

Accès à PGR : Portail ARENA → Enquêtes et pilotage → Prévention et Gestion des Risques

1- LA SAISIE

- Un.e agent.e de l'état ou de la collectivité territoriale inscrit une observation. Pendant 24 h, l'observation peut être modifiée ou supprimée.
- Un registre papier est présent dans l'établissement pour les usagers et les personnels ne disposant pas d'une adresse électronique académique. Les assistants de prévention d'établissement (APE) retranscrivent fidèlement les observations saisies dans le RSST papier dans l'application PGR. Il est conseillé de proposer au déclarant de faire la retranscription en sa présence.

Important :

☐ Si des personnes sont citées dans votre observation vous les désignerez par leur fonction et non par leur patronyme.
Chaque personne est responsable de ses écrits.
Sont répréhensibles les observations à caractère menaçant, injurieux, diffamatoire, outrageant ou discriminatoire.

Il est nécessaire de prendre connaissance de la page d'information importante préalablement à la saisie.

Information importante !

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par le Rectorat de l'académie de Toulouse.

La base légale du traitement est l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique Décret 82-453 article 3-2.

Les données collectées seront communiquées aux destinataires suivants :

- le chef de service (recteur, IA-DASEN, Chef d'établissement),
- l'ICN de circonscription,
- les assistants de prévention,
- les conseillers de prévention départementaux et académique,
- les membres des Formations Spécialisées en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail, académique et départementales.

Les données sont conservées dans l'application pendant 10 ans, puis archivées.
Vous pouvez accéder aux données vous concernant et/ou demander leur effacement.

Pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter :

- la délégation académique à la sécurité dans les établissements, dase@ac-toulouse.fr, Rectorat de l'académie de Toulouse CS 87 703 31077 Toulouse cedex 4;
- la déléguée à la protection des données de l'académie de Toulouse, ddp@ac-toulouse.fr, Rectorat de l'académie de Toulouse CS 87 703 31077 Toulouse cedex 4.

[J'ai compris.](#)

1-2 RENSEIGNEMENT DE L'OBSERVATION

Prendre connaissance du bandeau et cocher.

Site : établissement

Description :

Décrire la situation :

Qui ? (**Conserver l'anonymat des personnes**)

Que s'est-il passé ? ou Quel est le risque potentiel (ex : tomber, s'asphyxier, se couper, subir un stress, ...) ?

Le rapport avec la santé ou la sécurité au travail doit être clairement exprimé.

Quelqu'un d'extérieur doit pouvoir comprendre la situation.

Les différents champs acceptent un nombre de caractères limité.

Type de risque : choisir dans la liste déroulante.

Lieu : localisation précise

Nombre de personnes exposées : tous les usagers et les personnels potentiellement exposés

Identité du demandeur

Position dans l'établissement

Renseigner la fonction

Suggestions de résolution : ce qui peut être mise en place pour résoudre le problème lié à la santé ou à la sécurité au travail.

« Ajouter » : valider votre observation.

1-3 RENSEIGNEMENT D'UNE OBSERVATION INSCRITE DANS LE RSST PAPIER

Lire le bandeau au déclarant et cocher.

Les différents champs acceptent un nombre de caractères limité.

Site : établissement

Type d'observation : choisir dans la liste déroulante.

Lieu : localisation précise

Nombre de personnes exposées : tous les usagers et les personnels potentiellement exposés

Description :

Décrire la situation : Qui ? (Conserver l'anonymat des personnes) Que s'est-il passé ? ou Quel est le risque (ex : tomber, s'asphyxier, se couper, ...) ? Le rapport avec la santé ou la sécurité au travail doit être clairement exprimé. Quelqu'un d'extérieur doit pouvoir comprendre la situation.

Les champs marqués d'une * sont obligatoires.

☐ Si des personnes sont citées dans votre observation vous les désignerez par leur fonction et non par leur patronyme. Chaque personne est responsable de ses écrits. Sont répréhensibles les observations à caractère menaçant, injurieux, diffamatoire, outrageant ou discriminatoire.

Site *
Risque *
Lieu *
Nombre de personnes exposées *
Description *
Suggestion de résolution *

Identité du demandeur
Position dans l'établissement *
Nom du demandeur *
Email du demandeur *

« Ajouter » : valider l'observation.

Ajouter Réinitialiser

Renseigner l'identité : L'adresse électronique permet le suivi.

Suggestions de résolution : ce qui peut selon le déclarant être mis en place pour résoudre le problème lié à la santé ou à la sécurité au travail.

1-4 EDITION DE L'OBSERVATION

Le personnel a la possibilité de procéder à une extraction de son observation.

2- LE TRAITEMENT

- 24h après sa rédaction, l'observation est enregistrée.
- L'enregistrement d'une observation inscrite par l'onglet « Ajouter une observation saisie dans le RSST papier » est immédiat.
- L'APE classe l'observation en indiquant la priorité et peut inscrire des informations complémentaires s'il en dispose.

Classer l'observation

Ajouter un complément d'information

- Le chef d'établissement vise l'observation et peut inscrire les suites données.

Ajouter le visa

Ajouter les suites données

- Le manuel de l'utilisateur de l'application PGR (Prévention et Gestion des Risques).
- Un diaporama disponible sur la page académique de la DASE (Délégation Académique à la Sécurité dans les Etablissements) rappelle les objectifs du RSST et propose des exemples.

<http://www.ac-toulouse.fr/cid83816/sante-securite-dans-les-etablissements.html>

