

EN LIGNE LE 14 MAI 2025

PARCOURS D'UNE OBSERVATION DANS LE RSST EN 5 ETAPES

Inscription d'une **observation** dans le registre

Elle est notifiée par courriel au chef de service et à l'assistant de prévention une heure après sa rédaction ; et dès lors, également accessible au secrétaire de la formation spécialisée et aux conseillers de prévention.

1



2

Réception de l'**observation**

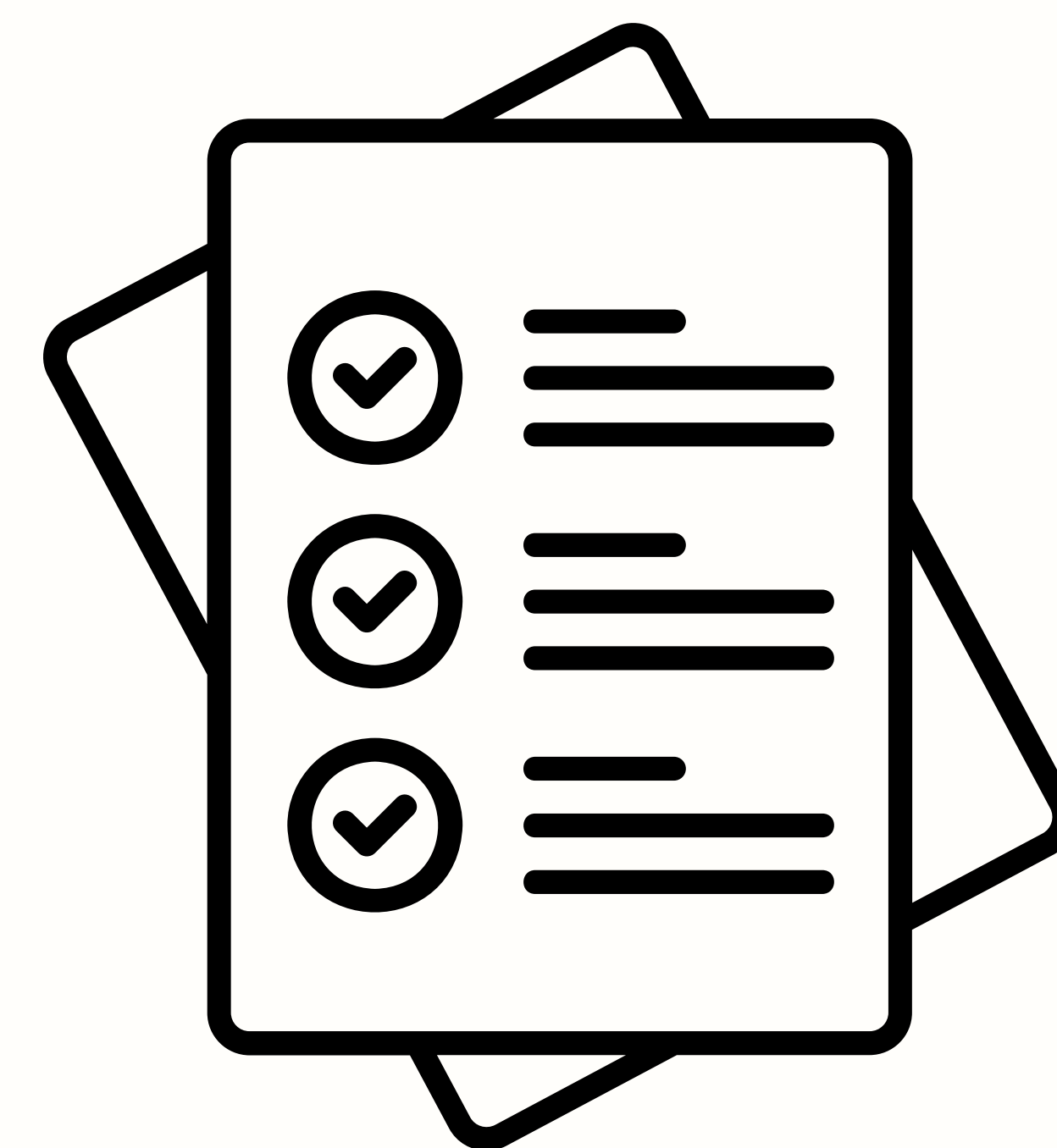
L'observation est classée par l'assistant de prévention comme urgente ou normale, puis visée par le chef de service. L'auteur est informé par courriel de chaque étape.

Réponse apportée à l'**observation**

Conseillé par son assistant de prévention, le chef de service (IEN, DASEN, responsable de service ou chef d'établissement) indique les suites données à l'observation.

A chaque nouvelle avancée, l'auteur reçoit un courriel d'information.

3



4

Transmission de l'**observation** aux membres de la formation spécialisée en matière de santé, sécurité et conditions de travail (F3SCT)

Au maximum 3 semaines après sa rédaction, l'observation est mise à disposition de la F3SCT par le conseiller de prévention.

Utilisation de l'**observation** pour améliorer les conditions de travail

Imprimée et disponible au sein de l'école, du service ou de l'établissement, l'observation permet la prévention des risques au sein de la structure. L'analyse des observations en F3SCT aide à la mise en place de politiques spécifiques aux niveaux des DSDEN et du Rectorat.

5

