|  |
| --- |
| **Registre Santé et Sécurité au Travail**Article 3-2 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié par le décret n°2011-774 du 28 juin 2011 |
|  |
| Nom de la circonscription : |  |
| Nom de l’école : |  |
| Adresse postale : |  |
| Adresse électronique : |  | Téléphone : |  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Relevé d’observation ou de problème**(un seul cas par fiche) : | Fiche n° : |
|  |
| *Les informations mentionnées peuvent être de plusieurs sortes :**• un risque éventuel observé ou encouru,**• un accident ou un incident vu ou vécu,**• un dysfonctionnement ou le non fonctionnement d'une installation ou d'un dispositif de sécurité,**• toute suggestion relative à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail (éclairage, bruit, environnement général …).**Pour toute inscription d'un fait, incident ou accident, les circonstances de leur survenance seront détaillées, en précisant les facteurs matériels et humains ayant concouru à leur réalisation.*❒ **Evénement accidentel** (accident corporel et/ou matériel, accident bénin ou presque accident)❒ **Risque et amélioration des conditions de travail** |
| **Description précise du lieu :** |  |
|  |
| **Observation ou problème posé :** |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **Propositions de solutions ou suggestions :** |  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **Coordonnées de la personne qui remplit cette fiche** (L’anonymat est admis sous réserve que les informations apportées soient constructives) |
| Mme ou M. : |  |
| En qualité ou fonction de : |  |
|  |
|  |
| Date : |  | Heure : |  | Signature : |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Suites données au relevé d’observation ou problème posé** (au verso de cette fiche)

|  |  |
| --- | --- |
| Première lecture de cette fiche, en date du : |  |
| Par le directeur d’école Mme ou M. : |  |
|  |

|  |
| --- |
| **Mesures conservatoires** |
| Selon le degré d’urgence ou de gravité potentielle, le chef directeur d’école décide de mettre en œuvre,❒immédiatement ❒ dans la journée ❒dans les 2 à 3 joursles mesures conservatoires ou les améliorations suivantes : |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Non de la personne (et de la structure) qui a éventuellement été consultée à titre de conseil pour aider à définir  |
| les mesures conservatoires : |  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **Suites données pour résoudre le problème** |
| Le directeur d’école note ici un résumé des contacts téléphoniques, courriers et télécopies envoyés et reçus, autres avancées, et joint à cette fiche une copie des documents : |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| ❒Si nécessaire, problème soumis au prochain conseil d’école le : |  |

|  |
| --- |
| **Conclusion de la fiche** |
| ❒Problème résolu définitivement❒Amélioration considérée comme significative❒Problème transféré dans le document unique d’évaluation des risques professionnels (DUERP) de l’école. |
| Le directeur d'école (Nom et prénom) : |  |
| Date et signature : |  |