

JE SUIS CHEF D'ETABLISSEMENT

Je reçois une fiche RSST



Je peux apporter une solution

Le problème relève des compétences de la collectivité territoriale

Je suis destinataire d'une fiche
- dont le problème ne relève pas des compétences de la CT
OU

- qui n'a pas eu de réponse de la C.T.

OU

- A laquelle je ne peux pas apporter de solution.



1

Je renseigne la partie « ÉTABLISSEMENT » et note les solutions apportées en lien avec l'assistant de prévention

2

Je classe la fiche dans le registre

3

J'envoie une copie à la DSDEN pour information

1

Je renseigne la partie « ÉTABLISSEMENT » et note les observations/suggestions

2

J'envoie la fiche à la collectivité territoriale (je garde une copie)

3

J'envoie une copie pour information :

- à la DSDEN
- au secrétaire du CHSCT
- au conseiller de prévention

4

Retour de la CT, je classe la fiche.

5

J'envoie une copie pour information :
- à la DSDEN
- au secrétaire du CHSCT
- au conseiller de prévention

4

Absence de retour de la CT : Je transmets la fiche à la DSDEN qui prend le relais
J'envoie une copie :
- au secrétaire du CHSCT
- au conseiller de prévention (je garde une copie)

1

Je renseigne la partie «ÉTABLISSEMENT» et note les observations / suggestions

2

J'envoie la fiche à la DSDEN (je garde une copie)

3

J'envoie une copie :
- au secrétaire du CHSCT
- au conseiller de prévention

JE METS A DISPOSITION DE L'AGENT OU DE L'USAGER LA REPONSE