Formation Spécialisée de Service en Santé Sécurité et Conditions de Travail -
Inserm Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

 Check-list Restitution de la visite aux agents

|  |  |
| --- | --- |
| Date |  |
| Structure  |  |
| DR |  |

| **POINTS A EVALUER LORS DE LA RESTITUION** | **A EVOQUER LORS DE LA RESTITUION** |
| --- | --- |
| **Ouverture restitution** *Rappeler en ouverture le rôle de la F4SCT* | Instance représentative des personnels permettant le dialogue social. Lien fonctionnel avec l’administration et instance de consultation donnant des avis.Bien rappeler que c’est la F4SCT Inserm (dr concernée) et qu’il ne se substitue pas aux responsabilités de l’hébergeur mais qu’il peut faire le lien |
| **Implication direction de la structure** *Si le directeur est impliqué en matière de prévention, essayer de mettre en avant cela* |  |
| **Rôle de l’Assistant (e) de Prévention dans la structure** *lien avec le directeur, reconnu par les équipes, participe au conseil de labo)- valorisation de son action* |  |
| **Organisation de la Prévention : réunions H&S ou conseil de labo** *Quelle organisation ?* |  |
| **Tenue générale des locaux** *(entretien, cafétaria, espace de pauses, salles de réunions*) |  |
| **Bureaux et encombrements** *(Ergonomie, encombrement, occupation)* |  |
| **Affichage et communication** *en matière de prévention (panneau général, consignes aux postes de travail…)* |  |
| **Gestion de l’encadrement et de la formation aux différentes techniques** |  |
| **Démarche d’amélioration des conditions de travail***(plans d’actions réalisé ou non, prise en compte des remarques dans le registre santé et sécurité, retour sur incidents/ accidents)* |  |
| **Contrôle des équipements** |  |
| **Points positifs** *identifiés (travail hors horaires, déchets, formation, registre SST, contrôle réglementaire, formation, information , suivi médical, EPI/EPC…)* |  |
| **Points négatifs** *; (travail hors horaires, déchets, formation, registre SST, contrôle réglementaire, formation, information, suivi médical, EPI/EPC…)* |  |
| **Rappeler en clôture le rôle du registre** | * Permet de faire le lien avec ce qui se passe dans les laboratoires ;
* Distribuer la plaquette F4SCT aux personnes
* Rappeler l’ouverture et la disponibilité de ses membres
 |