

REGISTRE DE SANTE SECURITE AU TRAVAIL

Recueil des observations des personnels et usagers visant à :

- signaler les évènements de type accident, incident, dysfonctionnement
- améliorer la prévention des risques professionnels et les conditions de travail

Site :

Bâtiment :

Département de recherche ou collègue d'appartenance ou pôle

.....

Composante, Service, Laboratoire :

.....

Nom du chef de service responsable du registre :

.....

Date :

Signature :

Nom de l'assistant de prévention ayant la charge du registre :

.....

SOMMAIRE

Introduction	4
Composition des formations spécialisées	5
Vos interlocuteurs en matière de santé et sécurité au travail	14
Secteurs des médecins de l'Université de Bordeaux	15
Textes réglementaires	16
Mode d'emploi	17

Introduction

Le registre Santé Sécurité au travail doit être mis à la disposition des personnels et des usagers afin de recueillir toutes observations et suggestions relatives à l'hygiène et à la sécurité, à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail.

La personne chargée de tenir ce registre (l'assistant de prévention ou à défaut une personne désignée parmi les personnels) veillera à ce qu'il soit disponible à tout moment pour toute personne souhaitant y noter des observations. L'assistant de prévention aura un rôle d'écoute et éventuellement d'aide à l'établissement des fiches.

Périodiquement, il informera le responsable de service ou le directeur de laboratoire qui décidera de traiter les observations recueillies en fonction de leur caractère d'urgence.

Ce registre doit être facilement accessible à tous les personnels et usagers du laboratoire ou du service.

Préciser la localisation exacte de mise à disposition du registre SST :

.....

Contacts utiles

Le secrétariat :

Assistant de prévention :

Les sauveteurs secouristes du travail (SST) :

Les équipiers de 1^{ère} intervention (EPI) :

Les médecins de prévention :

Les conseillers de prévention (CP) :

Le Poste Central de Sécurité Incendie (PCSI) :

Composition des formations spécialisées

➤ Composition des F3SCT et F4SCT Université de Bordeaux :

COMPOSITION DES FORMATIONS SPECIALISEES

F3SCT					
Instance	NOM	Prénom	Elu	Num Tel	E-mail
CGT FERC SUP	GRANET	Benoît	Titulaire	05 56 84 58 73	benoit.granet@u-bordeaux.fr
CGT FERC SUP	NZIYUMVIRA	Alphonse	Titulaire	05 33 51 42 37	alphonse.nziyumvira@u-bordeaux.fr
CGT FERC SUP	RIBARDIERE	Arnaud	Titulaire	05 40 00 60 12	arnaud.ribardiere@u-bordeaux.fr
FSU	CZAJKOWSKI	Serge	Titulaire	05 57 12 08 53	serge.czajkowski@u-bordeaux.fr
FSU	GAUDON	Manuel	Titulaire	05 40 00 66 85	manuel.gaudon@u-bordeaux.fr
SGEN CFDT RECHERCHE	COLLA	Dominique	Titulaire	05 56 12 67 57	dominique.colla@u-bordeaux.fr
SGEN CFDT RECHERCHE	DUBOIS	Jean-Marc	Titulaire	05 57 57 15 90	jean-marc.dubois@u-bordeaux.fr
UNSA Education	BERT	Linda	Titulaire	05 57 57 59 04	linda.bert@u-bordeaux.fr
UNSA Education	BOUVRET	Pierre	Titulaire	05 40 00 24 37	pierre.bouvret@u-bordeaux.fr
UNSA Education	TROSSAT-MAGNIN	Claudine	Titulaire	05 57 57 59 17	claudine.trossat-magnin@u-bordeaux.fr
CGT FERC SUP	CHAGNAUD	Elodie	Suppléant		elodie.chagnaud@u-bordeaux.fr
CGT FERC SUP	KEOU	Elise	Suppléant	05 40 00 28 47	elise.keou@u-bordeaux.fr
CGT FERC SUP	LUBAC	Bertrand	Suppléant	05 40 00 88 26	bertrand.lubac@u-bordeaux.fr
FSU	BOIRON	Véronique	Suppléant		veronique.boiron@u-bordeaux.fr
FSU	LACOSTE	Eric	Suppléant	05 56 84 58 65	eric.lacoste@u-bordeaux.fr
SGEN CFDT RECHERCHE	GARCIA	Adelyne	Suppléant	05 40 00 61 77	adelyne.garcia@u-bordeaux.fr
SGEN CFDT RECHERCHE	RIO	Hélène	Suppléant	05 56 94 20 32	helene.rio@u-bordeaux.fr
UNSA Education	CATTIAUX	Jennifer	Suppléant	05 57 57 16 02	jennifer.cattiaux@u-bordeaux.fr
UNSA Education	GODARD	Pascale	Suppléant	05 40 00 36 15	pascale.godard@u-bordeaux.fr
UNSA Education	ROUYERE	Valérie	Suppléant	05 57 12 25 58	valerie.rouyere@u-bordeaux.fr

F4SCT CARREIRE-VICTOIRE					
Instance	NOM	Prénom	Elu	Num Tel	E-mail
CGT FERC SUP	CIGRAND	David	Titulaire	05 57 57 48 95	david.cigrand@u-bordeaux.fr
CGT FERC SUP	GANNA	Kamel	Titulaire		kamel.ganna@u-bordeaux.fr
FSU	BOUVIER	Ghislaine	Titulaire		ghislaine.bouvier@u-bordeaux.fr
SGEN CFDT RECHERCHE	AZEMA	Laurent	Titulaire		laurent.azema@u-bordeaux.fr
SGEN CFDT RECHERCHE	DUBOIS	Jean-Marc	Titulaire	05 57 57 15 90	jean-marc.dubois@u-bordeaux.fr
UNSA Education	BITEAU	Nicolas	Titulaire	05 57 57 48 05	nicolas.biteau@u-bordeaux.fr
UNSA Education	CATTIAUX	Jennifer	Titulaire	05 57 57 16 02	jennifer.cattiaux@u-bordeaux.fr
UNSA Education	FAUGERE	Angélique	Titulaire	05 40 00 83 24	angelique.faugere@u-bordeaux.fr
UNSA Education	LALANNE	Magalie	Titulaire		magalie.lalanne@u-bordeaux.fr
UNSA Education	PETITJEAN	Julie	Titulaire		julie.petitjean@u-bordeaux.fr
CGT FERC SUP	DELAMARRE	Etienne	Suppléant	05 57 57 16 99	etienne.delamarre@u-bordeaux.fr
CGT FERC SUP	HAMONET	Barbara	Suppléant		pas renseignée
CGT FERC SUP	PICHARD	Christelle	Suppléant		cristelle.pichard@u-bordeaux.fr
FSU	Non désigné		Suppléant		
SGEN CFDT RECHERCHE	DECAMPS	Greg	Suppléant		greg.decamps@u-bordeaux.fr
SGEN CFDT RECHERCHE	RIO	Hélène	Suppléant	05 56 94 20 32	helene.rio@u-bordeaux.fr
UNSA Education	LEVEQUE	Frédérique	Suppléant	05 57 57 56 26	frederique.leveque@u-bordeaux.fr
UNSA Education	MASSIERE	Jessica	Suppléant		jessica.massiere@u-bordeaux.fr
UNSA Education	NEAUD	Véronique	Suppléant		veronique.neaud@u-bordeaux.fr
UNSA Education	ROUZEAU	Nathalie	Suppléant	05 57 57 16 41	nathalie.rouzeau@u-bordeaux.fr

➤ Composition des F3SCT et F4SCT Université de Bordeaux (suite) :

F4SCT PESSAC					
Instance	NOM	Prénom	Elu	Num Tel	E-mail
CGT FERC SUP	CHAGNAUD	Elodie	Titulaire		elodie.chagnaud@u-bordeaux.fr
CGT FERC SUP	CHASLE	Camille	Titulaire	05 56 84 29 93	camille.chasle@u-bordeaux.fr
CGT FERC SUP	COURONEAU-MORTRE	Vincent	Titulaire		vincent.couroneau-mortreuil@u-bordeaux.fr
FSU	LACOSTE	Eric	Titulaire	05 56 84 58 65	eric.lacoste@u-bordeaux.fr
SGEN CFDT RECHERCHE	COLLA	Dominique	Titulaire	05 56 12 67 57	dominique.colla@u-bordeaux.fr
SGEN CFDT RECHERCHE	SANDRE	Olivier	Titulaire	05 56 84 79 47	olivier.sandre@u-bordeaux.fr
UNSA Education	CHAINEDAUD	Christel	Titulaire	05 56 84 85 39	christel.chaineaud@u-bordeaux.fr
UNSA Education	GENESTE	Emmanuel	Titulaire	05 40 00 33 24	emmanuel.geneste@u-bordeaux.fr
UNSA Education	GUILLOT	Laurence	Titulaire	05 56 84 25 67	laurence.guillot@u-bordeaux.fr
UNSA Education	LOPEZ	Sylvia	Titulaire	05 57 77 61 22	sylvia.lopez@u-bordeaux.fr
CGT FERC SUP	BRILLAND	Xavier	Suppléant	05 56 84 56 09	xavier.brilland@u-bordeaux.fr
CGT FERC SUP	CAHUZAC	Samia	Suppléant	05 56 84 54 82	samia.cahuzac@u-bordeaux.fr
CGT FERC SUP	ROUX	Frédéric	Suppléant		frederic.roux@u-bordeaux.fr
FSU	Non désigné		Suppléant		
SGEN CFDT RECHERCHE	GARDERE	Elisabeth	Suppléant	05 57 35 65 49	elizabeth.gardere@u-bordeaux.fr
SGEN CFDT RECHERCHE	MOULIN	Anne	Suppléant	05 56 84 25 70	anne.moulin@u-bordeaux.fr
UNSA Education	BARON	Marie-Françoise	Suppléant	05 56 84 85 51	marie-francoise.baron@u-bordeaux.fr
UNSA Education	CLERANDEAU	Christelle	Suppléant	05 40 00 87 20	christelle.clerandea@u-bordeaux.fr
UNSA Education	LACOSTE	David	Suppléant	05 56 84 57 80	david.lacoste@u-bordeaux.fr
UNSA Education	THERON	Marlène	Suppléant	05 56 84 86 07	marlene.theron@u-bordeaux.fr

F4SCT TALENCE					
Instance	NOM	Prénom	Elu	Num Tel	E-mail
CGT FERC SUP	BALANA	Arthur	Titulaire	05 57 12 08 82	arthur.balana@u-bordeaux.fr
CGT FERC SUP	GEMMERLE	Marie-Noëlle	Titulaire	05 40 00 83 12	marie-noelle.gemmerle@u-bordeaux.fr
CGT FERC SUP	LHYVERNAY	Marielle	Titulaire	05 40 00 62 17	marielle.lhyvernay@u-bordeaux.fr
FSU	GOYER	Karine	Titulaire	05 40 00 72 57	karine.goyer@u-bordeaux.fr
FSU	MAGENDIE	Elisabeth	Titulaire		elisabeth.magendie@u-bordeaux.fr
SGEN CFDT RECHERCHE	GARCIA	Adelyne	Titulaire	05 40 00 61 77	adelyne.garcia@u-bordeaux.fr
SGEN CFDT RECHERCHE	MARCHES	Emilie	Titulaire	05 56 84 62 39	emilie.marches@u-bordeaux.fr
UNSA Education	DEHAIL	Olivier	Titulaire	05 56 84 54 94	olivier.dehail@u-bordeaux.fr
UNSA Education	MICAS	Laëtitia	Titulaire	05 40 00 69 80	laetitia.micas@u-bordeaux.fr
UNSA Education	ROUYERE	Valérie	Titulaire	05 57 12 25 58	valerie.rouyere@u-bordeaux.fr
CGT FERC SUP	CESARION	Coralie	Suppléant	05 40 00 29 74	coralie.cesarion@u-bordeaux.fr
CGT FERC SUP	MAGAL	Pierre	Suppléant	05 40 00 21 10	pierre.magal@u-bordeaux.fr
CGT FERC SUP	PIGANEAU	Carole	Suppléant	05 40 00 31 65	carole.piganeau@u-bordeaux.fr
FSU	Non désigné		Suppléant		
FSU	TEYSSIER	Emeline	Suppléant	05 57 12 25 46	emeline.teyssier@u-bordeaux.fr
SGEN CFDT RECHERCHE	GRANDET	Sophie	Suppléant	05 40 00 62 16	sophie.grandet@u-bordeaux.fr
SGEN CFDT RECHERCHE	Non désigné		Suppléant		
UNSA Education	BERTRAND	Olivier	Suppléant	05 40 00 63 75	olivier.bertrand@u-bordeaux.fr
UNSA Education	DUCHENE	Richard	Suppléant	05 40 00 89 66	richard.duchene@u-bordeaux.fr
UNSA Education	PECASTAINGS	Gilles	Suppléant	05 40 00 30 84	gilles.pecastaings@u-bordeaux.fr

➤ Composition de la Formation spécialisée – CNRS :

Coordonnées des membres de la F4SCT - Délégation Aquitaine (DR15)

a) Représentant de l'administration, président de la F4SCT

Younis HERMES - Délégué régional

b) Représentants du personnel

Adresse générique des représentants du personnel de la F4SCT : elus-crhsct-dr15@services.cnrs.fr

Organisation syndicale	Noms des représentants du personnel	
	Titulaires	Suppléants
Sgen-CFDT Recherche EPST <u>Nombre de sièges</u> 4 titulaires - 4 suppléants	Laurent CRUCHON ICMCB - UMR 5026 87 Av du Dr A. Schweitzer 33608 Pessac Cedex Mél : laurent.cruchon@cnrs.fr Tél : 05 40 00 26 50	Antoine JAYR IMS - UMR 5218 Bâtiment A31 - 351 cours de la Libération 33405 Talence Cedex Mél : antoine.jayr@ims-bordeaux.fr Tél : 05 40 00 31 25
	Sandrine DE VAUX Délégation Aquitaine - MOY 1500 Esplanade des Arts et Métiers - 33402 Talence Cedex Mél : sandrine.devaux@cnrs.fr Tél : 05 57 35 58 62	Martine PANO IBGC - UMR 5095 1 rue Camille St Saens 33077 Bordeaux Cedex Mél : martine.pano@ibgc.cnrs.fr Tél : 05 56 99 90 00
	Arnaud HOCHARD LASIE - UMR 7356 Pôle Sciences et Technologie 17042 La Rochelle Cedex 1 Mél : arnaud.hochard@cnrs.fr Tél : 05 46 45 72 72	Olivier SANDRE LCPO - UMR 5629 Bât A - ENSMAC 16 Avenue Pey Berland 33607 Pessac Cedex Mél : olivier.sandre@enscbp.fr Tél : 05 56 84 79 47
	Pierre-Yves SAILLANT PASSAGES - UMR 5319 Maison des Suds - 12 Esplanade des Antilles 33607 Pessac Cedex Mél : pierre-yves.saillant@cnrs.fr Tél : 05 56 84 82 05	<i>A venir</i>
SNCS-FSU <u>Nombre de sièges</u> 2 titulaires - 2 suppléants	Etienne COUTUREAU INCIA - UMR 5287 Zone nord - Bât 2 - 2ème étage - 146 rue Léo Saignat 33076 Bordeaux Cedex Mél : etienne.coutureau@u-bordeaux.fr Tél : 05 57 57 15 48	<i>A venir</i>
	Emmanuel TETAUD MFP - UMR 5234 Bât 3A - 3ème étage - case 103 - 146 rue Léo Saignat 33076 Bordeaux Cedex Mél : emmanuel.tetaud@u-bordeaux.fr Tél : 05 57 57 48 05	<i>A venir</i>

Coordonnées des membres de la F4SCT - Délégation Aquitaine (DR15)

<p>SNPTES-UNSA</p> <p><u>Nombre de sièges</u> 1 titulaire - 1 suppléant</p>	<p>Sisareuth TAN CBMN - UMR 5248 Université de Bordeaux - B14 - Allée Geoffroy Saint Hilaire 33600 Pessac Mél : s.tan@cbmn.u-bordeaux.fr Tél : 05 40 00 68 59</p>	<p>Jessica RAGUES MFP - UMR 5234 Bât 3A - 3ème étage - case 103 - 146 rue Léo Saignat 33076 Bordeaux Cedex Mél : jessica.ragues@u-bordeaux.fr Tél : 05 57 57 48 76</p>
<p>SNTRS-CGT</p> <p><u>Nombre de sièges</u> 2 titulaires - 2 suppléants</p>	<p>Gérard CLAVERIE LP2I - UMR 5797 19 Chemin du Solarium Le Haut Vigneau - Bât. Château BP 120 - 33175 Gradignan Cedex Mél : claverie@cenbg.in2p3.fr Tél : 05 57 12 08 79</p>	<p>Guillaume DEVES LP2I - UMR 5797 19 Chemin du Solarium Le Haut Vigneau - Bât. Château BP 120 - 33175 Gradignan Cedex Mél : guillaume.deves@cnrs.fr Tél : 05 57 12 09 03</p>
	<p>Térezinha ROBBE LBM - UMR 5200 Bâtiment A3 - 71 avenue Edouard Bourlaux 33140 Villenave d'Ornon Mél : terezinha.robbe@u-bordeaux.fr Tél : 05 57 12 25 89</p>	<p>Jean-François MONI IINS - UMR5297 Bâtiment Magendie - 146 rue Léo Saignat 33077 Bordeaux Cedex Mél : jean-francois.moni@u-bordeaux.fr Tél : 05 57 57 40 80</p>
<p>Sud Recherche EPST</p> <p><u>Nombre de sièges</u> 1 titulaire - 1 suppléant</p>	<p>Yannick CHOLLET ISM - UMR 5255 - Bât. A12 Université de Bordeaux - 351 Cours de la Libération 33405 Talence Cedex Mél : yannick.chollet@u-bordeaux.fr Tél : 05 40 00 31 82</p>	<p>Yoan SALAFRANQUE INCIA - UMR 5287 Zone nord - Bât 2 - 2ème étage - 146 rue Léo Saignat 33076 Bordeaux Cedex Mél : yoan.salafranque@u-bordeaux.fr Tél : 05 57 57 15 50</p>

Noms du secrétaire du comité et du secrétaire adjoint

Secrétaire -
Secrétaire adjoint -

c) Membres de droit

Stéphane BERNIER - Ingénieur régional prévention et sécurité
Jean GRONDIN - Médecin de prévention animateur régional
Amandine ASPE - Inspectrice santé et sécurité au travail

➤ Composition de la Formation Spécialisée – INSERM :



Décision relative à la composition de la Formation Spécialisée de Service en matière de Santé, de Sécurité et des Conditions de Travail (F4SCT) de la Délégation Régionale de Nouvelle-Aquitaine

Décision DR NA n° 2023-30

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le décret n° 83-975 du 10 novembre 1983 modifié relatif à l'organisation et au fonctionnement de l'Institut national de la santé et de la recherche ;

Vu le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique ;

Vu le décret n° 2020-1427 du 20 novembre 2020 relatif aux comités sociaux d'administration dans les administrations et les établissements publics de l'Etat ;

Vu l'arrêté du 27 mai 2022 instituant un comité social d'administration au ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche et des comités sociaux d'administration d'établissement pour les établissements publics administratifs ;

Vu les procès-verbaux du 8 décembre 2022 établis par le bureau de vote en charge du dépouillement de l'élection du comité social d'administration d'établissement,

DECIDE :

Article 1er – La Formation Spécialisée de Service en matière de Santé, de Sécurité et des Conditions de Travail (F4SCT) de la Délégation Régionale Inserm de Nouvelle-Aquitaine est composée comme suit :

1- Président et représentant(e) de l'administration :

- M. Richard SALIVES – Délégué Régional
- Responsable Ressources Humaines en cours de recrutement

2- Représentants des personnels :

- Mme CHARRIER DECONCLOIS Vanessa (SGEN-CFDT Recherche EPST) – Titulaire
- Mme BOIZIAU Claudine (SGEN-CFDT Recherche EPST) - Titulaire
- Mme DRUILHE-GUILLAUMIN Anne (SGEN-CFDT Recherche EPST) – Titulaire
- M. FIANCETTE Jean-François (SGEN-CFDT Recherche EPST) – Suppléant
- Mme GONZALES Delphine (SGEN-CFDT Recherche EPST) – Suppléante
- Mme LESTE-LASSERRE Christine (SGEN-CFDT Recherche EPST) – Suppléante

- Mme FEART-COURET Catherine (SNCS-FSU) – Titulaire
- Mme GOUGNARD-GREGOIRE Audrey (SNCS-FSU) – Suppléante

- Mme DUSSERT Christelle (SNTRS-CGT) – Titulaire
- Mme GOURICHON Muriel (SNTRS-CGT) – Suppléante

Article 2 – Les médecins du travail et le Conseiller de Prévention de la Délégation Régionale assistent aux réunions et aux travaux de la F4SCT :

Médecins du travail :

- Dr DRUET-CABANAC Michel– Médecin du Travail pour le personnel Inserm localisé à Limoges
- Dr HERZHAFT Judith – Médecin du Travail pour le personnel Inserm localisé à Bordeaux
- En cours de recrutement – Médecin du Travail pour le personnel Inserm localisé à Poitiers

Conseiller de Prévention :

- Mme ANGLERAUX Virginie

Article 3 – L'inspecteur santé et sécurité au travail peut assister aux travaux du comité. Il est informé des réunions et de l'ordre du jour.

Article 4 – La durée du mandat des membres de la F4SCT est de quatre ans, à compter du 1^{er} février 2023.

Fait à Bordeaux, le 06 février 2023

Pour le Président-Directeur Général
Le Délégué Régional de Nouvelle Aquitaine



Richard SALIVES

Formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail de Bordeaux INP

Liste des représentants du personnel

FERC-Sup CGT

Titulaires	Suppléants
BANVILLE Sandrine ✉ sandrine.banville@bordeaux-inp.fr ☎ 05 56 84 65 64	INCERA Rosy ✉ rosa.incera@bordeaux-inp.fr ☎ 05 56 84 44 23
BEDARRIDE Joshua ✉ joshua.bedarride@bordeaux-inp.fr ☎ 05 56 84 79 46	MAURY Géraldine ✉ geraldine.maury@bordeaux-inp.fr ☎ 05 56 84 65 85
JIMENEZ Emmanuel ✉ emmanuel.jimenez@bordeaux-inp.fr ☎ 05 56 84 60 95	OLIVIER Marie-Joëlle ✉ marie-joelle.olivier@bordeaux-inp.fr ☎ 05 56 84 69 41
MONTEIL Julien ✉ julien.monteil@bordeaux-inp.fr ☎ 05 40 00 68 06	RUCHAUD Christelle ✉ christelle.ruchaud@bordeaux-inp.fr ☎ 05 56 84 69 98
NICOLAS Yohann ✉ yohann.nicolas@bordeaux-inp.fr ☎ 05 40 00 24 25	SESE Isabelle ✉ isabelle.sese@bordeaux-inp.fr ☎ 05 57 00 67 11

SNPTES – UNSA Education

Titulaires	Suppléants
ALFOS Serge ✉ serge.alfos@bordeaux-inp.fr ☎ 05 57 57 95 23	MARTHIENS-DAGORETT Myriam ✉ myriam.marthiens-daquette@bordeaux-inp.fr ☎ 05 56 84 23 09
FRIMIGACCI Mireille ✉ mireille.frimigacci@bordeaux-inp.fr ☎ 05 56 84 65 86	VERNET Mathieu ✉ mathieu.vernet@bordeaux-inp.fr ☎ 05 56 84 60 90
DEJOURS Corinne ✉ corinne.dejours@bordeaux-inp.fr ☎ 05 56 84 23 80	HERNANDO Fabien ✉ fabien.hernando@bordeaux-inp.fr ☎ 05 40 00 26 11
LARTIGAU Didier ✉ didier.lartigau@bordeaux-inp.fr ☎ 05 56 84 66 01	ANDRUSIOW Patricia ✉ patricia.andrusiow@bordeaux-inp.fr ☎ 05 56 84 61 61

➤ Composition de la F3SCT – INRAE :

Représentants du personnel F3SCT Centre INRAE Nouvelle-Aquitaine Bordeaux

Mise à jour le 23/12/2022

Prénom NOM + mail	Titulaire Suppléant	Syndicat	Adresse
Philippe JATEAU philippe.jatteau@inrae.fr	Titulaire	SUD- Recherche- EPST	INRAE Centre Nouvelle Aquitaine Bordeaux Unité EABX 50 av de Verdun 33612 Cestas
Catherine BODENES- BREZARD catherine.bodenes@inrae.fr	Titulaire	SUD- Recherche- EPST	INRAE Centre Nouvelle Aquitaine Bordeaux Unité Biogeco 69 route d'Arcachon 33610 Cestas
Camille LEPOITTEVIN camille.lepoittevin@inrae.fr	Titulaire	SUD- Recherche- EPST	INRAE Centre Nouvelle Aquitaine Bordeaux Unité Biogeco 69 route d'Arcachon 33610 Cestas
Pascale COSTE-HEINRICH pascale.coste-heinrich@inrae.fr	Titulaire	SUD- Recherche- EPST	INRAE Centre Nouvelle Aquitaine Bordeaux Unité Ecobiop 173 route de Saint-Jean-de-Luz 64310 Saint-Pée-sur-Nivelle
Mario LEPAGE mario.lepage@inrae.fr	Titulaire	CFTC	INRAE Centre Nouvelle Aquitaine Bordeaux Unité EABX 50 av de Verdun 33612 Cestas
Géraldine GOURGUES geraldine.gourgues@inrae.fr	Titulaire	CFTC	INRAE Centre Nouvelle Aquitaine Bordeaux Unité BFP 71 rue Edouard Bourloux – CS20032 33882 Villenave d'Ornon Cedex
Maylis SAINT HUBERT maylis.saint-hubert@inrae.fr	Titulaire	CGT	INRAE Centre Nouvelle Aquitaine Bordeaux Unité ISPA 71 rue Edouard Bourloux – CS20032 33882 Villenave d'Ornon Cedex
Yvan MERCIER yvan.mercier@inrae.fr	Titulaire	CGT	INRAE Centre Nouvelle Aquitaine Bordeaux Unité NuMeA 173 route de Saint-Jean-de-Luz 64310 Saint-Pée-sur-Nivelle
Claudine TRIDON claudine.tridon@inrae.fr	Titulaire	CFDT	INRAE Centre Nouvelle Aquitaine Bordeaux Unité NutriNeuro Bâtiment UFR Pharmacie, 2 ^e tranche, 2 ^e étage CC34 Université de Bordeaux, site de Carreire 33076 Bordeaux Cedex
Laurent BROUDISCOU laurent.broudiscou@inrae.fr	Titulaire	CFDT	INRAE Centre Nouvelle Aquitaine Bordeaux Unité NuMeA 173 route de Saint-Jean-de-Luz 64310 Saint-Pée-sur-Nivelle
Frédérique BAU frederique.bau@inrae.fr	Suppléante	SUD- Recherche- EPST	INRAE Centre Nouvelle Aquitaine Bordeaux Unité EABX 50 av de Verdun 33612 Cestas

➤ Composition de la F3SCT – INRAE (suite) :

Représentants du personnel F3SCT Centre INRAE Nouvelle-Aquitaine Bordeaux

Mise à jour le 23/12/2022

Prénom NOM + mail	Titulaire Suppléant	Syndicat	Adresse
Sylvain LE BERRE sylvain.le-berre@inrae.fr	Suppléant	SUD- Recherche- EPST	INRAE Centre Nouvelle Aquitaine Bordeaux Unité ETTIS 50 av de Verdun 33612 Cestas
Françoise PRU'HOMME francoise.prud-homme@inrae.fr	Suppléante	SUD- Recherche- EPST	INRAE Centre Nouvelle Aquitaine Bordeaux Unité ISPA 71 rue Edouard Bourlaux – CS20032 33882 Villenave d'Ornon Cedex
Sylvia DAYAU sylvia.dayau@inrae.fr	Suppléante	SUD- Recherche- EPST	INRAE Centre Nouvelle Aquitaine Bordeaux Unité ISPA 71 rue Edouard Bourlaux – CS20032 33882 Villenave d'Ornon Cedex
Sylvie BUSSIERE sylvie.bussiere@inrae.fr	Suppléante	CFTC	INRAE Centre Nouvelle Aquitaine Bordeaux Unité ISPA 71 rue Edouard Bourlaux – CS20032 33882 Villenave d'Ornon Cedex
Cécile MIOT-SERTIER cecile.miot-sertier@inrae.fr	Suppléante	CFTC	INRAE Centre Nouvelle Aquitaine Bordeaux Unité Œnologie ISVV – 210 chemin de Leysotte 33140 Villenave d'Ornon Cedex
Nathalie GALLEGOS nathalie.gallegos@inrae.fr	Suppléante	CGT	INRAE Centre Nouvelle Aquitaine Bordeaux Unité MycSA 71 rue Edouard Bourlaux – CS20032 33882 Villenave d'Ornon Cedex
Xavier LAFON xavier.lafon@inrae.fr	Suppléant	CGT	INRAE Centre Nouvelle Aquitaine Bordeaux Unité BFP 71 rue Edouard Bourlaux – CS20032 33882 Villenave d'Ornon Cedex
Daniel JUST daniel.just@inrae.fr	Suppléant	CFDT	INRAE Centre Nouvelle Aquitaine Bordeaux Unité BFP 71 rue Edouard Bourlaux – CS20032 33882 Villenave d'Ornon Cedex
Sophie LAFON sophie.lafon@inrae.fr	Suppléante	CFDT	INRAE Centre Nouvelle Aquitaine Bordeaux Unité ETTIS 50 av de Verdun 33612 Cestas

Vos interlocuteurs en matière de santé et sécurité au travail

	SERVICES PREVENTION	SERVICE DE SANTE AU TRAVAIL	REFERENT AT/MP
UNIVERSITE DE BORDEAUX	<p>Conseiller de prévention :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xavier CANRON - 05 40 00 88 78 – xavier.canron@u-bordeaux.fr <p>Ingénieurs prévention :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Frédéric ANDRE - 05 40 00 63 90 – frederic.andre@u-bordeaux.fr - Laëtitia STEPHAN - laetitia.stephan@u-bordeaux.fr - Blandine VINET – 05 40 00 63 39 – blandine.vinet@u-bordeaux.fr 	<p>Médecins du travail :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dr Véronique MAIRE - veronique.maire@u-bordeaux.fr - Dr Judith HERZAFT - judith.herzhaft@u-bordeaux.fr - Dr Camille CARLES - camille.carles@u-bordeaux.fr <p>Secrétariat médical :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hayette ELBELDI – 05 40 00 37 11 - Françoise CARRO – 05 40 00 60 60 <p>Infirmière de santé au travail : Christine PIO – 05 40 00 30 97 Psychologue du travail : Sonia LANATRIX – 05 40 00 37 11 Préventrice : Christine MANCHON – 05 40 00 38 93</p>	<p>Celia VICENTE TOUZON 05 40 00 26 35 celia.vicente-touzon@u-bordeaux.fr</p>
CNRS	<p>Conseiller de prévention :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stéphane BERNIER – 05 57 35 58 34 – stephane.bernier@cnrs.fr <p>Animatrice en prévention des risques :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Marie-Laure BERNARD – 05 57 35 58 04 – marie-laure.bernard@cnrs.fr 	<p>Dr Jean GRONDIN – 05 57 35 58 80 – medical@cnrs.fr</p>	<p>Dématérialisation via la procédure ARIANE</p>
INSERM	<p>Conseillère de prévention :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Virginie ANGLERAUX – 05 57 57 36 24 – virginie.angleraux@inserm.fr 	<p>Dr Judith HERZAFT - Université de Bordeaux - judith.herzhaft@u-bordeaux.fr</p>	<p>Gestionnaire des ressources humaines</p>
BORDEAUX INP	<p>Conseiller de prévention :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jaouen MARY – 05 56 84 60 19 – jaouen.mary@bordeaux-inp.fr 	<p>Dr Cécile MONTUSSAC – Centre de Gestion 33 Infirmière de santé au travail : Elisabeth MEYNIER</p>	<p>Gestionnaire des ressources humaines</p>
INRAE	<p>Conseillère de prévention :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Justine MEYNARD – 05 57 12 23 14 – justine.meynard@inrae.fr 	<p>Dr Christine MULLER - AHI33 - christine.mullet@ahi33.org Secrétariat : Marie-Pierre BOUTIN - 05.56.49.92.40</p>	

Secteurs des médecins de l'Université de Bordeaux

	DÉPARTEMENT ET COLLÈGES	PÔLES	SITES DÉLOCALISÉS
Dr HERZAFT	Secteur géographique de Talence	PILPSE RHDS	Agen Pau
Dr CARLES <i>(Lundi journée)</i>	Secteur géographique de Pessac	Communication et Vie Institutionnelle Service Comptable	Périgueux Bayonne
Dr MAIRE	Secteur géographique de Carreire-Victoire	FIPVU RIPI Documentation PAS Système d'Information	Landes (Mont de Marsant et Dax) Arcachon

Textes réglementaires

- **Décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié** par décret n° 2020-1427 du 20 novembre 2020 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique

Art. 3-2 : « Un registre de santé et de sécurité au travail est ouvert dans chaque service et tenu par les agents mentionnés à l'article 4. Ce document contient les observations et suggestions des agents relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail. Le registre de santé et de sécurité au travail est tenu à la disposition de l'ensemble des agents et, le cas échéant, des usagers. Il est également tenu à la disposition des inspecteurs santé et sécurité au travail et des formations spécialisées en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail compétentes ou, à défaut, des comités sociaux d'administration. »

- Décret n° 2020-1427 du 20 novembre 2020 relatif aux comités sociaux d'administration dans les administrations et les établissements publics de l'Etat

Art. 59 : « La formation spécialisée prend connaissance des observations et suggestions relatives à la prévention des risques et à l'amélioration des conditions de travail consignées dans le registre de santé et de sécurité au travail prévu à l'article 3-2 du décret n°82-453 du 28 mai 1982. »

- **Circulaire du 9 août 2011** relative à l'application du décret n° 2011-774 du 28 juin 2011 portant modification du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique

I.5.1. Le registre de santé et de sécurité au travail (article 3-1)

« En application de cette disposition, un registre de santé et sécurité au travail, facilement accessible au personnel durant leurs horaires de travail et dont la localisation doit être portée à la connaissance des agents par tous moyens (notamment par voie d'affichage), doit être ouvert dans chaque service entrant dans le champ d'application du décret, quels que soient ses effectifs. Il est tenu par les assistants ou conseillers de prévention. Chaque agent a la possibilité d'inscrire sur ce registre toutes les observations et toutes les suggestions qu'il juge opportun de formuler dans le domaine de la prévention des risques professionnels et l'amélioration des conditions de travail.

Dans les services qui accueillent du public, un registre de santé et sécurité au travail, doit également être mis à la disposition des usagers. Ces derniers doivent être clairement informés de l'existence d'un tel registre. Le registre destiné au public peut être différent de celui destiné au recueil des observations des agents.

Le chef de service doit apposer son visa en regard de chaque inscription. S'il le souhaite, il peut accompagner ce visa d'observations.

S'il estime que les remarques figurant sur le registre d'hygiène et de sécurité sont pertinentes, le chef de service prend les mesures nécessaires, quand le problème relève de sa compétence, ou saisit son supérieur hiérarchique, dans le cas contraire.

Le registre doit pouvoir être consulté à tout moment par l'inspecteur santé et sécurité au travail. »

Mode d'emploi

➤ Qui peut utiliser le registre ?

Le personnel et les usagers ayant une activité dans les locaux couverts par le registre.

➤ Les objectifs du registre SST

- **permettre à tout personnel ou usager de signaler une situation** qu'il considère comme anormale ou susceptible de porter atteinte soit à l'intégrité physique et la santé des personnes, soit à la sécurité des biens. La notion de « **tout personnel et usager** » signifie « toute personne travaillant dans le laboratoire ou le service ou fréquentant habituellement ou occasionnellement le laboratoire ou le service.

- **assurer la traçabilité de la résolution du problème signalé** qui peut être traité :
 - Soit localement par le laboratoire ou service,
 - Soit au niveau central de l'établissement par le biais des services compétents.

Cette traçabilité servira à alimenter si besoin le programme annuel de prévention découlant de l'évaluation des risques professionnels.

➤ Que signaler sur les fiches de ce registre ?

Les informations mentionnées peuvent être de plusieurs sortes :

- Un risque éventuel observé ou encouru,
- Un accident ou un incident vu ou vécu,
- Un dysfonctionnement ou le non fonctionnement d'une installation ou d'un dispositif de sécurité,
- Toute suggestion relative à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail (éclairage, bruit, environnement général ...).

Pour toute inscription d'un fait, incident ou accident, les circonstances de leur survenance seront détaillées, en précisant les facteurs matériels et humains ayant concouru à leur réalisation.

➤ Quelles suites sont données aux inscriptions ?

Le registre est consulté régulièrement par le chef de service et l'assistant de prévention, lesquels apposent leur visa en regard de chaque inscription. Le chef de service prend alors les mesures qu'il juge nécessaires pour résoudre le problème signalé, y compris en contactant au besoin les services centraux compétents. Il les notifie dans le registre et les communique soit à la commission locale d'hygiène et de sécurité du laboratoire (lorsqu'elle existe), soit par défaut à la formation spécialisée de site compétente, soit à la formation spécialisée de l'établissement.

RELEVÉ D'OBSERVATION, D'INCIDENT ET
D'AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Fiche n°

Date :

Heure :

Nom et prénom de l'observateur :

.....

Qualité ou fonction :

.....

Description du problème observé :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Proposition de solution par l'observateur (facultatif) :

.....

.....

.....

.....

Visa
de l'Observateur

Visa de l'Assistant
de Prévention

Visa
du Chef de service

SUITES DONNÉES AU RELEVÉ D'OBSERVATION

Consultation et traitement de cette fiche par Madame ou Monsieur :

.....

A la date du :

Prise de décision d'une ou de plusieurs mesures parmi :

- Mesure(s) mise(s) en œuvre immédiatement :

.....
.....
.....

- Mesure(s) complémentaire(s) à mettre en œuvre (délais à préciser) :

.....
.....
.....

Consultation et traitement de cette fiche par l'instance compétente (F3SCT et F4SCT) :

.....

A la date du :

Avis ou recommandations émis :

.....
.....
.....

Visa du Président
de l'instance

Visa du Secrétaire
de l'instance

RELEVÉ D'OBSERVATION, D'INCIDENT ET
D'AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Fiche n°

Date : **Heure :**

Nom et prénom de l'observateur :

.....

Qualité ou fonction :

.....

Description du problème observé :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Proposition de solution par l'observateur (facultatif) :

.....

.....

.....

.....

Visa
de l'Observateur

Visa de l'Assistant
de Prévention

Visa
du Chef de service

SUITES DONNEES AU RELEVÉ D'OBSERVATION

Consultation et traitement de cette fiche par Madame ou Monsieur :

.....

A la date du :

Prise de décision d'une ou de plusieurs mesures parmi :

- **Mesure(s) mise(s) en œuvre immédiatement :**

.....
.....
.....

- **Mesure(s) complémentaire(s) à mettre en œuvre (délais à préciser) :**

.....
.....
.....

Consultation et traitement de cette fiche par l'instance compétente (F3SCT et F4SCT) :

.....

A la date du :

Avis ou recommandations émis :

.....
.....
.....

Visa du Président
de l'instance

Visa du Secrétaire
de l'instance

RELEVÉ D'OBSERVATION, D'INCIDENT ET
D'AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Fiche n°

Date :

Heure :

Nom et prénom de l'observateur :

.....

Qualité ou fonction :

.....

Description du problème observé :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Proposition de solution par l'observateur (facultatif) :

.....

.....

.....

.....

Visa
de l'Observateur

Visa de l'Assistant
de Prévention

Visa
du Chef de service

SUITES DONNEES AU RELEVÉ D'OBSERVATION

Consultation et traitement de cette fiche par Madame ou Monsieur :

.....

A la date du :

Prise de décision d'une ou de plusieurs mesures parmi :

- **Mesure(s) mise(s) en œuvre immédiatement :**

.....
.....
.....

- **Mesure(s) complémentaire(s) à mettre en œuvre (délais à préciser) :**

.....
.....
.....

Consultation et traitement de cette fiche par l'instance compétente (F3SCT et F4SCT) :

.....

A la date du :

Avis ou recommandations émis :

.....
.....
.....

Visa du Président
de l'instance

Visa du Secrétaire
de l'instance

RELEVÉ D'OBSERVATION, D'INCIDENT ET
D'AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Fiche n°

Date :

Heure :

Nom et prénom de l'observateur :

.....

Qualité ou fonction :

.....

Description du problème observé :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Proposition de solution par l'observateur (facultatif) :

.....

.....

.....

.....

Visa
de l'Observateur

Visa de l'Assistant
de Prévention

Visa
du Chef de service

SUITES DONNEES AU RELEVÉ D'OBSERVATION

Consultation et traitement de cette fiche par Madame ou Monsieur :

.....

A la date du :

Prise de décision d'une ou de plusieurs mesures parmi :

- Mesure(s) mise(s) en œuvre immédiatement :

.....
.....
.....

- Mesure(s) complémentaire(s) à mettre en œuvre (délais à préciser) :

.....
.....
.....

Consultation et traitement de cette fiche par l'instance compétente (F3SCT et F4SCT) :

.....

A la date du :

Avis ou recommandations émis :

.....
.....
.....

Visa du Président
de l'instance

Visa du Secrétaire
de l'instance

RELEVÉ D'OBSERVATION, D'INCIDENT ET
D'AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Fiche n°

Date :

Heure :

Nom et prénom de l'observateur :

.....

Qualité ou fonction :

.....

Description du problème observé :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Proposition de solution par l'observateur (facultatif) :

.....

.....

.....

.....

Visa
de l'Observateur

Visa de l'Assistant
de Prévention

Visa
du Chef de service

SUITES DONNEES AU RELEVÉ D'OBSERVATION

Consultation et traitement de cette fiche par Madame ou Monsieur :

.....

A la date du :

Prise de décision d'une ou de plusieurs mesures parmi :

- **Mesure(s) mise(s) en œuvre immédiatement :**

.....
.....
.....

- **Mesure(s) complémentaire(s) à mettre en œuvre (délais à préciser) :**

.....
.....
.....

Consultation et traitement de cette fiche par l'instance compétente (F3SCT et F4SCT) :

.....

A la date du :

Avis ou recommandations émis :

.....
.....
.....

Visa du Président
de l'instance

Visa du Secrétaire
de l'instance

RELEVÉ D'OBSERVATION, D'INCIDENT ET
D'AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Fiche n°

Date :

Heure :

Nom et prénom de l'observateur :

.....

Qualité ou fonction :

.....

Description du problème observé :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Proposition de solution par l'observateur (facultatif) :

.....

.....

.....

.....

Visa
de l'Observateur

Visa de l'Assistant
de Prévention

Visa
du Chef de service

SUITES DONNEES AU RELEVÉ D'OBSERVATION

Consultation et traitement de cette fiche par Madame ou Monsieur :

.....

A la date du :

Prise de décision d'une ou de plusieurs mesures parmi :

- **Mesure(s) mise(s) en œuvre immédiatement :**

.....
.....
.....

- **Mesure(s) complémentaire(s) à mettre en œuvre (délais à préciser) :**

.....
.....
.....

Consultation et traitement de cette fiche par l'instance compétente (F3SCT et F4SCT) :

.....

A la date du :

Avis ou recommandations émis :

.....
.....
.....

Visa du Président
de l'instance

Visa du Secrétaire
de l'instance

RELEVÉ D'OBSERVATION, D'INCIDENT ET
D'AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Fiche n°

Date :

Heure :

Nom et prénom de l'observateur :

.....

Qualité ou fonction :

.....

Description du problème observé :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Proposition de solution par l'observateur (facultatif) :

.....

.....

.....

.....

Visa
de l'Observateur

Visa de l'Assistant
de Prévention

Visa
du Chef de service

SUITES DONNEES AU RELEVÉ D'OBSERVATION

Consultation et traitement de cette fiche par Madame ou Monsieur :

.....

A la date du :

Prise de décision d'une ou de plusieurs mesures parmi :

- Mesure(s) mise(s) en œuvre immédiatement :

.....
.....
.....

- Mesure(s) complémentaire(s) à mettre en œuvre (délais à préciser) :

.....
.....
.....

Consultation et traitement de cette fiche par l'instance compétente (F3SCT et F4SCT) :

.....

A la date du :

Avis ou recommandations émis :

.....
.....
.....

Visa du Président
de l'instance

Visa du Secrétaire
de l'instance

RELEVÉ D'OBSERVATION, D'INCIDENT ET
D'AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Fiche n°

Date :

Heure :

Nom et prénom de l'observateur :

.....

Qualité ou fonction :

.....

Description du problème observé :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Proposition de solution par l'observateur (facultatif) :

.....

.....

.....

.....

Visa
de l'Observateur

Visa de l'Assistant
de Prévention

Visa
du Chef de service

SUITES DONNEES AU RELEVÉ D'OBSERVATION

Consultation et traitement de cette fiche par Madame ou Monsieur :

.....

A la date du :

Prise de décision d'une ou de plusieurs mesures parmi :

- **Mesure(s) mise(s) en œuvre immédiatement :**

.....
.....
.....

- **Mesure(s) complémentaire(s) à mettre en œuvre (délais à préciser) :**

.....
.....
.....

Consultation et traitement de cette fiche par l'instance compétente (F3SCT et F4SCT) :

.....

A la date du :

Avis ou recommandations émis :

.....
.....
.....

Visa du Président
de l'instance

Visa du Secrétaire
de l'instance

RELEVÉ D'OBSERVATION, D'INCIDENT ET
D'AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Fiche n°

Date :

Heure :

Nom et prénom de l'observateur :

.....

Qualité ou fonction :

.....

Description du problème observé :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Proposition de solution par l'observateur (facultatif) :

.....

.....

.....

.....

Visa
de l'Observateur

Visa de l'Assistant
de Prévention

Visa
du Chef de service

SUITES DONNEES AU RELEVÉ D'OBSERVATION

Consultation et traitement de cette fiche par Madame ou Monsieur :

.....

A la date du :

Prise de décision d'une ou de plusieurs mesures parmi :

- **Mesure(s) mise(s) en œuvre immédiatement :**

.....
.....
.....

- **Mesure(s) complémentaire(s) à mettre en œuvre (délais à préciser) :**

.....
.....
.....

Consultation et traitement de cette fiche par l'instance compétente (F3SCT et F4SCT) :

.....

A la date du :

Avis ou recommandations émis :

.....
.....
.....

Visa du Président
de l'instance

Visa du Secrétaire
de l'instance

RELEVÉ D'OBSERVATION, D'INCIDENT ET
D'AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Fiche n°

Date :

Heure :

Nom et prénom de l'observateur :

.....

Qualité ou fonction :

.....

Description du problème observé :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Proposition de solution par l'observateur (facultatif) :

.....

.....

.....

.....

Visa
de l'Observateur

Visa de l'Assistant
de Prévention

Visa
du Chef de service

SUITES DONNEES AU RELEVÉ D'OBSERVATION

Consultation et traitement de cette fiche par Madame ou Monsieur :

.....

A la date du :

Prise de décision d'une ou de plusieurs mesures parmi :

- Mesure(s) mise(s) en œuvre immédiatement :

.....
.....
.....

- Mesure(s) complémentaire(s) à mettre en œuvre (délais à préciser) :

.....
.....
.....

Consultation et traitement de cette fiche par l'instance compétente (F3SCT et F4SCT) :

.....

A la date du :

Avis ou recommandations émis :

.....
.....
.....

Visa du Président
de l'instance

Visa du Secrétaire
de l'instance

RELEVÉ D'OBSERVATION, D'INCIDENT ET
D'AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Fiche n°

Date :

Heure :

Nom et prénom de l'observateur :

.....

Qualité ou fonction :

.....

Description du problème observé :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Proposition de solution par l'observateur (facultatif) :

.....

.....

.....

.....

Visa
de l'Observateur

Visa de l'Assistant
de Prévention

Visa
du Chef de service

SUITES DONNEES AU RELEVÉ D'OBSERVATION

Consultation et traitement de cette fiche par Madame ou Monsieur :

.....

A la date du :

Prise de décision d'une ou de plusieurs mesures parmi :

- Mesure(s) mise(s) en œuvre immédiatement :

.....
.....
.....

- Mesure(s) complémentaire(s) à mettre en œuvre (délais à préciser) :

.....
.....
.....

Consultation et traitement de cette fiche par l'instance compétente (F3SCT et F4SCT) :

.....

A la date du :

Avis ou recommandations émis :

.....
.....
.....

Visa du Président
de l'instance

Visa du Secrétaire
de l'instance

RELEVÉ D'OBSERVATION, D'INCIDENT ET
D'AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Fiche n°

Date :

Heure :

Nom et prénom de l'observateur :

.....

Qualité ou fonction :

.....

Description du problème observé :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Proposition de solution par l'observateur (facultatif) :

.....

.....

.....

.....

Visa
de l'Observateur

Visa de l'Assistant
de Prévention

Visa
du Chef de service

SUITES DONNEES AU RELEVÉ D'OBSERVATION

Consultation et traitement de cette fiche par Madame ou Monsieur :

.....

A la date du :

Prise de décision d'une ou de plusieurs mesures parmi :

- **Mesure(s) mise(s) en œuvre immédiatement :**

.....
.....
.....

- **Mesure(s) complémentaire(s) à mettre en œuvre (délais à préciser) :**

.....
.....
.....

Consultation et traitement de cette fiche par l'instance compétente (F3SCT et F4SCT) :

.....

A la date du :

Avis ou recommandations émis :

.....
.....
.....

Visa du Président
de l'instance

Visa du Secrétaire
de l'instance

RELEVÉ D'OBSERVATION, D'INCIDENT ET
D'AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Fiche n°

Date :

Heure :

Nom et prénom de l'observateur :

.....

Qualité ou fonction :

.....

Description du problème observé :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Proposition de solution par l'observateur (facultatif) :

.....

.....

.....

.....

Visa
de l'Observateur

Visa de l'Assistant
de Prévention

Visa
du Chef de service

SUITES DONNEES AU RELEVÉ D'OBSERVATION

Consultation et traitement de cette fiche par Madame ou Monsieur :

.....

A la date du :

Prise de décision d'une ou de plusieurs mesures parmi :

- Mesure(s) mise(s) en œuvre immédiatement :

.....
.....
.....

- Mesure(s) complémentaire(s) à mettre en œuvre (délais à préciser) :

.....
.....
.....

Consultation et traitement de cette fiche par l'instance compétente (F3SCT et F4SCT) :

.....

A la date du :

Avis ou recommandations émis :

.....
.....
.....

Visa du Président
de l'instance

Visa du Secrétaire
de l'instance

RELEVÉ D'OBSERVATION, D'INCIDENT ET
D'AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Fiche n°

Date :

Heure :

Nom et prénom de l'observateur :

.....

Qualité ou fonction :

.....

Description du problème observé :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Proposition de solution par l'observateur (facultatif) :

.....

.....

.....

.....

Visa
de l'Observateur

Visa de l'Assistant
de Prévention

Visa
du Chef de service

SUITES DONNEES AU RELEVÉ D'OBSERVATION

Consultation et traitement de cette fiche par Madame ou Monsieur :

.....

A la date du :

Prise de décision d'une ou de plusieurs mesures parmi :

- **Mesure(s) mise(s) en œuvre immédiatement :**

.....
.....
.....

- **Mesure(s) complémentaire(s) à mettre en œuvre (délais à préciser) :**

.....
.....
.....

Consultation et traitement de cette fiche par l'instance compétente (F3SCT et F4SCT) :

.....

A la date du :

Avis ou recommandations émis :

.....
.....
.....

Visa du Président
de l'instance

Visa du Secrétaire
de l'instance

RELEVÉ D'OBSERVATION, D'INCIDENT ET
D'AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Fiche n°

Date :

Heure :

Nom et prénom de l'observateur :

.....

Qualité ou fonction :

.....

Description du problème observé :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Proposition de solution par l'observateur (facultatif) :

.....

.....

.....

.....

Visa
de l'Observateur

Visa de l'Assistant
de Prévention

Visa
du Chef de service

SUITES DONNEES AU RELEVÉ D'OBSERVATION

Consultation et traitement de cette fiche par Madame ou Monsieur :

.....

A la date du :

Prise de décision d'une ou de plusieurs mesures parmi :

- Mesure(s) mise(s) en œuvre immédiatement :

.....
.....
.....

- Mesure(s) complémentaire(s) à mettre en œuvre (délais à préciser) :

.....
.....
.....

Consultation et traitement de cette fiche par l'instance compétente (F3SCT et F4SCT) :

.....

A la date du :

Avis ou recommandations émis :

.....
.....
.....

Visa du Président
de l'instance

Visa du Secrétaire
de l'instance

RELEVÉ D'OBSERVATION, D'INCIDENT ET
D'AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Fiche n°

Date :

Heure :

Nom et prénom de l'observateur :

.....

Qualité ou fonction :

.....

Description du problème observé :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Proposition de solution par l'observateur (facultatif) :

.....

.....

.....

.....

Visa
de l'Observateur

Visa de l'Assistant
de Prévention

Visa
du Chef de service

SUITES DONNEES AU RELEVÉ D'OBSERVATION

Consultation et traitement de cette fiche par Madame ou Monsieur :

.....

A la date du :

Prise de décision d'une ou de plusieurs mesures parmi :

- **Mesure(s) mise(s) en œuvre immédiatement :**

.....
.....
.....

- **Mesure(s) complémentaire(s) à mettre en œuvre (délais à préciser) :**

.....
.....
.....

Consultation et traitement de cette fiche par l'instance compétente (F3SCT et F4SCT) :

.....

A la date du :

Avis ou recommandations émis :

.....
.....
.....

Visa du Président
de l'instance

Visa du Secrétaire
de l'instance

RELEVÉ D'OBSERVATION, D'INCIDENT ET
D'AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Fiche n°

Date :

Heure :

Nom et prénom de l'observateur :

.....

Qualité ou fonction :

.....

Description du problème observé :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Proposition de solution par l'observateur (facultatif) :

.....

.....

.....

.....

Visa
de l'Observateur

Visa de l'Assistant
de Prévention

Visa
du Chef de service

SUITES DONNEES AU RELEVÉ D'OBSERVATION

Consultation et traitement de cette fiche par Madame ou Monsieur :

.....

A la date du :

Prise de décision d'une ou de plusieurs mesures parmi :

- Mesure(s) mise(s) en œuvre immédiatement :

.....
.....
.....

- Mesure(s) complémentaire(s) à mettre en œuvre (délais à préciser) :

.....
.....
.....

Consultation et traitement de cette fiche par l'instance compétente (F3SCT et F4SCT) :

.....

A la date du :

Avis ou recommandations émis :

.....
.....
.....

Visa du Président
de l'instance

Visa du Secrétaire
de l'instance

RELEVÉ D'OBSERVATION, D'INCIDENT ET
D'AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Fiche n°

Date :

Heure :

Nom et prénom de l'observateur :

.....

Qualité ou fonction :

.....

Description du problème observé :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Proposition de solution par l'observateur (facultatif) :

.....

.....

.....

.....

Visa
de l'Observateur

Visa de l'Assistant
de Prévention

Visa
du Chef de service

SUITES DONNEES AU RELEVÉ D'OBSERVATION

Consultation et traitement de cette fiche par Madame ou Monsieur :

.....

A la date du :

Prise de décision d'une ou de plusieurs mesures parmi :

- Mesure(s) mise(s) en œuvre immédiatement :

.....
.....
.....

- Mesure(s) complémentaire(s) à mettre en œuvre (délais à préciser) :

.....
.....
.....

Consultation et traitement de cette fiche par l'instance compétente (F3SCT et F4SCT) :

.....

A la date du :

Avis ou recommandations émis :

.....
.....
.....

Visa du Président
de l'instance

Visa du Secrétaire
de l'instance

RELEVÉ D'OBSERVATION, D'INCIDENT ET
D'AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Fiche n°

Date :

Heure :

Nom et prénom de l'observateur :

.....

Qualité ou fonction :

.....

Description du problème observé :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Proposition de solution par l'observateur (facultatif) :

.....

.....

.....

.....

Visa
de l'Observateur

Visa de l'Assistant
de Prévention

Visa
du Chef de service

SUITES DONNEES AU RELEVÉ D'OBSERVATION

Consultation et traitement de cette fiche par Madame ou Monsieur :

.....

A la date du :

Prise de décision d'une ou de plusieurs mesures parmi :

- Mesure(s) mise(s) en œuvre immédiatement :

.....
.....
.....

- Mesure(s) complémentaire(s) à mettre en œuvre (délais à préciser) :

.....
.....
.....

Consultation et traitement de cette fiche par l'instance compétente (F3SCT et F4SCT) :

.....

A la date du :

Avis ou recommandations émis :

.....
.....
.....

Visa du Président
de l'instance

Visa du Secrétaire
de l'instance

RELEVÉ D'OBSERVATION, D'INCIDENT ET
D'AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Fiche n°

Date :

Heure :

Nom et prénom de l'observateur :

.....

Qualité ou fonction :

.....

Description du problème observé :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Proposition de solution par l'observateur (facultatif) :

.....

.....

.....

.....

Visa
de l'Observateur

Visa de l'Assistant
de Prévention

Visa
du Chef de service

SUITES DONNEES AU RELEVÉ D'OBSERVATION

Consultation et traitement de cette fiche par Madame ou Monsieur :

.....

A la date du :

Prise de décision d'une ou de plusieurs mesures parmi :

- **Mesure(s) mise(s) en œuvre immédiatement :**

.....
.....
.....

- **Mesure(s) complémentaire(s) à mettre en œuvre (délais à préciser) :**

.....
.....
.....

Consultation et traitement de cette fiche par l'instance compétente (F3SCT et F4SCT) :

.....

A la date du :

Avis ou recommandations émis :

.....
.....
.....

Visa du Président
de l'instance

Visa du Secrétaire
de l'instance

RELEVÉ D'OBSERVATION, D'INCIDENT ET
D'AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Fiche n°

Date :

Heure :

Nom et prénom de l'observateur :

.....

Qualité ou fonction :

.....

Description du problème observé :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Proposition de solution par l'observateur (facultatif) :

.....

.....

.....

.....

Visa
de l'Observateur

Visa de l'Assistant
de Prévention

Visa
du Chef de service

SUITES DONNEES AU RELEVÉ D'OBSERVATION

Consultation et traitement de cette fiche par Madame ou Monsieur :

.....

A la date du :

Prise de décision d'une ou de plusieurs mesures parmi :

- Mesure(s) mise(s) en œuvre immédiatement :

.....
.....
.....

- Mesure(s) complémentaire(s) à mettre en œuvre (délais à préciser) :

.....
.....
.....

Consultation et traitement de cette fiche par l'instance compétente (F3SCT et F4SCT) :

.....

A la date du :

Avis ou recommandations émis :

.....
.....
.....

Visa du Président
de l'instance

Visa du Secrétaire
de l'instance

RELEVÉ D'OBSERVATION, D'INCIDENT ET
D'AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Fiche n°

Date :

Heure :

Nom et prénom de l'observateur :

.....

Qualité ou fonction :

.....

Description du problème observé :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Proposition de solution par l'observateur (facultatif) :

.....

.....

.....

.....

Visa
de l'Observateur

Visa de l'Assistant
de Prévention

Visa
du Chef de service

SUITES DONNEES AU RELEVÉ D'OBSERVATION

Consultation et traitement de cette fiche par Madame ou Monsieur :

.....

A la date du :

Prise de décision d'une ou de plusieurs mesures parmi :

- Mesure(s) mise(s) en œuvre immédiatement :

.....
.....
.....

- Mesure(s) complémentaire(s) à mettre en œuvre (délais à préciser) :

.....
.....
.....

Consultation et traitement de cette fiche par l'instance compétente (F3SCT et F4SCT) :

.....

A la date du :

Avis ou recommandations émis :

.....
.....
.....

Visa du Président
de l'instance

Visa du Secrétaire
de l'instance

RELEVÉ D'OBSERVATION, D'INCIDENT ET
D'AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Fiche n°

Date :

Heure :

Nom et prénom de l'observateur :

.....

Qualité ou fonction :

.....

Description du problème observé :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Proposition de solution par l'observateur (facultatif) :

.....

.....

.....

.....

Visa
de l'Observateur

Visa de l'Assistant
de Prévention

Visa
du Chef de service

SUITES DONNEES AU RELEVÉ D'OBSERVATION

Consultation et traitement de cette fiche par Madame ou Monsieur :

.....

A la date du :

Prise de décision d'une ou de plusieurs mesures parmi :

- Mesure(s) mise(s) en œuvre immédiatement :

.....
.....
.....

- Mesure(s) complémentaire(s) à mettre en œuvre (délais à préciser) :

.....
.....
.....

Consultation et traitement de cette fiche par l'instance compétente (F3SCT et F4SCT) :

.....

A la date du :

Avis ou recommandations émis :

.....
.....
.....

Visa du Président
de l'instance

Visa du Secrétaire
de l'instance

RELEVÉ D'OBSERVATION, D'INCIDENT ET
D'AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Fiche n°

Date :

Heure :

Nom et prénom de l'observateur :

.....

Qualité ou fonction :

.....

Description du problème observé :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Proposition de solution par l'observateur (facultatif) :

.....

.....

.....

.....

Visa
de l'Observateur

Visa de l'Assistant
de Prévention

Visa
du Chef de service

SUITES DONNEES AU RELEVÉ D'OBSERVATION

Consultation et traitement de cette fiche par Madame ou Monsieur :

.....

A la date du :

Prise de décision d'une ou de plusieurs mesures parmi :

- Mesure(s) mise(s) en œuvre immédiatement :

.....
.....
.....

- Mesure(s) complémentaire(s) à mettre en œuvre (délais à préciser) :

.....
.....
.....

Consultation et traitement de cette fiche par l'instance compétente (F3SCT et F4SCT) :

.....

A la date du :

Avis ou recommandations émis :

.....
.....
.....

Visa du Président
de l'instance

Visa du Secrétaire
de l'instance

RELEVÉ D'OBSERVATION, D'INCIDENT ET
D'AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Fiche n°

Date :

Heure :

Nom et prénom de l'observateur :

.....

Qualité ou fonction :

.....

Description du problème observé :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Proposition de solution par l'observateur (facultatif) :

.....

.....

.....

.....

Visa
de l'Observateur

Visa de l'Assistant
de Prévention

Visa
du Chef de service

SUITES DONNEES AU RELEVÉ D'OBSERVATION

Consultation et traitement de cette fiche par Madame ou Monsieur :

.....

A la date du :

Prise de décision d'une ou de plusieurs mesures parmi :

- Mesure(s) mise(s) en œuvre immédiatement :

.....
.....
.....

- Mesure(s) complémentaire(s) à mettre en œuvre (délais à préciser) :

.....
.....
.....

Consultation et traitement de cette fiche par l'instance compétente (F3SCT et F4SCT) :

.....

A la date du :

Avis ou recommandations émis :

.....
.....
.....

Visa du Président
de l'instance

Visa du Secrétaire
de l'instance

RELEVÉ D'OBSERVATION, D'INCIDENT ET
D'AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Fiche n°

Date :

Heure :

Nom et prénom de l'observateur :

.....

Qualité ou fonction :

.....

Description du problème observé :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Proposition de solution par l'observateur (facultatif) :

.....

.....

.....

.....

Visa
de l'Observateur

Visa de l'Assistant
de Prévention

Visa
du Chef de service

SUITES DONNEES AU RELEVÉ D'OBSERVATION

Consultation et traitement de cette fiche par Madame ou Monsieur :

.....

A la date du :

Prise de décision d'une ou de plusieurs mesures parmi :

- Mesure(s) mise(s) en œuvre immédiatement :

.....
.....
.....

- Mesure(s) complémentaire(s) à mettre en œuvre (délais à préciser) :

.....
.....
.....

Consultation et traitement de cette fiche par l'instance compétente (F3SCT et F4SCT) :

.....

A la date du :

Avis ou recommandations émis :

.....
.....
.....

Visa du Président
de l'instance

Visa du Secrétaire
de l'instance

RELEVÉ D'OBSERVATION, D'INCIDENT ET
D'AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Fiche n°

Date :

Heure :

Nom et prénom de l'observateur :

.....

Qualité ou fonction :

.....

Description du problème observé :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Proposition de solution par l'observateur (facultatif) :

.....

.....

.....

.....

Visa
de l'Observateur

Visa de l'Assistant
de Prévention

Visa
du Chef de service

SUITES DONNEES AU RELEVÉ D'OBSERVATION

Consultation et traitement de cette fiche par Madame ou Monsieur :

.....

A la date du :

Prise de décision d'une ou de plusieurs mesures parmi :

- Mesure(s) mise(s) en œuvre immédiatement :

.....
.....
.....

- Mesure(s) complémentaire(s) à mettre en œuvre (délais à préciser) :

.....
.....
.....

Consultation et traitement de cette fiche par l'instance compétente (F3SCT et F4SCT) :

.....

A la date du :

Avis ou recommandations émis :

.....
.....
.....

Visa du Président
de l'instance

Visa du Secrétaire
de l'instance

RELEVÉ D'OBSERVATION, D'INCIDENT ET
D'AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Fiche n°

Date :

Heure :

Nom et prénom de l'observateur :

.....

Qualité ou fonction :

.....

Description du problème observé :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Proposition de solution par l'observateur (facultatif) :

.....

.....

.....

.....

Visa
de l'Observateur

Visa de l'Assistant
de Prévention

Visa
du Chef de service

SUITES DONNEES AU RELEVÉ D'OBSERVATION

Consultation et traitement de cette fiche par Madame ou Monsieur :

.....

A la date du :

Prise de décision d'une ou de plusieurs mesures parmi :

- Mesure(s) mise(s) en œuvre immédiatement :

.....
.....
.....

- Mesure(s) complémentaire(s) à mettre en œuvre (délais à préciser) :

.....
.....
.....

Consultation et traitement de cette fiche par l'instance compétente (F3SCT et F4SCT) :

.....

A la date du :

Avis ou recommandations émis :

.....
.....
.....

Visa du Président
de l'instance

Visa du Secrétaire
de l'instance

RELEVÉ D'OBSERVATION, D'INCIDENT ET
D'AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Fiche n°

Date :

Heure :

Nom et prénom de l'observateur :

.....

Qualité ou fonction :

.....

Description du problème observé :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Proposition de solution par l'observateur (facultatif) :

.....

.....

.....

.....

Visa
de l'Observateur

Visa de l'Assistant
de Prévention

Visa
du Chef de service

SUITES DONNEES AU RELEVÉ D'OBSERVATION

Consultation et traitement de cette fiche par Madame ou Monsieur :

.....

A la date du :

Prise de décision d'une ou de plusieurs mesures parmi :

- Mesure(s) mise(s) en œuvre immédiatement :

.....
.....
.....

- Mesure(s) complémentaire(s) à mettre en œuvre (délais à préciser) :

.....
.....
.....

Consultation et traitement de cette fiche par l'instance compétente (F3SCT et F4SCT) :

.....

A la date du :

Avis ou recommandations émis :

.....
.....
.....

Visa du Président
de l'instance

Visa du Secrétaire
de l'instance

RELEVÉ D'OBSERVATION, D'INCIDENT ET
D'AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Fiche n°

Date :

Heure :

Nom et prénom de l'observateur :

.....

Qualité ou fonction :

.....

Description du problème observé :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Proposition de solution par l'observateur (facultatif) :

.....

.....

.....

.....

Visa
de l'Observateur

Visa de l'Assistant
de Prévention

Visa
du Chef de service

SUITES DONNEES AU RELEVÉ D'OBSERVATION

Consultation et traitement de cette fiche par Madame ou Monsieur :

.....

A la date du :

Prise de décision d'une ou de plusieurs mesures parmi :

- Mesure(s) mise(s) en œuvre immédiatement :

.....
.....
.....

- Mesure(s) complémentaire(s) à mettre en œuvre (délais à préciser) :

.....
.....
.....

Consultation et traitement de cette fiche par l'instance compétente (F3SCT et F4SCT) :

.....

A la date du :

Avis ou recommandations émis :

.....
.....
.....

Visa du Président
de l'instance

Visa du Secrétaire
de l'instance

RELEVÉ D'OBSERVATION, D'INCIDENT ET
D'AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Fiche n°

Date :

Heure :

Nom et prénom de l'observateur :

.....

Qualité ou fonction :

.....

Description du problème observé :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Proposition de solution par l'observateur (facultatif) :

.....

.....

.....

.....

Visa
de l'Observateur

Visa de l'Assistant
de Prévention

Visa
du Chef de service

SUITES DONNEES AU RELEVÉ D'OBSERVATION

Consultation et traitement de cette fiche par Madame ou Monsieur :

.....

A la date du :

Prise de décision d'une ou de plusieurs mesures parmi :

- Mesure(s) mise(s) en œuvre immédiatement :

.....
.....
.....

- Mesure(s) complémentaire(s) à mettre en œuvre (délais à préciser) :

.....
.....
.....

Consultation et traitement de cette fiche par l'instance compétente (F3SCT et F4SCT) :

.....

A la date du :

Avis ou recommandations émis :

.....
.....
.....

Visa du Président
de l'instance

Visa du Secrétaire
de l'instance

RELEVÉ D'OBSERVATION, D'INCIDENT ET
D'AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Fiche n°

Date :

Heure :

Nom et prénom de l'observateur :

.....

Qualité ou fonction :

.....

Description du problème observé :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Proposition de solution par l'observateur (facultatif) :

.....

.....

.....

.....

Visa
de l'Observateur

Visa de l'Assistant
de Prévention

Visa
du Chef de service

SUITES DONNEES AU RELEVÉ D'OBSERVATION

Consultation et traitement de cette fiche par Madame ou Monsieur :

.....

A la date du :

Prise de décision d'une ou de plusieurs mesures parmi :

- Mesure(s) mise(s) en œuvre immédiatement :

.....
.....
.....

- Mesure(s) complémentaire(s) à mettre en œuvre (délais à préciser) :

.....
.....
.....

Consultation et traitement de cette fiche par l'instance compétente (F3SCT et F4SCT) :

.....

A la date du :

Avis ou recommandations émis :

.....
.....
.....

Visa du Président
de l'instance

Visa du Secrétaire
de l'instance

RELEVÉ D'OBSERVATION, D'INCIDENT ET
D'AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Fiche n°

Date :

Heure :

Nom et prénom de l'observateur :

.....

Qualité ou fonction :

.....

Description du problème observé :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Proposition de solution par l'observateur (facultatif) :

.....

.....

.....

.....

Visa
de l'Observateur

Visa de l'Assistant
de Prévention

Visa
du Chef de service

SUITES DONNEES AU RELEVÉ D'OBSERVATION

Consultation et traitement de cette fiche par Madame ou Monsieur :

.....

A la date du :

Prise de décision d'une ou de plusieurs mesures parmi :

- Mesure(s) mise(s) en œuvre immédiatement :

.....
.....
.....

- Mesure(s) complémentaire(s) à mettre en œuvre (délais à préciser) :

.....
.....
.....

Consultation et traitement de cette fiche par l'instance compétente (F3SCT et F4SCT) :

.....

A la date du :

Avis ou recommandations émis :

.....
.....
.....

Visa du Président
de l'instance

Visa du Secrétaire
de l'instance

RELEVÉ D'OBSERVATION, D'INCIDENT ET
D'AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Fiche n°

Date :

Heure :

Nom et prénom de l'observateur :

.....

Qualité ou fonction :

.....

Description du problème observé :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Proposition de solution par l'observateur (facultatif) :

.....

.....

.....

.....

Visa
de l'Observateur

Visa de l'Assistant
de Prévention

Visa
du Chef de service

SUITES DONNEES AU RELEVÉ D'OBSERVATION

Consultation et traitement de cette fiche par Madame ou Monsieur :

.....

A la date du :

Prise de décision d'une ou de plusieurs mesures parmi :

- Mesure(s) mise(s) en œuvre immédiatement :

.....
.....
.....

- Mesure(s) complémentaire(s) à mettre en œuvre (délais à préciser) :

.....
.....
.....

Consultation et traitement de cette fiche par l'instance compétente (F3SCT et F4SCT) :

.....

A la date du :

Avis ou recommandations émis :

.....
.....
.....

Visa du Président
de l'instance

Visa du Secrétaire
de l'instance

RELEVÉ D'OBSERVATION, D'INCIDENT ET
D'AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Fiche n°

Date :

Heure :

Nom et prénom de l'observateur :

.....

Qualité ou fonction :

.....

Description du problème observé :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Proposition de solution par l'observateur (facultatif) :

.....

.....

.....

.....

Visa
de l'Observateur

Visa de l'Assistant
de Prévention

Visa
du Chef de service

SUITES DONNEES AU RELEVÉ D'OBSERVATION

Consultation et traitement de cette fiche par Madame ou Monsieur :

.....

A la date du :

Prise de décision d'une ou de plusieurs mesures parmi :

- Mesure(s) mise(s) en œuvre immédiatement :

.....
.....
.....

- Mesure(s) complémentaire(s) à mettre en œuvre (délais à préciser) :

.....
.....
.....

Consultation et traitement de cette fiche par l'instance compétente (F3SCT et F4SCT) :

.....

A la date du :

Avis ou recommandations émis :

.....
.....
.....

Visa du Président
de l'instance

Visa du Secrétaire
de l'instance

RELEVÉ D'OBSERVATION, D'INCIDENT ET
D'AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Fiche n°

Date :

Heure :

Nom et prénom de l'observateur :

.....

Qualité ou fonction :

.....

Description du problème observé :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Proposition de solution par l'observateur (facultatif) :

.....

.....

.....

.....

Visa
de l'Observateur

Visa de l'Assistant
de Prévention

Visa
du Chef de service

SUITES DONNEES AU RELEVÉ D'OBSERVATION

Consultation et traitement de cette fiche par Madame ou Monsieur :

.....

A la date du :

Prise de décision d'une ou de plusieurs mesures parmi :

- Mesure(s) mise(s) en œuvre immédiatement :

.....
.....
.....

- Mesure(s) complémentaire(s) à mettre en œuvre (délais à préciser) :

.....
.....
.....

Consultation et traitement de cette fiche par l'instance compétente (F3SCT et F4SCT) :

.....

A la date du :

Avis ou recommandations émis :

.....
.....
.....

Visa du Président
de l'instance

Visa du Secrétaire
de l'instance

RELEVÉ D'OBSERVATION, D'INCIDENT ET
D'AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Fiche n°

Date :

Heure :

Nom et prénom de l'observateur :

.....

Qualité ou fonction :

.....

Description du problème observé :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Proposition de solution par l'observateur (facultatif) :

.....

.....

.....

.....

Visa
de l'Observateur

Visa de l'Assistant
de Prévention

Visa
du Chef de service

SUITES DONNEES AU RELEVÉ D'OBSERVATION

Consultation et traitement de cette fiche par Madame ou Monsieur :

.....

A la date du :

Prise de décision d'une ou de plusieurs mesures parmi :

- Mesure(s) mise(s) en œuvre immédiatement :

.....
.....
.....

- Mesure(s) complémentaire(s) à mettre en œuvre (délais à préciser) :

.....
.....
.....

Consultation et traitement de cette fiche par l'instance compétente (F3SCT et F4SCT) :

.....

A la date du :

Avis ou recommandations émis :

.....
.....
.....

Visa du Président
de l'instance

Visa du Secrétaire
de l'instance

RELEVÉ D'OBSERVATION, D'INCIDENT ET
D'AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Fiche n°

Date :

Heure :

Nom et prénom de l'observateur :

.....

Qualité ou fonction :

.....

Description du problème observé :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Proposition de solution par l'observateur (facultatif) :

.....

.....

.....

.....

Visa
de l'Observateur

Visa de l'Assistant
de Prévention

Visa
du Chef de service

SUITES DONNEES AU RELEVÉ D'OBSERVATION

Consultation et traitement de cette fiche par Madame ou Monsieur :

.....

A la date du :

Prise de décision d'une ou de plusieurs mesures parmi :

- Mesure(s) mise(s) en œuvre immédiatement :

.....
.....
.....

- Mesure(s) complémentaire(s) à mettre en œuvre (délais à préciser) :

.....
.....
.....

Consultation et traitement de cette fiche par l'instance compétente (F3SCT et F4SCT) :

.....

A la date du :

Avis ou recommandations émis :

.....
.....
.....

Visa du Président
de l'instance

Visa du Secrétaire
de l'instance

RELEVÉ D'OBSERVATION, D'INCIDENT ET
D'AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Fiche n°

Date :

Heure :

Nom et prénom de l'observateur :

.....

Qualité ou fonction :

.....

Description du problème observé :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Proposition de solution par l'observateur (facultatif) :

.....

.....

.....

.....

Visa
de l'Observateur

Visa de l'Assistant
de Prévention

Visa
du Chef de service

SUITES DONNEES AU RELEVÉ D'OBSERVATION

Consultation et traitement de cette fiche par Madame ou Monsieur :

.....

A la date du :

Prise de décision d'une ou de plusieurs mesures parmi :

- Mesure(s) mise(s) en œuvre immédiatement :

.....
.....
.....

- Mesure(s) complémentaire(s) à mettre en œuvre (délais à préciser) :

.....
.....
.....

Consultation et traitement de cette fiche par l'instance compétente (F3SCT et F4SCT) :

.....

A la date du :

Avis ou recommandations émis :

.....
.....
.....

Visa du Président
de l'instance

Visa du Secrétaire
de l'instance

RELEVÉ D'OBSERVATION, D'INCIDENT ET
D'AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Fiche n°

Date :

Heure :

Nom et prénom de l'observateur :

.....

Qualité ou fonction :

.....

Description du problème observé :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Proposition de solution par l'observateur (facultatif) :

.....

.....

.....

.....

Visa
de l'Observateur

Visa de l'Assistant
de Prévention

Visa
du Chef de service

SUITES DONNEES AU RELEVÉ D'OBSERVATION

Consultation et traitement de cette fiche par Madame ou Monsieur :

.....

A la date du :

Prise de décision d'une ou de plusieurs mesures parmi :

- Mesure(s) mise(s) en œuvre immédiatement :

.....
.....
.....

- Mesure(s) complémentaire(s) à mettre en œuvre (délais à préciser) :

.....
.....
.....

Consultation et traitement de cette fiche par l'instance compétente (F3SCT et F4SCT) :

.....

A la date du :

Avis ou recommandations émis :

.....
.....
.....

Visa du Président
de l'instance

Visa du Secrétaire
de l'instance

RELEVÉ D'OBSERVATION, D'INCIDENT ET
D'AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Fiche n°

Date :

Heure :

Nom et prénom de l'observateur :

.....

Qualité ou fonction :

.....

Description du problème observé :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Proposition de solution par l'observateur (facultatif) :

.....

.....

.....

.....

Visa
de l'Observateur

Visa de l'Assistant
de Prévention

Visa
du Chef de service

SUITES DONNEES AU RELEVÉ D'OBSERVATION

Consultation et traitement de cette fiche par Madame ou Monsieur :

.....

A la date du :

Prise de décision d'une ou de plusieurs mesures parmi :

- Mesure(s) mise(s) en œuvre immédiatement :

.....
.....
.....

- Mesure(s) complémentaire(s) à mettre en œuvre (délais à préciser) :

.....
.....
.....

Consultation et traitement de cette fiche par l'instance compétente (F3SCT et F4SCT) :

.....

A la date du :

Avis ou recommandations émis :

.....
.....
.....

Visa du Président
de l'instance

Visa du Secrétaire
de l'instance

RELEVÉ D'OBSERVATION, D'INCIDENT ET
D'AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Fiche n°

Date :

Heure :

Nom et prénom de l'observateur :

.....

Qualité ou fonction :

.....

Description du problème observé :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Proposition de solution par l'observateur (facultatif) :

.....

.....

.....

.....

Visa
de l'Observateur

Visa de l'Assistant
de Prévention

Visa
du Chef de service

SUITES DONNEES AU RELEVÉ D'OBSERVATION

Consultation et traitement de cette fiche par Madame ou Monsieur :

.....

A la date du :

Prise de décision d'une ou de plusieurs mesures parmi :

- Mesure(s) mise(s) en œuvre immédiatement :

.....
.....
.....

- Mesure(s) complémentaire(s) à mettre en œuvre (délais à préciser) :

.....
.....
.....

Consultation et traitement de cette fiche par l'instance compétente (F3SCT et F4SCT) :

.....

A la date du :

Avis ou recommandations émis :

.....
.....
.....

Visa du Président
de l'instance

Visa du Secrétaire
de l'instance

RELEVÉ D'OBSERVATION, D'INCIDENT ET
D'AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Fiche n°

Date :

Heure :

Nom et prénom de l'observateur :

.....

Qualité ou fonction :

.....

Description du problème observé :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Proposition de solution par l'observateur (facultatif) :

.....

.....

.....

.....

Visa
de l'Observateur

Visa de l'Assistant
de Prévention

Visa
du Chef de service

SUITES DONNEES AU RELEVÉ D'OBSERVATION

Consultation et traitement de cette fiche par Madame ou Monsieur :

.....

A la date du :

Prise de décision d'une ou de plusieurs mesures parmi :

- Mesure(s) mise(s) en œuvre immédiatement :

.....
.....
.....

- Mesure(s) complémentaire(s) à mettre en œuvre (délais à préciser) :

.....
.....
.....

Consultation et traitement de cette fiche par l'instance compétente (F3SCT et F4SCT) :

.....

A la date du :

Avis ou recommandations émis :

.....
.....
.....

Visa du Président
de l'instance

Visa du Secrétaire
de l'instance

RELEVÉ D'OBSERVATION, D'INCIDENT ET
D'AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Fiche n°

Date :

Heure :

Nom et prénom de l'observateur :

.....

Qualité ou fonction :

.....

Description du problème observé :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Proposition de solution par l'observateur (facultatif) :

.....

.....

.....

.....

Visa
de l'Observateur

Visa de l'Assistant
de Prévention

Visa
du Chef de service

SUITES DONNEES AU RELEVÉ D'OBSERVATION

Consultation et traitement de cette fiche par Madame ou Monsieur :

.....

A la date du :

Prise de décision d'une ou de plusieurs mesures parmi :

- Mesure(s) mise(s) en œuvre immédiatement :

.....
.....
.....

- Mesure(s) complémentaire(s) à mettre en œuvre (délais à préciser) :

.....
.....
.....

Consultation et traitement de cette fiche par l'instance compétente (F3SCT et F4SCT) :

.....

A la date du :

Avis ou recommandations émis :

.....
.....
.....

Visa du Président
de l'instance

Visa du Secrétaire
de l'instance

RELEVÉ D'OBSERVATION, D'INCIDENT ET
D'AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Fiche n°

Date :

Heure :

Nom et prénom de l'observateur :

.....

Qualité ou fonction :

.....

Description du problème observé :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Proposition de solution par l'observateur (facultatif) :

.....

.....

.....

.....

Visa
de l'Observateur

Visa de l'Assistant
de Prévention

Visa
du Chef de service

SUITES DONNEES AU RELEVÉ D'OBSERVATION

Consultation et traitement de cette fiche par Madame ou Monsieur :

.....

A la date du :

Prise de décision d'une ou de plusieurs mesures parmi :

- Mesure(s) mise(s) en œuvre immédiatement :

.....
.....
.....

- Mesure(s) complémentaire(s) à mettre en œuvre (délais à préciser) :

.....
.....
.....

Consultation et traitement de cette fiche par l'instance compétente (F3SCT et F4SCT) :

.....

A la date du :

Avis ou recommandations émis :

.....
.....
.....

Visa du Président
de l'instance

Visa du Secrétaire
de l'instance

RELEVÉ D'OBSERVATION, D'INCIDENT ET
D'AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Fiche n°

Date :

Heure :

Nom et prénom de l'observateur :

.....

Qualité ou fonction :

.....

Description du problème observé :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Proposition de solution par l'observateur (facultatif) :

.....

.....

.....

.....

Visa
de l'Observateur

Visa de l'Assistant
de Prévention

Visa
du Chef de service

SUITES DONNEES AU RELEVÉ D'OBSERVATION

Consultation et traitement de cette fiche par Madame ou Monsieur :

.....

A la date du :

Prise de décision d'une ou de plusieurs mesures parmi :

- **Mesure(s) mise(s) en œuvre immédiatement :**

.....
.....
.....

- **Mesure(s) complémentaire(s) à mettre en œuvre (délais à préciser) :**

.....
.....
.....

Consultation et traitement de cette fiche par l'instance compétente (F3SCT et F4SCT) :

.....

A la date du :

Avis ou recommandations émis :

.....
.....
.....

Visa du Président
de l'instance

Visa du Secrétaire
de l'instance

RELEVÉ D'OBSERVATION, D'INCIDENT ET
D'AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Fiche n°

Date :

Heure :

Nom et prénom de l'observateur :

.....

Qualité ou fonction :

.....

Description du problème observé :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Proposition de solution par l'observateur (facultatif) :

.....

.....

.....

.....

Visa
de l'Observateur

Visa de l'Assistant
de Prévention

Visa
du Chef de service

SUITES DONNEES AU RELEVÉ D'OBSERVATION

Consultation et traitement de cette fiche par Madame ou Monsieur :

.....

A la date du :

Prise de décision d'une ou de plusieurs mesures parmi :

- Mesure(s) mise(s) en œuvre immédiatement :

.....
.....
.....

- Mesure(s) complémentaire(s) à mettre en œuvre (délais à préciser) :

.....
.....
.....

Consultation et traitement de cette fiche par l'instance compétente (F3SCT et F4SCT) :

.....

A la date du :

Avis ou recommandations émis :

.....
.....
.....

Visa du Président
de l'instance

Visa du Secrétaire
de l'instance

RELEVÉ D'OBSERVATION, D'INCIDENT ET
D'AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Fiche n°

Date :

Heure :

Nom et prénom de l'observateur :

.....

Qualité ou fonction :

.....

Description du problème observé :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Proposition de solution par l'observateur (facultatif) :

.....

.....

.....

.....

Visa
de l'Observateur

Visa de l'Assistant
de Prévention

Visa
du Chef de service

SUITES DONNEES AU RELEVÉ D'OBSERVATION

Consultation et traitement de cette fiche par Madame ou Monsieur :

.....

A la date du :

Prise de décision d'une ou de plusieurs mesures parmi :

- Mesure(s) mise(s) en œuvre immédiatement :

.....
.....
.....

- Mesure(s) complémentaire(s) à mettre en œuvre (délais à préciser) :

.....
.....
.....

Consultation et traitement de cette fiche par l'instance compétente (F3SCT et F4SCT) :

.....

A la date du :

Avis ou recommandations émis :

.....
.....
.....

Visa du Président
de l'instance

Visa du Secrétaire
de l'instance

RELEVÉ D'OBSERVATION, D'INCIDENT ET
D'AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Fiche n°

Date :

Heure :

Nom et prénom de l'observateur :

.....

Qualité ou fonction :

.....

Description du problème observé :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Proposition de solution par l'observateur (facultatif) :

.....

.....

.....

.....

Visa
de l'Observateur

Visa de l'Assistant
de Prévention

Visa
du Chef de service

SUITES DONNEES AU RELEVÉ D'OBSERVATION

Consultation et traitement de cette fiche par Madame ou Monsieur :

.....

A la date du :

Prise de décision d'une ou de plusieurs mesures parmi :

- Mesure(s) mise(s) en œuvre immédiatement :

.....
.....
.....

- Mesure(s) complémentaire(s) à mettre en œuvre (délais à préciser) :

.....
.....
.....

Consultation et traitement de cette fiche par l'instance compétente (F3SCT et F4SCT) :

.....

A la date du :

Avis ou recommandations émis :

.....
.....
.....

Visa du Président
de l'instance

Visa du Secrétaire
de l'instance

RELEVÉ D'OBSERVATION, D'INCIDENT ET
D'AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Fiche n°

Date :

Heure :

Nom et prénom de l'observateur :

.....

Qualité ou fonction :

.....

Description du problème observé :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Proposition de solution par l'observateur (facultatif) :

.....

.....

.....

.....

Visa
de l'Observateur

Visa de l'Assistant
de Prévention

Visa
du Chef de service

SUITES DONNEES AU RELEVÉ D'OBSERVATION

Consultation et traitement de cette fiche par Madame ou Monsieur :

.....

A la date du :

Prise de décision d'une ou de plusieurs mesures parmi :

- Mesure(s) mise(s) en œuvre immédiatement :

.....
.....
.....

- Mesure(s) complémentaire(s) à mettre en œuvre (délais à préciser) :

.....
.....
.....

Consultation et traitement de cette fiche par l'instance compétente (F3SCT et F4SCT) :

.....

A la date du :

Avis ou recommandations émis :

.....
.....
.....

Visa du Président
de l'instance

Visa du Secrétaire
de l'instance

SYNTHESE ANNUELLE DES RELEVÉS D'OBSERVATION

Nom du laboratoire ou du service :

Nom de l'assistant de prévention :

Résumé des relevés d'observation			Résumé des suites données	
N° fiche	Date ouverture de la fiche	Observations signalées et lieux concernés	Mesures conservatoires et suites données	Conclusion de la fiche

Fiche à envoyer obligatoirement aux conseillers de prévention en même temps que le document unique d'évaluation des risques

Pour les laboratoires mixtes, cette fiche sera transmise également aux conseillers de prévention des établissements partenaires.

Visa de l'Assistant
de Prévention

Visa
du Chef de service

SYNTHESE ANNUELLE DES RELEVÉS D'OBSERVATION

Nom du laboratoire ou du service :

Nom de l'assistant de prévention :

Résumé des relevés d'observation			Résumé des suites données	
N° fiche	Date ouverture de la fiche	Observations signalées et lieux concernés	Mesures conservatoires et suites données	Conclusion de la fiche

Fiche à envoyer obligatoirement aux conseillers de prévention en même temps que le document unique d'évaluation des risques

Pour les laboratoires mixtes, cette fiche sera transmise également aux conseillers de prévention des établissements partenaires.

Visa de l'Assistant
de Prévention

Visa
du Chef de service

SYNTHESE ANNUELLE DES RELEVÉS D'OBSERVATION

Nom du laboratoire ou du service :

Nom de l'assistant de prévention :

Résumé des relevés d'observation			Résumé des suites données	
N° fiche	Date ouverture de la fiche	Observations signalées et lieux concernés	Mesures conservatoires et suites données	Conclusion de la fiche

Fiche à envoyer obligatoirement aux conseillers de prévention en même temps que le document unique d'évaluation des risques

Pour les laboratoires mixtes, cette fiche sera transmise également aux conseillers de prévention des établissements partenaires.

Visa de l'Assistant
de Prévention

Visa
du Chef de service

CONTACT

**Service prévention
et gestion des déchets dangereux
sprgdd@u-bordeaux.fr**