



# RenfortRH-Crise

Guide d'utilisation pour les établissements – Mai 2022

# RENFORTRH-CRISE

## Mode opératoire des demandes de renforts

### Application du ministère des Solidarités et de la santé

Cette application a été mise en place pour permettre une régulation et une priorisation des besoins de renforts **en situation de crise. Elle propose un renfort de volontaires.**

**Ce n'est pas une plateforme d'intérim pour combler des besoins chroniques.**

### Support utilisateur

Si vous avez des questions ou vous rencontrez des difficultés, merci d'utiliser la messagerie [support-renfortrh@sante.gouv.fr](mailto:support-renfortrh@sante.gouv.fr)

**Attention, l'application a un fonctionnement optimal sur EDGE et Google Chrome.**

- Pour Firefox, le fonctionnement est dégradé selon l'ancienneté de la version (notamment sur la validation)
- Pas de fonctionnement sur Internet Explorer



## CONSULTATION DES MISSIONS PAR LES PROFESSIONNELS

- Un professionnel peut désormais manifester son intérêt pour une mission, l'établissement reçoit alors une notification pour l'en avertir. L'établissement peut également consulter les professionnels ayant manifestés de l'intérêt pour la mission directement sur son compte RenfortRH. \*

## TRANSPORT / HEBERGEMENT

- Lors de la validation d'un professionnel, il est possible de renseigner une demande de transport / hébergement pour le professionnel.

Les mises à jour dans ce document sont indiquées **en couleur**

\* si activé par votre région

## Généralités

- Fonctionnement général
- Obligation vaccinale
- Fonctionnement des comptes

## Je n'ai pas de compte

- Faire une demande de compte
- Validation des comptes
- Activer son compte
- Lien d'activation non reçu ou expiré

## J'ai déjà un compte

- Se connecter
- Mot de passe oublié

## Ajout d'un nouveau besoin/ mission

## Trouver un candidat pour une mission

## Sélectionner un candidat pour une mission

- Contacter le candidat
- Valider/refuser un candidat
- Transport / Hébergement



# Généralités

Cette application a été mise en place pour permettre une régulation et une priorisation des besoins de renforts **en situation de crise. Ce n'est pas une plateforme d'intérim pour combler des besoins chroniques.**

Les établissements déposent leurs besoins et peuvent accéder aux candidatures de professionnels de santé qui ont accepté de se mobiliser pour la crise en cours, répondant aux critères de leurs besoins.

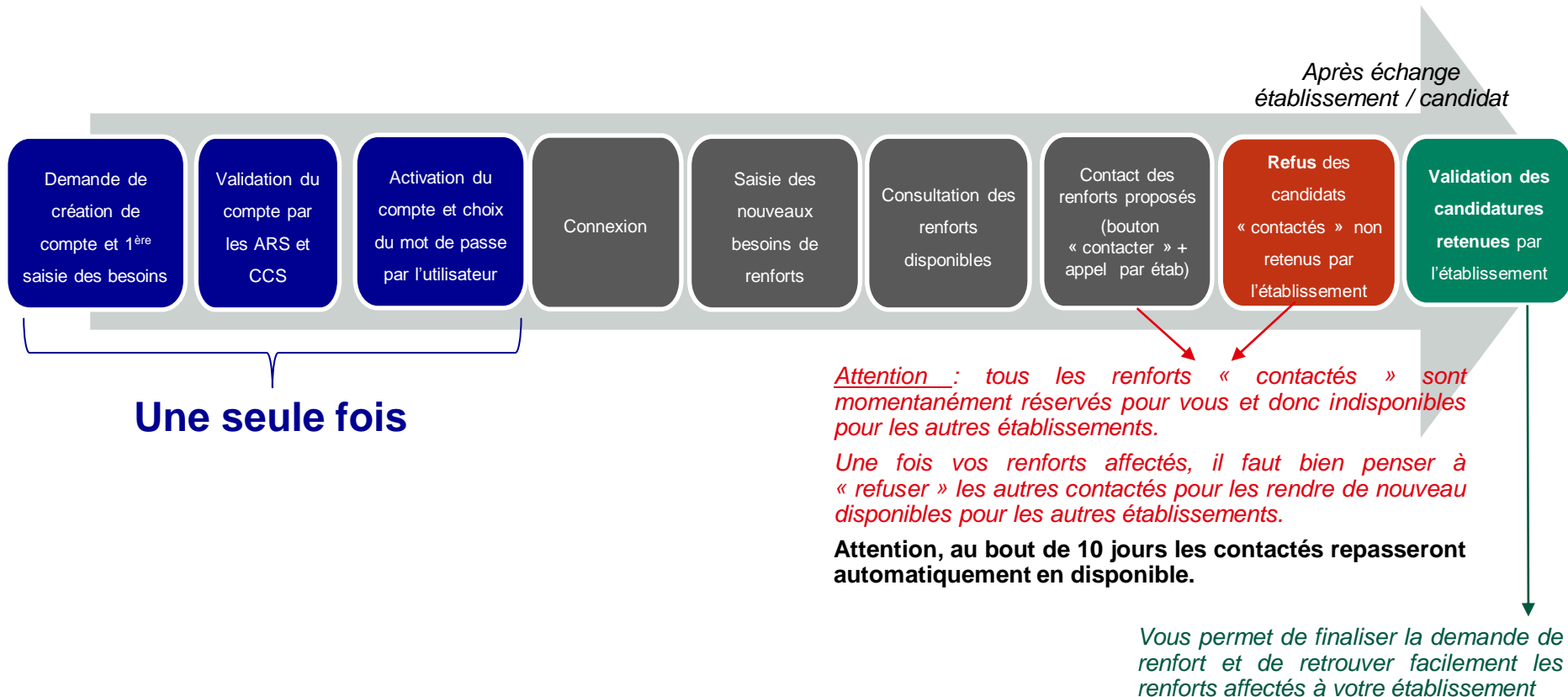
Cet accès aux candidatures se fait **soit de manière directe, soit après priorisation des ARS en gestion de crise avancée.** Dans ce second cas,

- la personne ayant déposé la demande de renfort reçoit un email l'informant de la mise à disposition de candidats potentiels.
- Les candidats potentiels reçoivent un email pour les informer que leur candidature a été poussée
- Les renforts ne sont plus accessibles directement.

**C'est à l'établissement de contacter le professionnel et de contrôler le respect de l'obligation vaccinale par les personnes placées sous leur responsabilité. Il est important que le demandeur mette bien à jour la suite donnée à la demande dans l'outil (accord ou refus du candidat) pour permettre la mise à disposition du vivier à d'autres établissements.**

Le candidat retenu reçoit un email reprenant l'accord de la mission lors de la validation de l'accord par l'établissement.

# Vision simplifiée de l'utilisation de la plateforme



RenfortRH Crise est une plateforme de mise en relation et non de recrutement ou de gestion de contrats.

**Ce sont les employeurs qui sont chargés de contrôler le respect de l'obligation vaccinale par les personnes placées sous leur responsabilité, y compris pour les agents publics.** Celles-ci doivent présenter le certificat de statut vaccinal ou le certificat de contre-indication lorsqu'elles ne peuvent, par dérogation, être soumises à l'obligation vaccinale.

**Le non-respect du contrôle de l'obligation vaccinale par l'employeur est puni d'une amende pouvant aller jusqu'à 1 500 € voire plus en cas de récidives.**

## Textes de référence à consulter :

- Le **décret n° 2022-51 du 22 janvier 2022** modifiant le décret n° 2021-699 du 1er juin 2021 prescrivant les mesures générales nécessaires à la gestion de la sortie de crise sanitaire vient faire évoluer les conditions de respect de l'obligation vaccinale, en actualisant notamment les schémas vaccinaux considérés comme valides.
- Le **décret n°2022-176 du 14 février 2022** réduit à 4 mois (au lieu de 7 mois ) la durée de validité du certificat de primovaccination, et celle du certificat de rétablissement, quel que soit l'âge de la personne qui le détient.
- **A partir du 15 février 2022**, la dose de rappel devra donc **être réalisée dès 3 mois** après la fin du schéma vaccinal initial **et dans un délai de 4 mois maximum** : la personne aura donc 1 mois pour réaliser son rappel. De la même manière, une personne non vaccinée disposant d'un certificat de rétablissement sera éligible à la vaccination dès 2 mois après son infection et devra effectuer sa vaccination dans un délai maximum de 4 mois : la personne aura donc 2 mois pour réaliser sa primo-vaccination.

Vous pouvez retrouver les explications dans :

- le DGS-Urgent 2022- 20 : [https://solidarites-sante.gouv.fr/IMG/pdf/dgs-urgent\\_20\\_obligation\\_vaccinale.pdf](https://solidarites-sante.gouv.fr/IMG/pdf/dgs-urgent_20_obligation_vaccinale.pdf)
- le DGS-Urgent 2022- 28 : [https://solidarites-sante.gouv.fr/IMG/pdf/dgs-u\\_no2022\\_28\\_passe\\_vaccinal\\_et\\_ov.pdf](https://solidarites-sante.gouv.fr/IMG/pdf/dgs-u_no2022_28_passe_vaccinal_et_ov.pdf)

## Cas particulier

- **Pour les femmes enceintes** : « Conformément aux avis des autorités scientifiques, les femmes enceintes peuvent se faire vacciner dès le début de la grossesse. Toutefois, leur vaccination ne peut être requise dans le cas de l'obligation faite aux professionnels avant le début du deuxième trimestre. »



# Fonctionnement des comptes

- **1 email ne peut être attaché à un seul compte**
  - ✓ 1 email ne peut être renseigné qu'une seule fois dans la base. La saisie de plusieurs demandes de compte avec le même email génère un blocage qui nécessite une suppression du nouveau compte demandé (et des missions associées)
- **1 compte est lié à un seul établissement**
  - ✓ Si vous gérez plusieurs établissements, il faut vous créer un compte avec un email différent par établissement ou créer un compte en regroupant tous vos établissements
- **Tous les comptes attachés à un même Finess géographique, ou un même GID pour les centres de vaccination, auront la visibilité sur toutes les demandes et tous les candidats associés.**
- **Il est nécessaire de déposer une mission en même temps qu'une demande de compte.**

Si vous n'avez pas de besoin de renfort au moment de la demande de compte, il faut indiquer dans la mission :

- Date de début : date du jour
- Date de fin : date du jour
- Profession : Autre
- Nombre : 0

Je n'ai pas  
de compte

# RenfortRH-Crise

## Je n'ai pas de compte

Pour demander la création d'un compte sur la plateforme, si vous avez un besoin de renfort

**Cette demande ne doit être faite qu'une fois**

Demande de  
création de  
compte et 1ère  
saisie des besoins

Validation du  
compte par  
les ARS et  
CCS

Activation du  
compte et choix  
du mot de passe  
par l'utilisateur

Connexion

Saisie des  
nouveaux  
besoins de  
renforts

Consultation des  
renforts  
disponibles

Contact des  
renforts proposés  
(bouton  
« contacter » +  
appel par étab)

Refus des  
candidats  
« contactés » non  
retenus par  
l'établissement

Validation des  
candidatures  
retenues par  
l'établissement

# Faire une demande de compte - 1/6

1

Se rendre sur la page d'accueil de la plateforme Renfort RH Crise, à l'adresse suivante :

<https://renforrh.solidarites-sante.gouv.fr/>

MINISTÈRE  
DES SOLIDARITÉS  
ET DE LA SANTÉ  
*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

PLATEFORME  
RENFORT RH CRISE

Compte ▾

Dans le contexte de forte tension sur le système de santé due à la reprise de l'épidémie COVID 19 sur l'ensemble du territoire, nous appelons tous les professionnels de santé qui le peuvent à venir renforcer les services hospitaliers

Je suis une  
STRUCTURE  
SANITAIRE,  
SOCIALE  
ou MÉDICO-SOCIALE  
et j'ai besoin  
de renfort

Je suis un  
PROFESSIONNEL  
DISPONIBLE  
pour travailler  
en renfort

La Loi n° 2021-1040 du 5 août 2021 relative à la gestion de la crise sanitaire prévoit dans son [article 12](#) la vaccination obligatoire pour certaines professions à compter du 15/09/21.

2

Cliquez ici

**Attention, l'application est à utiliser sur tout navigateur sauf Internet Explorer**

# Faire une demande de compte - 2/6

MINISTÈRE  
DES SOLIDARITÉS  
ET DE LA SANTÉ  
*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

PLATEFORME  
RENFORT RH CRISE

Compte ▾

J'ai déjà un compte

Je n'ai pas de compte

Cliquez pour accéder au formulaire de demande de compte

**A N'UTILISER qu'une seule fois pour un email !**  
*Vous déposerez vos premiers besoins en même temps*

[Téléchargez le guide d'utilisation](#)

En cliquant ici, vous pouvez télécharger le guide d'utilisation de la plateforme

# Faire une demande de compte - 3/6

Dans le cas où votre établissement possède un Finess géographique :

**Information du demandeur**

Nom *	<input type="text"/>	Prénom *	<input type="text"/>
Courriel *	<input type="text"/>	Téléphone *	<input type="text"/>
Catégorie établissement *	<input type="text"/>	1	Identifiant FINESS : * <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui
Nom établissement *	<input type="text"/>	2	N° Finess géographique <input type="text"/>
			<input type="button" value="Rechercher"/>
Adresse *	<input type="text"/>		
Ville *	<input type="text"/>		
			Code Postal * <input type="text"/>
			Région de rattachement <input type="text"/>

1. Basculez le champ « Identifiant FINESS » en « Oui »
2. Renseignez votre Finess géographique
3. Cliquez sur le bouton « Rechercher » : les champs « Nom établissement », « Adresse », « Ville » et « Code postal » se remplissent automatiquement
4. Renseignez le reste du formulaire

*Tous les champs marqués d'une \* sont obligatoires*

# Faire une demande de compte - 4/6

Dans le cas où votre établissement ne possède pas de Finess géographique :

**Information du demandeur**

Nom *	<input type="text"/>	Prénom *	<input type="text"/>
Courriel *	<input type="text"/>	Téléphone *	<input type="text"/>
Catégorie établissement *	<input type="text"/>	1	Identifiant FINESS : * <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui
Nom établissement *	<input type="text"/>	2	Identifiant * <b>SIRET</b> (14 chiffres) <b>GID</b> pour les centres de vaccination <b>Obligatoire</b>
Adresse *	<input type="text"/>	Code Postal *	<input type="text"/>
Ville *	<input type="text"/>	Région de rattachement *	<input type="text"/>

1. Basculez le champ « Identifiant FINESS » en « Non »
2. Renseignez votre **SIRET**, ou votre **GID** pour les centres de vaccination
3. Renseignez le reste du formulaire

*Tous les champs marqués d'une \* sont obligatoires*

# Faire une demande de compte - 5/6

## Formulaire mission(s)

Date de début \*  

Date de fin \*  

Profession demandée \*

Nombre \*

Précisions à apporter pour mieux cibler votre besoin (255 caractères maximum)

Véhicule personnel

Disponible Weekend

Expérience en EHPAD

Expérience en réanimation

Vaccination

Soutien aux établissements de santé

Cochez ces options si vous avez besoin de personnes ayant un véhicule, disponible le WE et/ou ayant une expérience particulière

**Cela permettra d'affiner les propositions de renfort qui seront faites**

Permet d'ajouter un autre besoin (autre période, profession ou critère différent)

**Il est nécessaire de déposer une mission en même temps qu'une demande de compte.**

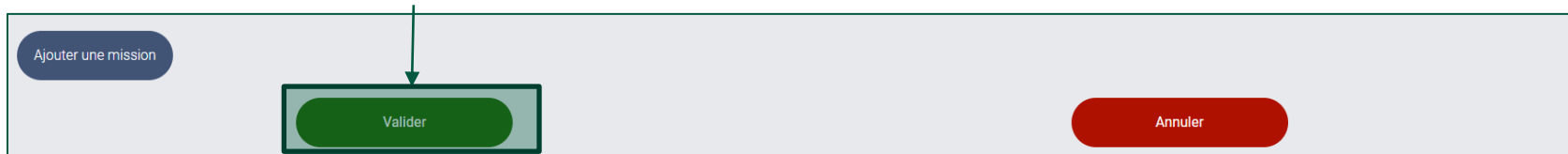
Si vous n'avez pas de besoin de renfort au moment de la demande, saisir :

- Date de début : date du jour
- Date de fin : date du jour
- Profession : Autre
- Nombre : 0

*La partie mission est obligatoire*

# Faire une demande de compte - 6/6

Une fois tous les champs remplis, le bouton « Valider » passe au vert : vous pouvez valider la création de votre compte



Une fois le bouton Valider cliqué, la pop-up ci-dessous confirmant la prise en compte s'affiche et vous recevez le mail suivant :

De : <[noreply-renfortrh@sante.gouv.fr](mailto:noreply-renfortrh@sante.gouv.fr)>  
Date: mar. 30 mars 2021 à 19:36  
Subject: Demande de renfort prise en compte  
To: [Mail du candidat](#)

Votre demande a bien été prise en compte.  
Votre compte sera activé sous 72h maximum, vous recevrez alors un email de noreply-renfortrh pour activer votre compte et initialiser votre mot de passe.  
Votre login sera l'email saisi.  
Nous vous remercions de ne pas resaisir une autre demande de création de compte avec le même email, elle ne sera pas traitée.  
L'administrateur RenfortRH Crise

**Votre demande de création  
de compte a bien été prise  
en compte**

La Direction Générale de la Santé ou  
l'ARS de votre région vous contactera en  
tant que de besoin pour venir en renfort  
d'une structure de soins.

Fermer

**Il faut attendre la validation du compte par l'ARS ou le CCS pour déposer une demande de renforts supplémentaire**



# Validation des comptes

**Les comptes sont validés, quotidiennement. Vous recevrez donc un mail avec un lien pour vous connecter valable sous 72H.**

- ✓ Ce lien est valable une seule fois. **Si le délai est dépassé ou si vous avez fait une mauvaise manipulation, vous pouvez en redemander un en vous authentifiant avec votre login et en cliquant sur « avez-vous oublié votre mot de passe ? ». Cela est valable même si vous n'avez jamais initialisé le mot de passe, à partir du moment où votre compte a bien été validé.**

**Certains paramètres de sécurité interne peuvent limiter la réception de message en « noreply ».**

- ✓ Si c'est le cas, merci de vous rapprocher de votre service informatique et/ou soumettre une nouvelle demande avec un email différent
- ✓ **Si vous avez un système qui demande la saisie d'un mot affiché à l'écran pour recevoir des e-mails, vous ne pouvez recevoir le lien initial. En revanche, votre email est bien connu, il vous suffit donc de vous authentifier avec l'email saisi à la demande de compte et faire « avez-vous oublié votre mot de passe ? ». Etant à l'initiative de la demande de mail, vous recevrez bien l'email pour générer un mot de passe**

# Activer le compte et choisir le mot de passe

1

Vous recevez un email avec un lien d'activation, valable 72h.



2

Vous devez définir votre mot passe.  
Celui-ci doit comporter 12 caractères dont :

- 1 majuscule
- 1 minuscule
- 1 chiffre
- 1 caractère spécial

PLATEFORME  
RENFORT RH CRISE

### Réinitialisation du mot de passe

Choisir un nouveau mot de passe

Nouveau mot de passe

Nouveau mot de passe

Votre mot de passe est requis.  
Robustesse du mot de passe :

Confirmation du nouveau mot de passe

Confirmation du nouveau mot de passe

REINITIALISER LE MOT DE PASSE

3

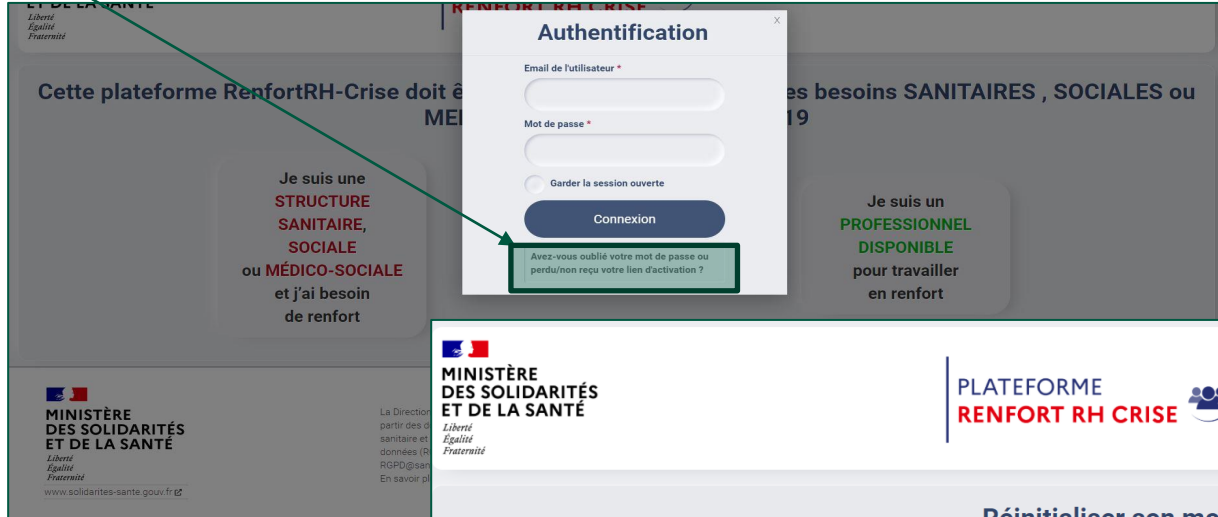
Cliquez sur « Réinitialiser le mot de passe »

**Votre compte est désormais créé et validé, vous pouvez vous connecter à la plateforme RenfortRH (cf pages suivantes)**

# Lien d'activation non reçu ou délai dépassé

1

A partir de la fenêtre d'authentification, cliquez sur « Avez-vous oublié votre mot de passe ou perdu/non reçu le lien d'activation »? Ou rendez-vous directement à l'adresse suivante : <https://renforrh.solidarites-sante.gouv.fr/account/reset/request>



2

Saisissez l'email du compte avec lequel vous vous êtes inscrit

3

Cliquez sur « Réinitialiser le mot de passe »



4

Vous recevrez dans les minutes qui suivent un email avec un lien, valide 72h, vous permettant de définir votre nouveau mot de passe

J'ai déjà  
un compte

# RenfortRH-Crise

## J'ai déjà un compte

Demande de  
création de  
compte et 1ère  
saisie des besoins

Validation du  
compte par  
les ARS et  
CCS

Activation du  
compte et choix  
du mot de passe  
par l'utilisateur

Connexion

Saisie des  
nouveaux  
besoins de  
renforts

Consultation des  
renforts  
disponibles

Contact des  
renforts proposés  
(bouton  
« contacter » +  
appel par étab)

**Refus** des  
candidats  
« contactés » non  
retenus par  
l'établissement

**Validation des  
candidatures  
retenues** par  
l'établissement

# Se connecter - 1/2

1

Se rendre sur la page d'accueil de la plateforme Renfort RH Crise, à l'adresse suivante :

<https://renfortrh.solidarites-sante.gouv.fr/>

The screenshot shows the top navigation bar of the 'PLATEFORME RENFORT RH CRISE' website. On the left is the logo of the 'MINISTÈRE DES SOLIDARITÉS ET DE LA SANTÉ' with the motto 'Liberté Égalité Fraternité'. In the center is the platform's name and a group icon. On the right, there are two numbered instructions: '2 Cliquez sur « Compte »' pointing to a 'Compte' dropdown menu, and '3 Cliquez sur « S'authentifier »' pointing to a 'S'authentifier' button with a right-pointing arrow.

**MINISTÈRE  
DES SOLIDARITÉS  
ET DE LA SANTÉ**  
*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**PLATEFORME  
RENFORT RH CRISE**

2 Cliquez sur « Compte »

3 Cliquez sur « S'authentifier »

**Cette plateforme RenfortRH-Crise doit être utilisée uniquement pour des besoins  
SANITAIRES , SOCIALES ou MEDICO-SOCIAUX liés à la COVID19**

Je suis une  
**STRUCTURE  
SANITAIRE,  
SOCIALE**  
ou **MÉDICO-SOCIALE**  
et j'ai besoin  
de renfort

Je suis un  
**PROFESSIONNEL  
DISPONIBLE**  
pour travailler  
en renfort

**Attention l'application est à utiliser sur tout navigateur sauf Internet Explorer**

1

La fenêtre suivante s'ouvre : vous devez renseigner l'adresse mail utilisé pour la création du compte et votre mot de passe

**Authentification**

Email de l'utilisateur \*

Mot de passe \*

Garder la session ouverte

Connexion

Avez-vous oublié votre mot de passe ou perdu/non reçu votre lien d'activation ?

Je suis une **STRUCTURE SANITAIRE, SOCIALE** ou **MÉDICO-SOCIALE** et j'ai besoin de renfort

**DISPONIBLE** pour travailler en renfort

Cette plateforme RenfortRH-Crise doit être utilisée par les besoins **SANITAIRES, SOCIALES** ou **MÉDICO-SOCIALES**

MINISTÈRE DES SOLIDARITÉS ET DE LA SANTÉ  
*Liberté  
Égalité  
Fraternité*  
[www.solidarites-sante.gouv.fr](http://www.solidarites-sante.gouv.fr)

La Direction générale de la santé (DGS) réalise, conformément à sa mission d'intérêt public, un traitement à partir des données personnelles figurant dans ce formulaire afin de pouvoir répondre au besoin de renfort RH sanitaire et social dans le cadre de la crise sanitaire en cours. Le Règlement général sur la protection des données (RGPD) vous confère des droits que vous pouvez exercer à l'adresse suivante : DGS-RGPD@santé.gouv.fr.  
En savoir plus : RGPD - informations complémentaires

FAQ [www.solidarites-sante.gouv.fr](#)  
[www.legifrance.gouv.fr](#)  
[www.service-public.fr](#)  
[www.gouvernement.fr](#)  
[www.france.fr](#)

2

Cliquez sur « Connexion »

# Mot de passe oublié?

1

A partir de la fenêtre d'authentification, cliquez sur « Avez-vous oublié votre mot de passe ou perdu/non reçu le lien d'activation »? Ou rendez-vous directement à l'adresse suivante : <https://renforrh.solidarites-sante.gouv.fr/account/reset/request>

Authentification

Email de l'utilisateur \*

Mot de passe \*

Garder la session ouverte

Connexion

Avez-vous oublié votre mot de passe ou perdu/non reçu votre lien d'activation ?

2

Saisissez l'email du compte avec lequel vous vous êtes inscrit

Veillez renseigner l'adresse email utilisée pour vous enregistrer

Email

Votre email

Votre email est requis.

3

Cliquez sur « Réinitialiser le mot de passe »

RÉINITIALISER LE MOT DE PASSE

4

Vous recevrez dans les minutes qui suivent un email avec un lien, valide 72h, vous permettant de définir votre nouveau mot de passe

Nouveau besoin

# Renfort RH-Crise

## Ajout d'un nouveau besoin

Demande de  
création de  
compte et 1ère  
saisie des besoins

Validation du  
compte par  
les ARS et  
CCS

Activation du  
compte et choix  
du mot de passe  
par l'utilisateur

Connexion

Saisie des  
nouveaux  
besoins de  
renforts

Consultation des  
renforts  
disponibles

Contact des  
renforts proposés  
(bouton  
« contacter » +  
appel par étab)

**Refus** des  
candidats  
« contactés » non  
retenus par  
l'établissement

**Validation des  
candidatures  
retenues** par  
l'établissement



# Tableau de bord du compte

Une fois connecté, vous accédez à votre tableau de bord, listant les missions demandées pour votre établissement

Permet de visualiser les professionnels affectés aux missions de l'établissement (voir [ici](#))

Permet de déposer une nouvelle mission (voir [ici](#))

## Traitement des besoins en renfort pour mon établissement

[Téléchargez le guide d'utilisation](#)

Permet de supprimer la mission

### Vos demandes : Cliquez sur choisir puis contactez (tel/mail) les candidats qui vous intéressent

Nous vous rappelons que vous êtes responsables de contrôler l'obligation vaccinale des personnes que vous employez conformément à l'article de la [loi n° 2021-1040 du 5 août 2021](#) relative à la gestion de la crise sanitaire.

Nombre	Profession	Date de début	Date de fin	Expérience en EHPAD	Expérience en réanimation	Vaccination	Soutien aux établissements de santé	Véhicule	Weekend	Action
2	Médecin généraliste	20 oct. 2021	20 oct. 2021	✗	✗	✗	✗	✗	✗	POURVUE 1/2
3	Médecin généraliste	21 oct. 2021	7 janv. 2022	✗	✗	✗	✗	✗	✗	POURVUE 2/3
4	Médecin généraliste	18 oct. 2021	7 nov. 2021	✗	✗	✗	✗	✓	✗	POURVUE 0/4

Le pourvue 0/x n'indique pas que vous n'avez pas de candidat, mais que vous n'avez pas recruté (= validé la candidature) de candidat

Permet d'accéder aux professionnels disponibles répondant aux critères de la mission (avec la cartographie)

Permet de modifier la mission

Nouveau besoin  
Voir affectation professionnels

# Cliquez sur « nouveau besoin »

Si on clique sur le bouton « nouveau besoin » on accède à ce formulaire

Nouveau besoin

## Recensement des besoins pour renforcer les structures sanitaires, sociales ou médico-sociales

[Téléchargez le guide d'utilisation](#)

### Information du demandeur

Nom : Aurélie  
Courriel : [redacted]  
Catégorie établissement : Autres  
Nom établissement : [redacted]  
Code postal : 81000

Prénom : [redacted]  
Téléphone : 01 2345678  
N° FINESS géographique : TEST  
Adresse : Rue  
Ville : Albi

Champs pré-remplis non modifiables, liés à la création de votre compte

### Formulaire mission(s)

Date de début \* jj/mm/aaaa

Date de fin \* jj/mm/aaaa

Profession demandée \*

Nombre \*

Précisions à apporter pour mieux cibler votre besoin (255 caractères maximum)

Véhicule personnel  
Disponible Weekend  
Expérience en EHPAD  
Expérience en réanimation  
Vaccination  
Soutien aux établissements de santé

Cochez ces options si vous avez besoin de personnes ayant un véhicule, disponible le WE et/ou ayant une expérience particulière

Cela permettra d'affiner les propositions de renfort qui seront faites

Supprimer

Supprime la mission avant l'envoi

Ajouter une mission

Permet d'ajouter un autre besoin (autre période, profession ou critère différent)

Valider

Annuler

Le bouton valider devient vert quand tous les champs obligatoires (avec une \*) sont renseignés

Le bouton Annuler annule toute la saisie du formulaire

# Tableau de bord après ajout d'un besoin

Le besoin s'affiche dans votre tableau de bord (attention difficulté d'enregistrement sous Firefox) :

## Traitement des besoins en renfort pour mon établissement

[Téléchargez le guide d'utilisation](#)

**Vos demandes : Cliquez sur choisir puis contactez (tel/mail) les candidats qui vous intéressent**

Nouveau besoin

Voir affectation professionnels

Nous vous rappelons que vous êtes responsables de contrôler l'obligation vaccinale des personnes que vous employez conformément à l'article de la [loi n° 2021-1040 du 5 août 2021](#) relative à la gestion de la crise sanitaire.

Nombre	Profession ▼	Date de début ▼	Date de fin ▼	Expérience en EHPAD ▼	Expérience en réanimation ▼	Vaccination ▼	Soutien aux établissements de santé ▼	Véhicule ▼	Weekend ▼	Action
2	Médecin généraliste	20 oct. 2021	20 oct. 2021	✗	✗	✗	✗	✗	✗	POURVUE 1/2 ✗ Choisir 👁
3	Médecin généraliste	21 oct. 2021	7 janv. 2022	✗	✗	✗	✗	✗	✗	POURVUE 2/3 Choisir 👁
4	Médecin généraliste	18 oct. 2021	7 nov. 2021	✗	✗	✗	✗	✓	✗	POURVUE 1/4 Choisir 👁

# RenfortRH-Crise

## Trouver un candidat pour une mission

RenfortRH-Crise permet de trouver des candidats mais le processus de recrutement est à faire hors de l'application : vous devez donc contacter les personnes par le moyen qui vous convient

Demande de création de compte et 1ère saisie des besoins

Validation du compte par les ARS et CCS

Activation du compte et choix du mot de passe par l'utilisateur

Connexion

Saisie des nouveaux besoins de renforts

Consultation des renforts disponibles

Contact des renforts proposés (bouton « contacter » + appel par étab)

**Refus** des candidats « contactés » non retenus par l'établissement

**Validation des candidatures retenues** par l'établissement

# Afficher les renforts potentiels pour votre mission

Pour afficher la liste des candidats pouvant potentiellement répondre à vos besoins, vous devez vous positionner sur la mission concernée et cliquer sur le bouton « choisir ».

Nombre	Profession	Date de début	Date de fin	Expérience en EHPAD	Expérience en réanimation	Vaccination	Véhicule	Weekend	Action
2	Médecin en soin palliatif	10 avr. 2021	25 avr. 2021	X	X	X	✓	✓	POURVU 0/0

*Le pourvu 0/x n'indique pas que vous n'avez pas de candidat, mais vous n'avez pas recruté votre candidat*

Si aucun des candidats ne répond à vos critères ou **que l'ARS est passé en mode priorisation des ressources**, le message suivant s'affiche après avoir cliquer sur choisir.

Proposition de renfort : n'oubliez pas de mettre à jour le statut

Aucun Professionnel trouvé

*Attention, ce message s'affiche également pendant le chargement des candidats sur la page, qui peut mettre du temps.*

Les critères de sélection des candidats sont actuellement en relation directe : respect de la profession (pour une mission d'aide à la vaccination, seul les professionnels éligibles à vacciner sont visibles), des dates et du critère WE et Véhicule personnel.

Lorsque vous cliquez sur choisir : la liste des professionnels répondant à vos critères se met à jour.

Traitement des besoins en renfort pour mon établissement

[Téléchargez le guide d'utilisation](#)

Vos demandes : Cliquez sur choisir puis contactez (tel/mail) les candidats qui vous intéressent

[Nouveau besoin](#)  
[Voir affectation professionnels](#)

Nombre	Profession	Date de début	Date de fin	Expérience en EHPAD	Expérience en réanimation	Vaccination	Véhicule	Weekend	Action
2	Médecin en soin palliatif	10 avr. 2021	25 avr. 2021	X	X	X	✓	✓	POURVU 0/2 <a href="#">Annuler</a>
1	Secrétaire médicale	12 avr. 2021	21 avr. 2021	X	X	X	✓	✓	POURVU 0/1 <a href="#">Choisir</a>
2	Infirmier anesthésiste diplômé d'état	14 avr. 2021	28 avr. 2021	X	✓	X	✓	X	POURVU 0/2 <a href="#">Choisir</a>
1	Psychologue	8 avr. 2021	19 avr. 2021	✓	X	X	X	X	POURVU 0/1 <a href="#">Choisir</a>
3	Infirmier diplômé d'état	8 avr. 2021	16 avr. 2021	X	✓	X	✓	X	POURVU 0/3 <a href="#">Choisir</a>

Proposition de renfort : n'oubliez pas de mettre à jour le statut

Nom	Prénom	Département	Profession	Spécialité	Date de début	Date de fin	Expérience en EHPAD	Expérience en réanimation	Vaccination	Véhicule	Mobilisation	Téléphone	Message	Statut	Actions
Test	Secrétaire médical	81	Secrétaire médicale		9 avr. 2021	26 avr. 2021	X	✓	X	✓	Départementale	06 00 00 00 00		DISPONIBLE	<a href="#">Contact</a>

# Cas d'un renfort poussé par votre ARS

Si c'est votre ARS qui vous a poussé un ou plusieurs candidats (gestion de crise nécessitant une priorisation et une régulation des renforts), vous recevrez l'email suivant :

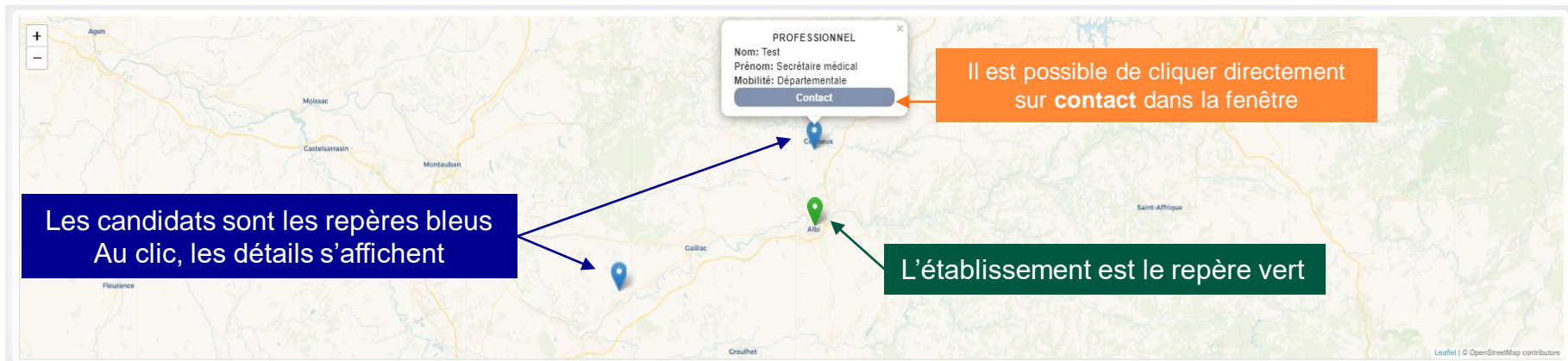


Le statut du professionnel est alors « En cours »

Le traitement reste identique pour le choix et l'affectation / refus du candidat, quel que soit le mode de mise en relation de la candidature (ARS ou en direct).

# Affiner le résultat proposé – 1/2

Une carte s'affiche au-dessus des propositions de renforts quand on clique sur « choisir »




Les candidats sont les repères bleus  
Au clic, les détails s'affichent

Il est possible de cliquer directement sur **contact** dans la fenêtre

L'établissement est le repère vert

PROFESSIONNEL  
Nom: Test  
Prénom: Secrétaire médical  
Mobilité: Départementale  
**Contact**

Proposition de renfort : n'oubliez pas de mettre à jour le statut

Nom	Prenom	Département	Profession	Spécialité	Date de début	Date de fin	Expérience en EHPAD	Expérience en réanimation	Vaccination	Véhicule	Mobilisation	Téléphone	Message	Statut	Actions
Test	Secrétaire médical	81	Secrétaire médicale		9 avr. 2021	26 avr. 2021	✗	✓	✗	✓	Départementale	06 00 00 00 00		DISPONIBLE	 <b>Contact</b>

La carte se met à jour en fonction des filtres du tableau des renforts

# Affiner le résultat proposé – 2/2

Les filtres sont possibles sur toutes les colonnes et s'affichent sur la carte.

Proposition de renfort : n'oubliez pas de mettre à jour le statut

Filtres Département : 34 Mobilisation : Nationale

Les filtres choisis sont visibles ici

Nom	Prenom	Département	Profession	Spécialité	Date de début	Date de fin	Expérience en EHPAD	Expérience en réanimation	Vaccination	Véhicule	Mobilisation	Téléphone	Message	Statut	Actions
Renfort	Test	32	Autre		2 févr. 2021	26 févr. 2021	x	x	x	✓	Nationale	012345678		DISPONIBLE	Contact

Affichage 1 - 1 de 1 items.

Appuyer ici pour choisir vos filtres

Professionnels  
que vous pouvez  
contacter

DISPONIBLE

Le statut Disponible indique que le **candidat est libre**

EN COURS

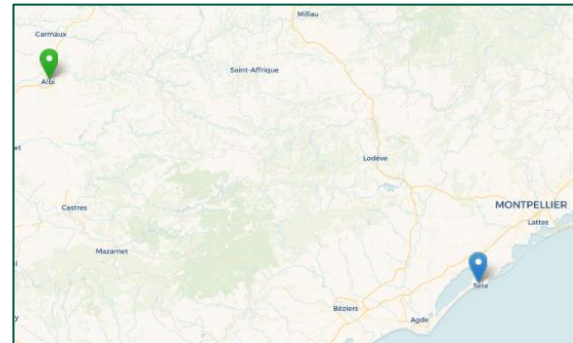
Le statut en cours est le statut mis pour les **candidats poussés par l'ARS** pour votre établissement

CONTACTÉ

Le statut contacté indique que le **candidat est actuellement en cours d'échange avec un établissement (ici)**

AFFECTÉ

Le statut Affecté permet de renseigner que le candidat a trouvé une mission => **c'est à l'établissement de le faire en validant sa candidature ! (ici)**





# Cas d'un professionnel ayant manifesté de l'intérêt pour la mission

Si votre ARS a ouvert l'accès à la consultation des missions par les professionnels, alors ceux-ci peuvent consulter vos missions et vous signifier leur intérêt. Vous recevrez alors un mail pour vous en informer et pourrez les consulter sur RenfortRH.

Vos demandes : Cliquez sur choisir puis contactez (tel/mail) les candidats qui vous intéressent

Nouveau besoin

Voir affectation professionnels

Nous vous rappelons que vous êtes responsables de contrôler l'obligation vaccinale des personnes que vous employez conformément à l'article de la loi n° 2021-1040 du 5 août 2021 relative à la gestion de la crise sanitaire.

Nombre	Profession	Date de début	Date de fin	Expérience en EHPAD	Expérience en réanimation	Vaccination	Soutien aux établissements de santé	Véhicule	Weekend	Action
1	Médecin généraliste	9 mai 2022	12 mai 2022	✗	✗	✗	✗	✗	✗	POURVUE 0/1 <span>Annuler</span> <span>👁️</span>
2	Médecin généraliste	5 mai 2022	8 mai 2022	✗	✗	✗	✗	✗	✗	POURVUE 0/2 <span>Choisir</span> <span>👁️</span>

Afficher la carte

Proposition de renfort : n'oubliez pas de mettre à jour le statut

Transport / Hébergement	Nom	Prénom	Département	Profession	Spécialité	Date de début	Date de fin	Expérience en EHPAD	Expérience en réanimation	Vaccination	Soutien aux établissements de santé	Véhicule	Mobilisation	Téléphone	Message	Statut	Intérêt du Professionnel	Actions
	Test/MSR	28012022	44	Médecin généraliste		5 mai 2022	8 mai 2022	✗	✗	✗	✗	✓	Nationale	0600000000		DISPONIBLE	✓	<span>👁️</span> <span>Contact</span>
	Test/MSR	09022022	44	Médecin généraliste		14 févr. 2022		✗	✗	✗	✗	✓	Départementale	0600000000		DISPONIBLE		<span>👁️</span> <span>Contact</span>

La coche indique que le professionnel est intéressé par cette mission

# Consulter la fiche du candidat

Pour afficher la fiche détaillée du renfort, il faut cliquer sur l'icône  au bout de la ligne. Une nouvelle fenêtre s'ouvre

## Créer ou éditer un Professionnel

J'ai terminé mon schéma vaccinal conformément à la loi

Statut

a-verification

Nom

Test

Prénom

29072021

Téléphone

0600000000

CP

44100

Ville

Nantes

Type Identifiant

aucun

Haut de page

Identifiant

Véhicule

Employeur

Message

Test guide

Profession

Médecin généraliste

Spécialité

Département

Loire-Atlantique

Type Activité

Salarié

Expérience

Expérience en EHPAD  
Expérience en réanimation  
Vaccination  
Soutien aux établissements de santé

Pièce Identité

carte\_id\_renfortRH.png

Télécharger le document

Diplôme

Aucun document

Milieu de page

Mobilisation

Départementale

Date Enregistrement  
29/07/2021 11:28:00

Date Modification  
06/08/2021 11:44:42

Vos disponibilités

Date de début	Date de fin	Disponible semaine	Disponible week-end	Statut
29 juil. 2021	12 août 2021	✓	✗	AFFECTÉ
16 août 2021	5 sept. 2021	✓	✓	AFFECTÉ
15 oct. 2021	26 oct. 2021	✓	✗	AFFECTÉ
8 nov. 2021	14 nov. 2021	✗	✗	DISPONIBLE
20 déc. 2021	25 déc. 2021	✗	✗	AFFECTÉ
27 déc. 2021	29 déc. 2021	✗	✗	EN COURS
5 janv. 2022	7 janv. 2022	✗	✗	DISPONIBLE
1 févr. 2022	3 févr. 2022	✗	✗	DISPONIBLE

Vous indique le niveau de mobilité du candidat : local, départemental ou national

Bas de page

Zone de commentaire remplie par le candidat

Liste des disponibilités du candidat

Si un renfort possède plusieurs disponibilités, il apparaîtra une ligne par disponibilité du renfort dans la liste de candidats proposé

# RenfortRH-Crise

## Sélectionner un candidat

Demande de création de compte et 1ère saisie des besoins

Validation du compte par les ARS et CCS

Activation du compte et choix du mot de passe par l'utilisateur

Connexion

Saisie des nouveaux besoins de renforts

Consultation des renforts disponibles

Contact des renforts proposés (bouton « contacter » + appel par étab)

Refus des candidats « contactés » non retenus par l'établissement


Validation des candidatures retenues par l'établissement

# Etape 1 : pré-sélection et contact

Pour accepter ou refuser une candidature, cette étape est nécessaire

1 Pour faire votre pré-sélection de candidats à contacter, cliquer sur le bouton « Contact »

Proposition de renfort : n'oubliez pas de mettre à jour le statut

Nom	Prenom	Département	Profession	Spécialité	Date de début	Date de fin	Expérience en EHPAD	Expérience en réanimation	Vaccination	Véhicule	Mobilisation	Téléphone	Message	Statut	Actions
Test	Secrétaire médical	B1	Secrétaire médicale		9 avr. 2021	26 avr. 2021	X	✓	X	✓	Départementale	06 00 00 00 00		DISPONIBLE	


2

Le statut passe à « contacté », cela « réserve » le candidat pour votre établissement pendant une durée de 10 jours. Passé ce délai, le renfort redeviendra disponible pour les autres établissements.

Proposition de renfort : n'oubliez pas de mettre à jour le statut

Après contact

Nom	Prenom	Département	Profession	Spécialité	Date de début	Date de fin	Expérience en EHPAD	Expérience en réanimation	Vaccination	Véhicule	Mobilisation	Téléphone	Message	Statut	Actions
Test	Secrétaire médical	B1	Secrétaire médicale		9 avr. 2021	26 avr. 2021	X	✓	X	✓	Départementale	06 00 00 00 00		CONTACTÉ	

Rappel : L'icône  permet d'accéder au détail de la candidature (Pièce identité, informations de contact, ...)

3 Contacter le candidat afin de procéder à l'entretien de recrutement

*RenfortRH-Crise permet de trouver des candidats mais le processus de recrutement est à faire hors de l'application*

**NE BLOQUEZ PAS TOUS LES CANDIDATS !** Le professionnel « contacté » est réservé pour l'établissement pendant une durée de 10 jours. Il n'est donc plus disponible pour les autres établissements.

# Etape 2 : valider/refuser un candidat

Cette étape est très importante pour maintenir la plateforme à jour et opérationnelle

- 1 Sélectionner le candidat que vous avez contacté, en cochant la case en début de ligne.  
Cela n'est possible que si le candidat a été mis au statut contacté par l'établissement

Proposition de renfort : n'oubliez pas de mettre à jour le statut

Nom	Prenom	Département	Profession	Spécialité	Date de début	Date de fin	Expérience en EHPAD	Expérience en réanimation	Vaccination	Véhicule	Mobilisation	Téléphone	Message	Statut	Actions
Renfort	Test	34	Autre		2 févr. 2021	26 févr. 2021	X	X	X	✓	Nationale	012345678		CONTACTÉ	<input checked="" type="checkbox"/>
		34	Autre		8 déc. 2020	30 mars 2021	X	X	X	✓	Locale		Pharmacienne travail...	DISPONIBLE	<input type="checkbox"/> Contact

Précédent 1 Affichage 1 - 40 de 47 items. 2 Suivant

Valider les candidatures Refuser les candidatures

- 2 Les boutons **Valider les candidatures**/ **Refuser les candidatures** passent en couleur : vous pouvez alors les utiliser :

- **Valider les candidatures** : affecte le candidat à votre mission dans la plateforme. Il ne sera plus proposé à d'autres structures. Le candidat reçoit un mail de confirmation. Son statut passe à « Affecté ».

*Vous pourrez le retrouver dans « Voir affectation professionnel » en haut à droite de votre tableau de bord*

- **Refuser les candidatures** : remet le candidat au statut « disponible » dans la plateforme. Il peut ainsi être de nouveau contacté par les autres établissements.

# Etape 3 : transport / hébergement

**Vous pouvez renseigner une demande de transport ou d'hébergement pour le professionnel**

1. Après avoir contacté un professionnel via la bouton « Contacté », une coche grisée apparaît dans la colonne Transport / Hébergement
2. Sélectionner le candidat que vous avez contacté, puis cocher la case de la colonne Transport / Hébergement qui sera devenu cliquable.
3. Valider la candidature du candidat

Proposition de renfort : n'oubliez pas de mettre à jour le statut

Transport / Hébergement	Nom	Prénom	Département	Profession	Spécialité	Date de début	Date de fin	Expérience en EHPAD	Expérience en réanimation	Vaccination	Soutien aux établissements de santé	Véhicule	Mobilisation	Téléphone	Message	Statut	Intérêt du Professionnel	Actions
<input checked="" type="checkbox"/>	Test	MSR	44	Médecin généraliste		5 mai 2022	8 mai 2022	X	X	X	X	✓	Nationale	0600000000		CONTACTÉ	✓	

Pour faire une demande de transport/hébergement, il faut valider la candidature avec les deux coches sélectionnées

# Email envoyé au candidat après « validation »

Le mail suivant est envoyé au candidat quand vous avez cliqué sur « valider les candidatures »

De : <[noreply-renforthr@sante.gouv.fr](mailto:noreply-renforthr@sante.gouv.fr)>

Date: ven. 2 avr. 2021 à 14:21

Subject: Affectation sur une mission de renfort

To [Mail du candidat](#)

Bonjour Test Test,

Nous avons le plaisir de vous confirmer votre venue du 2021-04-02 au 2021-04-02 dans le cadre des renforts nécessaires pour la gestion de la crise dans l'établissement Test .

Pour plus d'informations, vous pouvez nous joindre au mail suivant : [Mail du compte qui a validé la candidature](#)

Cordialement

L'administrateur RenfortRH Crise

Ces mails sont envoyés de manière automatique par une application du Ministère des Solidarités et de la Santé, merci de ne pas répondre à cette adresse

**Le refus ou le contact ne génère pas d'envoi d'email.**

# Tableau de bord après affectation d'un candidat

Votre tableau de bord se met à jour automatiquement

**Vos demandes : Cliquez sur choisir puis contactez (tel/mail) les candidats qui vous intéressent**

Nous vous rappelons que vous êtes responsables de contrôler l'obligation vaccinale des personnes que vous employez conformément à l'article de la loi n° 2021-1040 du 5 août 2021 relative à la gestion de la crise sanitaire.

Vous pouvez retrouver vos candidats affectés

Nouveau besoin

Voir affectation professionnels

Nombre	Profession	Date de début	Date de fin	Expérience en EHPAD	Expérience en réanimation	Vaccination	Soutien aux établissements de santé	Véhicule	Weekend	Action
1	Masseur kinésithérapeute	19 avr. 2021	9 mai 2021	✗	✗	✗	✗	✓	✗	<div style="display: flex; gap: 5px;"> <div style="border: 1px solid green; padding: 2px;">POURVUE 1/1</div> <div style="background-color: red; color: white; border-radius: 50%; width: 20px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">✗</div> <div style="border: 1px solid blue; padding: 2px;">Recap</div> <div style="background-color: green; color: white; border-radius: 50%; width: 20px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">👁️</div> </div>

Le nombre de renforts affectés à la mission est modifié.

Si la mission est entièrement pourvue, le bouton « Recap » permet de visualiser les candidats affectés.

**Proposition de renfort : n'oubliez pas de mettre à jour le statut**

Nom	Prenom	Département	Profession	Spécialité	Date de début	Date de fin	Expérience en EHPAD	Expérience en réanimation	Aide pour la vaccination	Véhicule	Mobilisation	Téléphone	Message	Statut	Actions
Test	Test	31	Autre		2 avr. 2021	3 avr. 2021	✗	✗	✗	✗	Départementale	1234567	professionnel test	AFFECTÉ	👁️

Le statut du renfort est modifié en « Affecté »

**Vous avez finalisé le processus dans la plateforme RenfortRH-Crise**



# Bouton « Voir affectation professionnels »

Voir affectation professionnels

Cet écran permet de visualiser les professionnels affectés aux missions de l'établissement et accéder à leurs fiches

MINISTÈRE  
DES SOLIDARITÉS  
ET DE LA SANTÉ  
Liberté  
Égalité  
Fraternité

PLATEFORME  
RENFORT RH CRISE

Compte

### Affectations

Poussé par ARS/Direction Régionale ou CCS	Date de l'action	Nom	Prénom	Profession	Type activité	Statut	Profession demandée	Commentaire
CCS	2 avr. 2021	Test	Auréli	Autre	Étudiant	Affecté	Autre	Commentaire
Autre	2 avr. 2021	Test	Test	Autre	Libéral	Affecté	Autre	Commentaire

Affichage 1 - 2 de 2 items.

Précédent

Suivant

Retour

Cliquer sur le nom permet d'ouvrir la fiche du renfort

A noter que l'affichage de cet écran peut prendre quelques minutes