

# MARGUERITE – HGS / GESTION DU DOCUMENT UNIQUE

Manuel de l'utilisateur



07 NOVEMBRE 2017 ACADEMIE DE TOULOUSE Développements académiques

# Table des matières

1 / Configuration requise pour utiliser l'application	2
2/ Accès à l'application	3
3/ Connexion	5
4/ Déconnexion	6
5/ Retrouver ses identifiants	7
6/ Consulter la liste des signalements	8
7/ Ajouter un nouveau signalement	10
8/ Consulter le document unique	13
9/ Modifier un signalement existant	14
10/ Modifier la page de garde du document unique	15

# 1 / Configuration requise pour utiliser l'application

L'application peut être utilisée avec tout navigateur récent (Firefox, Chrome, Internet Explorer), et le support du Javascript doit être activé.

L'application peut être utilisée sur n'importe quel support (ordinateur, tablette, etc.).

# 2/ Accès à l'application

Pour accéder à l'application, plusieurs possibilités en fonction de vos droits d'accès habituels :

- 1. Vous utilisez <u>l'Espace professionnel Ac-toulouse</u> (car vous avez accès au réseau interne de l'académie) :
  - Connectez-vous sur l'espace professionnel ac-toulouse

Accéder à l'espace des personnels de l'académie de Toulouse	
Pour vous connecter à l'espace des personnels, munissez-vous de votre identifiant et mot de passe de messageri	
Espace des personnels	
<ul> <li>Je ne connais pas mon identifiant</li> <li>J'ai perdu mon mot de passe</li> <li>Je souhaite modifier mon mot de passe</li> <li>Assistance</li> </ul>	
# nom d'utilisateur : cas général : initiale de votre prénom suivie de votre nom de famille (ex : Maurice RAVEL : MRav # mot de passe : c'est initialement votre NUMEN en majuscules à moins que vous ne l'ayez déjà modifié	el)

• Dans le menu de droite Outils et services, cliquez sur le lien Intranet



• Sur l'intranet, cliquez sur le lien « Document unique, santé et sécurité »



- 2. Vous utilisez le portail Arena
  - Connectez-vous au portail Arena •

ministär éducation nationale <u>En sea</u>	accédez à vos applications	
	Authentification	
	Identifiant  Mot de Passe ou Passcode OTP Valider	
	<ul> <li>Je ne connais pas mon identifiant</li> <li>J'ai perdu mon mot de passe</li> <li>Je souhaite modifier mon mot de passe</li> <li>Contacter l'assistance</li> </ul>	

- Cliquez sur « Enquêtes et pilotage » dans le menu de gauche •
- Cliquez sur « Accès au document unique Hygiène et Sécurité » ou sur « Gestion des • risques dans les établissements »

[	Q
N	Scolarité du 2nd degré
N	Examens et concours
2	Gestion des personnels

#### Pilotage académique

Prévention

Accès au document unique Hygiène et Sécurité (Re-Authentification nécessaire)

- Manuelles et Pilotage
- Service Services
- Intranet, Référentiels et Outils
- Support et Assistance

Gestion des Risques dans les établissements

© © MEN 2010 - Conta

## 3/ Connexion

Sur la page d'accueil de l'application, le formulaire de connexion vous est présenté.

Remplissez votre identifiant (de la forme C-XXXXX, U-XXXXX ou S-XXXXX) ainsi que le mot de passe associé, puis cliquez sur le bouton Valider.

Si vos identifiants sont corrects, vous serez redirigés vers la liste des signalements. Dans le cas contraire, il vous sera proposé de re-saisir vos identifiants.

#### Marguerite / HGS

L'application de gestion du document unique

Line i fasti - Parenti References Processis	académie E) Toulouse E)
Région académiq OCCITANIE	jue
Ta officiality	
Mot de passe	ę

## 4/ Déconnexion

Lorsque vous êtes connecté, vous devez cliquer sur l'icône en haut à droit de l'écran et cliqué sur l'item de menu « Déconnexion ».



Vous êtes redirigés vers le formulaire de connexion et un message vous confirme votre déconnexion.



## 5/ Retrouver ses identifiants

Dans le cas où vous avez oublié vos identifiants, il vous faudra cliquer sur le lien « J'ai oublié mes identifiants » du formulaire de connexion en page d'accueil. Le formulaire de récupération vous sera alors présenté. Il faudra le remplir en utilisant le **RNE de votre établissement** ainsi que votre adresse email académique de contact.

Vous recevrez vos identifiants par email à l'adresse fonctionnelle de votre établissement (<u>Votre-RNE@ac-toulouse.fr</u>), accompagnés du manuel utilisateur.



### 6/ Consulter la liste des signalements

Par défaut, après la connexion, vous êtes redirigés directement vers la liste des signalements. Vous pouvez y retourner à tout moment de votre utilisation en cliquant sur le menu Signalements > Liste des signalements.



La liste des signalements pour les sites auxquels vous avez accès vous est présentée.

Le tableau vous permet d'effectuer une recherche ou de trier selon les différents champs affichés.

Signalements

icher 5 🔻	éléments		Rec	hercher :	
Date de saisie     ≑	Site	\$ Type \$	Description	A Clôturer \$	Actions a
017-04-28	CLG JEAN DE PRADES de CASTELSARRASIN	Accessibilité des handicapées	Absence d'ascenseurs au sein des bâtiments A et C	non	۹ 🗡 🗙
017-04-28	CLG JEAN DE PRADES de CASTELSARRASIN	Risques incendie et explosion	Des ramettes de papier sont dispersés entre les vestiaires des agents, le couloir, le local entretien	non	۹ 🗡 🗙
017-04-28	CLG JEAN DE PRADES de CASTELSARRASIN	Risques de chutes (plain-pied et autres)	déplacement piétonnier dans la cours de récréation / dénivellations, nids de poule, objets tranchants encastrés	non	۹ 🗡 🗙
017-04-28	CLG JEAN DE PRADES de CASTELSARRASIN	Risques incendie et explosion	incendie pour cause de produits inflammables	oui	۹ 🗡 🗙
017-04-28	CLG JEAN DE PRADES de CASTELSARRASIN	Risques liés à l'état des bâtiments	la bande située tout en haut du bâtiment se détache progressivement	non	۹ 🗡 🗙
chage de l'élém	ent 1 à 5 sur 12 éléments		Pr	écédent 1 2	3 Suiva

Pour consulter le détail d'un signalement, il faut cliquer dans la colonne de droite sur l'icône loupe (« Voir le détail ») correspondante.

Vous êtes alors redirigé vers la page d'affichage du signalement.

Les utilisateurs de rôle saisie peuvent modifier le signalement en cliquant sur « Modifier », les superviseurs le supprimer en cliquant sur le bouton « Supprimer », ces boutons se trouvent à la fois sur la liste des signalements et sur la page de détail d'un signalement.

Signalement n°20096 : Risques de chutes (plain-pied et autres)

Details du signalement					
Site     Risque       CLG JEAN DE PRADES de CASTELSARRASIN     Risques de chules (plain-pl       Locaux     Local entretien - Bâtiment du logement de fonction       Nombre de personnes exposées     5       5     Description du risque risque de chules de éléments placés en haut des armoires       Moyens de prévention     Hesures de prévention       Proposition d'action     Proposition d'action	et autres) Cotations Gravité 2 Délai d'exécution 2 mois Estimation du coût @ 0.00 Date de réalisation @ 25/07/2017	Fréquence 1	Forme 1 Date prévue d'exé 30/05/2017 Coût réél @ Personne chargée les agents de servi	Risque 2 cution O de réalisation O	
Modifier Supprimer					

## 7/ Ajouter un nouveau signalement

Déroulez le menu « Signalements » s'il n'est pas déjà ouvert et cliquez sur « Ajouter un signalement ».



Le formulaire d'ajout d'un signalement vous est présenté.

Ajouter un nouveau signalement					
Attention : Ne pas faire de référence nominative dans	votre signalement.				×
Les champs marqués d'une * sont obligatoires.					×
Site * 😧	Risque * 😧		Cotations		
LP Virtuel	Accessibilité des handicapés	•			
Locaux * 😡			Ordre de priorité 😡		
Localisation du risque		±	Non renseigne		
Nombre de personnes exposées 😡			Gravité 🥹 Fréquence 🥹	Formé 🧿 Risque 🧿	
0			0 •	¥ 0 ¥ 0	•
Description du risque * 🥹					
Décrivez la situation dangereuse en montrant la rel	tion entre les personnes et le danger		Plan de prévention		
		1	Proposition d'action 😡		
Moyens de prévention existants 😡			Enoncez les mesures de prévention technique, o	organisationelles et humaines à mettre en place.	
Décrivez les moyens de prévention existants					1
		1	Délai d'exécution 🕑	Date prévue d'exécution 😧	
Mesures de prévention 🚱				JJ/MM/AAAA	
Décrivez les mesures de préventions qui doivent êt	e mises en oeuvre		Estimation du coût 🚱	Coût réel 😡	
			0.00	0.00	
Illustration (taille maximum 2 MB)			Personne chargée de réalisation 🚱	Date de réalisation 😡	
Choisissez un fichier Aucun fichier choisi			Entreprise XXXX	JJ/MM/AAAA	
Ajoutor Ráinitialiser					
Ajouter					

#### Caractéristiques du signalement

La liste déroulante « Site » vous permet de choisir parmi les différents sites desquels vous avez la responsabilité.

La liste « Risque » vous propose les différentes catégories de risques.

Le champ « Locaux » précise le lieu du risque.

Dans la « Description du risque » vous avez droit à 200 caractères décrivant le risque.

Dans les « Moyens de prévention existants » ainsi que dans les « Mesures de prévention » vous avez droit à 100 caractères.

Il est aussi possible d'illustrer le risque par une image importable dans « Illustration » qui peut contenir un fichier de 2 MB maximum.

#### Plan de prévention

Le plan de prévention est composé d'un champ « Proposition d'action » pouvant contenir jusqu'à 100 caractères maximum.

Il possible de remplir le champ « Délai d'exécution » pour 15 caractères maximum.

La « Date prévue d'exécution » et la « Date de réalisation » sont à remplir sous la forme :

#### JJ/MM/AAAA.

Il est possible de renseigner la « Personne chargée de réalisation » jusqu'à 50 caractères.

L'« Estimation du coût » et le « Coût réel » sont des champs pouvant être remplis de 9 chiffes avant la virgule et de 2 chiffres après la virgule au maximum (exemple : 123456789,12).

Proposition d'action 😧	
Enoncez les mesures de prévention technique	e, organisationelles et humaines à mettre en place.
Délai d'exécution 😡	Date prévue d'exécution 🚱
	JJ/MM/AAA
Estimation du coût 😡	Coût réel 😡
0.00	0.00
Personne chargée de réalisation 😡	Date de réalisation 🚱
Entreprise XXXX	LI/MM/AAAA

Selon que vous ayez le rôle *saisie* ou *supervision*, le formulaire sera légèrement différent : le superviseur aura en plus une section permettant de remplir les cotations du signalement. Les cotations sont composées d'ordres de priorités allant de 1 à 5. Il y a 4 types de cotations (Gravité, Fréquences, Formé et Risques) ayant chacun des niveaux maximum différents.

Ordre de prior	ité 😡				
Non renseig	nė				٣
Gravité 😡		Fréquence 😡	Formé 😡	Risque 😡	
0		0	0	0	

#### 8/ Consulter le document unique

Pour consulter le document unique, cliquez dans le menu sur l'item « Document Unique ».

#### **Document Unique**

Aff	ichage du Document Unique	
	Choisissez le sile pour lequel vous voulez afficher le document unique. Site	
	AIDAT - Ariége	Ŧ
	Envoyer	

Vous êtes redirigés sur une page vous demandant de sélectionner le site pour lequel vous voulez consulter le document unique. Une fois le site choisi, cliquez sur « Envoyer ». Vous êtes directement redirigés vers le document PDF recensant la liste des signalements déposés pour votre site.

	1 / 3	
Region scalar occtranie	Site : 0820066B - CLG JEAN DE PRADES de CASTELSARRASIN Document Unique en date du 26/07/2017	
Evalu	nation des Risques Professionnels - Document Unique	
CLG	JEAN DE PRADES de CASTELSARRASIN	
Site : Cl 7 CHEM	LG JEAN DE PRADES de CASTELSARRASIN MIN DES FONTAINES 82103 CASTELSARRASIN CEDEX	
Princip	ale activités : Etablissement d'enseignement	
Effectif	š : Personnels (Etat + collectivité) 90 Elèves : 673	
Service	: Service courrier	
Chef de	e service : Untel UNTEL	
Personn	nes associées à l'évaluation : Untel UNTEL	
Assistar	nt de prévention : M. JEAN-PIERRE VIT (0820066b@ac-toulouse.fr) :	
	1/3	

#### 9/ Modifier un signalement existant

Pour modifier un signalement, rendez-vous sur la liste des signalements en accédant au menu Signalements > Liste des signalements.

Trouvez le signalement désiré puis cliquez sur l'icône crayon « Editer ». Vous serez redirigés vers le module d'édition du signalement.

Modification du signalement n°20139

Modifier le signalement									
Les champs marqués d'une * sont obligatoires.									×
Site * Risque * CLG JEAN DE PRADES de CASTELSARRASIN   CLGaux * Salles de classe	ons v	Cotations Ordre de priorité 5							
	5	Gravité		Fréquence		Forme		Risque	
Nombre de personnes exposees		0	•	0	۳	0	•	0	*
12		Délai d'exécution			Date prévue d'exécution				
Description du risque *					26/07/2017				
Description du risque		?				Estimation du coût			
						0.00			
Moyens de prévention existants @		Coût réèl				Personne chargée de réalisation			
Décrivez les moyens de prévention existants le plus précisement possible.		0.00				Entreprise XXXX			
		Date de réalisation							
Mesures de prévention 🛛		26/07/2017							
Décrivez les mesures de prévention pour prendre en compte le risque.									
Proposition d'action @	10								
Proposez un plan d'action.	b								

Effectuez vos modifications et cliquez sur le bouton « Mettre à jour » en fin de formulaire. Les contraintes de remplissage des champs sont les mêmes que celles lors de l'ajout d'un signalement. Si la modification demandée est valide, vous serez redirigé vers la liste des signalements.

## 10/ Modifier la page de garde du document unique

Pour modifier la page de garde du document unique, il vous faut modifier les informations associées au site auquel est associé le document unique. Ceci n'est accessible qu'aux profils **saisie** et **superviseur**.

Rendez-vous sur la liste des sites en cliquant dans le menu principal sur Sites.

En face du Site que vous voulez éditer, cliquez sur l'icône de modification (crayon) :

Les informations concernant le site seront affichées dans le document unique, donc vous pouvez faire en sorte de remplir le plus d'informations possibles, voire de mettre à jour des informations plus à jour.

Informations reportées sur le document unique	
Effectifs (personnels)	Effectifs (élèves)
999	999
Service	Nom de l'assistant de prévention *
Lycée professionnel Virtuel	virtuel
Chef de service	Adresse e-mail de l'assistant de prévention
Nom du chef de service	dsi.dsi-da@ac-toulouse.fr
Personne(s) associée(s) à l'évaluation	
Nom de la personne associée à l'évaluation	
Modification du site	

Remplissez le formulaire conformément aux indications et cliquez sur le bouton « mettre à jour » en fin de formulaire.