

Aide au démarrage pour l'ARN

Didacticiel NEO



URL du site : <https://neo.inserm.fr>

Les utilisateurs de Néo :

- L'Entrant :** C'est l'agent qui arrive dans l'unité (rubrique 1. du guide utilisateur).
Les entrants qui seront automatiquement créés dans Néo sont ceux présents dans l'annuaire LDAP de l'INSERM à savoir les personnels rémunérés par l'Inserm ou possédant une adresse mail en "...@inserm.fr".
Pour les autres personnels, ils devront s'inscrire pour accéder à Néo. (rubrique 3.5.2. du guide utilisateur).
- L'ALN :** Personne qui administre Néo au niveau de l'unité ; il peut y en avoir plusieurs. Il correspond à l'assistant de prévention, au chargé de prévention de centre (rubrique 3. du guide utilisateur).
(administrateur local Néo) Les assistants de prévention nommés pour l'Inserm au moment du lancement de Néo ont été créés dans Néo en tant qu'ALN. Par la suite, les nouveaux ALN devront être créés par l'ARN.
- L'ARN :** Personne qui administre Néo au niveau régional et qui crée notamment les comptes ALN. Il correspond au conseiller de prévention et également au responsable formation (rubrique 4. du guide utilisateur).
(administrateur régional Néo) Les CP et les RF Inserm ont été créés dans Néo en tant qu'ARN au moment de son lancement.
- Le CLN :** Le CLN n'a qu'un rôle de consultation dans Néo. Il correspond au directeur d'unité, au correspondant formation, au délégué régional (rubrique 2. du guide utilisateur).
(consultant local Néo) Les directeurs d'unité et les délégués régionaux sont créés automatiquement avec un profil CLN dans Néo.
- L'ANN :** Personne qui administre Néo au niveau national.
(administrateur national Néo)

Paramétrages à effectuer avant de donner l'accès à l'ALN :

	Actions	Guide utilisateur ALN : rubrique à consulter
1	Se connecter via "Utilisateurs CAS" : les codes d'accès sont ceux de votre messagerie Inserm.	4.1
2	Vérifier son profil et le compléter au besoin.	4.3
3	Vérifier les profils gestionnaires ARN, ALN et CLN existants pour votre délégation et en créer d'autres au besoin. <i>IMPORTANT : L'accès par défaut pour les comptes ARN, ALN, et CLN se fait via le bouton "Utilisateurs CAS". De ce fait, il faut avoir une adresse mail en @inserm.fr ou @ext.inserm.fr. Si vous avez un gestionnaire, l'ALN notamment, qui a été injecté par le BCPR et qu'il ne possède pas d'adresse mail Inserm, prévenir le BCPR qui effectuera une modification au niveau de son compte d'accès. Pour les nouveaux ALN et ARN que vous aurez à créer, il faudra, avant de lui créer son compte, demander au DRSI ou RRI de votre délégation de créer une messagerie Inserm pour l'agent.</i>	4.4
4	Ajouter si besoin des documents téléchargeables dits "régionaux" (registre SST, plan prévention, CAT...) dans les modules, et/ou modifier les fichiers surchargeables si besoin.	4.6.1 4.6.3

<p>5</p>	<p>Activer les unités qui vont utiliser Néo et vérifier qu'il existe au moins un ALN créé par unité activée.</p> <p> <i>Toutes les unités sont enregistrées dans Néo. Elles sont par défaut inactivées. Seul l'ARN peut activer les unités et permettre ainsi à l'ALN d'accéder à l'application. L'activation d'une unité va déclencher l'injection automatique du flux des nouveaux entrants provenant de Sirène. Il faut donc veiller à activer l'unité au bon moment : pas trop tôt pour éviter une liste très longue de nouveaux entrants et pas trop proche de l'utilisation de Néo par l'ALN afin qu'il puisse avoir la liste des derniers arrivants. Il est donc important que l'activation de l'unité se fasse en concertation avec l'ALN.</i></p>	<p>4.8.2.1 et 4.4.1.1</p>
<p>6</p>	<p>Consulter régulièrement l'état d'avancement des sessions de formations de l'ensemble des unités de votre délégation.</p> <p> <i>Si ce n'est pas l'Inserm qui déploie Néo dans une unité, vous pouvez demander au CNRS un accès en consultation (=compte CLN) pour suivre l'état d'avancement des formations dans cette unité et enregistré la base des personnes formés (cf. partie 2.4 du guide utilisateur)</i></p>	<p>4.5</p>

L'attestation de formation de l'entrant :

En accord avec le BFSSR, le signataire de l'attestation de formation pour l'application Néo Inserm est par défaut le délégué régional (en fonction des délégations, le responsable formation de la délégation pourra signer par délégation de signature).

La procédure d'envoi pour signature est la suivante:

1. Lorsque l'entrant a finalisé son parcours de formation, l'AP devra transmettre l'attestation (**3.7.6 du guide utilisateur**) par mail au responsable formation de sa délégation pour signature.
2. Le responsable formation transmettra l'attestation signée à l'agent et une copie à l'AP.