

Comment rédiger une observation sur le Registre Santé et Sécurité au Travail ?

1. Dans ton moteur de recherche tape « SST dijon ».

2. Clique sur le lien obtenu.

Portail Santé et Sécurité au Travail : Authentification

https://extranet.ac-dijon.fr/sst/PSST/PSST_000.php ▼

Pour se connecter, le login et le mot de passe sont ceux de la messagerie professionnelle. Exemple de login pour Nicole JOURDAN : njourdan (initiale prénom ...

3. Connecte-toi avec tes identifiants (les mêmes que pour i-prof).



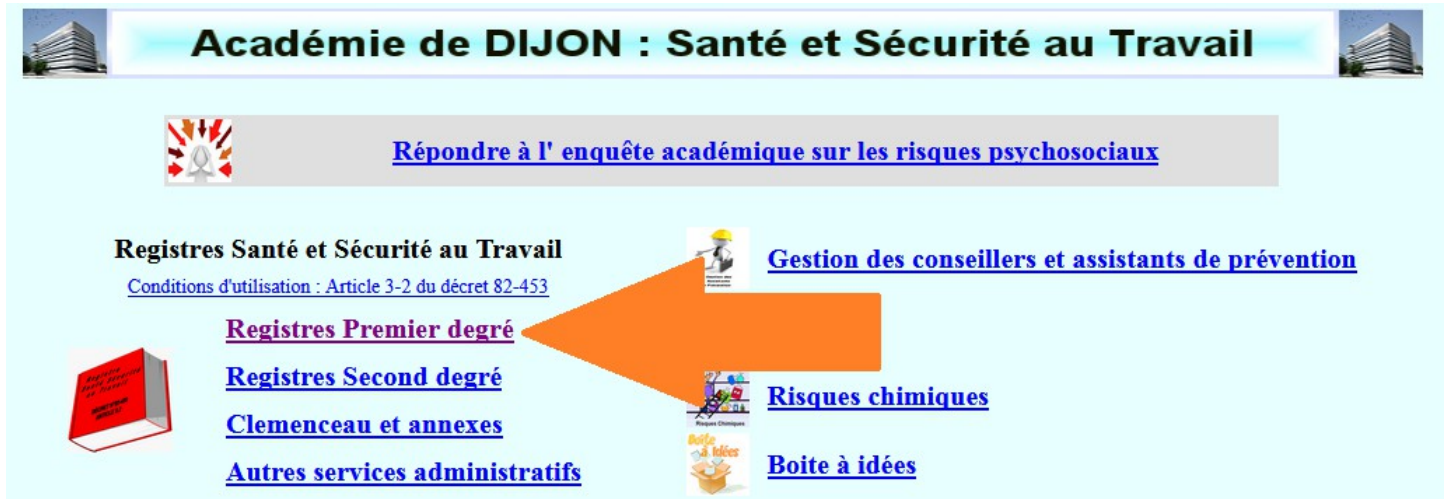
Académie de DIJON : Santé et Sécurité au Travail

Pour se connecter, le login et le mot de passe sont ceux de la messagerie professionnelle.
Exemple de login pour Nicole JOURDAN : njourdan (initiale prénom + nom)

Login :	<input type="text"/>
Mot de passe :	<input type="password"/>




4. Clique sur « Registres Premier degré ».



Académie de DIJON : Santé et Sécurité au Travail

[Répondre à l'enquête académique sur les risques psychosociaux](#)

Registres Santé et Sécurité au Travail
Conditions d'utilisation : Article 3-2 du décret 82-453

Registres Premier degré 

[Registres Second degré](#)

[Clemenceau et annexes](#)

[Autres services administratifs](#)

[Gestion des conseillers et assistants de prévention](#)

[Risques chimiques](#)

[Boite à idées](#)

5. Le nom de ton établissement apparaît.
Sélectionne « Faire des observations - suggestions au RSST »
(clique sur continuer).

6. Indique ton nom et ton prénom.

7. Rédige ton observation (512 caractères maximum) en ne citant aucune personne.

8. Pour finir, clique sur « Enregistrer ».

NB : Un autre personnel (atsem, ...) ou usager (parent d'élève) peut rédiger une observation grâce à ton accès au RSST.

Suis la même procédure (ne communique en aucun cas tes identifiants) mais indique les nom et prénom de cette personne et sélectionne bien son « statut ».

En cas de besoin vous pouvez contacter vos représentants

Unsa-Education au Chsct 21

03.80.55.50.35 chsct21.unsa@gmail.com

se-unsas.org