



***Relevé d'observations***

*Année scolaire 2022-2023*

**Informations générales**

Circonscription de l'Éducation nationale :

**Nature de l'école :** Maternelle Élémentaire Primaire

**Nom de l'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.

**Nom et prénom de l'assistant de prévention de la circonscription :**

**Nom du directeur :**

**Nom de l'IEN de la circonscription :**

**Signalement de la situation**

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

Usager Personnel école Fonction :

**Mail professionnel 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 :**

## 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 <i>(selon la nature de la situation, transmission à la collectivité et dans tous les cas à la circonscription)</i>
Réfèrent RSST		

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) :

## COLLECTIVITE LOCALE

Date de prise de connaissance de la fiche :

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

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 <i>(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)</i>
Assistant de prévention		
IEN de la circonscription		

Coordonnées :

- DSDEN : [preventiondsden38@ac-grenoble.fr](mailto:preventiondsden38@ac-grenoble.fr)
- secrétaire du CHSCTD : [chsctd-sec-38@ac-grenoble.fr](mailto:chsctd-sec-38@ac-grenoble.fr)
- conseiller de prévention départemental : [conseiller-prevention-38@ac-grenoble.fr](mailto:conseiller-prevention-38@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 <i>(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)</i>
IA-DASEN ou son représentant		

Coordonnées :

- DSDEN : [preventiondsden38@ac-grenoble.fr](mailto:preventiondsden38@ac-grenoble.fr)
- secrétaire du CHSCTD : [chsctd-sec-38@ac-grenoble.fr](mailto:chsctd-sec-38@ac-grenoble.fr)
- conseiller de prévention départemental : [conseiller-prevention-38@ac-grenoble.fr](mailto:conseiller-prevention-38@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 :**