 1 Oc	Article R543-53 La présente sous-section s'applique à tous les embalages dont les détenteurs finaux sont les ménages. Article R543-54 Au sens de la présente sous-section, on entend : 1º Par " embalage ", toute forme de contenants ou de supports destinés à contenir un produit, en foldrer le transport ou la présentantion à la vente ; 2º Par " producteur ", quiconque, à titre professionnel, embale ou fait emballer ses produits en vue de leur més aur le marché ; 3º Par " destreur final d'un embalage ", quiconque le sépare du produit qu'il accompagnait afin d'utilier ou de consommer ledt produit.	Non concerné			
2 De	Article R543-55	Non concerné			
	El elimination all sens du deuvierne ainea de latricie L. 541-7 des decrets resultant Terminé	: Internet Mode	: protégé : désactivé	: • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	•
3 Dé	bets Demander aux fournisseurs les déclarations de conformité pour conditionner des médicaments	des emballages utilisés	3		
		😜 Internet Moo	le protégé : désactivé	🐴 🔻 🔍 105%	· •
	Lien vers la matrice				



7 UTILISER L'INTERFACE ADMINISTRATEUR

7.1 ACCEDER A LA PAGE D'ACCUEIL DE L'INTERFACE ADMINISTRATEUR

Au niveau de la page d'accueil, cliquez sur le lien « *accéder à l'administration* », situé à gauche de l'écran. Vous accédez alors à l'interface d'administration. Elle permet au client administrateur :

- ✤ De définir les textes applicables pour ses sites et ses installations ;
- De sélectionner les matrices des textes ;
- De modifier le schéma directeur ;
- De paramétrer des outils de pilotage (programmes, indicateurs...);
- De paramétrer ses accès ;
- De générer un archivage ;

L'ensemble des fonctionnalités, ainsi que l'identification du client sont visibles sur la partie gauche de l'écran.

7.2 INDIQUER LES RENSEIGNEMENTS RELATIFS AU SITE

Le premier menu, « paramétrages sites », permet de définir les sites et les installations du client. Commencez par indiquer le ou les différents sites de l'entreprise en cliquant sur le bouton « modif ». Après avoir saisi les données, cliquez sur « valider ».

Il est possible d'apporter des modifications à ses choix, ou de les supprimer. S'il existe plus de 2 sites, cliquez sur l'onglet « nouveau » et renseignez-les.





Si un site possède plusieurs bâtiments ou installations (bureaux, ateliers, magasins...), vous pouvez l'indiquer dans l'onglet « installations » du menu « paramétrages sites ». La méthode est similaire à celle utilisée précédemment pour présenter les sites.

7.3 AJOUTER DES ELEMENTS

7.3.1 Types de texte

Les textes sont classés en fonction de leur nature (directive, arrêté...). La liste des types de texte est accessible dans la base de données. Cependant, vous avez la possibilité d'en rajouter à cette liste, et ainsi affilier des textes à ceux-ci. Pour cela, cliquer sur l'onglet « types de texte » du menu « paramétrage identification des textes ». Puis cliquer sur l'onglet « Nouveau ».

Une nouvelle fenêtre s'ouvre. Inscrivez l'intitulé de votre type de texte dans le champ « libellé ». Le second champ intitulé « tri » permet de le positionner dans la hiérarchie d'apparition de l'ensemble des types de texte. Il doit être rempli par un chiffre. Par exemple, pour placer le type de texte rapport en première position de la liste, il suffit d'inscrire dans le champ « tri » le chiffre 1.

LISTE DES TYPES DE TEXT	E
0 type(s) de texte Nouveau	
Aucun résultat	
	Fiche TYPES DE TEXTE *
Zone pour inscrire le libellé	Libellé *: rapport
	Valider Annuler

Cliquer sur « Valider ». Le nouveau type de texte est alors créé.



CAPSE		Interface of	d´administration		
PARAMETRAGES SITES Sites Installations Unités de travail Obérditore	•• > ACCUEIL •• > TYPES DE TEXTE				
Services / départements Personnels PARAMETRAGES IDENTIFICATION DES TEXTES	LISTE DES TYPES DE TEXTE				
Textes Types de texte Domaines Catégories	1 type(s) de texte Nouveau				
Sous-catégories Application des textes					
PARAMETRAGES EVALUATION DES TEXTES REGLEMENTAIRES	rapport	Libelle	in	Modif	Supprimer
Selection des matrices PRAAMETRAGES EVRP **> Dangers / Risques Critéres de cotation Formations sécurité contrôles pérodiques PARAMETRAGES ANALYSE ENVIRONIEMENTALE **> Aspacits / impacts Critéres de cotation Formations environnement Contrôles pérodiques PARAMETRAGES PILOTAGE Schémid dreckur *> Programmes *>> Indicateurs PARAMETRAGES DES ACCES Comptes Fordis ARCHIVAGE Générer un archivage	Apparition du nouveau type de texte				

7.3.2 Domaines

En utilisant la même méthode que pour les textes applicables, vous pouvez ajouter des domaines aux 6 préexistants : écoconception, environnement, incendie, santé sécurité au travail, social, transport de matières dangereuses.





	Interface d´administrat	ion		
ACCUEIL ** > DOMAINES				
ISTE DES DOMAINES				
1 domaine(s) Nouveau				
Libellé		Tri		
Hygiène industrielle			Modif	Supprimer

7.3.3 Catégories et sous-catégories

Vous pouvez également rajouter des catégories et des sous catégories afin de personnaliser votre classement

•• > ACCUEIL •• > CATEGORIES				Nouve catégo	lles ries	
LISTE DES CATEGORIES				_		
Santé Sécurité au Travail	✓ 1 catégorie(s)	Nouveau				
Domaines	I		Libellé	ITT		
Santé Sécurité au Travail		Prévention de certains rise	ques d exposition		Modif	Supprimer
-> ACCUEIL> SOUS-CATEG	ORIES			so	Nouvelle ous- catégo	s ories
Santé Sécurité au Travail	✓ Prévention d	le certains risques d expo	✓ 1 sous-catégorie(s) Nou	veau		
Domaines		Catégorie	Libellé	• T	ri	

7.4 DEFINISSEZ LES TEXTES APPLICABLES

La partie « texte applicable » de l'interface client vous permet d'avoir accès à l'ensemble des textes présents dans la base de données. Ceux-ci sont classés par domaines et par catégories. Si en consultant ces textes, vous estimez que certains d'entre eux sont applicables sur l'une de vos installations ou l'un de vos sites, vous avez la possibilité de l'indiquer.

Pour cela, dans le menu « paramétrages identification des textes », cliquez sur l'onglet « application des textes ». Utilisez ensuite les menus déroulants pour indiquer le site, le domaine, la catégorie, et la nature du texte applicable.



Il est important de définir ces 4 informations pour que la liste des textes correspondants apparaisse.

CAPSE	Interface d'administra	ation		
PARAMETRAGES SITES	•• > ACCUEIL •• > APPLICABILITE DES TEXTES	nations seigner		
onnels	APPLICATION DES TEXTES			
TEXTES				
IS	Vous devez sélectionner un type de texte, un domaine et un site.			
s de texte				
aines	Les Ollières sur Eyrieux v Santé Sécurité au Travail v Vibrations	✓ Arrêté	¥	
ories	가 있는 것이 같은 것이 있는 것이 있다. 이 같은 것이 같은 것이 같은 것이 있는 것이 없는 것이 있 같은 것이 같은 것이 같은 것이 있는 것이 없는 것			
catégories	Sélectionner tous les textes applicables			
ation des textes				
RAME TRAGES EVALUATION DES	Sélectionner tous les textes applicables à une installation - Choisir une installation -			
TEXTES REGLEMENTAIRES				
DARAMETRAGES EV/RD				
PARAMETRAGES EVRP				
ingers / rusques		Demiles		
tions sécurité	Titré	Derniere	Les Ollières	sur Eyrieux
les périodiques		modification		
PARAMETRAGES ANALYSE			Bureau 1	Bureau 2
ENVIRONNEMENTALE	Arrêté du 3 juillet 2007 déterminant les catégories d'équipements de travail susceptibles de ne pas			
pects / impacts	permettre de respecter les valeurs limites d'exposition fixées au I de l'article R. 231-119 du code du		7	~
es de cotation	travail			1.1000
tions environnement	Arrâté du 19 juin 2007 pris nour l'application du décret nº 2005-749 du 4 juillet 2005 relatif aux			
ôles périodiques	nrescriptions de sécurité et de santé applicables en cas d'exposition aux risques dus aux vibrations			
PARAMETRAGES PILOTAGE	mécaniques des nersonnels employés à hord des navires			
na directeur				
ogrammes	Arrete du 4 mai 2007 determinant les categories d'equipements de travail susceptibles de ne pas			
Icateurs	permette le respect des valeurs innites d'exposition lixes au l'de l'anticle R.231-119 du code du travail			
ARAMETRAGES DES ACCES	Arrêté du 6 septembre 2005 relatif aux prescriptions de santé sécurité applicables en cas			
es	d'exposition aux risques dus aux vibrations mécaniques des personnels employés à bord des		 Image: A start of the start of	
ARCHIVAGE	navires			
er un archivage	Arrêté du 6 juillet 2005 pris pour l'application des articles R. 231-118, R. 231-120 et R. 231-121 du			
an aronnago	code du travail			
Sortir de l'administration	- immonormation in b			7
Déconnexion				
	Enregistrer			
	•			-
	Lions normettant			
	Liens permettant		Case à coch	er pour
	d'accéder aux textes		annlinuar un te	wto à uno

Il est possible de visionner le contenu de chaque texte en cliquant sur les titres. Cochez la case correspondante pour indiquer qu'un texte est applicable sur une installation. Après avoir effectué l'ensemble de vos choix, cliquez sur le bouton « enregistrer ».

Une fois cette opération effectuée, vous pouvez visionnez les textes qui s'appliquent en cochant la case « Sélectionner tous les textes applicables ». Il est également possible d'afficher les textes applicables par installation en sélectionnant l'une d'entre elle dans le menu déroulant correspondant.

7.5 CREER UN NOUVEAU TEXTE

Des veilles réglementaires régulières sont effectuées pour incrémenter la base de données des textes. Cependant, il est possible que vous souhaitiez appliquer un texte sur votre site, qui n'est pas présent dans la base de données. Dans ce cas, vous devez vous-même insérer ce texte dans la base de données.

Pour cela, référez-vous à l'onglet « textes » du même menu. Cliquez sur le lien « nouveau texte ». Affectezle à un domaine, par exemple santé sécurité au travail. La fiche est alors créée, avec un numéro d'identification unique. Vous arrivez sur une nouvelle page à renseigner. Les parties suivies d'un astérisque doivent obligatoirement être remplies







7.5.1 Sélection du domaine d'application

Le premier encadré de cette nouvelle page correspond au domaine d'application du texte. Est automatiquement sélectionné le domaine que vous avez choisi précédemment. Si le texte que vous souhaitez insérer s'applique à plusieurs domaines, vous pouvez réaliser une sélection multiple en maintenant la touche « Ctrl » de votre clavier appuyée. Cliquez sur le bouton valider pour enregistrer la modification.

•• > ACCUEIL •• > LISTES DES TEXTES •• > FICHE TEXTE

		MISE À JOUR DU (OU DES) DOMAINE(S) DE TEXTE EFFECTUÉE.	
Identifiant 13349 - Création 09/01/2014 16:12:	07		
	Domaine *:	Choisir un ou des domaines - Eco-conception Environnement Incendie Santé Sécurité au Travail	
Bouton de validation des modifications de domaine		Valider	

7.5.2 Sélection de la nature du texte

Vous devez ensuite définir la nature du texte. Vous avez le choix entre un texte consolidé ou un texte correctif.

7.5.3 Sélection de la référence du dernier texte modificateur

Le second encadré permet de créer un lien entre le texte inséré et le dernier texte qui le modifie. Ainsi, lorsque les utilisateurs consulteront ce texte depuis l'outil d'application des textes, ils auront également accès au dernier texte correctif (voir 5.1).

Pour cela, insérez le numéro d'identification du texte correctif

7.5.4 Sélection du type de texte

L'encadré suivant permet de déterminer le type de texte. Sélectionnez-le parmi ceux de la liste déroulante.





7.5.5 Sélection de la catégorie et de la sous-catégorie

Vous devez ensuite sélection la ou les catégories puis la ou les sous-catégories correspondante(s). La sélection multiple est également possible en maintenant appuyée la touche « Ctrl ».

7.5.6 Sélection du site concerné

L'encadré suivant permet de sélectionner le site auquel le texte est applicable. Si vous ne sélectionnez aucun site, le texte sera automatiquement appliqué à tous les sites.

7.5.7 Renseignement des informations générales

Les encadrés suivants permettent de définir :

- La date du texte ;
- La date de parution au journal officiel ;
- Le titre du texte ;
- Le résumé ;
- Le champ d'application du texte ;
- La date d'entrée en vigueur ;
- La date d'abrogation du texte, si nécessaire
- D'éventuels commentaires ;
- La date de dernière modification du texte ;
- Les titres des textes modificateurs/correctifs

Un format spécifique est défini pour les dates (jj/mm/aaaa). Vous pouvez également utiliser le calendrier qui s'affiche.

7.6 SELECTIONNER UNE MATRICE

Vous pouvez sélectionnez les textes pour lesquels vous voulez créer ou modifier une matrice. Pour cela, cliquer sur l'onglet « sélection des matrices » du menu « paramétrage évaluation des textes réglementaires ».

Tout d'abord, renseignez l'ensemble des menus déroulants (domaine, catégorie et site). La liste des textes applicables apparait. Il est essentiel d'avoir préalablement défini des textes applicables avant d'y associer des matrices.

Cochez les textes pour lesquels vous voulez établir une matrice de conformité, en fonction de l'installation, puis validez en cliquant sur le bouton « enregistrer ». Les textes cochés sont alors passés en matrices.



SELECTION DES MATRICES



7.7 PARAMETRER LES PRIORITES DU SCHEMA DIRECTEUR

La page de paramétrage des priorités permet à l'administrateur de renommer la priorité. Cliquer dans l'onglet « schéma directeur » du menu « paramétrages pilotage ».

Par défaut, l'intitulé de la priorité sera les chiffres « 1,2,3 ». L'auditeur peut les modifier et donc personnaliser son intitulé qui apparaîtra dans le schéma directeur.

Priorités (de	la plus urgente à la moins urgente)	Renommer l'intitulé de la priorité
1		1
2		2
3		3

Valider le nouveau format.



7.8 PARAMETRER LE TABLEAU DU PLAN D'ACTION

La page de paramétrage du tableau permet à l'auditeur de personnaliser le tableau du plan d'action. Ainsi, il a la possibilité de définir l'intitulé des colonnes du tableau et de choisir celles qui seront affichées dans le programme de conformité.

Intitulé des colonnes par défaut	Renommer l'intitulé de la colonne	Afficher dans le programme conformité	de mise en
N°	N°		
Thème	Thème	V	
Intitulé de l'Action	Intitulé de l'Action	✓	
Priorité	Priorité	V	
Installation Concernée	Installation Concernée	V	Choix des
Porteur de l'action	Porteur de l'action		colonnes qu seront affiche
Coût Estimé (k€)	Coût Estimé (k€)	V	dans le plan
Délai	Délai	V	uaction
Etat d'avancement	Etat d'avancement	▼	
Date de réalisation	Date de réalisation		
Commentaire	Commentaire		
Type d'audit	Type d'audit		
		(VALIDER

7.9 PARAMETRER LES INDICATEURS DE TABLEAU DE BORD

L'administrateur peut également personnaliser l'affichage des indicateurs de tableau de bord. Pour cela, il suffit de cocher les indicateurs qu'il veut voir apparaitre lors des audits.

•• > ACCUEIL •• > INDICATEUR DE CONFORMITE REGLEMENTAIRE

SELECTION DES INDICATEURS DU TABLEAU DE BORD

Somme des sites	Sites	Installations
I		V
		•
	7	VALUEED

Sélection des indicateurs qui apparaissent lors des audits

Validez ensuite vos choix.



7.10 PARAMETRER LES ACCES

Pour sécuriser vos données, vous pouvez créer des comptes à chaque utilisateur de la base de données et leur attribuer des accès plus ou moins restreint pour chaque fonctionnalité.

7.10.1 Paramétrer des comptes

Pour gérer vos comptes, cliquez sur l'onglet « comptes » de la rubrique « Paramétrage des accès ». La page qui s'ouvre présente la liste des comptes créés. Vous pouvez les modifier ou les supprimer via les boutons correspondants.

		In	terface d′administration		
PARAMETRAGES SITES Sites Installations Unités de travail Opérations Services / départements Parametrages IDENTIFICATION PARAMETRAGES IDENTIFICATION		Bouton un nouve	pour créer eau compte		
DES TEXTES Textes Types de texte Domaines Catégories	2 compte(s) Nouveau				
Sous-catégories					
PARAMETRAGES EVALUATION DES	N	L	D		
TEXTES REGLEMENTAIRES	Nom	Login	Protil		
Sélection des matrices	Lecteur dev	lecteur	lecteur	Modif	Supprimer
PARAMETRAGES EVRP	Testeur dev.	testeur	Testeur	Modif	Supprimer
Critàres de cotstion					
Formations sécurité					♠
Contrôles périodiques					
PARAMETRAGES ANALYSE					
ENVIRONNEMENTALE					
** > Aspects / impacts					
Critères de cotation					
Formations environment			Bouton pour	Dout	
PARAMETRACES PILOTACE			1101	Bout	on pour
Schéma directeur			modifier un compte	cuppeline	r un compte
·· > Programmes				supprime	r un compte
•• > Indicateurs					
PARAMETRAGES DES ACCES					
Comptes					
Profils					
ARCHIVAGE					
Générer un archivage					
Sortir de l'administration					
Decomposion					

Pour ajouter un nouveau compte, cliquer sur le bouton « nouveau ». Une interface s'ouvre dans laquelle vous devez renseigner :

- Le nom du compte d'utilisateur ;
- Le login de connexion ;
- Le mot de passe de connexion ;
- Le profil d'utilisateur.

Une fois terminé, cliquer sur le bouton valider pour enregistrer le compte. Il apparaitra alors dans la liste des comptes.



ACCUEIL - COMPTES			
LISTE DES COMPTES			
0 compte(s) Nouveau			
Aucun résultat			
	Fiche COMPTES	ж	ז
	Nom complet *:		
	Mot de passe *: Profil *: [- Aucun prof	fil existant -	Champs a renseign
	* champs o	obligatoires	
Bouton d'enregisti du compte	ement	Valider Annuler	-

7.10.2 Paramétrer des profils

Le paramétrage des profils permet d'attribuer, à une catégorie d'utilisateur, des accès en lecture ou en écriture aux diverses fonctionnalités de la base de données.

Pour y accéder, cliquez sur l'onglet « profils » de la rubrique « paramétrage des accès ». La page qui s'affiche liste les profils créés. Vous pouvez les modifier ou les supprimer en cliquant sur les boutons correspondants.

CAPSE	Inter	face d'administration		
PARAMETRAGES SITES ites ites stallations nités de travail pérations envices / départements enconnels	•• > ACCUEIL •• > PROFILS	Bouton pour	Bouto supprir	on pour ner profil
PARAMETRAGES IDENTIFICATION DES TEXTES	LISTE DES PROFILS	modifier un profil		
vpes de texte				
omaines				· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Itégories	Profil ^x			
us-catégories	Testeur		Modif	Supprimer
plication des textes				
RAMETRAGES EVALUATION DES TEXTES REGLEMENTAIRES	lecteur		Modif	Supprimer
PARAMETRAGES EVRP			Ajouter	
Dangers / Risques				
tères de cotation	* Lla nom de profil pe deit per contenir d'apartranhe, de quillemet ni d'arparluette			
mations securite	on nom de prom ne don pas contenir d'apostopne, de gumenter in d'espendente.			
PARAMETRAGES ANALYSE PARAMETRAGES ANALYSE ENVIRONNEMENTALE > Aspects / impacts litéras de cotation immations environnement		Bouton pour ajouter un nouveau profil		
nirôles périodiques				
PARAMETRAGES PILOTAGE				
éma directeur				
Programmes				
PARAMETRAGES DES ACCES				
mptes				
fils				
ARCHIVAGE				
nérer un archivage				
Sortir de l'administration				
Déconnexion				

Pour ajouter un nouveau profil d'utilisateur, cliquer sur le bouton « ajouter ». Une interface s'affiche listant les fonctionnalités de la base de données, triées par thèmes puis par outils. Vous avez la possibilité d'attribuer pour chaque fonctionnalité un accès en lecture ou en écriture.

Vous avez la possibilité de sélectionner toutes les cases « écriture » ou « lecture » depuis le menu déroulant situé en haut à droite.



•• > ACCUEIL •• > PROFILS	5 ++> MODIFICATION D'UN PROFIL	Menu déroulant de sélection d'une colonne
ESIDENTIFICATION MODIFICATION D'	UN PROFIL	
lecteur	Renommer	★
		- Actions groupées - 🔻
Eco-conception		
S EVALUATION DES GLEMENTAIRES	état de conformité	
	Droits	Lecture Ec
ues	des matrices	
n Impression de la liste des te	extes applicables dont l'évaluation est complète	V
Impression de la liste des te	extes applicables en cours d'évaluation	V
ES ANALYSE IMENTALE Impression de la liste des te	extes applicables mais non évalués	
Impression des matrices ren	nseignées dans la catégorie	
ent Impression des matrices vie	rges dans la catégorie	
PILOTAGE		Appliquer
Matrice de conformité		
Sélection des installations		
SACCES	pilotage	
	Droits	Lecture Ec
Impression de l'intégralité e	du plan d'action de mise en conformité réglementaire	
Impression de l'intégralité d	du programme de management	
Impression de la recherche	courante du plan d'action de mise en conformité réglementaire	
Impression de la recherche	courante du programme de management	
Impression du schéma dire	cleur de mise en conformité réglementaire	
Impression du tableau de b	vord complet	
Plan d'action de mise en o	onformité réglementaire	Retirer
-> Armes et munitions		
> Déchoto		
> Decreta		
-> Emballages		
-> Equipements et com	posants électriques et électroniques	

7.11 GENERER UN ARCHIVAGE

Afin de conserver une trace écrite de l'ensemble des actions, utiliser l'onglet « générer un archivage ». Vous pouvez alors imprimer les documents que vous souhaitez en version excel ou pdf.

ARCHIVES	AGE	Choisissez les typ d'archivage	pes
- Choisir un type d'archiv - Choisir un type d'archiv Inventaire de la totalité Inventaire des textes app Intégralité des matrices (e - es textes plicables de conformité	Archiver Page : [1]	
Schéma directeur		Titre des archives	Suppression des archives
20 Tableau de bord	i conformite regiementaire	5-23 matrice liste 38 xls	Supprimer
2013-07-12 17:34:56	20 2013-07-12 17-	34-57 matrice liste 38.xls	Supprimer
2013-07-12 17:34:28	20_2013-07-12_17-	34-29 matrice liste 38.xls	Supprimer
2013-07-12 17:33:59	20_2013-07-12_17-	34-00_matrice_liste_38.xls	Supprimer
2013-07-12 17:19:02	20_2013-07-12_17-	19-01_matrice_liste_38.xls	Supprimer
2013-07-12 17:17:43	20_2013-07-12_17-	17-42_matrice_liste_38.xls	Supprimer
2013-07-12 17:16:39	20_2013-07-12_17-	16-39_matrice_liste_38.xls	Supprimer
2013-07-12 17:01:57	20_2013-07-12_17-	01-56_matrice_liste_38.xls	Supprimer
2013-07-12 16:53:45	20_2013-07-12_16-	53-44_matrice_liste_38.xls	Supprimer
2013-07-12 16:49:51	20_2013-07-12_16-	49-51_matrice_liste_38.xls	Supprimer
2013-07-10 11:01:16	20_2013-07-10_11-	01-15_textes_applicables_38.pdf	Supprimer
2013-07-09 19:14:56	20_2013-07-09_19-	14-56_schema_directeur_38.pdf	Supprimer
2013-07-09 19:14:15	20_2013-07-09_19-	14-16_schema_directeur_38.xls	Supprimer
2013-07-09 19:12:16	20_2013-07-09_19-	12-17_schema_directeur_38.pdf	Supprimer
2013-07-09 19:11:27	20_2013-07-09_19-	11-27_textes_applicables_38.pdf	Supprimer
2013-07-09 19:10:23	20_2013-07-09_19-	10-23_textes_applicables_38.pdf	Supprimer



Vous pouvez accéder à 6 types d'archivage différents :

- Inventaire de la totalité des textes
- Inventaire des textes applicables
- Intégralité des matrices de conformité
- Schéma directeur
- Plan d'action de mise en conformité réglementaire
- Tableau de bord

Après avoir sélectionné une de ces possibilités, vous pouvez filtrer les recherches en choisissant un domaine, et un site.

Il est également possible de supprimer les fichiers correspondants.



7.12 CREER OU MODIFIER UNE MATRICE

Pour créer une matrice, il faut se déconnecter de la session administrateur. Pour cela, au niveau de la page d'accueil, cliquer sur « sortir de l'administration ».

La page d'accueil de la base de données des exigences réglementaires apparait. Ensuite, il existe 2 possibilités pour accéder aux matrices de conformités.

1) Vous pouvez accéder au menu « textes applicables », et rechercher les textes que vous avez appliqués au site.

Un exemple est visible ci-dessous





** > ACCUEIL ** > TEXTES APPLICABLES EN SANTÉ SÉCURITÉ AU TRAVAIL ** > VIBRATIONS

	Dernière modification	Applicable à	
litre		Bureau 1	Bureau 2
Ar	rêté		A
rrêté du 3 juillet 2007 déterminant les catégories d'équipements de travail susceptibles de ne pas permettre de sspecter les valeurs limites d'exposition fixées au 1 de l'article R. 231-119 du code du travail		¥	¥
rrêté du 18 juin 2007 pris pour l'application du décret nº 2005-748 du 4 juillet 2005 relatif aux prescriptions de Ecurité de santé applicables en cas d'exposition aux risques dus aux vibrations mécaniques des personnels mployés à bord des navires			•
rrêté du 6 septembre 2005 relatif aux prescriptions de santé sécurité applicables en cas d'exposition aux risques us aux vibrations mécaniques des personnels employés à bord des navires		~	
rrêté du 6 juillet 2005 pris pour l'application des articles R. 231-118, R. 231-120 et R. 231-121 du code du travail			1

Les textes pour lesquels vous avez précédemment sélectionné une matrice sont reconnaissables par un signe de couleur orange. Il suffit de cliquer dessus pour accéder à la matrice de conformité

2) Il est également possible d'accéder aux matrices à partir du menu « état de conformité ». Ensuite, choisissez la catégorie qui contient le texte pour lequel vous voulez créer une matrice. Seuls apparaissent les textes que vous avez sélectionnés précédemment. Ensuite, sélectionnez les liens « éditer la matrice »





Dans les 2 cas, une nouvelle page apparait. Elle présente le texte avec son état de conformité étudié article par article. Le nom de l'auditeur et la date de l'audit doivent être rentrés.

Un filtre permet de limiter l'affichage des articles du texte selon leur état de conformité et leur nombre s'affiche à côté de chacun des états.



La page des matrices de conformité permet aussi de modifier les caractéristiques des textes applicables et notamment :

- I'état de conformité ;
- les éventuelles observations ;
- le type d'audit, qui peut être différent en fonction des articles audités ;
- les actions à mettre en œuvre.

Il est également possible de supprimer les champs d'une matrice en la formatant et de l'imprimer vierge ou renseignée.



Les indications ou modifications rentrées dans les champs de la matrice doivent être validés avant de quitter la page.

Indiquer ainsi l'état de conformité de chaque exigence, et penser à valider les résultats. Dès la première validation, un message apparait pour indiquer que l'audit a été mis à jour.