

Madame/Monsieur ...,

Nous accusons réception de la fiche que vous avez complétée le .../.../... dans le registre de santé et sécurité au travail (RSST) de votre école/établissement et vous informons des différentes étapes de son suivi :

1. Le directeur d'école ou le chef d'établissement appose son visa. S'il le souhaite, il peut accompagner ce visa d'observations.
2. Le directeur d'école ou le chef d'établissement prend les mesures nécessaires quand le problème relève de sa compétence et/ou saisit l'assistant de prévention de circonscription (1er degré) et/ou l'assistant de prévention d'établissement (2nd degré) et/ou l'assistant de prévention départemental.
3. ~~Le directeur d'école ou le chef d'établissement transmet~~ Les fiches, complétées et visées par le directeur d'école ou le chef d'établissement, **sont transmises** :
 - pour le 1^{er} degré : à l'IEN de circonscription, via son secrétariat, et à l'adresse mail du CHSCT-D 53 (chsctd53@ac-nantes.fr)
 - pour le second degré : au bureau GRH de la DSDEN 53 (ce.grh53@ac-nantes.fr et aems53@ac-nantes.fr) et au CHSCT-D 53 (chsctd53@ac-nantes.fr).
4. L'IEN de circonscription ou le chef d'établissement apporte une solution provisoire et/ou définitive à l'observation formulée.
5. Les membres du CHSCT-D prennent connaissance de la fiche et étudient la situation en groupe de travail et/ou en séance.
6. Après chaque groupe de travail ou séance, les membres du CHSCT-D décident soit de continuer à suivre la situation, soit de clore le suivi de la fiche, **quand une solution a été apportée**. Un mail est alors envoyé sur la boîte mail fonctionnelle de l'école/établissement pour transmission de cette information.

Le suivi de cette fiche est réalisé **conjointement à la fois** par l'administration et par le secrétaire du CHSCT-D 53. Elu par ses pairs, le secrétaire est l'interlocuteur privilégié entre l'administration et les représentants du personnel. Le secrétaire actuel est Monsieur Benoît LOURDAIS, joignable par mail à secetaire-chsctd53@ac-nantes.fr.

En plus du suivi assuré par le secrétaire, vous avez la possibilité de contacter une des 4 organisations syndicales, par mail, à l'adresse suivante : representants-chsctd53@ac-nantes.fr en précisant le nom de l'organisation syndicale de votre choix.

Les représentants des personnels au CHSCT départemental de la Mayenne sont :

	Titulaires	Suppléants
pour la CGT éducation	Madame Anne GUI SOLIA	Monsieur Christophe TROPEAU
pour la FNEC-FP-FO	Monsieur Stève GAUDIN Monsieur Cédric BURNEL	Monsieur Frédéric GAYSSOT Madame Muriel LAGEISTE
pour la FSU (SNUipp, SNES, ...)	Monsieur Benoît LOURDAIS Madame Morgane KERLEAU	Monsieur Laurent DEPOND Madame Alexandra TOLLOT
pour l'UNSA éducation	Monsieur Loïc BROUSSEY Monsieur Laurent DARRIEUX	Madame Lorraine BOËDEC Monsieur Pierre CAMUS-POTTIER

Soyez assuré de l'intérêt que nous allons porter au suivi de votre situation.

*Le président du CHSCT-D 53,
Le directeur académique,
Monsieur Denis WALECKX*

*Le secrétaire du CHSCT-53,
Représentant des personnels,
Monsieur Benoît LOURDAIS*