

Fiche « Santé et sécurité au travail » DSDEN 73

Relevé d'observations

Année scolaire

Informations générales :

Service :

Responsable de la structure : François COUX

Le registre de santé et de sécurité doit être mis à la disposition de **tous les agents et usagers** afin de pouvoir consigner toutes les observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail. Tout agent (ou usager) peut inscrire toutes les observations et toutes les suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail.

Assistant de prévention chargé du suivi du registre : Valérie MICHEL

Nom du chef de service :

Signalement de la situation

Nom et prénom de l'agent ou de l'utilisateur :

Usager

Personnel établissement

Fonction :

Mail professionnel de l'agent ou de l'utilisateur :

Date, heure et lieu des faits :

Faits à signaler (20 lignes max) :

Suggestions éventuelles relatives à la prévention et à l'amélioration des conditions de travail

Date :

DSDEN

Date de prise de connaissance de la fiche :

| Fonction | Observations éventuelles / Suggestions relatives à la prévention et à l'amélioration des conditions de travail / Solutions apportées en interne (à préciser) | Suites données <i>(selon la nature de la situation, transmission à l'institution propriétaire et dans tous les cas : DSDEN, au secrétaire de la F3SCT spéciale académique et au conseiller de prévention)</i> |
|--|--|--|
| Assistant de prévention | | |
| Chef de service de la DSDEN / Rectorat | | |
| Direction DSDEN / Rectorat | | |

Coordonnées :

- DSDEN : ce.dsden73-sg@ac-grenoble.fr

- secrétaire de la FSCT spéciale académique CHSCTS : fs-csa-sa-sec@ac-grenoble.fr

- conseiller de prévention des services administratifs : conseiller-prevention-sa@ac-grenoble.fr

**Date de mise à disposition de la réponse à l'agent ou l'utilisateur dans les meilleurs délais
(délai préconisé 15 jours après réception de la fiche)**

INSTITUTION PROPRIETAIRE

Date de prise de connaissance de la fiche :

| Institution/ Organisme | Observations éventuelles / Suggestions relatives à la prévention et à l'amélioration des conditions de travail / Solutions apportées en interne (à préciser) | Suites données <i>(transmission dans tous les cas à la structure)</i> |
|---------------------------|--|--|
| | | |

**Date de réponse et de retour de la fiche au service DSDEN dans les meilleurs délais
(délai préconisé 15 jours après réception de la fiche)**

Avis des instances

Examen de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail spéciale académique :

Date :

Avis :