

## Objet : Application de gestion des assistants et conseillers de prévention

### Objectifs :

Créer une application permettant de recenser les assistants et conseillers de prévention en vue de les gérer.

L'application devra recenser :

- les assistants de prévention 2nd degré attachés aux collèges, lycées, EREA
- les assistants de prévention attachés au rectorat
- les assistants attachés aux DSDEN :
  - o assistants de prévention de circonscription rattachés à une ou plusieurs circonscriptions,
  - o assistant de prévention du site DSDEN

Finalité : Recueil de données sur l'ensemble du réseau à des fins d'exploitation

### Pour le chef EPLE ou de service

- Simplifier les démarches administratives pour les Chefs d'EPLE ou de service
- Permettre aux chefs d'EPLE ou de service de se mettre en conformité au regard de la réglementation en nommant un APE ou plusieurs APE.

Pour déclarer un APE il devra saisir :

- Quelques informations au sujet de l'APE : nom, prénom, profession, origine (Etat, collectivité...), adresse mail académique
- Les structures de rattachement (DSDEN, RECTORAT, EPLE, Circonscriptions)
- Charger une lettre de cadrage au format PDF
- Charger l'emploi du temps avant et après prise de fonction (en deux chargements)

### Pour l'administration

L'objectif est de permettre à l'administration d'extraire les listes des Assistants de Prévention pour :

- Travailler sur des données à jour au niveau du réseau des APE, APC et CPD dans l'académie, nomination, moyens
- Convoquer les nouveaux assistants de prévention pour monter les formations initiales et continues
- Permettre à l'administration d'abonder le bilan social académique à partir des données collectées sur le dispositif académique en santé-sécurité
- Permettre d'affiner la prise de mesures au regard des éléments collectés dans le cadre de la politique de prévention académique

### Pour les représentants des personnels

- Avoir accès à cette base de données conformément à la réglementation en vigueur pour visualiser les données relatives aux assistants de prévention d'un établissement ou d'un service

Pour le réseau des conseillers de prévention

- Avoir des données à jour afin d'animer leur réseau d'assistants de prévention conformément à la réglementation : les contacter, les réunir, les convoquer à une formation...

Permettre à l'inspecteur santé sécurité

- Avoir des données à jour afin d'animer leur réseau d'assistants de prévention conformément à la réglementation
- Contacter les assistants de prévention dans le cadre de ses inspections

## Pour les médecins de prévention

- Contacter un APE en tant que de besoin

## Utilisateurs

- DRH, SG DSDEN, les chefs d'EPLE, les gestionnaires, les assistants et conseillers de prévention pourront : créer, modifier, supprimer, visualiser, la présence ou pas d'un assistant ou d'un conseiller. Extraire des listes

- Les membres de CHSCT pourront : visualiser

Tableau des périmètres géographique :

	Académie	Département (1 ou plusieurs)	Etab (1 ou plusieurs)	Circonscriptions (1 ou plusieurs)	Services (Rectorat/DSDEN /CIO/Circos)	structure de rattachement
<i>CPA</i> DRH	X					
SG DSDEN		X				
Chef EPLE			X			
Gestionnaire EPLE			X			
APE			X	(X)		
<i>CPD</i> Conseiller de prévention	X	X			X	
CHSCT	X	X			X	

*APC*  
*APS*  
Attention : un utilisateur pourra avoir plusieurs profils : exemple Chef d'établissement et membre du CHSCT.

## Authentification et attribution des rôles

L'authentification devra se faire avec une adresse nominative professionnelle.

Le profil chef d'EPLE sera reconnu automatiquement grâce aux attributs de l'annuaire académique : FrEduResp

Il faudra voir avec les collègues développeurs de Besançon comment mettre en œuvre la délégation dans DELGCE.

Les autres profils devront être mis à jour par un administrateur.

**Remarque** : dès lors qu'un assistant de prévention est déclaré, il est automatiquement intégré comme APE dans la liste des utilisateurs en étant associé à son périmètre (Département, circonscriptions ou EPLE)

## Gestion des APE

En fonction des droits accordés, les agents identifiés arriveront :

- Soit directement sur la page de leur établissement ou service pour renseigner et mettre à jour la base de données

- Soit sur une page qui leur permettra de sélectionner dans un département : un service, un collège, un lycée..., pour, en fonction des droits d'accès délivrés : créer, modifier, supprimer, visualiser, éditer (extraction sous forme de tableur pour la liste des assistants et 1 fiche pdf par assistant)

Si un utilisateurs est associés à plusieurs établissements ou services, il devra pouvoir en changer en utilisant une liste.

Exemple de moteur de recherche d'une structure :

**Moteur de recherche**

Etablissement	Département	Ecoles/ Circonscription/Etablissements/ Service
<input type="text"/> Rectorat DSDEN Premier degré Second degré	<input type="text"/> Côte d'Or Nièvre Saône et Loire Yonne	<input type="text" value="che"/> APPLICATION CHEVREUL (Dijon) ECOLE ELEMENTAIRE PUBLIQUE (Francheville) ECOLE ELEMENTAIRE

Établissement : Rectorat, DSDEN, Premier degré, second degré, CIO, circonscription en tant que services

✗ Pour les circonscriptions, il faudra différencier la circonscription en tant que regroupement d'écoles et la circonscription en tant que services.

Copie d'écran de l'ancienne application :

**Gestion des Assistants de Prévention**

Établissement : 0210066H    Nombre d'APE : 0    Création d'un APE

\* Civilité : M    \* Nom :     \* Prénom(s) :

\* Mail Prof. :     \* Mail Perso. :

\* Employeur : ETAT    \* Qualification professionnelle : ENSEIGNANT

Localisation :     \* Catégorie : A    Date début nomination (jj/mm/aaaa) :     Nombre d'heures/semaine :

Emploi du temps avant et après prise de fonction    Lettre de cadrage en PDF :     Parcourir...    Parcourir...

Bureau ?     Environnement de travail    Internet ?

Annuler    Continuer

**Moyens alloués** (pointing to the 'Nombre d'heures/semaine' field)

**Etat Collectivité** (pointing to the 'Employeur' dropdown)

Télécharger sur l'application Lettre de cadrage renseignée (pointing to the 'Lettre de cadrage en PDF' field)

Emploi du temps avant et après prise de fonction (pointing to the 'Emploi du temps...' label)

**Enseignant** (pointing to the 'Qualification professionnelle' dropdown):  
 AED  
 Agent administratif  
 Agent collectivité  
 Directeur SEGPA  
 CPE  
 Personnel technique de laboratoire  
 Autre

A  
B  
C  
Autre

## Exploitation des données

En plus des extractions des listes des APE par périmètres géographique, il faudrait donner la possibilité de faire des extractions à des fins statistiques

Exemple :

### Pour le 2<sup>nd</sup> degré

- Nbre d'APE dans le 2nd dans l'académie / Nbre d'EPLÉ dans l'académie
- Nbre d'APE dans les collèges dans l'académie / Nbre de collèges dans l'académie
- Nbre d'APE de lycées et EREA dans l'académie / Nbre d'APE dans les lycées et ERA dans l'académie
- Moyens alloués en moyenne dans : lycées, EREA, collège
- Origine de l'APE : Etat-collectivité
- Liste APE avec dossier incomplet : désignation, renseignement personnel, lettre de cadrage par département et type d'établissement

### Pour le 1er degré

Liste d'APC du 1er dans l'académie par département : circonscription(s), nombre d'écoles par circonscription, nom, prénom, tel, courriel, moyens alloués, données à jour,

### Pour l'administration

Liste des assistants de prévention des services : rectorat, DSDEN, autre avec nom prénom, tel, courriel, moyens alloués, données à jour, liste des sites dans le champ de compétence de l'APE