

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.....	5
6	Assistance	6

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.

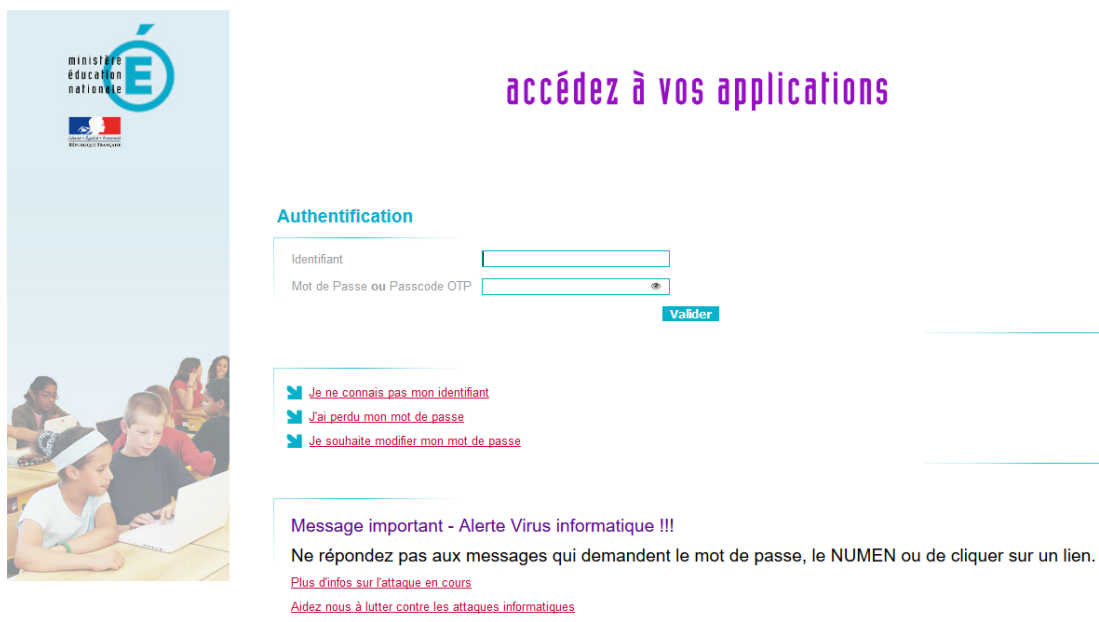
2 Périmètre

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

Les personnels et les usagers ne disposant pas d'une adresse académique saisiront le signalement sur le registre papier. Exemple d'adresse académique : jean.dupond@ac-strasbourg.fr. 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.

3 Accès à l'application

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



ministère
éducation
nationale

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 la rubrique suivante :

Gestion des personnels – Applications locales de gestion des personnels

4 Fonctionnalités détaillées

4.1 Liste des signalements

Registre santé et sécurité au travail					
Signalements					connecté (Profil : AGENT) Quitter
Liste des signalements ^(?)					
Rechercher <input type="text"/> 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.

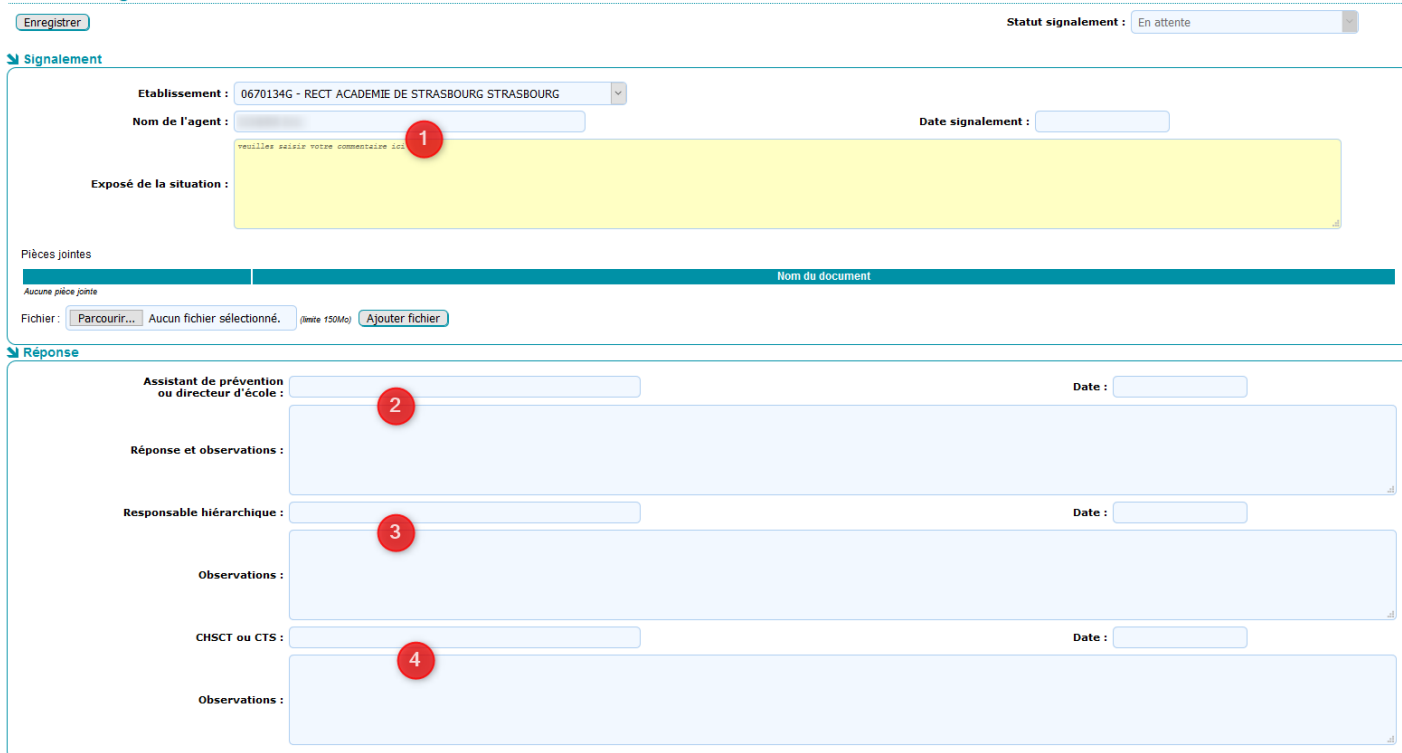
À noter : quand la liste de signalements dépasse 20 entrées, il y a une pagination.



Si vous souhaitez accéder à l'application sans vouloir faire « réellement » un signalement, **ne cliquer pas** sur le bouton **enregistrer** car il sera impossible de **supprimer le signalement**.

4.2 Formulaire de saisie du registre :

Nouveau signalement ⁽²⁾

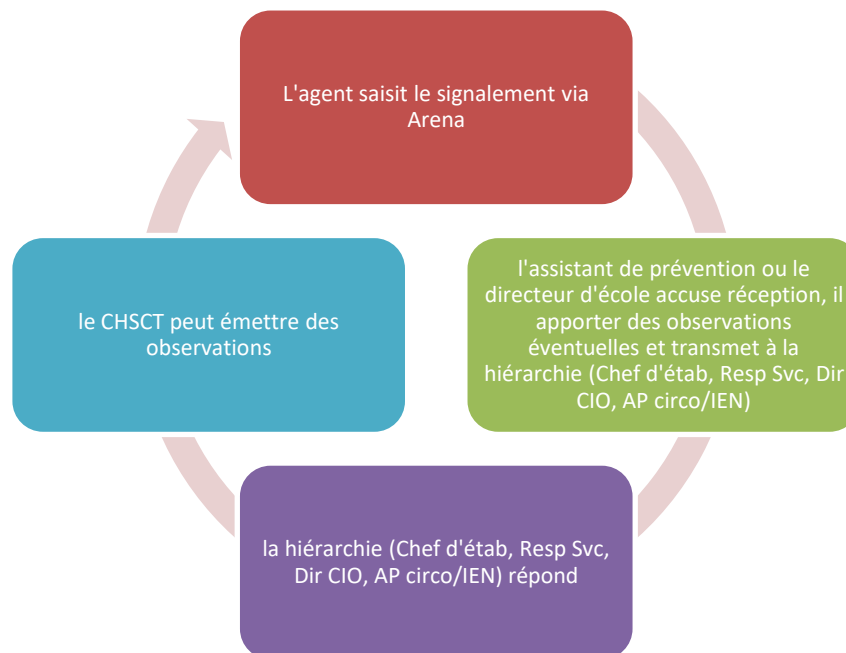


- 1) Le personnel se connecte et accède par défaut à son établissement d'affectation, il peut choisir un autre établissement s'il exerce sur plusieurs sites. L'agent saisit le signalement et la date, il a la possibilité de joindre un fichier (document ou image). L'identité de la personne connectée, l'établissement 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 ou d'un service ou d'un CIO ou le directeur d'école (pour le premier degré) reçoit un message électronique indiquant qu'un agent a saisi le registre. Il modifie le statut du signalement en « accusé de réception » 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'assistant 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 » dans la liste déroulante puis clique sur le bouton « enregistrer ».

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

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



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 »

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 - CHSCT
Registre SST - Administrateur
Registre SST - agent
Registre SST - consultation

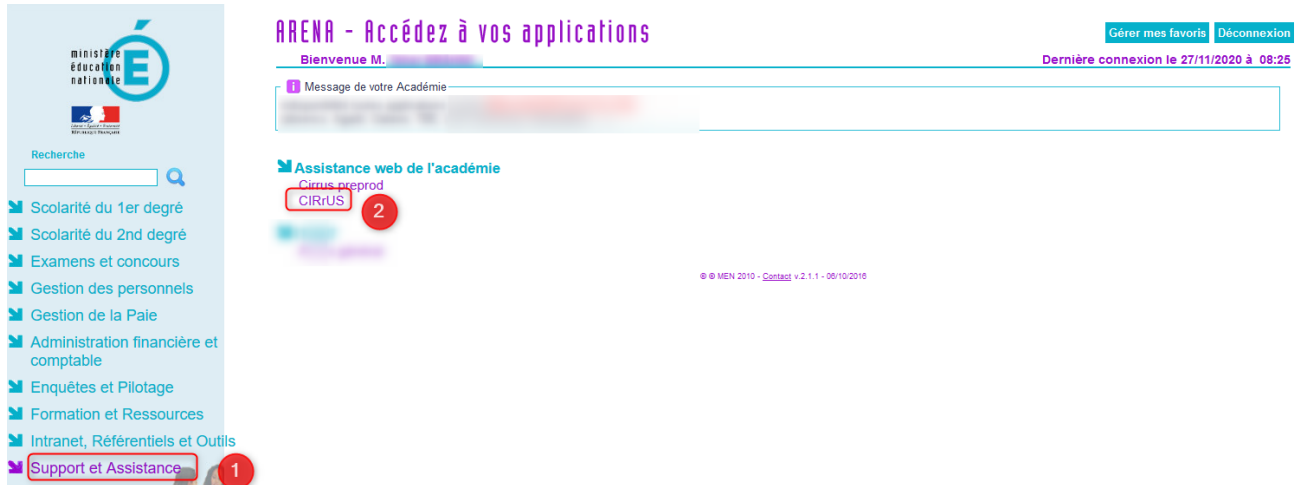
I-Prof Assistant Carrière
I-Prof Enseignant
I-Prof Gestion

Mon Portail Agent
Mon Portail Agent

Services RH
Plate-forme de gestion de rendez-vous RH
Prendre rendez-vous pour un test Covid-19

6 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 :



The screenshot displays the ARENA web application interface. On the left, a navigation menu for the Ministry of National Education is visible, with the 'Support et Assistance' option highlighted by a red box and a red circle containing the number 1. The main content area features the title 'ARENA - Accédez à vos applications' and a user greeting 'Bienvenue M.'. Below this, there is a message box from the Academy. The 'Assistance web de l'académie' section is expanded, showing the 'CIRrUS' application link highlighted with a red box and a red circle containing the number 2. The top right corner includes links for 'Gérer mes favoris' and 'Déconnexion', along with the user's last connection date and time: 'Dernière connexion le 27/11/2020 à 08:25'. A copyright notice '© MEN 2010 - Constat v.2.1.1 - 09/10/2018' is visible at the bottom of the main content area.