

Avis CHSCT SD du 16 décembre 2019

AVIS	SUITES DONNEES PAR L'ADMINISTRATION
<p>Les membres du CHSCT-SD 12 demandent que toutes les assistantes et assistants de prévention du département aient une lettre de mission stipulant leur temps de décharge accompagnée d'une réduction de leur activité liée à leur autre mission et que la cheffe ou le chef de service se porte garant de l'effectivité de ce temps alloué.</p> <p>Dans la mesure du possible, l'établissement positionne deux assistantes ou assistants de prévention, un personnel d de la collectivité et un personnel de l'Education nationale.</p>	<p>La remontée des lettres de cadrage et des décisions portant nomination est effectuée en début d'année.</p> <p>La présidente du CHSCT établira un courrier rappelant la nécessité d'établir une lettre de cadrage ainsi qu'une décision portant nomination.</p> <p>Pour les assistants de prévention issus des collectivités territoriales, la mission devrait figurer dans la fiche de poste.</p> <p>L'IA-DASEN communiquera en ce sens avec les collectivités territoriales, ainsi qu'avec les chefs d'établissement.</p> <p>Pour le premier degré, un bilan des « bonnes pratiques » sera présenté en CHSCT afin d'améliorer l'existant.</p>
<p>Le CHSCT-SD 12 souhaite que le temps alloué à la mission de toute conseillère et tout conseiller de prévention départementaux et celui d'assistante et tout de prévention de circonscription et d'établissement soit au moins égal à une journée effective par semaine.</p>	<p>C'est le cas pour les CPD.</p> <p>Quant aux APC, ils disposent d'une demi-journée par semaine.</p>
<p>Conscients de la charge de travail des CPD, les membres du CHSCT-SD 12 demandent à ce que les secrétaire et secrétaire adjointe ou secrétaire adjoint des CHSCT-SD puissent avoir accès au RSST dématérialisé ainsi qu'à PGR, afin d'améliorer la remontée de ces informations.</p>	<p>L'application PGR permet de réaliser très rapidement des extractions.</p> <p>En application des recommandations de la DASE, les membres du CHSCT-SD 12 peuvent avoir accès :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avant chaque GT de travail préparatoire à la réunion, aux observations du RSST qui auront été visées, • en cas de visite , aux observations (datant de plus de 24 heures) inscrites dans le RSST ainsi qu'au DUER de l'établissement, • en fonction des sujets étudiés en groupe de travail, des extractions statistiques des RSST et des DUER seront réalisées sur demande.