RNE _ DATE (AA_MM_JJ)_lettre

Fiche « Santé et sécurité au travail » 1er degré

Relevé d'observations

Année scolaire 2019- 2020

Informations générales

Circonscription de l'Education nationale :

École : **Commune :**

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 :

Nom et prénom :

Nom du directeur :

Nom de l'IEN de la circonscription :

Signalement de la situation

Nom et prénom de l'agent ou de l'usager : .....

Date, heure et lieu des faits: .....

Faits à signaler :

Je suis professeur-e des écoles, exerçant dans la classe de (niveau de la classe) de l'école de (nom de l'école). Hier, j'étais absent-e et je n'ai pas été remplacé-e.
Ce jour-là, les élèves de la classe où j'exerce ont été répartis dans les autres classes de l'école. Cette répartition a perturbé le fonctionnement de l'école. Tous les élèves de l'école n'ont pas bénéficié de conditions d'accueil et d'apprentissage corrects.

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

Prévoir des remplacements suffisants.

Date :.....

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

ECOLE

Date de prise de connaissance de la fiche :

Fonction	**Observations éventuelles / Suggestions relatives à la prévention et à la sécurité / Solutions éventuelles apportées en interne (à préciser)**	**Suites données** *(selon la nature de la situation, transmission à la collectivité et dans tous les cas à la circonscription)*
Référent RSST		

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

COLLECTIVITE LOCALE

Date de prise de connaissance de la fiche :

Fonction	**Observations éventuelles / Solutions apportées (à préciser)**	**Suites données** *(transmission à l'école)*
Personnel / service de la Collectivité		

Coordonnées :
- interlocutrice mairie :

Date de réponse et de retour de la fiche à l'école dans les meilleurs délais (délai préconisé 15 jours après réception de la fiche) :

CIRCONSCRIPTION

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** *(selon la nature de la situation, transmission à la collectivité et dans tous les cas à la DSDEN, au secrétaire du CHSCT D et au conseiller de prévention)*
Assistant de prévention		
IEN de la circonscription		
Coordonnées : **- DSDEN : ce.dsden74-sg@ac-grenoble.fr** **- secrétaire du CHSCTD : chsctd-sec-74@ac-grenoble.fr** **- conseiller de prévention départemental : conseiller-prevention-73-74@ac-grenoble.fr**		

Date de réponse et de retour de la fiche à l'école par la voie hiérarchique dans les meilleurs délais (délai préconisé 15 jours après réception de la fiche) :

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** *(selon la nature de la situation, transmission à la collectivité et dans tous les cas à la circonscription, au secrétaire du CHSCT D et au conseiller de prévention)*
IADASEN ou son représentant		
Coordonnées : **- DSDEN : ce.dsden74-sg@ac-grenoble.fr** **- secrétaire du CHSCTD : chsctd-sec-74@ac-grenoble.fr** **- conseiller de prévention départemental : conseiller-prevention-73-74@ac-grenoble.fr**		

Date de réponse et de retour de la fiche à l'école par la voie hiérarchique 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 Education nationale

Date :

Avis :