

# REGISTRE SANTÉ et SECURITÉ AU TRAVAIL

RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

N° de fiche : .....

Date de réception : .....

Typologie : .....

FICHE N°

Cette fiche doit être numérotée et conservée impérativement dans le registre. Une copie recto/verso sera transmise à l'assistant-e de prévention de la circonscription

École (RNE) :  Circonscription : ..... IEN de la circonscription : .....

Nom : .....

Adresse : ..... Directeur/directrice de l'école : .....

Code postal :  Commune : .....

Téléphone : ..... Assistant-e de prévention : .....

Courriel : .....

Nom de l'agent ou usager déclarant : .....

Courriel (facultatif) : .....

Description du lieu : .....

**Observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail**

1. Description de la situation : .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

2. Suggestion(s) d'amélioration (communication, organisation, technique, santé) : .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Date :  /  /  Signature :

À REMPLIR PAR L'AGENT OU L'USAGER

Mesures conservatoire et / ou proposition d'améliorations éventuelles : .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Date :  /  /  Signature :

À REMPLIR PAR LA DIRECTRICE OU LE DIRECTEUR

