Visite F3SCT/ GPSUP

1. Une contrainte que vous avez réussie à lever pour l'organisation des visites ? Et comment ?

109 réponses

1 Contraintes

Trouver une date commune

Problème politique entre Présidence et direction de composantes

S'assurer que les préconisations sont suivies par les UT

Définir la liste des documents préparatoires et les modalités de partage

Pas encore trouver de solution pour un questionnaire partagé

La gestion des cas individuels

Délai CR

Modalités de diffusion des rapports

Rédaction du rapport de visite

Transfert de tâches vers d'autres administrations

Ne pas imposer 1 nombre de visites fixe et prédeterminé

La rédaction des CR : organiser une réunion de pré-visite avec les RP et attribuer les rôles : qui prend des photos, qui prend des notes, qui anime les échanges, qui le CT

Rédaction cr

Taux variable de mise en oeuvre des prescriptions selon les structures

Formation des RP aux risques

Entretien des RP avec personnels unites visitées mais egalement managers intermédiaires et direction

Délai parfois trop long entre la visite et la présentation en F3S

Délai de rédaction des CR et présentation en instance

Contraintes d agenda president instance, medecin du travail et responsable structure

Visite avec objet RPS

Le pull de Noël et une danse !

Définir l'objet et le périmètre de la visite

Le manque de temps entre l'organisation de la visite et la possibilité des acteurs du site visité a liberer leur emploi du temps

Avoir des RP de volontaires et disponibles à la bonne date

Horaires pour visite des cdt de travail des veilleurs de nuit

Indisponibilite representant président au dernier moment

Engagement d’un Conseiller supplémentaire

Trouver des représentants de l'administration

Refus que la conseillère de prévention participe la visite

Compréhension du sens des visites

Une visite dans un service sous le DGS (donc qui participe en tant qu'administration)

Visite multitutelle

Temps nécessaire à la préparation avec multireunions

(IRD)Les multiples partenaires parfois non joignables

Difficultés d'organisation

Organisation matérielle

Le temps

Assiduité

Bien cadrer l objet de la visite pour eviter les debordements

Coordination des agendas de la direction,

Trouver date pour présidence

Le choix dans la date est difficile.

Ne trouve pas de RP volontaires pour les visites

Faire travailler les RP

L’objet de la visite

Nombre de visites

Aucune

Rédaction CR par OS.. délai

Agendas

Sites eloignes

Pas assez de cadrage

Nombre de visites

la rédaction du compte rendu du rapport de visite

Planification des visites sur l'année

Rédaction compte rendu visite

Agenda et nombre de visites

Le périmètre jamais défini

Grille d’évaluation

Vive Mathieu

Organisation préparatoire

Le choix dans la date

La rédaction des CR par les RP

Définition claire de l’objet

Trouver Date commune

J adore l'animateur

Nombre de visites

J’adore le gp sup

2 Modalités d'action

Toujours le même VP, celui qui est présent à la F3sct

Définir la liste des documents préparatoire et identifier les acteurs en charge de transmettre les docs (DU, DRH, délégation)

Agenda des visites raisonnable 2 ou 3 maxi par an et pré-visites de préparation lissées sur l'année

Présentation de l objet de la visite

Prendre un questionnaire type pourquoi pas OSM

Restitution aux agents

Définir qui rédige le rapport.

Bien expliquer ce qu'est le F3SCT car beaucoup de fonctionnaire ne connaissent pas le logo , l appelation

La Formation

Cadre de visite

Mise en place d'un retroplanning avec délai et date de présentation en instance fixée

Programmation sur l'année des différentes étapes des trois visites

(IRD) Guide de visite en place

Identifier par anticipation des remplaçants et les informer de la date

Réunion de concertation sur les préconisations

Avoir une date de programmée lors du vote de la visite en FS

Passer par les CP partenaires pour avoir le nom des RP des tutelles qui vont participer à la visite

Fixer une limite max du nombre de visites dans le programme de visite

Redaction du CR dans la foulée de la visite

Anticipation d un an mais possible annulation. Si Directeur absent remplacé par dgs

Envoi d un message en amont de la visite pour expliquer l objet, qui participent comment cela se déroule ...

Procédure validée= engagement

Procédure

Les process à mettre en place en amont pour gagner du temps

Formation et information sur les visites de F3SCT

Utiliser le DUER

Faire valider procédure

La dir prev organise la visite

Rédaction de recommandations a court terme. Puis rédaction du PV complet dans un second temps

Grille validée par les RP

Je ne fais plus qu'une visite par an

mise en place d'une procédure votée en F3SCT déterminant le avant , pendant, après et le KIFéKOI

Cadrer par thematique

Protocole clair et opérationnel

Mise en place d'une procédure d'organisation des visites validée par la F3SCT

Ne pas faire de visite tant que la précédente a fait l'objet du CR

Échange préalable avec les RP

Établir un retroplanning

La création d'un protocole aussi 🙃

Rédaction du PV

2. Des exemple d'outils que vous pourriez partager pour l'organisation des visites?

33 réponses

1

Questionnaire adressé aux personnels et direction de l unite visitee

Questionnaire type pour préparer la visite (Toulouse)

Espace numérique partagé. Transmission des travaux de la f3sct , lors de renouvellement des instances.

Espace numérique partagé avec ressoyrces sur objet et lieu visite

Procédure visite avec boîte à outil réalisé avec les RP

Partage des documents via un Drive IRD

Protocole validé en amont, support de visite pendant et modèle de cr pour la synthèse. Doc ouvert à chaque membre avec traçabilité des contributions respectives

Référentiel thématique au regard de l'objectif et périmètre de la visite adapté

Annonce de visite au service visité (Toulouse)

Rétro planning et documents à demander à la direction du service visitée avant la visite

Fiche préalable de visite (univ bdx)

Grille sur tablette ?

Programme type de visite

Courriers types de convocation et d info de visite

Courrier type

(Caen) ppt de présentation pour les personnels

Grille de visite (ird)

procédure de visite (Crous de Paris)

Questionnaire transmis aux agents

Procédure de visite

Procédure de visite.

Fiche visite de bordeaux s ils veulent bien!

Procédure et documents annexes (Nantes Université)

Questionnaire de préalable à la visite

Questionnaire préalable

Le questionnaire, courrier type, Trame de CR

(Caen) Protocole de visite

Procédure

Questionnaire type transmis aux agents

Espace numérique partager

Procédure de visite

Outil 1

Procédure et mails types (UHA)

3. Une pratique que vous voulez partager ? Indiquer votre nom ou établissement pour qu'on vous donne la parole.

14 répondants

- Espace specifique pour retrouver les docs antérieurs et tableau suivi des actions (IRD)
- Bilan du plan d'action présenté à la F3SCT par le chef de service (ISST)
- Jaouen: retour annuel des dernières visites puis retour en f3sct
- Liste des préconisations (qui se complète au fur et à mesure) (UHA)
- Caen - retour du directeur un an après en f3sct
- Questionnaire de pré-visite sous limesurvey. Si pas accès sollicitation service de médecine du travail (Toulouse)
- Strasbourg : suivi à 2.5 ans (en plus de celui à 6 mois)
- Caen - réunion de préconisations
- Comité de suivi de visite ?
- Test
- Je lutte contre la sédentarité en bougeant régulièrement
- Ou non
- Oui

Oui

4. Quelle(s) pratique(s) allez-vous tester pour vos prochaines visites?

13 répondants

Constituer une base de données des préconisations classées par risque

Une trame plus ordonnée pour présenter les préco (Caen)

Bilan des actions présentes par le responsable. UT en séance

1

Faire un bilan des actions à 6 mois et 1 ou 2 ans

Visite par bâtiment et non par entité / service (ULiège)

Planification d'un temps dédié après visite pour identifier les préconisations

Grille visite

Bilan à 2,5

Inviter le directeur de structure en F3SCT

Planification visites

Protocole de visites

Drive partagé pour assurer un suivi

Planification des visites