



SERVICE DEPARTEMENTAL  
D'INCENDIE ET DE SECOURS DE LA HAUTE-LOIRE

# REGISTRE DE SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL

APPROUVE EN CHSCT

DATE D'OUVERTURE :

# REGISTRE DE SANTE ET DE SECURITE AU TRAVAIL

## QUOI ?

Ce registre sert à recenser toutes les remarques ou propositions liées aux thèmes de la santé et de la sécurité au travail émises par les agents. C'est un outil de communication entre l'autorité territoriale et les agents.

## QUI ?

Les agents doivent remplir ce document dès lors qu'ils observent un risque pour leur santé et leur sécurité ou qu'ils ont une proposition pour l'amélioration des conditions de travail.

Ce document peut être consulté ou rempli par l'autorité territoriale, l'assistant et le conseiller de prévention, le médecin de prévention, les membres du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) et les agents.

## OU ?

Le registre de santé et de sécurité doit être accessible en permanence à tous les agents, l'autorité territoriale tient à disposition sur la messagerie [http.....](http://.....) le registre santé sécurité.

## COMMENT ?

Pour que ce registre soit efficace, il est indispensable d'expliquer son but et son fonctionnement à tous les agents. Le conseiller de prévention assure la mise en place, le suivi de ce registre et fixe une périodicité pour la relève des fiches (exemples : toutes les semaines, tous les mois ...).

## POURQUOI ?

La réalisation de ce document va permettre de signaler tout dysfonctionnement, de proposer des solutions correctives et de poser des questions liées à la santé et à la sécurité au travail dans le but d'améliorer les conditions de travail, via la "Fiche Santé et Sécurité" dématérialisée.



## FICHE SANTE ET SECURITE

Renseignée par :

Nom et Prénom : .....

Fonction : .....

Centre ou Service : .....

Fiche n° : .....

Date : ...../...../.....

**CONSTAT**

Qui ? .....

.....

Quoi ? .....

.....

Où ? .....

.....

Quand ? .....

.....

Comment ? .....

.....

**PROPOSITIONS**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Visa du chef de centre / service :**

