



Déclaration électronique des résultats de laboratoire sur la plateforme Infreport - Guide pour l'onboarding (version du 20.05.2025)

Le portail Internet Infreport permet de saisir et de transmettre aux autorités compétentes les résultats de laboratoire soumis à déclaration. Seules les **personnes et les institutions assujetties à l'obligation de déclarer** ont accès à la plateforme.

Le présent document décrit le processus d'onboarding.

Sommaire

1 Accéder à la plateforme de déclaration Infreport	1
2 Créer un identifiant	2
2a Identifiant AGOV-Login (gratuit)	2
2b Login HIN (payant)	3
3 Connexion initiale à Infreport sans invitation	4
4 Connexion initiale à Infreport avec une invitation d'une organisation	5
5 Vérifier les données de contact en cas de questions sur les déclarations	6
6 Inviter des utilisateurs	7

1 Accéder à la plateforme de déclaration Infreport

Ouvrez la page <https://web.em.bag.admin.ch> et connectez -vous à la plateforme de déclaration de l'OFSP au moyen de votre identifiant AGOV/CH-Login ou HIN*. Pour cela, sélectionnez la procédure de connexion souhaitée, puis passez directement à l'étape 3.

Si vous n'avez pas encore d'identifiant, vous pouvez créer gratuitement un identifiant AGOV-Login (étape 2a) ou demander un login HIN payant auprès de la société [Health Info Net SA](#) (étape 2b).

Sélection des procédures de connexion

Veuillez sélectionner la procédure de connexion avec laquelle vous souhaitez accéder à l'application de votre choix.
Si nécessaire, renseignez-vous sur les différentes procédures dans l'aide.

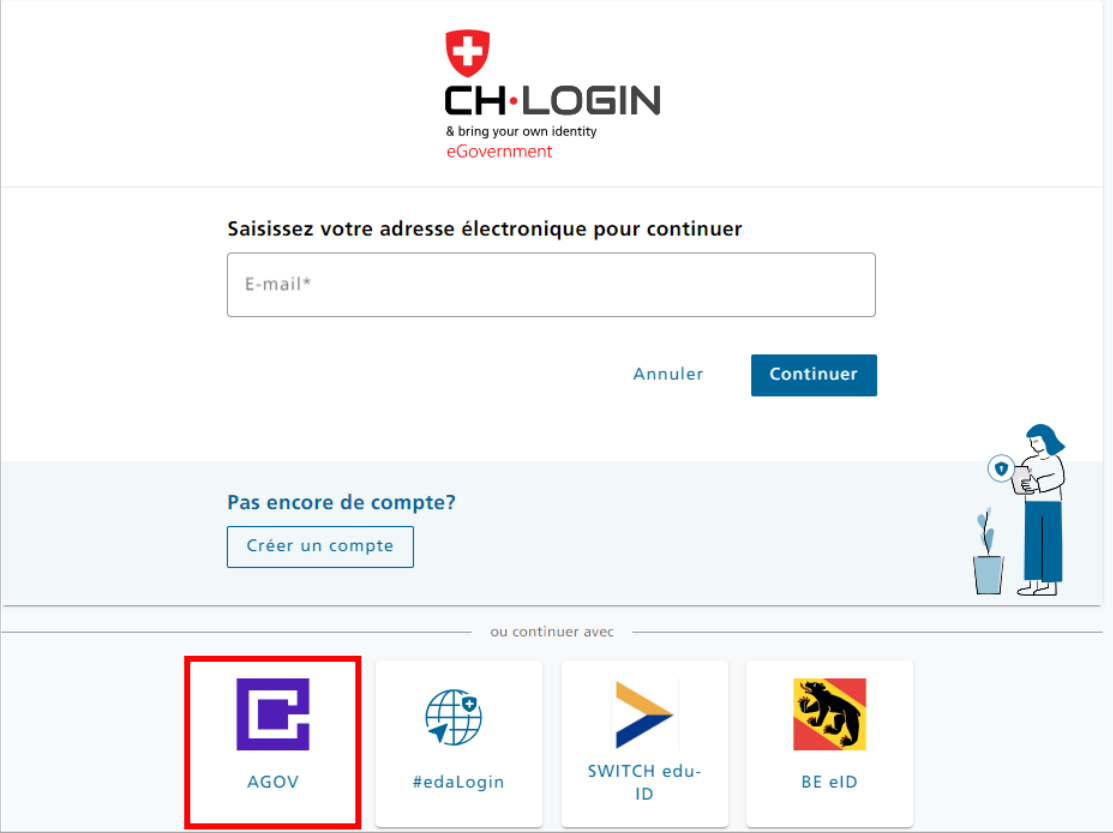
 CH-LOGIN bring your own identity eGovernment  agov.ch	 HIN Login by Health Info Net	 FED-LOGIN V2 Bundesverwaltung Administration fédérale Amministrazione federale Administrazziun federala
CH-LOGIN & AGOV (eGovernment)	HIN-Classic LOGIN / myFMH-LOGIN (direct)	FED-LOGIN (Administration fédérale)

* **Important** : pour des raisons de sécurité, l'adresse e-mail générale de **HIN Access Gateway** (p. ex. agwSpi-talX@hin.ch) n'est pas autorisée comme login HIN. Seules les identités HIN personnelles (HIN eID ou HIN Team eID) sont acceptées. Pour plus de détails sur les HIN eID/Team, veuillez prendre contact avec votre administrateur HIN ID Cockpit de votre organisation ou avec l'HIN-Support.

2 Créer un identifiant

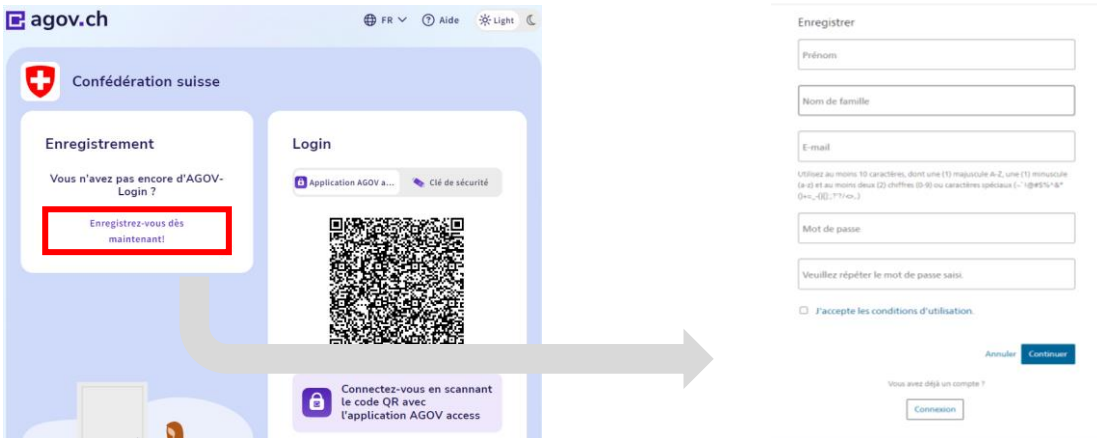
2a Identifiant AGOV-Login (gratuit)

- i) Cliquez sur le logo CH-Login/AGOV (voir image ci-dessus), puis sur AGOV (voir l'image ci-dessous). Nous recommandons d'opter pour AGOV, car CH-Login ne sera à terme plus proposé.



The image shows the CH-Login & bring your own identity eGovernment login page. At the top, there is a logo with a red shield containing a white cross, followed by 'CH-LOGIN' and '& bring your own identity eGovernment'. Below this, the text 'Saisissez votre adresse électronique pour continuer' is displayed above an 'E-mail*' input field. To the right of the input field are 'Annuler' and 'Continuer' buttons. Below the input field, there is a section titled 'Pas encore de compte?' with a 'Créer un compte' button. To the right of this section is an illustration of a person holding a document. At the bottom, there is a section titled 'ou continuer avec' with four icons: AGOV (highlighted with a red box), #edaLogin, SWITCH edu-ID, and BE eID.

- ii) Cliquez sur « Enregistrez-vous dès maintenant ! » et laissez-vous guider pour la suite de la procédure. Nous vous conseillons d'utiliser une adresse e-mail professionnelle et personnelle pour garantir une validation rapide de votre compte lors de la deuxième étape. Vous recevrez un code de confirmation à l'adresse indiquée. Saisissez-le et cliquez sur « Continuer ».
- Pour l'authentification à deux facteurs, vous pouvez utiliser l'application AGOV access ([iOS](#) / [Android](#)) ou une clé de sécurité physique.



The image shows the AGOV.ch registration and login page. On the left, there is a 'Confédération suisse' header with a logo. Below it, there is a 'Login' section with options for 'Application AGOV a...' and 'Clé de sécurité'. A QR code is displayed in the center. Below the QR code, there is a text box that says 'Connectez-vous en scannant le code QR avec l'application AGOV access'. On the right, there is a registration form titled 'Enregistrer' with fields for 'Prénom', 'Nom de famille', 'E-mail', 'Mot de passe', and 'Veuillez répéter le mot de passe saisi'. There is also a checkbox for 'J'accepte les conditions d'utilisation'. At the bottom right, there are 'Annuler' and 'Continuer' buttons. A large grey arrow points from the QR code area to the registration form.

Passez maintenant à l'étape 3 pour la connexion initiale à la plateforme Infreport, ou à l'étape 4 si vous avez reçu une invitation pour utiliser la plateforme.

2b Login HIN (payant)

- i) Si vous ne possédez pas encore de login HIN, veuillez-vous adresser à la société [HIN SA](#). Dès que vous aurez accompli le processus de validation, vous recevrez vos données d'accès HIN.
- ii) Une fois les données d'accès reçues, sélectionnez votre mode d'accès préféré (via le client HIN ou par email/login HIN).
- iii) Si vous utilisez l'e-mail/login HIN, le système vous demandera votre deuxième facteur d'authentification. Sélectionnez votre méthode d'identification préférée et saisissez le code reçu.

The image shows a screenshot of the HIN login page. The page title is "L'accès à la page est protégé par HIN". Below the title, there is a section for "Inscription nécessaire" (Registration required) and a section for "Vous avez besoin d'une identité HIN ou myFMH?" (You need an HIN or myFMH identity?). The login form is highlighted with a red box. It contains fields for "ID de l'utilisateur" (User ID) and "Mot de passe" (Password), and an "OK" button. Below the login form, there is a section for "Service & Support" with contact information for HIN Support COVID and HIN Support Général. A large grey arrow points from the login form to a second screenshot on the right, which shows the "Login" section with the text "Sélectionnez le deuxième facteur que vous souhaitez utiliser pour l'authentification." (Select the second factor you want to use for authentication). This section has three options: "Validation dans l'app" (Validation in the app), "Mot de passe à usage unique" (One-time password), and "SMS".

L'accès à la page est protégé par HIN

Inscription nécessaire

Vous avez besoin d'une identité HIN ou myFMH?

Vous ne possédez pas d'eID HIN ou myFMH et ne pouvez donc pas avoir accès aux applications protégées par HIN.

Une eID HIN peut être obtenue en même temps qu'un rattachement HIN auprès de Health Info Net SA. Vous trouverez des informations produites sur le site Web de HIN. Les membres de la FMH sans rattachement HIN peuvent également demander une eID myFMH et l'utiliser pour se connecter. Vous trouverez plus d'informations à ce sujet sur le site Web de la FMH.

Service & Support

HIN Support COVID: Vous pouvez joindre le support COVID HIN du lundi au vendredi de 8h00 à 18h00 au numéro de téléphone 058 670 48 70 ou par e-mail à covid@hin.ch.

HIN Support Général: Vous pouvez joindre le support HIN du lundi au vendredi de 8h00 à 18h00 au numéro de téléphone 0848 830 741 ou par e-mail à info@hin.ch.

Login

Sélectionnez le deuxième facteur que vous souhaitez utiliser pour l'authentification.

Validation dans l'app

Mot de passe à usage unique

SMS

3 Connexion initiale à Infreport sans invitation

Veuillez suivre les étapes suivantes lors de votre première connexion :

- i) Lisez attentivement la convention d'utilisation et, si vous êtes d'accord avec son contenu, acceptez-la.
- ii) Complétez vos coordonnées dans votre profil utilisateur et cliquez sur « Enregistrer ». Le titre de civilité, le numéro GLN et le numéro de téléphone mobile sont facultatifs. Ces coordonnées seront utilisées pour l'enregistrement sur Infreport.

 Profil utilisateur ×

Veuillez saisir votre numéro de téléphone mobile (facultatif) pour votre profil. Ces informations sont uniquement utilisées en interne (Onboarding ; perturbations de l'application web) et ne seront pas affichées directement sur les rapports.

Général

Titre de civilité

Nom

Langue

Français

▼

Prénom

Contact

E-Mail d'inscription

Mobile

Identifiants

GLN (personne)

Annuler

Enregistrer

- iii) Saisissez les coordonnées de l'organisation déclarante et cliquez sur « Enregistrer ». Les informations fournies seront ensuite réutilisées automatiquement lors des déclarations que vous effectuerez. Les autorités pourront s'en servir pour vous contacter en cas de questions sur un résultat de laboratoire.

Si vous avez reçu une invitation d'une personne appartenant à une organisation existante, cette étape n'apparaît pas.

Tous les champs munis d'un astérisque (*) sont obligatoires (voir image ci-dessous).

Enregistrer nouvelle organisation

Nom
 Nom de l'organisation* Département/institut

Contact (organisation) pour les questions concernant les déclarations
 E-Mail*  Téléphone* 

Contact pour les questions concernant les déclarations
 E-Mail*  Téléphone* 

Adresse
 Rue
 NPA/localité* 

Identification
 Catégorie* 
 GLN (organisation) REE
 IDE

Quel type de résultat allez-vous déclarer ?
 Type de déclaration* 

Enregistrer

4 Connexion initiale à Infreport avec une invitation d'une organisation

Veuillez suivre les étapes suivantes lors de votre première connexion :

- Lisez attentivement la convention d'utilisation et, si vous êtes d'accord avec son contenu, acceptez-la.
- Complétez vos coordonnées dans votre profil utilisateur et cliquez sur « Enregistrer ». Le titre de civilité, le numéro GLN et le numéro de téléphone mobile sont facultatifs. Ces coordonnées seront utilisées pour l'enregistrement sur Infreport.

Profil utilisateur 

Veuillez saisir votre numéro de téléphone mobile (facultatif) pour votre profil. Ces informations sont uniquement utilisées en interne (Onboarding ; perturbations de l'application web) et ne seront pas affichées directement sur les rapports.

Général

Titre de civilité Langue 

Nom Prénom

Contact

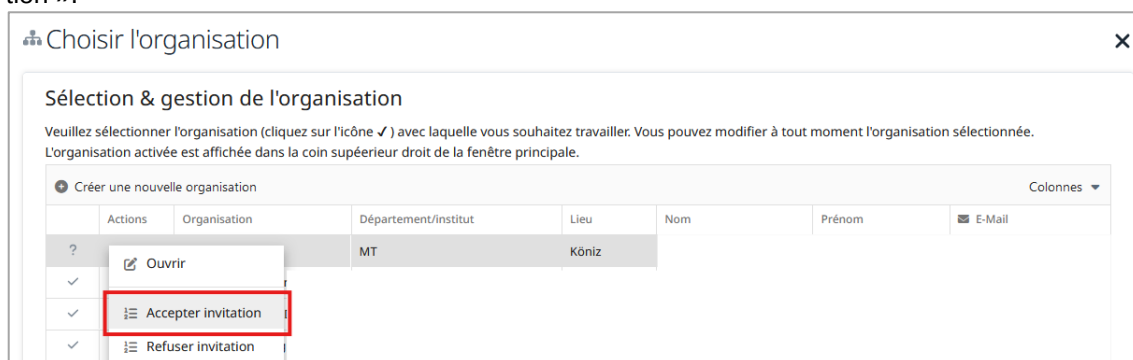
E-Mail d'inscription  Mobile 

Identifiants

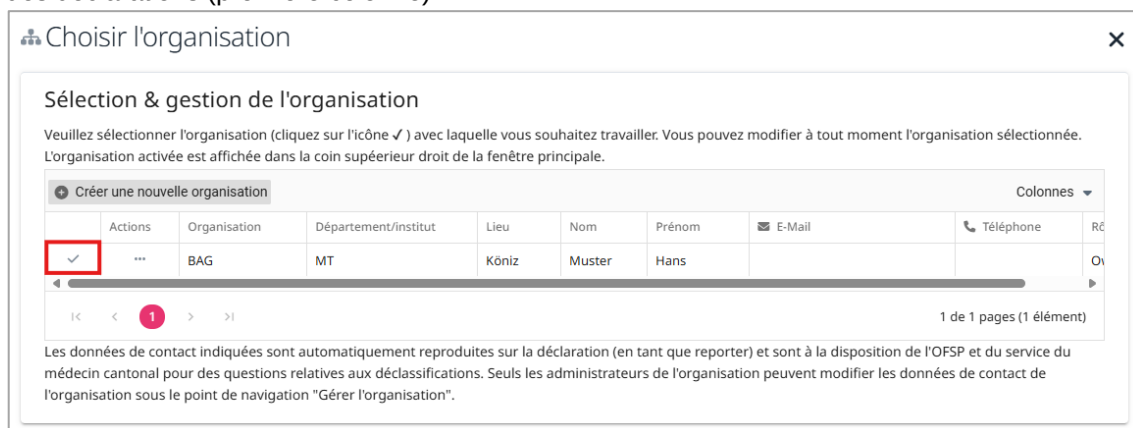
GLN (personne) 

Annuler **Enregistrer**

- iii) Pour accepter l'invitation de l'organisation, cliquez sur le bouton « ... », puis sur « Accepter invitation ».



- iv) Complétez vos coordonnées professionnelles et cliquez sur « Enregistrer ». Vous pourrez modifier ultérieurement le nom et le prénom dans le profil utilisateur. Les coordonnées fournies seront ensuite réutilisées automatiquement pour les déclarations et les résultats que vous transmettez. Les autorités pourront s'en servir pour vous contacter en cas de questions.
- v) Cliquez sur l'icône située à côté du nom de l'organisation avec laquelle vous souhaitez effectuer des déclarations (première colonne).

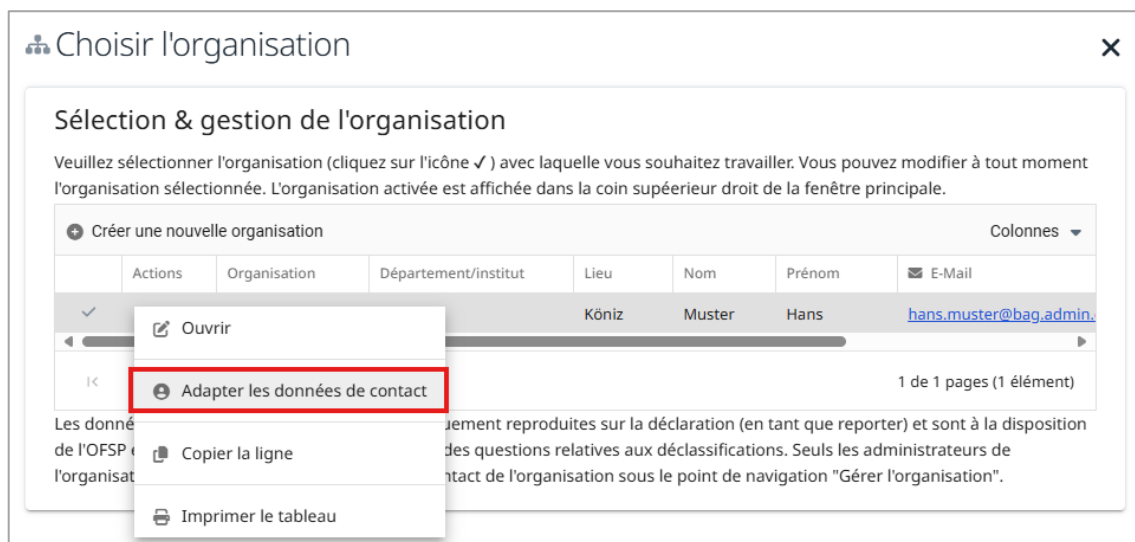


5 Vérifier les données de contact en cas de questions sur les déclarations

- i) Lorsque vous déclarez un résultat de laboratoire, vos coordonnées de contact personnelles sont également transmises. Veuillez donc vérifier que les données enregistrées sont correctes. Pour ce faire, cliquez en haut à droite sur le nom de votre organisation, puis sélectionnez « Choisir l'organisation » (avec l'autre point de navigation « Gérer l'organisation », vous pouvez gérer les coordonnées de contact de l'organisation).



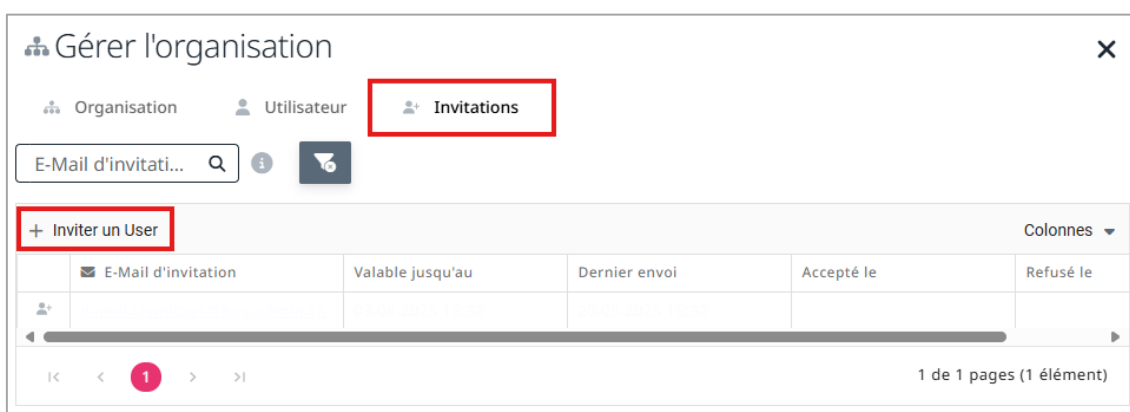
- ii) Si des modifications sont requises, cliquez sur « ... » puis sur « Adapter les données de contact ».



6 Inviter des utilisateurs

Cette fonctionnalité n'est accessible qu'aux personnes possédant le rôle « Gérer l'organisation ».

- Vous pouvez inviter d'autres membres de votre organisation en cliquant en haut à droite sur votre organisation, puis sur « Gérer l'organisation ».
- Cliquez sur « Invitations »
- Cliquez sur le symbole « + Inviter un User ».
- Sélectionnez le rôle souhaité. Pour les collaborateurs déclarants, nous recommandons le rôle « Déclarer les résultats de laboratoire ». Si la personne invitée doit également gérer les utilisateurs, attribuez-lui également le rôle « Gérer l'organisation ».
- La personne invitée reçoit par e-mail des instructions expliquant comment accepter l'invitation.



Vous trouverez de plus amples informations sur l'utilisation de l'application, par exemple sur la manière d'enregistrer une déclaration, dans un guide séparé disponible dans le menu d'aide en haut à droite d'Infreport.:



Pour toute question ou demande, écrivez à l'adresse infreport@bag.admin.ch.