

Fiche « Santé et sécurité au travail »

DSDEN 74

Relevé d'observations

Année scolaire 2019-2020

Informations générales

Service :

Nom et prénom du supérieur hiérarchique IA-DASEN : VINCENT Mireille

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 de la DSDEN du suivi du registre :

Nom et prénom :

Nom du chef de service :

Signalement de la situation

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

Date, heure et lieu des faits:

Faits à signaler :

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

Date :

Signature :

La fiche est transmise selon un circuit administratif déterminé au supérieur hiérarchique.

DSDEN OU SERVICE DU RECTORAT

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 à la DSDEN, au secrétaire du CHSCT D et au conseiller de prévention)</i>
Assistant de prévention		
Chef de service de la DSDEN / Rectorat		
Direction DSDEN / Rectorat		

coordonnées :
- secrétaire du CHSCTD : chsctd-sec-74@ac-grenoble.fr
- conseiller de prévention départemental : conseiller-prevention-73-74@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 de la DSDEN ou du rectorat dans les meilleurs délais (délai préconisé 15 jours après réception de la fiche) :

Avis des instances

Examen du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail départemental

Date :

Avis :

Examen du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail académique

Date :

Avis :