

TABLE DES MATIERES

1	Objectifs	2
2	Périmètre	2
3	Accès à l'application	2
4	Fonctionnalités détaillées	3
4.1	Liste des signalements	3
4.2	Formulaire de saisie du registre	4
5	Consultation des signalements de votre école, établissement, service.....	6
6	Profils concernés	6
7	Editions.....	8
8	Statistiques.....	9
9	Assistance	9
	Annexe : Affectation du rôle d'assistant de prévention à un personnel dans GDI .	10

1 Objectifs

Application permettant aux personnels de chaque établissement scolaire public et des services académiques de saisir le registre de santé et de sécurité au travail de l'établissement ou des services académiques.

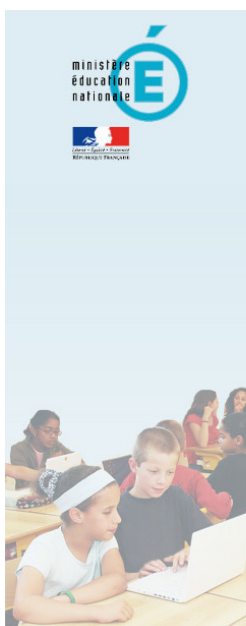
2 Périmètre

Sont concernés les personnels de l'éducation nationale des établissements publics du 1^{er} et du 2nd degré, des CIO et des services académiques.

Ils accéderont alors en priorité au registre de leur établissement ou service d'affectation. Ils auront également la possibilité de saisir le registre de santé et de sécurité au travail d'un autre établissement ou service. Les personnels et les usagers ne disposant pas d'une adresse académique saisiront le signalement sur le registre papier.

3 Accès à l'application

L'authentification pour accéder à l'application se fait via le portail ARENA, par identifiant et mot de passe :



accédez à vos applications

Authentification

Identifiant

Mot de Passe ou Passcode OTP

Valider

[Je ne connais pas mon identifiant](#)

[J'ai perdu mon mot de passe](#)

[Je souhaite modifier mon mot de passe](#)

Message important - Alerte Virus informatique !!!

Ne répondez pas aux messages qui demandent le mot de passe, le NUMEN ou de cliquer sur un lien.

[Plus d'infos sur l'attaque en cours](#)

[Aidez nous à lutter contre les attaques informatiques](#)

Une fois connecté au portail applicatif ARENA, le lien d'accès est disponible sous les rubriques suivantes :

Gestion des personnels – Applications locales de gestion des personnels

- Recherche
- Scolarité du 1er degré
- Scolarité du 2nd degré
- Examens et concours
- Gestion des personnels**
- Enquêtes et Pilotage
- Formation et Ressources
- Intranet, Référentiels et Outils
- Support et Assistance

- Gestion des enseignants**
Suivi des professeurs stagiaires 1er degré - Stagiaire (COMPAS)
Suivi des professeurs stagiaires 1er degré - Gestion (COMPAS)
- Gestion des déplacements temporaires (DT)**
Déplacements Temporaires
- Gestion de la formation continue (GAIA)**
GAIA-CERPEP Dispositifs nationaux - Accès individuel
GAIA - Accès individuel
- SIRHEN**
SIRHEN-PRODUCTION Portail Gestionnaire
Portail SIRH
- Elections professionnelles**
Gérer ses abonnements : infos syndicales nationales
Gérer ses abonnements : infos syndicales académiques
- Applications locales de gestion des personnels**
Gestion des congés (AGADIR)
Héra - Personnels de l'E.N
Héra évaluation - Intervenant
Registre SST - assistant de prevention en etablissement
Registre SST - CHSC
Registre SST - Administrateur
Registre SST - agent
Registre SST - consultation
- I-Prof Assistant Carrière**
I-Prof Enseignant
I-Prof Gestion
- Mon Portail Agent**
Mon Portail Agent
- Services RH**
Plate-forme de gestion de rendez-vous RH
Prendre rendez-vous pour un test Covid-19

Pour que l'assistant de prévention puisse être informé et avoir accès au signalement, Il est nécessaire de le déclarer préalablement en tant que tel dans GDI (cf 9 annexe).

4 Fonctionnalités détaillées

4.1 Liste des signalements

Registre santé et sécurité au travail

connecté (Profil : AGENT) Quitter

Signalements Assistance Aide

Liste des signalements ²

Rechercher Effectuer un signalement

Page : 1 7 signalement(s) trouvé(s)

	N° signalement	Date	Etablissement	Agent	Statut
	8	16/11/2020	0679999E SDEN DU BAS-RHIN STRASBOURG		Transmis au responsable hiérarchique
	7	25/09/2020	0670134G RECT ACADEMIE DE STRASBOURG STRASBOURG		Transmis au responsable hiérarchique
	6	18/09/2020	0670134G RECT ACADEMIE DE STRASBOURG STRASBOURG		Traité
	5	18/09/2020	0670134G RECT ACADEMIE DE STRASBOURG STRASBOURG		Transmis au responsable hiérarchique
	4	12/02/2020	0670134G RECT ACADEMIE DE STRASBOURG STRASBOURG		En attente
	3	12/02/2020	0670134G RECT ACADEMIE DE STRASBOURG STRASBOURG		En attente
	2	04/11/2020	0670134G RECT ACADEMIE DE STRASBOURG STRASBOURG		En attente

Liste des signalements auxquels vous avez accès en fonction de vos droits. Possibilité de rechercher des signalements et de les exporter au format excel. À noter : quand la liste de signalements dépasse 20 entrées, il y a une pagination.

4.2 Formulaire de saisie du registre :

Nouveau signalement ²

Enregistrer Statut signalement : En attente

Signalement

Etablissement : 0670134G - RECT ACADEMIE DE STRASBOURG STRASBOURG

Nom de l'agent : Date signalement :

Exposé de la situation :

Pièces jointes

Aucune pièce jointe	Nom du document
Fichier : Parcourir... Aucun fichier sélectionné. (limite 150Mo) Ajouter fichier	

Réponse

Assistant de prévention ou directeur d'école : Date :

Réponse et observations :

Responsable hiérarchique : Date :

Observations :

CHSCT ou CTS : Date :

Observations :

Classement 1 : organisation du travail

Classement 2 : horaires

Classement 3 : installations sportives

- 1) Le personnel se connecte et accède par défaut à son établissement d'affectation, il peut choisir un autre établissement s'il exerce sur plusieurs sites. L'agent saisit le signalement et la date, il a la possibilité de joindre un fichier (document ou image). L'identité de la personne connectée, l'établissement et l'heure sont enregistrés automatiquement. Il valide son signalement en cliquant sur le bouton « enregistrer ». On entend par personnel de l'éducation nationale toute personne ayant une adresse de messagerie en ac-strasbourg.fr. Un message électronique est automatiquement envoyé à l'assistant de prévention. La personne a la possibilité de modifier son signalement tant que l'assistant de prévention n'a pas accusé réception.
- 2) L'assistant de prévention d'un EPLE/ service / CIO ou le directeur d'école reçoit un message électronique indiquant qu'un agent a saisi le registre. **Il modifie le statut du signalement en «accusé de réception»** en sélectionnant dans la liste déroulante **puis clique sur le bouton « enregistrer »**, un message électronique sera envoyé automatiquement à l'agent qui a effectué le signalement. Celui-ci n'est alors plus modifiable par l'agent.

L'assistants de prévention ou directeur peut apporter des observations éventuelles.

Il transmet le signalement au chef d'établissement/responsable des services académiques /directeur de CIO/assistant de prévention de circonscription et IEN de circonscription en changeant le statut du signalement en « transmis au responsable hiérarchique » en sélectionnant dans la liste déroulante **puis clique sur le bouton « enregistrer ».**

Dans tous les cas, un mail est envoyé à l'agent.

L'assistant de prévention classe le signalement suivant un ou plusieurs risques (maximum 3) :

- Humain
 - Relations internes (collègues – hiérarchie – institution)
 - Relations externes (élèves-parents-collectivités)
- Organisationnel (gestion du temps de travail – diffusion de l'information)
- Technique
 - bâti amiante / radon
 - matériels /machines
 - sécurité
 - installations sportives / jeux
- Environnement
 - hygiène et sanitaire
 - ambiance thermique
 - qualité de l'air intérieur
 - ambiance sonore
- Autres

Si un personnel fait un signalement dans le RSST et qu'un assistant de prévention n'est pas désigné dans l'application, un mail est envoyé automatiquement sur l'adresse mail de l'établissement ou de l'école.

- 3) **Le chef d'établissement, l'assistant de prévention de circonscription/IEN circonscription ou le responsable de service académique répond** : un message électronique est envoyé à l'agent.

Il doit modifier le statut du signalement en le positionnant sur "Traité" dans la liste déroulante lorsque l'action de prévention a été mise en œuvre.

- 4) Le CHSCT prend connaissance des signalements et y apporte d'éventuelles observations : message électronique envoyé à l'agent.


NB : mail directeur d'école ou chef d'établissement : ce.0680000A@ac-strasbourg.fr

Les rubriques de classification peuvent être saisies par les niveaux 2 à 4

Relance : L'assistant de prévention reçoit une relance au bout de 15 jours s'il n'a pas accusé réception. Au bout de 21 jours un mail est envoyé au chef d'établissement avec copie au conseiller de prévention départemental. Ce nombre de jours est paramétrable.

5 Consultation des signalements de votre école, établissement, service

Il est possible de consulter l'ensemble des signalements de votre école, établissement ou service en utilisant le profil « Registre SST consultation »



The screenshot shows a search bar at the top left. Below it is a vertical menu with the following items: 'Scolarité du 1er degré', 'Scolarité du 2nd degré', 'Examens et concours', 'Gestion des personnels' (highlighted with a red box), 'Enquêtes et Pilotage', 'Formation et Ressources', 'Intranet, Référentiels et Outils', and 'Support et Assistance'. To the right of the menu is a grid of service cards. The cards include: 'Gestion des enseignants', 'Gestion des déplacements temporaires (DT)', 'Gestion de la formation continue (GAIA)', 'SIRHEN', 'Elections professionnelles', 'Applications locales de gestion des personnels', 'I-Prof Assistant Carrière', 'Mon Portail Agent', and 'Services RH'. The 'Registre SST - consultation' card at the bottom of the 'Applications locales' section is highlighted with a red box.

6 Profils concernés

Services académiques

Niveau	Nom du profil RSST	Constitution	Qui désigne dans l'application
1	Agent de l'établissement		Automatique
2	Assistant de prévention	CPA	CPA
3	Responsable de service académique	Secrétaire général du rectorat Secrétaires généraux des DSDEN	CPA CPD67 et CPD68
4	CTS	Membres du CHSCTA Membres des CHSCTD 67 et 68	CPA CPD67 et CPD68

Établissements du 2^d degré et CIO

Niveau	Nom du profil RSST	Constitution	Qui désigne dans l'application
1	Agent de l'établissement		Automatique
2	Assistant de prévention	AP de l'établissement	Chef d'établissement
3	Chef d'établissement Directeur de CIO	+CSAIO pour tous les CIO	Automatique
4	CHSCT	Membres du CHSCTA Membres du CHSCTD 67 et 68	CPA CPD 67 et CPD68

Établissements du 1er degré

Niveau	Nom du profil RSST	Constitution	Qui désigne dans l'application
1	Agent de l'établissement		Automatique
2	Directeur d'école		Automatique
3	Assistant de prévention de circonscription	AP circonscription IEN	IEN circonscription
4	CHSCT	Membres CHSCTA Membres du CHSCTD 67 et 68	CPA CPD 67 et CPD68

7 Editions

Registre santé et sécurité au travail

Signalements Edition Statistiques Assistance Aide

connecté (Profil : ADMIN) Quitter

Synthèse des signalements

Critères de recherche

Date début : 01/01/2020

Date fin : 17/11/2020

Département : 067

Imprimer Effacer

Saisir une date de début et une date de fin et sélectionner un numéro de département.

- Registre santé et sécurité au travail

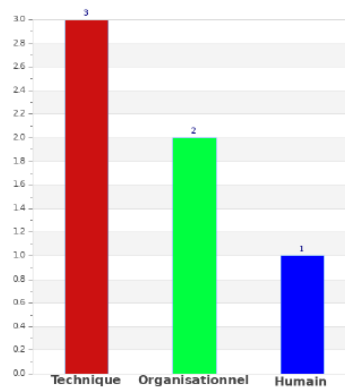
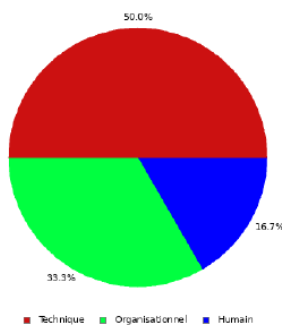
17/11/2020

Suivi des signalements

Département: 067 - Période du 01/01/2020 au 17/11/2020

	Humain						Organisationnel						Technique						Total sign.	%
	faits élèves au sein de la classe	faits élèves à l'extérieur de la classe	rapports entre collègues	rapports avec la hiérarchie	relations avec les parents	relations avec d'autres publics	organisation du travail	diffusion de l'information	horaires	emploi du temps	gestion des salles	surveillance	aspects matériels relevant de la collectivité territoriale	installations sportives	sécurité des machines	voies de circulation	équipement de travail	ambiance thermique		
	nb sign.	nb étab.	nb sign.	nb étab.	nb sign.	nb étab.	nb sign.	nb étab.	nb sign.	nb étab.	nb sign.	nb étab.	nb sign.	nb étab.	nb sign.	nb étab.	nb sign.	nb étab.		
REP																				
REP+																				
Total																				
%																				
Ecole																				
Collège																				
Lycée																				
LP																				
EREA																				
SADM							1	1	1	1			1	1			1	1	4	
Total							1	1	1	1			1	1			1	1	4	
%							16.67	16.67	16.67	16.67			16.67	16.67			16.67	16.67	100.00	

Répartition par domaine



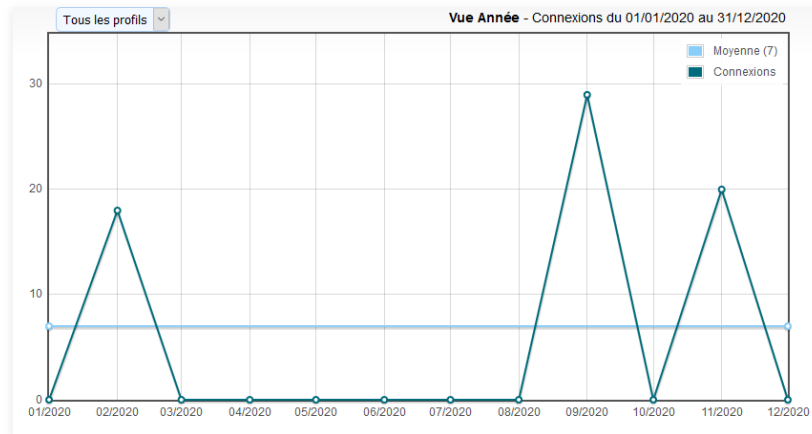
8 Statistiques

Statistiques de connexions à l'application

Registre santé et sécurité au travail

connecté (Profil : ADMIN) [Quitter](#)

[Signalements](#)
[Edition](#)
[Statistiques](#)
[Assistance](#)
[Aide](#)



9 Assistance

En cas de difficulté technique, vous pouvez créer un dossier d'assistance, en vous connectant à ARENA. Dans la rubrique « Support et Assistance », cliquer sur « CIRrUS », puis saisir le mot clé RSST pour effectuer une demande d'amélioration ou signaler un incident inhabituel :

Annexe - Affectation du rôle d'assistant de prévention à un personnel dans GDI

Module d'affectation d'un utilisateur à la mission d'assistant de prévention

Il est disponible sur Arena en utilisant les liens :

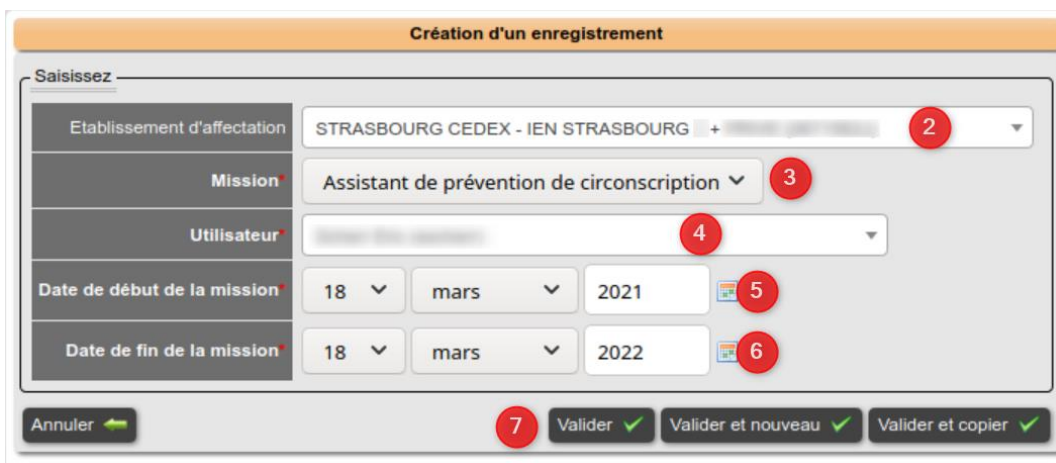
- <https://intranet.in.ac-strasbourg.fr/> (depuis le réseau du rectorat et des DSDEN)
- <https://si2d.in.ac-strasbourg.fr/> (depuis le réseau administratif des établissements)

Dans la rubrique « Intranet, Référentiels et Outils » -> « Outils de gestion des identités et habilitations » -> « Gestion des identités (GDI) ».

Cliquer sur « Ajouter » :



Sélectionner un établissement ou une circonscription, la mission « Assistant de prévention », l'utilisateur qui sera affecté à cette mission, la date de début et la date de fin :



L'utilisateur est affecté à la mission d'agent de prévention :

