

Document de prévention relatif aux déplacements d'un agent de l'Éducation Nationale

L'agent :

Nom : Prénom :

Discipline enseignée :

Situation administrative de l'agent :

- ☐ Titulaire en service partagé
- ☐ Contractuel en service partagé
- ☐ TZR en service partagé sur plusieurs établissements
- ☐ TZR en remplacement de courte ou moyenne durée

Cachet de l'établissement de rattachement

La mission :

Date de début de la mission : Date prévisible de fin :

Etablissement d'exercice 1 :

Etablissement d'exercice 2 :

Etablissement d'exercice 3 :

Emploi du temps* de l'agent pendant la mission (à annexer à ce document)

* L'emploi du temps mentionne clairement :

- les délais de route et le temps de repas ;
- le temps de préparation pour certaines disciplines lorsque l'agent doit se déplacer dans plusieurs établissements au cours d'une même journée.

L'agent participera aux réunions pédagogiques de l'établissement suivant :

L'agent participera aux rencontres parents enseignants de l'établissement suivant :

Date de réalisation du plan :

Nom et signature de l'agent :

Nom et signature des chefs d'établissement (préciser le coordonnateur) :

Document à renvoyer au conseiller de prévention départemental sst-cp58@ac-dijon.fr

- **pour le 15 septembre** pour les services partagés connus à la rentrée
- **tout au long de l'année** pour les services partagés mis en place après la rentrée

ANNEXE 1 : document d'aide pour l'établissement du document de prévention

Quel est le rayon de déplacement de l'agent ?

☐ ville, agglomération

☐ département

☐ académie

L'agent a-t-il pu émettre des vœux préférentiels dans chaque établissement sur son emploi du temps ?

.....

L'agent se déplace-t-il au cours de la même journée, de la même demi-journée ?

.....

Les déplacements sont-ils quotidiens ?

Combien de km l'agent réalise-t-il chaque semaine ?

Combien de km l'agent réalise t-il dans l'année ?

Sur quel type de route se déplace t-il ?

Combien de temps durent ses déplacements d'un établissement à l'autre ?

L'emploi du temps de l'agent lui laisse t- il assez de temps pour effectuer ses déplacements ?

.....

.....

Doit-il préparer et transporter du matériel d'un établissement à l'autre ?

☐ matériel d'EPS

☐ matériel de sciences

☐ matériel informatique

Êtes-vous satisfait du temps dont vous disposez entre deux prises en charge de classe ? *(N'hésitez pas à apporter des précisions.)*

.....

.....

Votre emploi du temps vous laisse-t-il le temps de prendre son repas du midi ?

.....

.....