

Administration :

Établissement ou service :

Nom de l'assistant de prévention chargé de la tenue du registre :

Le registre d'hygiène et de sécurité doit être mis à la disposition de tous les agents et usagers, dans tous les services ou unités quels que soient les effectifs, afin de pouvoir consigner toutes les observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail.

Tout agent (ou usager) d'un service ou d'une unité peut inscrire toutes les observations et toutes les suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail.

Date :	Nom et prénom de l'agent ou de l'utilisateur :
Heure :	Signature :

Observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail³³:

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

Nom du responsable hiérarchique :	Date : Signature :
--	-----------------------------

Observations (éventuelles) par le responsable hiérarchique³⁴:

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

Examen du Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail :	Date :
--	--------------

Observations (éventuelles) du Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail

.....
.....

³³ 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.

³⁴ Pouvant comprendre, le cas échéant, la ou les solutions envisageables

Ce registre doit être tenu au bureau du chef de service ou d'établissement ou par une personne désignée par lui

Administration :

Pages : **(1)**
CHSCT : **(1)**

Établissement ou service :

Bureau ou atelier concerné :

Poste(s) de travail concerné(s) :

Nom du ou des agents exposés au danger :

*Nom du représentant de l'autorité administrative qui a été alerté **(2)** :*

Description du danger grave et imminent encouru :

Description de la défaillance constatée (indiquer depuis quand) : Date :

Heure :

Signature de l'agent :

*Signature du représentant du CHSCT : **(3)***

Signature de l'autorité administrative ou de son représentant :

Mesures prises par le chef de service :

(1) Ce registre doit être coté et porter le timbre du CHSCT

(2) Le chef de service doit désigner au personnel, par une information appropriée, le représentant de l'employeur habilité à recevoir ce signalement.

(3) Le cas échéant.