Documentation utilisateur

Ev@lrat

03/07/2026

SOMMAIRE

1. Introduction 3
2. Guide d'utilisation 3
2.1. Démarrer une nouvelle évaluation 3
2.2. Noter la référence de mon évaluation 4
2.3. Déroulement de l'évaluation 4
2.4. Suivi du déroulement de l'évaluation 5
2.5. Enregistrer mon évaluation 7
2.5.1. Avant la dernière question 7
2.5.2. Après la dernière question 8
2.6. Corriger / compléter une réponse 8
2.6.1. Pendant l'évaluation 8
2.6.1. A la fin de l'évaluation en cours : 9
2.6.3. Sur une évaluation déjà réalisée : 9
2.7. Reprendre une évaluation 10
2.7.1. Récupération via la référence de l'évaluation 10
2.7.2. Chargement depuis un fichier 10
2.8. Revenir à la page d'accueil 10

1. Introduction

Ev@lrat est une application permettant d'aider à analyser un rapport en répondant à une série de questions.

L'outil n'a pas pour vocation à remettre en cause les dispositifs de formation des opérateurs de repérage (attestation de compétence ou certification).

L'outil facilite l'analyse par le donneur d'ordre des rapports qui lui sont remis, les réponses apportées par chaque utilisateur sont faites de manière autonome et sous leur entière responsabilité.

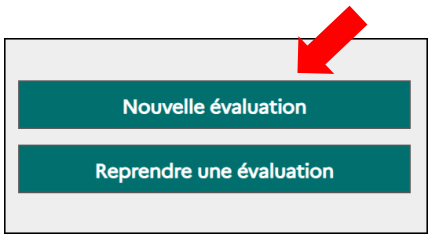
Il n'est pas un outil de validation des rapports de repérage. Son utilisation ne saurait limiter l'action des administrations et organismes réalisant des contrôles sur la réglementation relative au repérage amiante avant travaux. Elle n'engage pas non plus leur responsabilité en cas de contentieux entre MOA/DO et opérateurs de repérage.

2. Guide d'utilisation

2.1. Démarrer une nouvelle évaluation

Ouvrez l'application Ev@lrat avec l'URL suivante : https://evalrat.fr

Cliquez sur « **Nouvelle évaluation** »



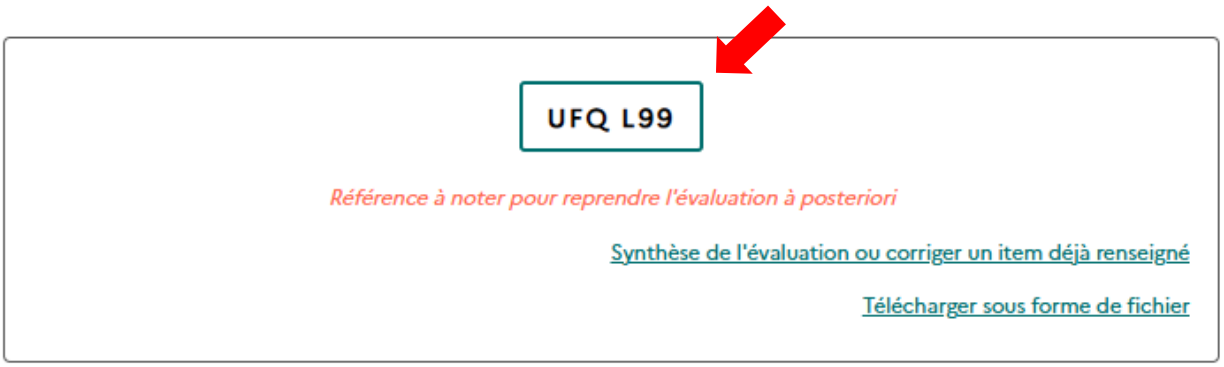
Vous devrez alors saisir quelques informations qui nous permettront de personnaliser votre évaluation.

Cliquez sur le bouton « **Continuer** » pour démarrer votre évaluation.

2.2. Noter la référence de mon évaluation

Dès la première page la « Référence à noter pour reprendre l'évaluation à posteriori » apparait :

Celle-ci est composée de 6 caractères alphanumériques et sera unique à votre rapport. Veuillez noter cette référence pour pouvoir reprendre votre évaluation plus tard.



À tout moment, la référence de votre évaluation sera visible en haut de l'écran, ainsi que sur le document que vous aurez la possibilité d'imprimer.

2.3. Déroulement de l'évaluation

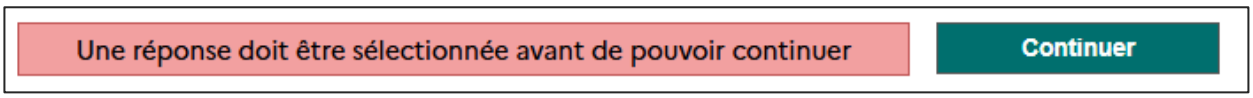
Répondez aux questions successives en vous basant sur les exemples de bonnes et de mauvaises pratiques.

A chaque question, plusieurs options de réponses vous seront proposées :

- Satisfaisant / Oui
- Non satisfaisant / Non
- Je ne sais pas
- Non concerné

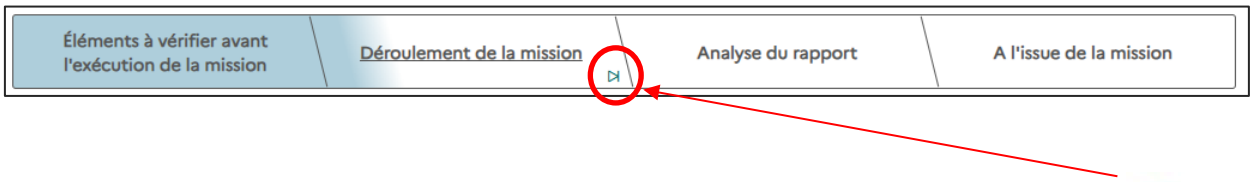
Sélectionnez l'une de ces options, laissez un commentaire (facultatif), puis cliquez sur le bouton « **Continuer** » pour accéder à la question suivante.

Si vous ne sélectionnez pas d'option de réponse le message suivant apparait en bas de page :



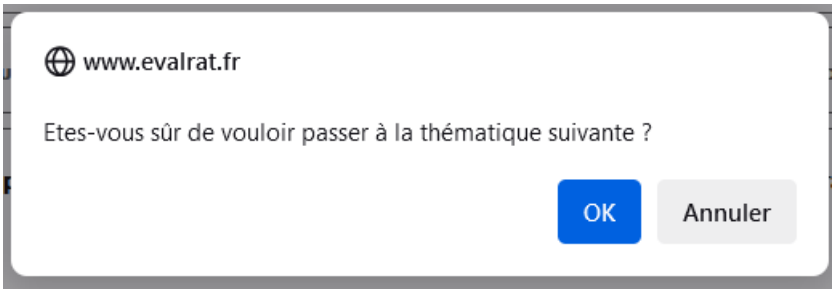
2.4. Suivi du déroulement de l'évaluation

Au-dessus de chaque question, un bandeau représentant les différentes étapes est affiché, une coloration bleue apparait au fur et à mesure de l'avancement.



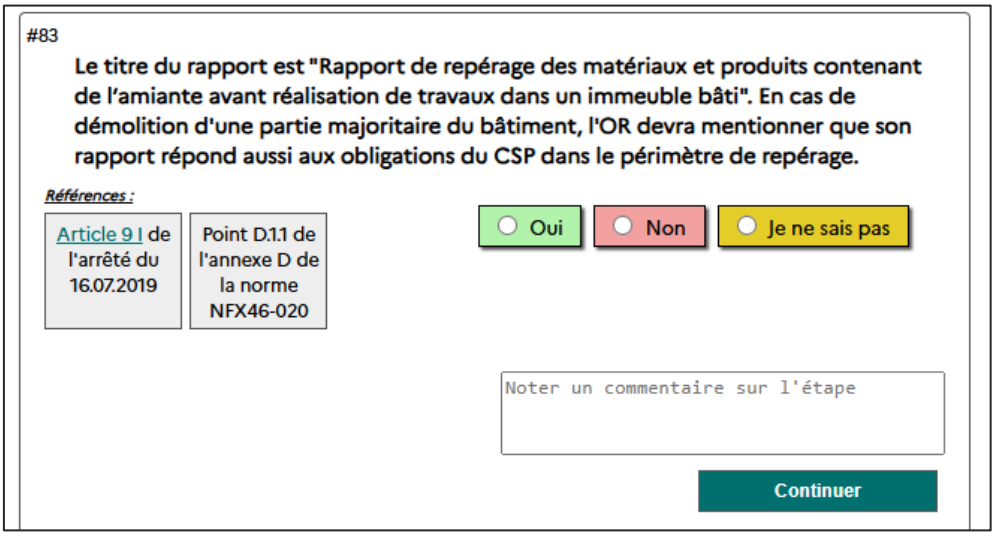
Vous pouvez décider de passer au thème suivant à l'aide de la petite icone « avance rapide » : .

Une fenêtre pop-up s'affiche, cliquez sur « OK » pour passer à la thématique suivante ou « Annuler » pour rester dans la thématique en cours.



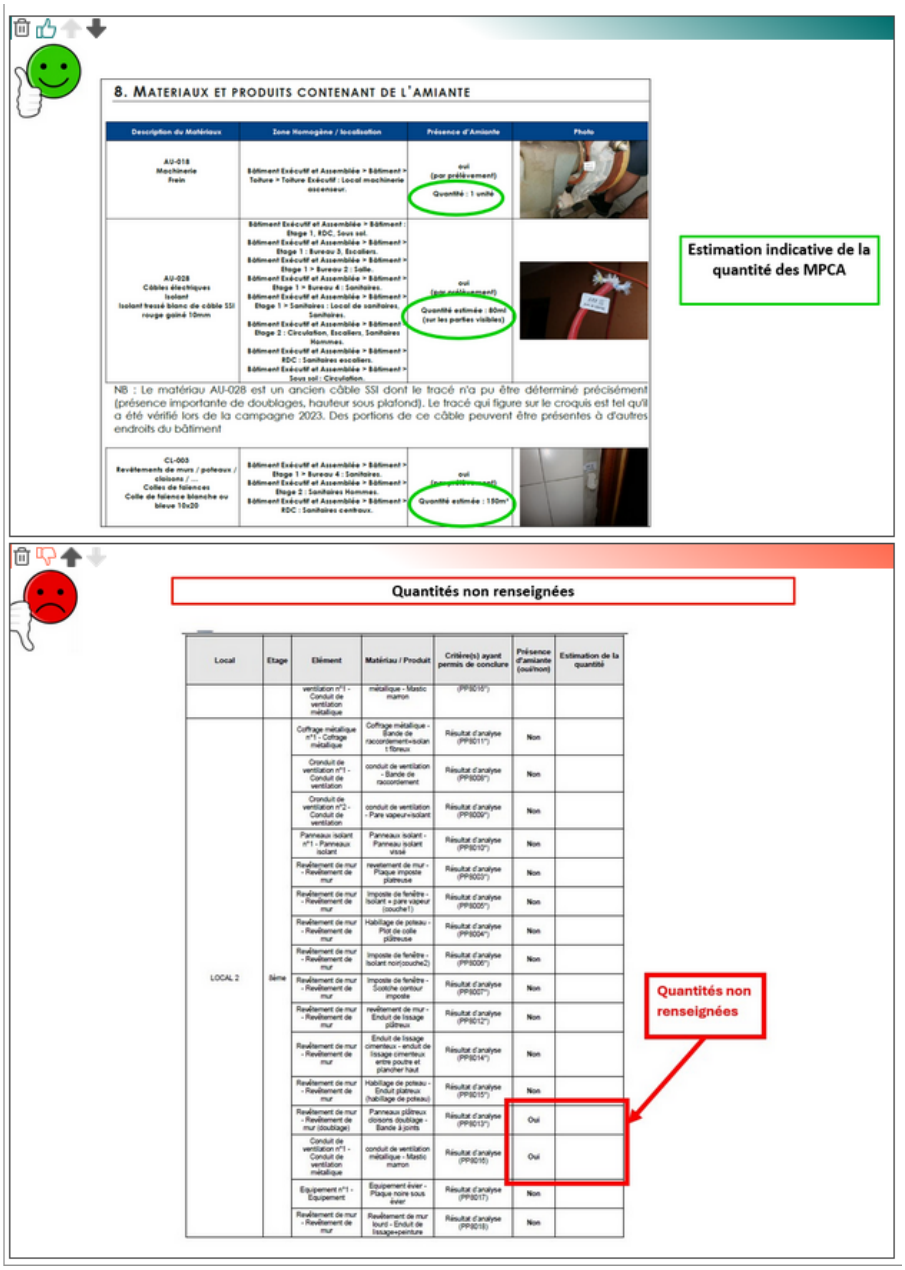
Attention vous ne pourrez pas revenir en arrière tout de suite (pour compléter ou corriger mon évaluation, voir le paragraphe spécifique).

Chaque question est précédée d'un numéro d'identification « #NN » si vous avez des questionnements, ou vous voulez partager des bonnes ou mauvaises pratiques, vous pouvez noter cette référence et écrire aux administrateurs à l'adresse : eval.rat@carsat-ra.fr



Dans la mesure du possible des références réglementaires et / ou normatives ont été indiquées, des liens hypertextes pointent vers le texte intégral.

Pour certains items, des bonnes et / ou mauvaises pratiques illustrent la question :



Il est possible de cliquer dessus pour les agrandir et zoomer, un nouvel onglet s'ouvre, pensez à le fermer et à cliquer sur votre onglet Ev@lrat en cours pour revenir à l'évaluation.

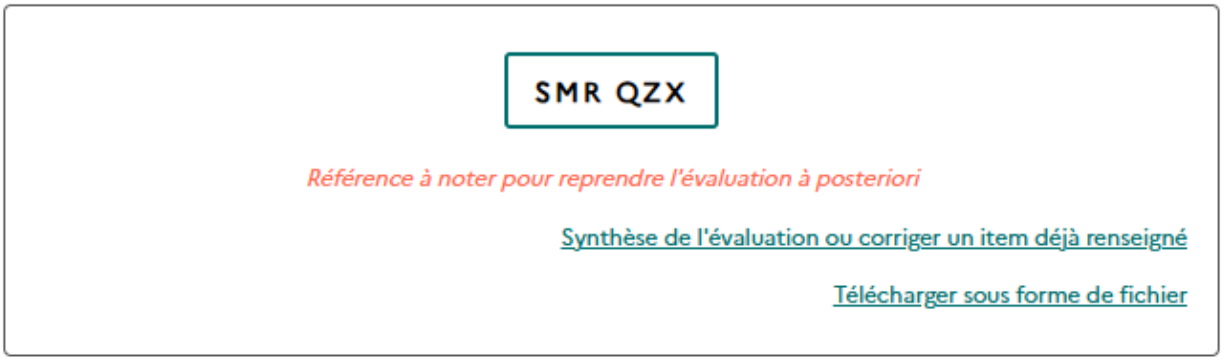
2.5. Enregistrer mon évaluation

Un enregistrement se fait automatiquement par l'outil pour conserver les données saisies par l'utilisateur.

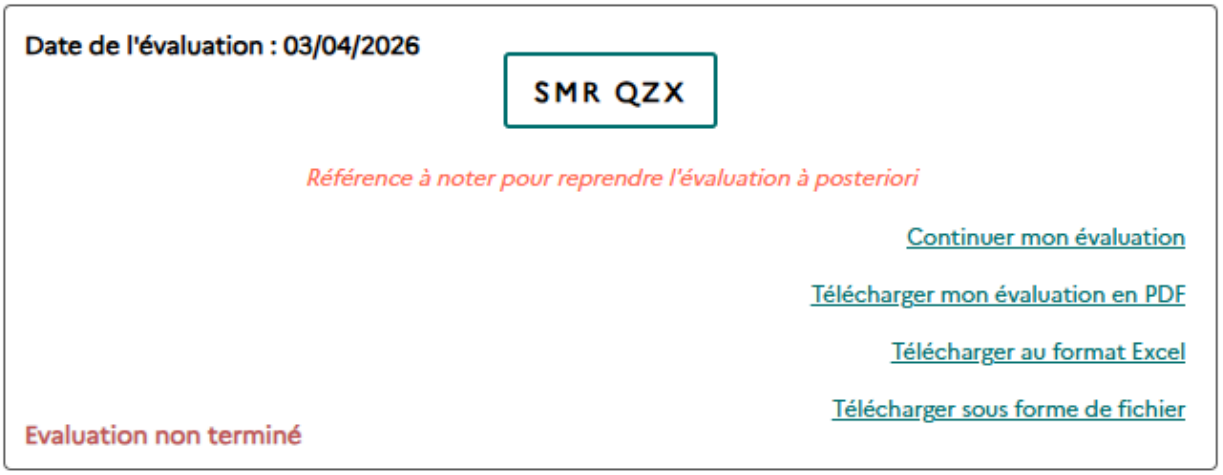
Deux cas possibles pour enregistrer vos données sur votre propre ordinateur :

2.5.1. Avant la dernière question

Vous pouvez à tout moment cliquer sur « Synthèse de l'évaluation ou corriger un item déjà renseigné » pour figer votre avancement. Elle contient toutes les questions auxquelles vous avez déjà répondu, ainsi que les commentaires que vous avez laissés.



Vous arrivez alors sur un page avec plusieurs options :



2.5.2. Après la dernière question

Vous arrivez automatiquement sur la page suivante :

Vous pouvez alors enregistrer votre saisie sur votre propre ordinateur en sélectionnant **« Télécharger sous forme de fichier »,** un fichier en « .json » sera alors créé (pensez à le renommer si vous procédez à plusieurs évaluations de différents RAAT pour faciliter la reprise du dossier le cas échéant).

Vous pourrez ainsi corriger votre propre évaluation ultérieurement après avoir échangé avec les différents acteurs de votre opération ou fait compléter le repérage.

Vous avez aussi la possibilité d'enregistrer votre évaluation en local en cliquant « **Télécharger mon évaluation en PDF**» ou « **Télécharger au format Excel** », un fichier Ev@lrat sera alors téléchargé. Il est aussi possible de générer un fichier Excel depuis le PDF.

Vous aurez alors la possibilité d'imprimer en utilisant les fonctionnalités de votre navigateur (***CTRL+P*** *par défaut*).

Attention : **si vous souhaitez conserver un historique des différentes mises à jour de votre évaluation, il est nécessaire de les enregistrer sous le format « .pdf » ou « .xls » sur votre propre ordinateur**. L'outil ne conserve, pour une même référence, que la dernière version de l'évaluation qui a été réalisée, que le dossier soit rappelé sur l'outil via la référence ou via un fichier « .json ».

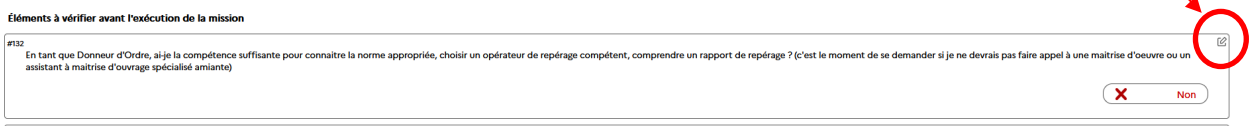
2.6. Corriger / compléter une réponse

2.6.1. Pendant l'évaluation

Pendant l'évaluation, il est possible de revenir sur une question précédente et de modifier votre réponse.

Pour cela cliquer sur « **Synthèse de l'évaluation ou corriger un item déjà renseigné** » présent en haut à droite de l'écran.

Déroulez votre rapport jusqu'à la question souhaitée, puis cliquez sur l'icône , la question apparaitra alors en plein écran et vous aurez la possibilité de modifier votre réponse.

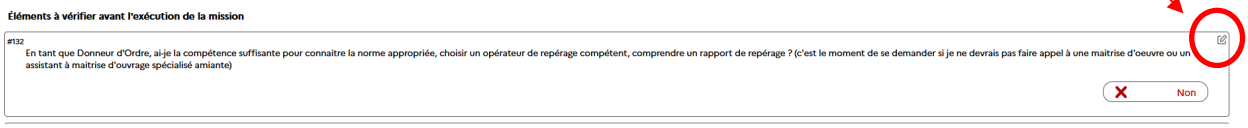


Une fois la modification apportée, lorsque vous l'aurez validée, l'outil vous redirigera sur la dernière question non renseignée pour votre évaluation en cours.

2.6.1. A la fin de l'évaluation en cours :

Lorsque vous avez terminé l'évaluation, après avoir donné votre avis sur l'outil, une page de synthèse s'affiche. Vous avez alors la possibilité de corriger l'ensemble de vos réponses ou d'y apporter des commentaires.

Déroulez votre rapport jusqu'à la question souhaitée, puis cliquez sur l'icône , la question apparaitra alors en plein écran et vous aurez la possibilité de modifier votre réponse.

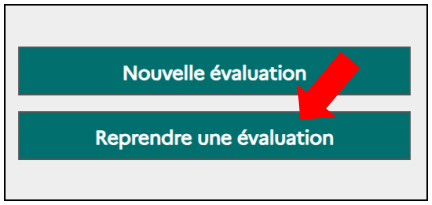


Une fois la modification apportée, lorsque vous l'aurez validée, l'outil vous redirigera sur la page de synthèse.

2.6.3. Sur une évaluation déjà réalisée :

Rappeler votre dossier dans l'outil comme indiqué au paragraphe 2.7 et procéder comme décrit aux paragraphes 2.5.1 ou 2.5.2

2.7. Reprendre une évaluation

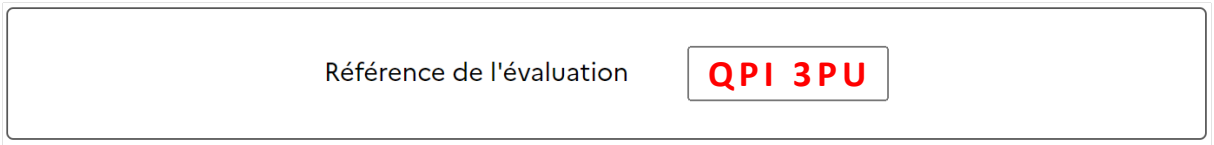


Sur la page d'accueil, cliquez sur « **Reprendre une évaluation** »

Vous aurez alors 2 options possibles pour récupérer votre évaluation.

2.7.1. Récupération via la référence de l'évaluation

Saisissez la référence de l'évaluation dans la zone correspondante, celle-ci est composée de 6 caractères alphanumériques (pas d'espace). La référence est visible sur les documents imprimés.

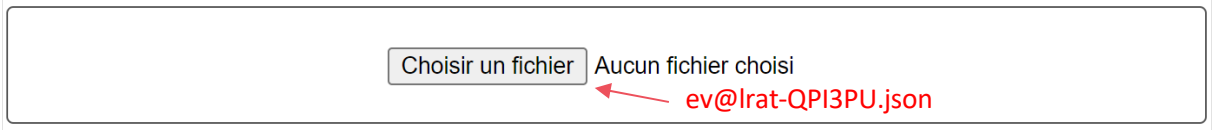


Cliquez ensuite sur « **Reprendre l'évaluation** »

Continuez là où vous vous étiez arrêté.

2.7.2. Chargement depuis un fichier

Cliquez sur le bouton « **Choisir un fichier** » puis sélectionnez le fichier précédemment sauvegardé.



Cliquez ensuite sur « **Reprendre l'évaluation** »

Continuez là où vous vous étiez arrêté.

2.8. Revenir à la page d'accueil

Vous pouvez revenir à la page d'accueil de l'application à tout moment en cliquant sur l'icône « Ev@lrat » en haut à gauche de l'écran.