

TABLE DES MATIÈRES

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	Profils concernés	7
6	Editions.....	9
7	Statistiques.....	10
8	Assistance	10
9	Annexe	11

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.

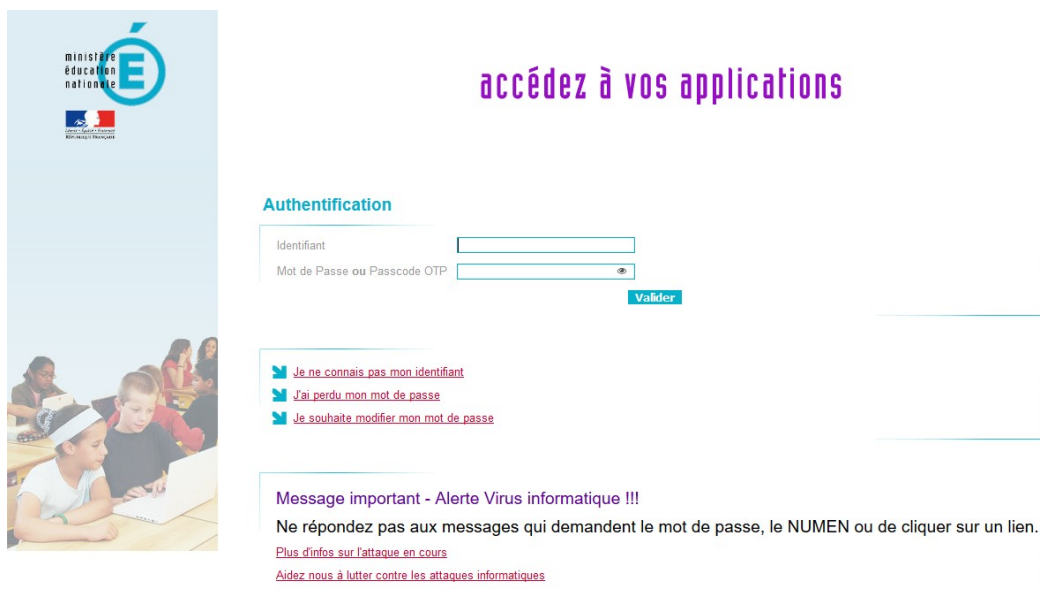
2 Périmètre

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

Les personnels et les usagers ne disposant pas d'une adresse académique saisiront le signalement sur le registre papier. 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 les rubriques suivantes :

Gestion des personnels – Applications locales de gestion des personnels

The screenshot shows the ARENA portal interface. On the left is a navigation menu with categories like 'Scolarité du 1er degré', 'Examens et concours', and 'Gestion des personnels' (highlighted with a red box). The main area displays 'ARENA - Accédez à vos applications' with a list of application links. 'Applications locales de gestion des personnels' (with a sub-link 'Registre SST') is highlighted with a red box. The top right shows user information: 'Bienvenue M.', 'Gérer mes favoris', 'Déconnexion', and 'Dernière connexion le 16/11/2020 à 07:48'.

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.

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 : 1

Pièces jointes

Aucune pièce jointe	Nom du document
---------------------	-----------------

Fichier : Aucun fichier sélectionné. (limite 150Mo)

Réponse

Assistant de prévention ou directeur d'école : Date :

Réponse et observations : 2

Responsable hiérarchique : Date :

Observations : 3

CHSCT ou CTS : Date :

Observations : 4

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, le lieu concerné et l'heure sont enregistrés automatiquement. 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.

Registre santé et sécurité au travail dématérialisé

Guide assistant de prévention, directeur, chef d'établissement et chef des services

- 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 doit accuser réception du signalement en modifiant le statut, 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 d'un EPLE peut apporter des observations éventuelles et transmet le signalement au chef d'établissement (2nd degré).

L'assistant de prévention d'un service peut apporter des observations éventuelles et transmet le signalement au responsable des services académiques.

L'assistant de prévention d'un CIO peut apporter des observations éventuelles et transmet le signalement au directeur de CIO.

Le directeur (1^{er} degré) peut apporter des observations éventuelles et transmet à l'assistant de prévention de circonscription/IEN de circonscription (1^{er} degré). Dans tous les cas, un mail est envoyé à l'agent.

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

■ Humain

- 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

■ Organisationnel

- organisation du travail
- diffusion de l'information
- horaires
- emploi du temps
- gestion des salles
- surveillance

■ Technique

- aspects matériels relevant de la collectivité territoriale
- installations sportives
- sécurité des machines
- voies de circulation
- équipement de travail
- ambiance thermique

Lorsque l'assistant de prévention apporte une réponse au signalement, il doit modifier le statut en le positionnant sur "Transmis au responsable hiérarchique" dans la liste déroulante.

AP EPLE -> observations éventuelles et transmet à -> chef d'établissement

AP Service -> observations éventuelles et transmet à -> Responsable du service

AP CIO -> observations éventuelles et transmet à -> Directeur CIO

Directeur 1D -> observations éventuelles et transmet à -> AP circonscription et IEN

3) Le chef d'établissement (2nd degré), l'assistant de prévention de circonscription/IEN circonscription (1^{er} degré) 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.

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 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	Président du CHSCTA Présidents 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	Président du CHSCTA Présidents des 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	CPD 67 et CPD68
4	CHSCT	Président du CHSCTA Présidents du CHSCTD 67 et 68	CPA CPD 67 et CPD68

Profils de consultation

Niveau	Nom du profil RSST	Constitution	Qui désigne dans l'application
-	Consultation	Membres du CHSCTA Membres du CHSCTD 67 Membres du CHSCTD 68	CPA CPD67 CPD68
-	Administrateur	CPA, CPD	-

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

Il est disponible sur Arena, dans la rubrique « Gestion des personnels » -> Applications locales de gestion des personnels ».

La procédure d'affectation est décrite en annexe.

7 Statistiques

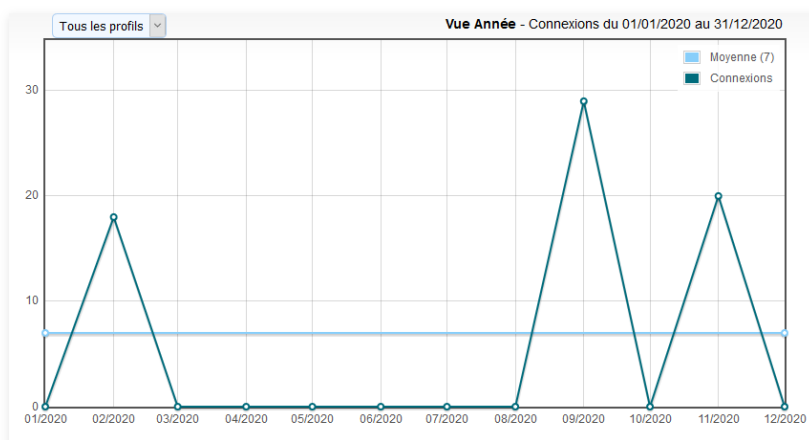
Statistiques de connexions à l'application

Registre santé et sécurité au travail

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

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

Statistiques de connexion à l'application



8 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 :

- Recherche
- Scolarité du 1er degré
- Scolarité du 2nd degré
- Examens et concours
- Gestion des personnels
- Gestion de la Paie
- Administration financière et comptable
- Enquêtes et Pilotage
- Formation et Ressources
- Intranet, Référentiels et Outils
- Support et Assistance** (1)

ARENA - Accédez à vos applications

Bienvenue M. [Nom] Dernière connexion le 27/11/2020 à 08:25

Assistance web de l'académie

- Cirrus preprod
- CIRrUS** (2)

© MEN 2010 - Contact v.2.1.1 - 06/10/2016

9 Annexe

Cliquer sur « Ajouter » :

The screenshot shows the 'Gestion Des Identités' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Responsable d'établissement' and 'Se déconnecter'. Below this, there is a section for 'Missions de personnes en établissement'. A red circle with the number '1' highlights the 'Ajouter' button. Below the button, there are search and display options: 'Afficher 50 éléments', 'Rechercher :', and 'Affichage de l'élément 0 à 0 sur 0 éléments'. A table with columns 'Etablissement', 'Identifiant', 'Nom Prénom', 'Mission', 'Début', and 'Fin' is shown, with the text 'Aucun élément à afficher' below it. Navigation buttons 'Premier', 'Précédent', 'Suivant', and 'Dernier' are present.

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 :

The screenshot shows the 'Création d'un enregistrement' form. It has a 'Saisissez' section with the following fields: 'Etablissement d'affectation' (dropdown menu with 'STRASBOURG CEDEX - IEN STRASBOURG' selected, highlighted with red circle 2), 'Mission' (dropdown menu with 'Assistant de prévention de circonscription' selected, highlighted with red circle 3), 'Utilisateur' (dropdown menu, highlighted with red circle 4), 'Date de début de la mission' (date picker with '18 mars 2021', highlighted with red circle 5), and 'Date de fin de la mission' (date picker with '18 mars 2022', highlighted with red circle 6). At the bottom, there are buttons: 'Annuler', 'Valider' (highlighted with red circle 7), 'Valider et nouveau', and 'Valider et copier'.

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

The screenshot shows the 'Gestion Des Identités' interface. The table below the search options now contains one record, highlighted with a red border. The record details are: 'STRASBOURG CEDEX - IEN STRASBOURG + PRIVE' in the 'Etablissement' column, 'Assistant de prévention de circonscription' in the 'Mission' column, and '18/03/2021' to '18/03/2022' in the 'Début' and 'Fin' columns. Action buttons 'Modifier' and 'Supprimer' are visible for this record. The table shows 'Affichage de l'élément 1 à 1 sur 1 éléments'.