

# La Newsletter adm



Direction des services départementaux  
de l'éducation nationale  
des Deux-Sèvres

Par les conseillers techniques  
et les services administratifs



## Référentes Directeurs

### Préparation de la rentrée scolaire 2023

La [fiche d'urgence non confidentielle](#) est en ligne.

Retrouvez-là avec les autres documents à venir pour préparer la rentrée sur l'espace pédagogique  
> se former > direction d'école.

### TO DO LIST



- Discuter des commandes de rentrée et des éventuelles listes de fournitures à distribuer aux parents.
- Accueillir les nouveaux enseignants nommés.
- Réaliser les derniers exercices de sécurité (PPMS, exercices incendie) et les transmettre (mairie, communauté de communes)

### Contact référentes directeurs :

- Nord (circonscriptions de Parthenay, Bressuire et Thouars) :

Céline DANHIEZ – [referent.directeurnord79@ac-poitiers.fr](mailto:referent.directeurnord79@ac-poitiers.fr)

- Sud (circonscriptions de Niort, Marais, Melle et St Maixent) :

Gaëlle LAFOIX – [referent.directeursud79@ac-poitiers.fr](mailto:referent.directeursud79@ac-poitiers.fr) – 06 17 91 11 12



## Prévention départementale

### Le Registre de Santé et Sécurité au Travail (RSST) : rôle et suivi des observations

#### Définitions

**Obligatoire**, le registre de santé et de sécurité au travail (RSST) est à **disposition de tous les personnels et usagers** qui ont la possibilité de signaler par écrit :

- un **risque ou une situation dangereuse**,
- des **propositions de mesures de prévention**,
- des **propositions d'améliorations des conditions de travail**.

L'inscription d'une observation dans le RSST ne dispense pas son auteur d'en informer directement le directeur ou la directrice d'école afin que celui ou celle-ci transmette l'information à l'autorité responsable et prenne les mesures adaptées si besoin. L'autorité administrative concernée doit prendre connaissance

des observations et propositions portés au registre. Si elle estime que les remarques sont pertinentes, elle prend les mesures nécessaires.

L'assistant ou l'assistante de prévention de circonscription est chargé(e) du suivi de ce registre, destiné à assurer la traçabilité des mesures prises.

Le registre peut être consulté par tous les membres de la communauté éducative, ainsi que par l'inspectrice santé et sécurité au travail et les membres de la F3SCT (Formation spécialisée en Santé, Sécurité et Conditions de Travail) compétente.

Le directeur ou la directrice d'école peut présenter le registre lors des réunions du conseil d'école.

### Quels types de dysfonctionnements doivent être signalés sur ce registre ?

Seuls les problèmes importants ou récurrents ayant une incidence sur la santé, la sécurité et les conditions de travail relèvent de ce registre.

### Où trouver ce registre ?

Le directeur ou la directrice d'école informe par affichage sur la localisation et le rôle de ce registre. Son accès est de droit. Les personnels ayant une adresse académique (ac-poitiers.fr) ont accès à l'application RSST de l'Intranet :



Pour les personnels de la collectivité (ATSEM, agents d'entretien, ...) et pour les usagers, un **registre en version papier** doit être mis à disposition dans un endroit bien défini au sein de l'école. Une fois les signalements émis en version papier, ils doivent être visés par le directeur d'école, une suite doit être donnée et le signalement doit être envoyé à l'IEN de votre circonscription, à l'assistant ou l'assistante de prévention (CPC EPS de votre circonscription), au secrétaire de la F3SCT départementale des Deux-Sèvres (courriel : [chsctd-sec-79@ac-poitiers.fr](mailto:chsctd-sec-79@ac-poitiers.fr))

### Quel rôle revient au directeur ou à la directrice d'école ?

Le fonctionnement de l'application utilisée dans notre académie prévoit effectivement que les directeurs d'école, **par délégation, visent les observations portées dans le registre et envisagent un suivi** qui consiste à traiter **ce qui relève de leurs compétences. Sinon, ils saisissent leur supérieur hiérarchique.**

Ce fonctionnement est une adaptation des dispositions inscrites dans le guide juridique de 2015 qui indique que *"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 ses remarques figurant dans le registre 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."*

### Quel rôle revient à la F3SCT ?

Les membres de la F3SCT sont destinataires et examinent les inscriptions consignées sur ce registre, en discutent et sont informés des suites réservées à chacun des problèmes soulevés.

**Plus d'informations sur l'Intranet académique :** Rubrique Santé et Sécurité au travail > L'organisation de la santé et de la sécurité au travail > Registre Santé et sécurité au travail :

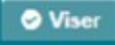
Vous pourrez télécharger un **modèle de RSST en version papier** et découvrir **la fonction du RSST dans le 1<sup>er</sup> degré.**

Affiche « Donner suite à un signalement » : voir ci-dessous

# DONNER SUITE À UN SIGNALEMENT

POUR LE DIRECTEUR OU LA DIRECTRICE D'ÉCOLE

## VISER UN SIGNALEMENT

- ✓ Vous recevez une notification sur votre boîte mail lors d'un nouveau signalement
- ✓ Aller sur l'application RSST et cliquer sur le nouveau signalement
- ✓ Cliquer sur 

## DONNER SUITE A UN SIGNALEMENT

- ✓ Cliquer sur 

Donner suite à un signalement

Suite donnée : \*

Renseigner la ou les mesures de prévention prise(s) pour la résolution du signalement (achat équipement, consigne...)

État actuel : \*

Nouveau

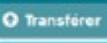
Passer à l'état : \*

Sélectionnez le nouvel état du signalement

 [Retour à la liste](#)



## TRANSFERER UN SIGNALEMENT

- ✓ Si le signalement ne peut pas être traité au niveau de l'école ou de l'établissement, transférer le signalement
- ✓ Cliquer sur 

académie  
Poitiers

RÉGION ACADÉMIQUE  
NOUVELLE-AQUITAINE

MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
MINISTÈRE  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,  
DE LA RECHERCHE  
ET DE L'INNOVATION





## Service des Emplois et des Enseignants des Ecoles publiques

### **Postes à Profil :**

Une nouvelle campagne de postes à profil est publiée pour la rentrée 2023 (campagne n°3) :

<https://www.intra.ac-poitiers.fr/mes-rubriques/appel-a-candidature-sur-postes-a-profil-pap-des-personnels-enseignants-du-1er-degre-rentree-2023-campagne-n-3-322313.kjsp?RH=1192696847494>

Les candidatures sont à adresser à [pap-dsden79@ac-poitiers.fr](mailto:pap-dsden79@ac-poitiers.fr) jusqu'au mercredi 21 juin 2023.

### **Carte scolaire :**

Le Conseil Départemental de l'Education Nationale (CDEN) se réunira le 20 juin prochain.



## Service des Affaires Générales et Financières

-Stages de réussite : plus de 20 stages sont prévus dans les écoles publiques cet été, sur 2 sessions.

-Services civiques : les écoles et les EPLE demandeurs ont été recensés.

Le contingent départemental devrait être connu prochainement.

-La prochaine séance de la F3SCT se tiendra le 27 juin.