**La fiche renseignée et signée doit être transmise au format PDF au Service de Médecine de Santé au Travail du Personnel à l’adresse :** **SMSTP@univ-lyon1.fr** **et à la Direction des Ressources Humaines :**

**Pour les agents BIATSS titulaires :** **drh.biatss-titulaires@univ-lyon1.fr**

**Pour les agents BIATSS contractuels :** **drh.biatss-contractuels@univ-lyon1.fr**

**Pour les agents E et EC titulaires du secteur Sciences :** **DRH-ENS-TITULAIRES@univ-lyon1.fr**

**Pour les agents E et EC contractuels du secteur Sciences :** **DRH-ENS-SCIENCES@univ-lyon1.fr**

**Pour les agents EC du secteur Santé :** **ENS-SANTE@univ-lyon1.fr**

**Pour les agents BIATSS, E et EC de l’IUT : IUT.RH@univ-lyon1.fr**

Elle doit être remplie par le chef de service / directeur d’unité à partir de la fiche de poste, avec l’aide de l’assistant de prévention, en présence de l’agent :

- à l’arrivée d’un nouvel agent (y compris en mutation interne),

- en cas de changement significatif des activités professionnelles et des situations d’exposition,

- pour les agents en poste pour lesquels cette fiche n’aurait pas été établie.

Renseignements généraux :

Nom et prénom de l’agent :

Site d’affectation (site/bâtiment) :

Service d’affectation (unité de recherche, composante, service, département) :

Fonctions exercées (métier) :

Recensement des situations d’exposition :

* Agents chimiques dangereux et poussières
* Agents CMR (Cancérigène, Mutagène, toxique pour la Reproduction)
* Agent biologique pathogène
* Contact avec des animaux vivants ou morts
* Rayonnements ionisants
* Rayonnements non ionisants (LASER, UV, IR, RMN)
* Risques électriques
* Bruit (utilisation d’outils ou appareillages bruyants…)
* Ambiances thermiques (chaud, froid) ou conditions climatiques (intempéries) (travail en extérieur, en serre, en chambre froide…)
* Vibrations mécaniques
* Contraintes posturales (manutention, travail prolongé avec postures pénibles…)
* Travail sur écran (> 4h/jour)
* Travail en hauteur (> 3m)
* Conduite d’engins
* Utilisation d’équipements ou de machines/outils dangereux
* Travail de nuit ou en horaires décalés
* Travail répétitif
* Travail isolé
* Exposition à des agressions verbales ou physiques (contact avec le public)
* Autres situations d’exposition à des risques professionnels (à préciser) :

Rappel sur l’obligation du chef de service vis à vis des nouveaux arrivants :

* Formation à la sécurité :

- formation générale à la sécurité (évacuation incendie, contacts et numéros d’urgence…) et formation au « poste de travail » en lien avec les activités

- formation réglementaire suivant les risques (habilitation électrique, CACES, autoclave…)

* Délivrance des habilitations et autorisations nécessaires
* Remise des équipements de protection individuelle (EPI) nécessaires

Signature du chef de service / directeur d’unité et de l’agent :

|  |  |
| --- | --- |
| Date : | Date : |
| Signature du chef de service / directeur d’unité : | Signature de l’agent : |
|  |  |