

*Guide d'utilisation de l'application
DUER*

Directeur



DUER

SOMMAIRE

1) Connexion à l'application **Page 3**

2) Facteurs de risque **Page 4-5**

a) Identification des dangers

b) Estimation des risques

c) Evaluation des risques

3) Documents DUER **Page 6**

4) Contact **Page 6**

The logo for DUER, featuring the letters 'D U E R' in a white, sans-serif font. The letter 'E' is enclosed within a white circle, and the entire logo is set against a dark blue rectangular background.

1) Connexion à l'application

Pour vous connecter au logiciel DUER, cliquer sur le lien ci-dessous ou le copier dans le navigateur internet :

<https://portail-otp.ac-limoges.fr/arena/>

The screenshot shows the ARENA portal interface. On the left, there is a sidebar menu with the following items: Recherche, Scolarité du 2nd degré, Examens et concours, **Gestion des personnels** (circled in red and labeled '1'), Formation et Ressources, and Intranet, Référentiels et Outils. The main content area is titled 'ARENA - Accédez à vos applications' and lists several application categories: 'Gestion des déplacements temporaires (DT)', 'Gestion de la formation continue (GAIA)', and 'Applications locales de gestion des personnels' (circled in red and labeled '2'). The 'Applications locales de gestion des personnels' link is further detailed with 'Edition de cartes de visites, ...'. A 'Mon Portail Agent' link is also visible in the top right corner.

Rubrique > **Gestion des personnels**

> **Applications locales de gestion des personnels**

> **DUER**

Pour vous connecter : **le nom d'utilisateur et le mot de passe sont les mêmes que le webmail académique.**



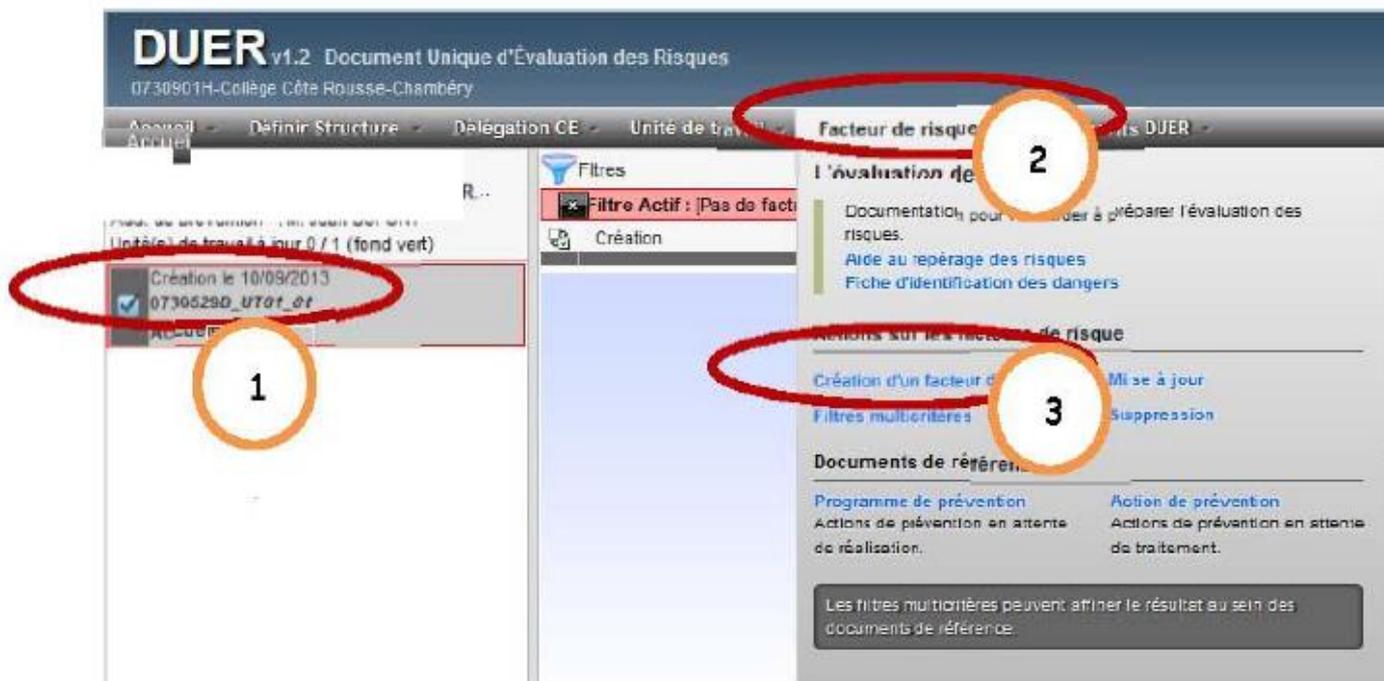
Lorsque le logiciel n'est pas initialisé, seuls les IEN ont accès à l'application.

2) Facteurs de risques

Pour compléter l'unité de travail souhaitée dans la liste :

1. Sélectionner l'unité de travail souhaitée dans la liste,
2. Cliquer sur « facteur de risque »,
3. Cliquer sur « création »

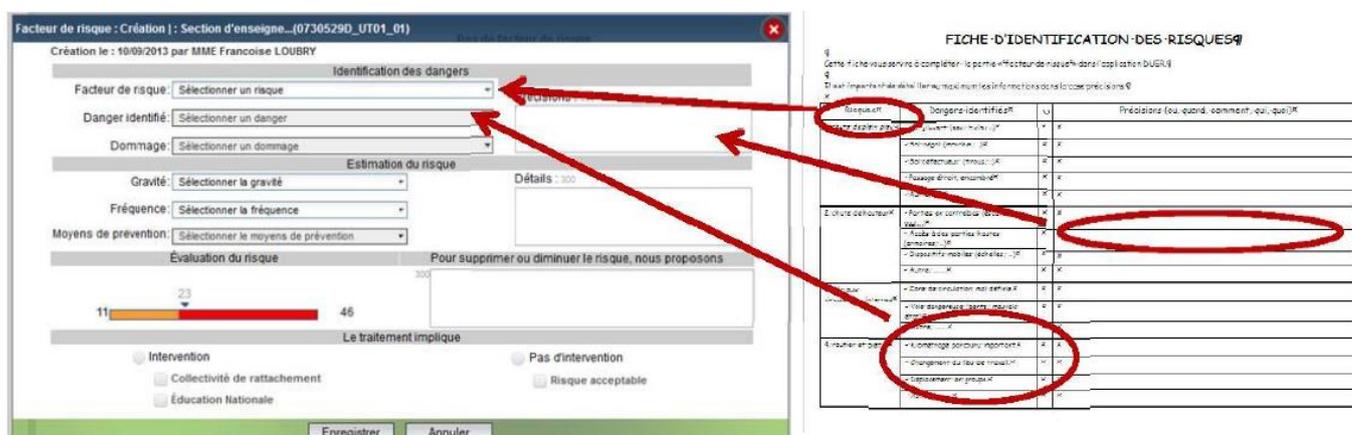
La fenêtre s'ouvre :



4. Renseigner les différentes rubriques à l'aide de la **fiche d'identification des risques** (précédemment remplie en équipe)

Les risques proposés correspondent aux facteurs de risques du logiciel

a. Identification des dangers



Si la case précision n'est pas compléter, vous ne pourrez pas ENREGISTRER

a) Estimation du risque :

ccident du travail / M.P. = maladie professionnelle)

Gravité : sélectionner un niveau de gravité

GRAVITE		G
Mineure	sans conséquences pour l'opérateur	1
significative	Risque encouru par l'opérateur pouvant conduire à un incident inscrit dans le registre d'infirmerie ou à un accident sans A.T.	2
Grave	Perte d'efficacité au poste pouvant conduire à un A.T.avec arrêt, une M.P.	3
Critique	Risque pouvant porter atteinte durablement aux capacités physiques de l'opérateur, handicap, M.P. grave, voir la mort	4

(A.T.= accident du travail / M.P. = maladie professionnelle)

Moyen de prévention :

sélectionner un moyen de prévention existant.
(Protection collective, individuelle,

fréquence :

sélectionner une fréquence

Dans la case "détails" : décrire le moyen de prévention qui existe déjà.

c) L'évaluation du risque

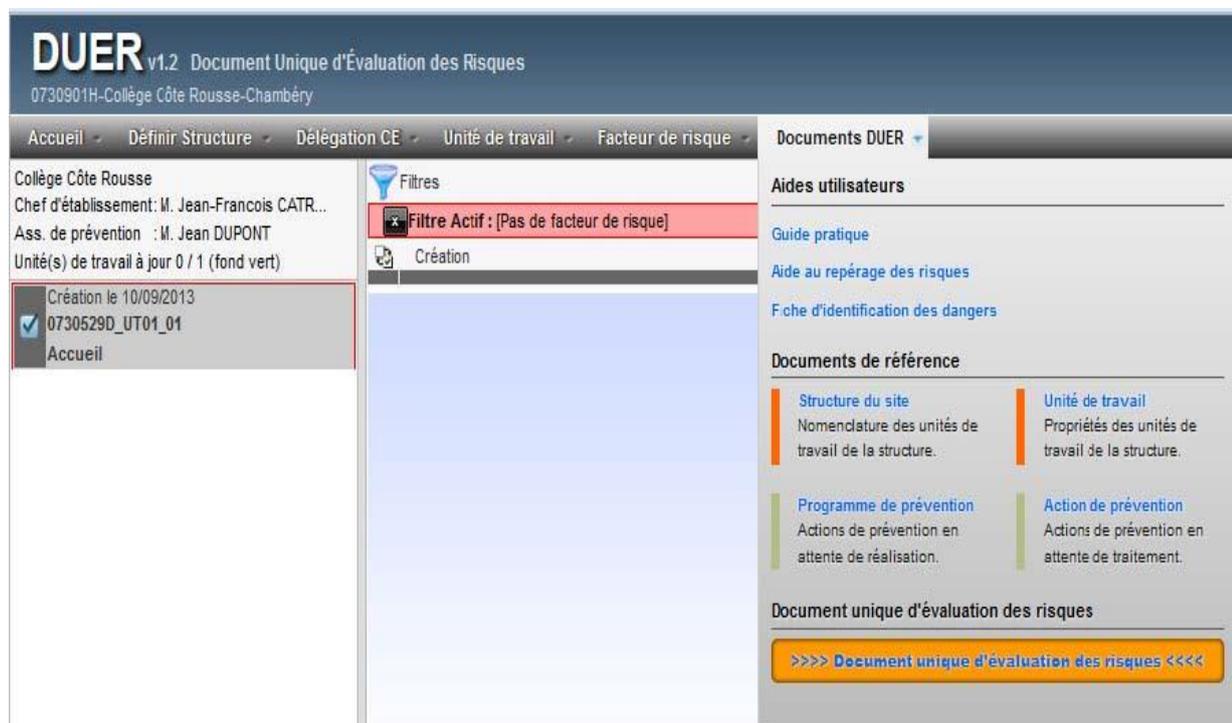
L'évaluation du risque se fait automatiquement sur la barre colorée. Un nombre apparaît. Ce nombre indique si le risque est acceptable ou s'il doit être traité en priorité

Dans la case "**pour supprimer ou diminuer le risque nous proposons**" :
Connaissant le contexte, vous pouvez proposer des moyens de prévention.

Il est donc recommandé de faire des propositions pour :

1. Supprimer le danger
2. Diminuer le danger
3. Informer du danger

3) Documents DUER



Le logiciel permet de générer des documents PDF par unité de travail ou par EPLE (pour cela décocher l'unité de travail active sur la gauche) sur :

- la structure du site : nomenclature des unités de travail
- programme de prévention : action de prévention en attente de réalisation
- action de prévention : proposition en attente de traitement
- le DUER complet.

4) Contact

- Pour toutes questions relatives à l'élaboration du DUER,

Contactez l'administrateur de l'établissement.