

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	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.

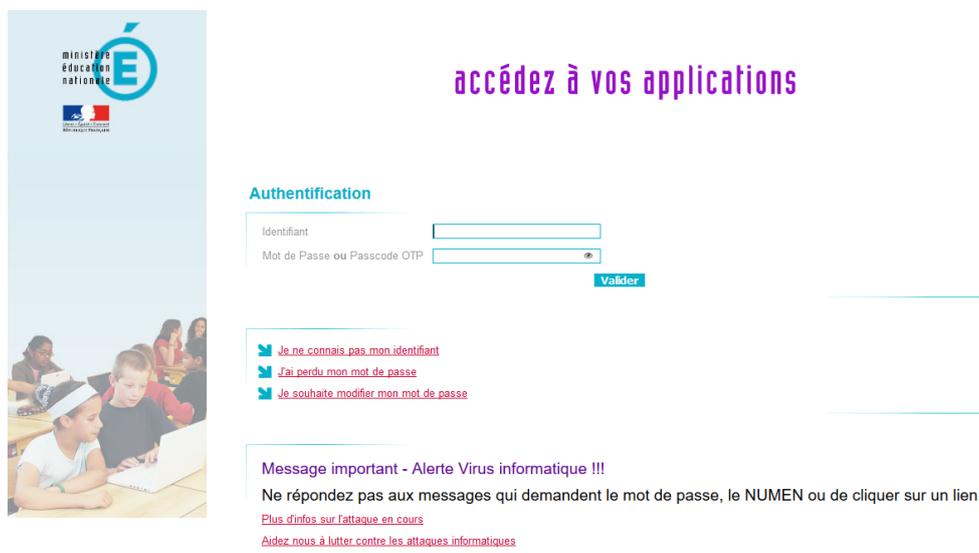
2 Périmètre

Sont concernés les personnels de l'éducation nationale des établissements publics du 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. 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

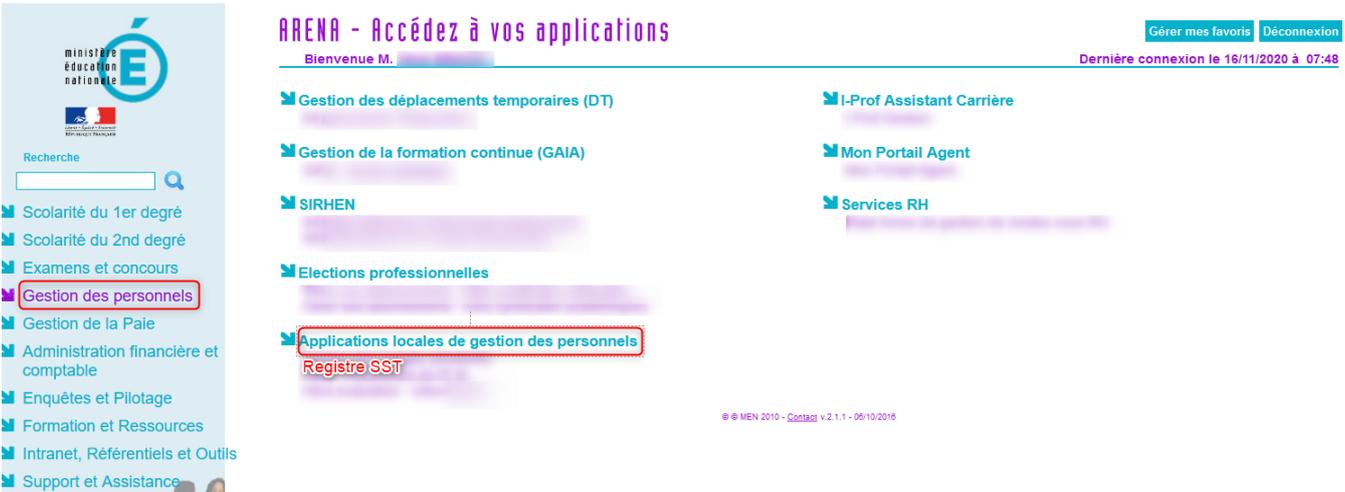
Valider

- [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



ARENA - Accédez à vos applications

Bienvenue M. [Nom]

Gérer mes favoris Déconnexion

Dernière connexion le 16/11/2020 à 07:48

- Gestion des déplacements temporaires (DT)
- Gestion de la formation continue (GAIA)
- SIRHEN
- Elections professionnelles
- Applications locales de gestion des personnels
 - Registre SST
- I-Prof Assistant Carrière
- Mon Portail Agent
- Services RH

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

4 Fonctionnalités détaillées

4.1 Liste des signalements

Registre santé et sécurité au travail					
connecté (Profil : AGENT) Quitter					
Liste des signalements ²					
Rechercher <input type="text"/> Effectuer un signalement <input type="button" value="OK"/>					
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 : 2 Date :

Réponse et observations :

Responsable hiérarchique : 3 Date :

Observations :

CHSCT ou CTS : 4 Date :

Observations :

- 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. Le personnel ne visualise que ses propres signalements.
- 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.

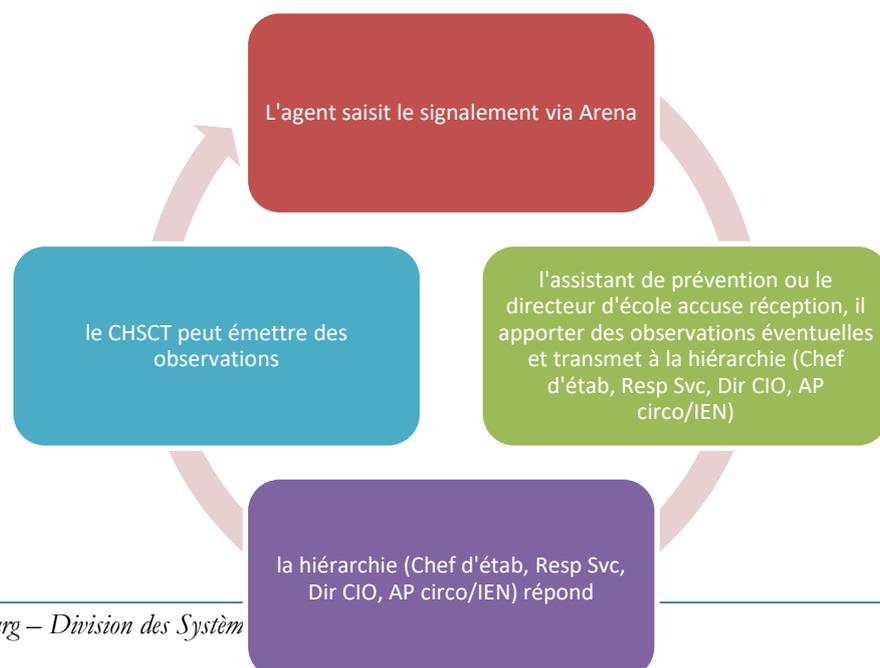
AP EPLE -> observations éventuelles et transmet à -> chef d'établissement

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



5 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 :



ARENA - Accédez à vos applications

Gérer mes favoris Déconnexion

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

Message de votre Académie

Assistance web de l'académie

Cirrus preprod

CIRrUS

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