

Août — 2026

GUIDE SISERI N°1

**FICHE REFLEXE EMPLOYEUR &
CORRESPONDANT EMPLOYEUR
SISERI**

VERSION 5

Préambule

Conformément aux dispositions du code du travail (R. 4451-1 et suivants), lorsque, suite à une évaluation individuelle de l'exposition aux rayonnements ionisants, un travailleur est considéré comme « exposé » dans le cadre de ses activités professionnelles, l'employeur doit mettre en œuvre, avec l'aide de son conseiller en radioprotection (CRP) et son service de prévention et de santé au travail (SPST), une surveillance dosimétrique individuelle (SDI) dont les résultats sont enregistrés dans le système d'information et de surveillance de l'exposition aux rayonnements ionisants (SISERI).

La gestion de SISERI est réglementairement confiée à L'Autorité de sûreté nucléaire et de radioprotection (ASNR).

Quelles améliorations pour les utilisateurs de Siseri ?

Le nouveau Système d'information de la surveillance de l'exposition aux rayonnements ionisants (Siseri) est disponible depuis juin 2023. Synthèse des principaux changements pour les employeurs, conseillers en radioprotection (CRP), médecins du travail (MDT) et laboratoires accrédités.

Pour l'employeur

Les données renseignées sont plus fiables

Il est responsable du suivi dosimétrique et médical de ses employés exposés. Il crée son compte dans Siseri via le service de l'État ProConnect¹ et désigne ceux qui peuvent y accéder : MDT, CRP...

Il renseigne les données administratives : nom, prénom, date de naissance, numéro de sécurité sociale...



Nouveau

« Une **interopérabilité** entre Siseri, les systèmes d'information (SI) connexes – de l'État, des laboratoires accrédités et des entreprises – fiabilise les données. Exemple : une **double vérification en ligne** de l'identité du travailleur avec le téléservice Ameli, et du Siret² de l'employeur avec la base Siren³.

Pour l'employé

Il peut consulter ses données dosimétriques

Frédéric est un employé d'une société d'ingénierie nucléaire, classé en catégorie A⁴. Pour son suivi individuel, il porte un dosimètre passif, fourni par un organisme accrédité (OA).



L'OA lit le dosimètre et enregistre la dose externe dans Siseri.

Nouveau

« Les données incohérentes – un numéro de sécurité sociale erroné par exemple – sont rejetées.
« L'OA reçoit une notification de rejet.
« Frédéric **consulte ses données** via un accès nomade sur son téléphone portable.



Lors d'une **intervention dans une installation nucléaire de base (INB)**, l'exploitant fournit un dosimètre opérationnel à Frédéric.



Nouveau

« L'exploitant de l'INB envoie les données de dosimétrie opérationnelle à Siseri.



Pour le médecin du travail

Il peut agir sur le système, ajouter ou corriger une dose

En cas d'alerte pour un dépassement de doses, Frédéric est convoqué par le MDT. Ce dernier se connecte à Siseri pour accéder à sa dosimétrie.



Nouveau

« Le MDT peut télécharger l'historique dosimétrique.
« Il peut intégrer de nouvelles données : ajouter une dose, corriger – par exemple en cas de dosimètre perdu près d'une source ayant déclenché une alerte.
« Un accès à la base est prévu pour les ingénieurs de prévention, les infirmiers et les personnels non médicaux des services de santé au travail.

Pour le conseiller en radioprotection

Il exploite mieux les données dosimétriques

Nouveau

« Le CRP visualise les **cumuls dosimétriques** pour toute la durée du contrat de travail.
« L'**ergonomie et les fonctionnalités** sont améliorées.
« Les données dosimétriques sont mieux exploitées.
« Un **module statistique** – en développement – permettra de comparer les doses des travailleurs au sein de l'entreprise et d'un même métier à l'échelle nationale.



¹ <https://proconnect.gouv.fr>. ² Système d'identification du répertoire des établissements. ³ Système d'identification du répertoire des entreprises.
⁴ Travailleur susceptible d'être exposé professionnellement à une dose efficace dépassant 6 millisieverts (mSv) sur 12 mois glissants ou une dose équivalente supérieure à 3/10^e des limites d'exposition.

1. Créer un compte, selon le cas

1.1. Déjà inscrit dans SISERI

Si un employeur disposait d'un compte actif dans l'ancien SISERI alors il a reçu par courriel un lien pour activer son compte dans le nouveau SISERI. L'employeur peut cliquer sur <https://siseri.asnr.fr> pour se connecter à SISERI.

1.2. Pas encore inscrit dans SISERI



L'EMPLOYEUR DOIT S'ASSURER DE DISPOSER DES ELEMENTS SUIVANTS

Avant de créer un compte établissement, l'employeur doit s'assurer de disposer des éléments suivants :

- SIRET de la société : il s'agit d'un numéro de 14 chiffres
- Copie de la pièce d'identité/passeport de l'employeur (formats acceptés : .pdf, .png, .jpg)

Pour créer un compte établissement cliquer sur <https://siseri.asnr.fr> puis sur le lien ci-dessous :

Enregistrer un établissement

1. Méthode d'inscription — 2. Enregistrer l'établissement — 3. Informations — 4. Récapitulatif et validation

Créer son espace avec SISERI

Commencer la démarche

Après traitement par l'ASNR de votre demande de création de compte établissement, l'employeur recevra un mail pour finaliser l'inscription.





ET SI VOTRE ETABLISSEMENT EXISTE DEJA ?

Si vous pensez que votre établissement existe déjà dans SISERI même si votre compte n'est plus actif (changement de SIRET ou d'employeur par exemple) alors nous vous invitons à nous contacter par téléphone ou mail pour vous accompagner.

Courrier électronique : siseri@asnr.fr

Téléphone : 01 58 35 84 04

1.3. Finaliser l'inscription

Avant de finaliser son compte établissement, l'employeur doit s'assurer de disposer des éléments suivants :

- 1) La liste des émetteurs de dosimétrie :
 - a. les organismes accrédités de dosimétrie externe/interne (OA) en charge de la dosimétrie des travailleurs
 - b. les exploitants pour les établissements dont les travailleurs interviennent dans les nucléaires de base (INB)
- 2) Les données relatives aux accédants des données de ses salariés :
 - a. Médecin du travail (MDT) → numéro RPPS, nom, prénom, courriel*
 - b. Conseiller en radioprotection (CRP) → SIRET si CRP externe, nom, prénom, courriel*
 - c. Correspondant Employeur SISERI (CES) → SIRET si CES externe, nom, prénom, courriel*. La désignation d'un CES n'est pas obligatoire. Le CES peut pour le compte de l'employeur renseigner et mettre à jour pour ses travailleurs les données administratives par la réglementation. Le CES peut également gérer la liste des accédants (CRP + MDT) et des émetteurs.

*** les courriels ne doivent pas être des adresses génériques. Chaque accédant recevra un code authentification à usage unique pour se connecter à SISERI.**



2. Tableau de bord

Un tableau de bord avec plusieurs vignettes permet à l'employeur de visualiser les informations de son compte :

 **ASNR** Autorité de sûreté nucléaire et de radioprotection

SISERI

Connecté en tant que **Employeur (EMP)**



Se déconnecter

MENU

Tableau de bord

Travailleurs

Établissements

Accédants

Émetteurs

Demandes d'assistance

Bienvenue

Accès rapides

666

Nombre total des travailleurs

Voir plus

26

Nombre total des établissements

Voir plus

219

Nombre de travailleurs qui ont des données incomplètes

Voir plus

0

Nombre total des établissements sans OA/CRP/MDT

Voir plus

0

Alerte dépassement VLEP

0

Demandes d'assistance en cours

Voir plus

L'employeur ou le CES doit s'assurer que tous les travailleurs disposent des données administratives complètes et qu'ils soient rattachés aux OA en charge de la surveillance dosimétrique. Il peut créer au sein d'un établissement des groupes pour optimiser le suivi des travailleurs pour les accédants.

3. Gestion des émetteurs

Dans le menu Emetteurs, il faut cliquer sur le bouton d'actions du tableau puis cliquer sur modifier

Emetteurs
Nombre d'émetteurs total : 1
Nombre d'émetteurs sélectionné(s) : 0

☐	Rôle	Raison sociale	Type de dosimétrie	Date de dernier envoi	Adresse mail	
☐	OA		Externe passive			Consulter Modifier

Afficher : 30 1 - 1

Dans le menu Emetteurs, il faut cliquer sur le bouton d'actions du tableau puis cliquer sur Modifier :

Modifier le rattachement de l'émetteur

Informations

Raison sociale :
Ville :
Adresse mail :
Adresse postale :
Type de dosimétrie :
Rôle :

Établissements

Établissements	Date de début	
	10/06/2025	
	10/06/2025	
	05/06/2025	

Dans le menu émetteurs, l'employeur peut ajouter, modifier et/ou retirer des émetteurs (OA et/ou Exploitant) de sa liste.

Seuls les établissements dont le domaine d'activité (déclaré dans SISERI) est « NUCLEAIRE » peuvent ajouter des Exploitants (cf gestion établissement).

4. Gestion des travailleurs

La gestion des travailleurs s'effectue dans le menu « Travailleurs ». Pour ajouter un travailleur il faut cliquer sur le bouton Ajouter un travailleur.

MENU

Tableau de bord

Travailleurs

Établissements

Accédants

Émetteurs

Demandes d'assistance

Travailleurs

Filtres

Nombre de couple travailleur/établissement unique : 20

Nombre de travailleurs sélectionnés : 0

Ajouter un travailleur

Exporter la liste

Importer une liste

Exporter le tableau

	Identité	NIR	Etablissement	SIRET	Contrat	Quotité	Complétée	Date de dernière mise à jour	
☐	BENNETT, JENNIFER ELISE	[NIR]	Société de services de nettoyage et d'entretien	[SIRET]	contrat a durée indéterminée	0.5	9 / 9	10/07/2025 Création	
☐	BENNETT, JENNIFER ELISE	[NIR]	Société de services de nettoyage et d'entretien	[SIRET]	contrat a durée indéterminée	0.75	9 / 9	10/06/2025 Création	

4.1. Que signifient les et dans la colonne NIR ?

SISERI est autorisé à valider les traits d'identité dont le NIR (ou Numéro de Sécurité Sociale) auprès du service AMELI. L'icône verte signifie que les traits d'identité ont été validés par AMELI. Une icône rouge apparaît par défaut pour les travailleurs de l'ancien SISERI qui ont été migrés dans le nouveau SISERI. Pour ces travailleurs l'employeur ou le CES doit vérifier les traits d'identité auprès d'AMELI.

Pour vérifier les traits d'identité, l'employeur peut cliquer sur « Modifier » à l'aide du bouton d'action du tableau (voir ci-dessous) :

MENU

Tableau de bord

Travailleurs

Établissements

Accédants

Émetteurs

Demandes d'assistance

Travailleurs

Filtres

Nombre de couple travailleur/établissement unique : 20

Nombre de travailleurs sélectionnés : 0

+ Ajouter un travailleur

↓ Exporter la liste

↑ Importer une liste

Exporte le tableau

	Identité	NIR	Etablissement	SIRET	Contrat	Quotité	Complétée	Date de dernière mise à jour	
☐	[Nom du travailleur]		[Nom de l'établissement]	[SIRET]	[Contrat]	0.5	9 / 9	10/07/2025 Création	
☐	[Nom du travailleur]		[Nom de l'établissement]	[SIRET]	[Contrat]	0.75	9 / 9	10/06/2025 Création	Consulter Modifier

Menu

Tableau de bord

Travailleurs

Transmission de dosimétrie

Établissements

Accidents

Émetteurs

Dosimétrie

Dépassements

Demandes d'assistance

Paramétrages

Retour

Modifier un travailleur

Traits d'identité

Nom de naissance *

Prénom *

Numéro NIR *

Ci *

Date de naissance *

Sexe *

☐ Masculin

☒ Féminin

Adresse mail *

Confirmation adresse mail

Vérifier AMELI

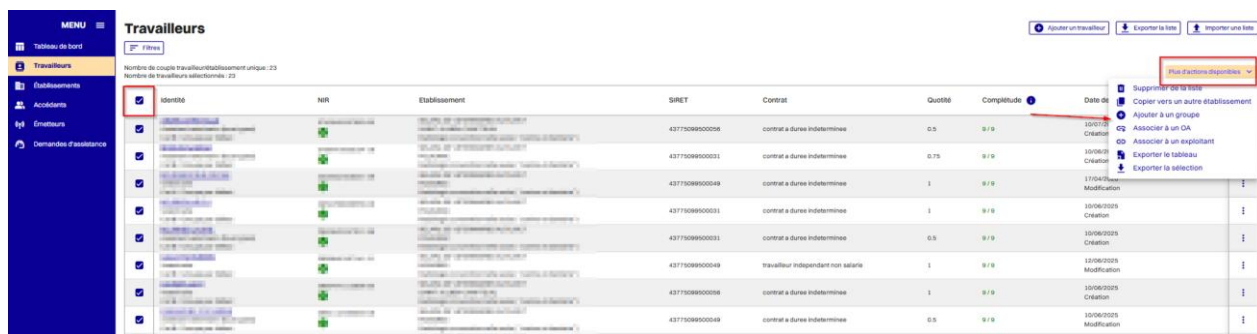
Enfin l'employeur ou le CES doit cliquer sur le bouton « Vérifier Ameli ».

[illegible]

4.4. Comment associer les travailleurs à un groupe de mon établissement ?

Tous les établissements créés dans SISERI disposent d'un groupe par défaut. Toutefois il est possible pour un Employeur ou un CES d'ajouter/modifier les groupes au sein de mon établissement (exemple : manipulateur, interne, chirurgien...)

L'employeur peut ensuite ajouter les travailleurs à un groupe en utilisant le bouton « Ajouter à un groupe ». Pour cela, l'employeur doit mettre une coche dans le carré devant le nom du travailleur ou sélectionner l'ensemble des travailleurs en mettant une coche dans le carré situé devant identité.

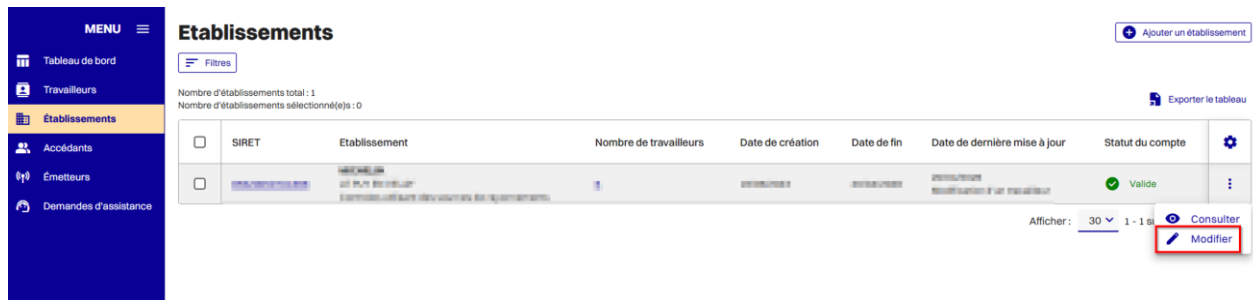


The screenshot displays the 'Travailleurs' (Workers) section of the SISERI application. On the left is a blue sidebar menu with options like 'Tableau de bord', 'Travailleurs', 'Etablissements', 'Accidents', 'Générateurs', and 'Demandes d'assistance'. The main area shows a table of workers with columns: 'Identité', 'NR', 'Etablissement', 'SIRET', 'Contrat', 'Quotité', 'Complétude', and 'Date de'. Each row has a checkbox in the 'Identité' column. A context menu is open over the table, showing options: 'Supprimer de la liste', 'Copier vers un autre établissement', 'Ajouter à un groupe', 'Associer à un GA', 'Associer à un exploitant', 'Exporter le tableau', and 'Exporter la sélection'. A red arrow points to the 'Ajouter à un groupe' option. At the top right of the table, there are buttons for 'Ajouter un travailleur', 'Exporter la liste', and 'Importer une liste'. A dropdown menu labeled 'Plus d'actions disponibles' is also visible.

Identité	NR	Etablissement	SIRET	Contrat	Quotité	Complétude	Date de
☒ [Nom du travailleur]	[NR]	[Etablissement]	[SIRET]	[Contrat]	[Quotité]	[Complétude]	[Date de]
☒ [Nom du travailleur]	[NR]	[Etablissement]	[SIRET]	[Contrat]	[Quotité]	[Complétude]	[Date de]
☒ [Nom du travailleur]	[NR]	[Etablissement]	[SIRET]	[Contrat]	[Quotité]	[Complétude]	[Date de]
☒ [Nom du travailleur]	[NR]	[Etablissement]	[SIRET]	[Contrat]	[Quotité]	[Complétude]	[Date de]
☒ [Nom du travailleur]	[NR]	[Etablissement]	[SIRET]	[Contrat]	[Quotité]	[Complétude]	[Date de]
☒ [Nom du travailleur]	[NR]	[Etablissement]	[SIRET]	[Contrat]	[Quotité]	[Complétude]	[Date de]
☒ [Nom du travailleur]	[NR]	[Etablissement]	[SIRET]	[Contrat]	[Quotité]	[Complétude]	[Date de]
☒ [Nom du travailleur]	[NR]	[Etablissement]	[SIRET]	[Contrat]	[Quotité]	[Complétude]	[Date de]
☒ [Nom du travailleur]	[NR]	[Etablissement]	[SIRET]	[Contrat]	[Quotité]	[Complétude]	[Date de]
☒ [Nom du travailleur]	[NR]	[Etablissement]	[SIRET]	[Contrat]	[Quotité]	[Complétude]	[Date de]

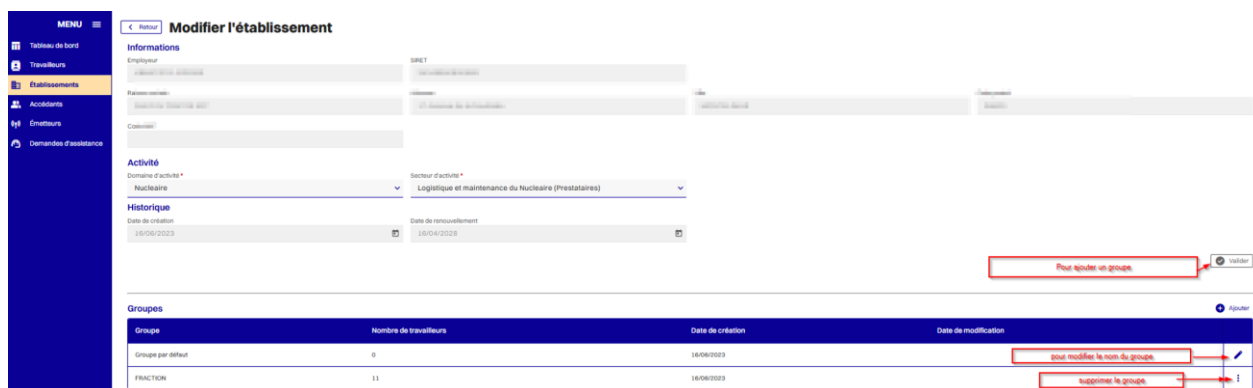
5. Gestion de mon/mes établissement(s)

Dans le menu Etablissements, l'Employeur peut ajouter un établissement . Il faut cliquer sur le bouton « Ajouter un établissement » (voir image ci-dessous).



Enfin l'Employeur ou CES pourra gérer les établissements en cliquant sur « Modifier » (voir image ci-dessous) :

- Gérer ses groupes de travailleurs au sein d'un établissement.
- Modifier son secteur d'activité



Au clic sur « Modifier » l'Employeur ou le CES accède au module permettant notamment de gérer les groupes de son établissement.

L'employeur peut ajouter un groupe, modifier le nom d'un groupe et supprimer le(s) groupe(s). Pour information, un établissement doit disposer d'au moins un groupe.

6. Gestion des accédants

Dans le menu « accédants », l'Employeur ou CES peut ajouter un accédant. Il faut cliquer sur le bouton « Ajouter un accédant » (voir image ci-dessous).



☐	Rôle	Identité	Adresse mail	Nombre d'établissements	Nombre de connexions	Statut	Date dernière connexion	
☐	MDT	[lien]	[lien]	1	4	valide	08/04/2028	[icône]
☐	MDT	[lien]	[lien]	1	2	valide	26/06/2025	[icône]
☐	MDT	[lien]	[lien]	1	1	valide	12/06/2025	[icône]
☐	RPL / CRP	[lien]	[lien]	3	14	valide	22/04/2028	[icône]

Dans le menu « Accédants », l'employeur et le CES peut ajouter, modifier et/ou retirer des accédants de sa liste.

Le CES ne peut pas gérer la liste des CES, cette gestion relevant de la responsabilité de l'employeur

La liste des acronymes :

- CES : Correspondant Employeur de SISERI
- MDT : Médecin du Travail
- CRP : Conseiller en Radioprotection

6.1. Comment puis-je modifier le périmètre de consultation d'un accédant ?

Dans le menu Accédants, il faut cliquer sur « Modifier » :



☐	Rôle	Identité	Adresse mail	Nombre d'établissements	Nombre de connexions	Statut	Date dernière connexion	
☐	MDT	[lien]	[lien]	1	4	valide	08/04/2028	[icône]
☐	MDT	[lien]	[lien]	1	2	valide	26/06/2025	[icône]
☐	MDT	[lien]	[lien]	1	1	valide	12/06/2025	[icône]
☐	RPL / CRP	[lien]	[lien]	3	14	valide	22/04/2028	[icône]

L'employeur ou le CES peut ajouter /retirer la consultation des groupes d'un établissement pour un accédant en cliquant sur modifier



Modifier le rattachement de l'accédant

Informations

La modification du NOM et du PRENOM d'un accédant n'est plus possible depuis cette interface. Pour corriger l'identité d'un accédant, veuillez créer une demande d'assistance.

Nom: [input] Prénom: [input]

Adresse mail*: [input]

Etablissements et rôles

Etablissements	Rôles	Groupes
[input]	MDT	1 groupe(s) sélectionné(s)

7. Besoin d'aide pour utiliser SISERI ?

Rendez-vous dans la page « Demandes d'assistance », puis « Créer une demande d'assistance ».

M

MENU

T

Téléphone de bord

F

Filtres actifs

E

Établissements

A

Accidents

E

Emissaires

D

Demandes d'assistance

Demandes d'assistance

Nombre des demandes d'assistance total : 1

N° de ticket	Sujet	Dernier intervenant	Date de création	Date de dernière mise à jour	Statut
En cours	Gestion des accidents (CES, CRI, MDT)	SUPPORT e SEEN	13/04/2018	14/04/2018	En cours

Afficher : 35 v - 1 sur 1 <>

[Créer une demande d'assistance](#)

8. Pour aller plus loin

Qu'est-ce qu'un rayonnement ionisant ?

<https://recherche-expertise.asnr.fr/savoir-comprendre/dialogue-pedagogie/quest-ce-quun-rayonnement-ionisant>

Q/R de la DGT relative à la surveillance dosimétrique individuelle, téléchargeable sur le site internet du Ministère chargé du travail :

<https://travail-emploi.gouv.fr/sante-au-travail/prevention-des-risques-pour-la-sante-au-travail/article/rayonnements-ionisants-ri-et-radioprotection-rp-des-travailleurs>

Références réglementaires :

- Code du travail : articles R. 4451-1 et suivants (Décret n° 2023-489 du 21 juin 2023 relatif à la protection des travailleurs contre les risques dus aux rayonnements ionisants).
- Arrêté du 23 juin 2023 relatif aux modalités d'enregistrement et d'accès à SISERI

Nous contacter

Bureau d'analyse et de suivi des expositions professionnelles
(ASNR/DRES/SER/BASEP)

Courriel : siseri@asnr.fr

Tél : 01 58 35 84 04



Siège social :

15 rue Louis Lejeune
92120 Montrouge

Adresse postale :

BP 17 - 92262
Fontenay-aux-Roses cedex

Divisions territoriales :

asnr.fr/nous-contacter

info@asnr.fr

Tél. : 01 58 35 88 88

asnr.fr

