

NOTICE

LE REGISTRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL DÉMATÉRIALISÉE

1. Accéder à l'application ARENA, vous pouvez tapez : https://si2d.ac-toulouse.fr/ Identifiez vous.



3. Dans la menu déroulant sur le panneau de gauche, cliquer sur « RSST » Choisir « Ajouter une observation »



2. Cliquer sur « Enquêtes et Pilotage » et ensuite sur « Prévention et Gestion des Risques »

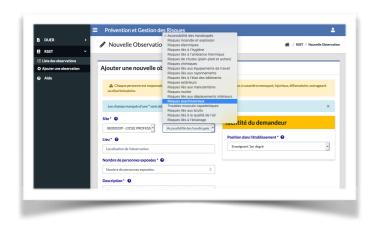
edicade E	Prévention Prévention et Gestion des Risques	
Recherche	© © MEN 2010 - <u>Contact</u> v.2.1,1 - 06/10/2016	
Q		
■ Scolarité du 1er degré		
■ Scolarité du 2nd degré		
■ Examens et concours		
■ Gestion des personnels		
■ Enquêtes et Pilotage		
■ Formation et Ressources		
■ Intranet, Référentiels et Outils		
■ Support et Assistance		

4. Vous accédez à une nouvelle observation

DUER >		A / RSST /	A / RSST / Nouvelle Observation	
RSST V	y Houvelle Observation			
■ Liste des observations				
Ajouter une observation	Ajouter une nouvelle obs	servation		
	ou discriminatoire. Les champs marqués d'une * sont oblig		s observations à caractère menaçant, injuriesse, diffamatoire	×
	Site* ② T	ype d'observation * 😯 Accessibilité des handicapés *	Identité du demandeur	
	Lieu* 0	_	Position dans l'établissement * ②	
	Localisation de l'observation.		Enseignant 1er degré	
	Nombre de personnes exposées * ②			
	Nombre de personnes exposées.	8		
	Description* ②			



5. Choisir dans le menu déroulant « Type d'observation » le type de risque. Nous avons choisi en exemple « Risques psychosociaux »

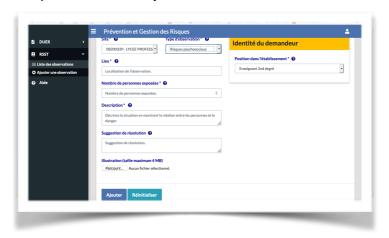


6. Compléter chaque case.

Dans la partie « **Description** ». vous préciserez :

- le dysfonctionnement matériel qui peut ou qui a causé un dommage pour votre santé ou celle des autres.
- vos difficultés, vos conditions de travail qui qui se dégradent,
- vous avez subi une violence (verbale ou physique),...

Cliquer ensuite sur Ajouter.



Vous pouvez apporter des corrections durant 24h. Ensuite votre observation est validé et une réponse doit être faite.

Penser à extraire la fiche d'observation pour l'envoyer à votre syndicat et/ou au CHSCTsd