Centre National
de la Recherche
Scientifique

Logo éventuel de l'unité ou de l'établissement partenaire

REGISTRE SPECIAL DANGER GRAVE ET IMMINENT

Nom de l'unité ou du service : ……
Code de l'unité ou du service : ……

Nom du responsable d'unité ou de service : ……

Le présent registre constitue un modèle (répondant aux prescriptions réglementaires) permettant de signaler un danger grave et imminent par un agent ou un membre du CHS qui fait valoir son droit de retrait.

Sommaire :

○ Textes réglementaires……..…..Page 2
○ Information……..…..Page 6
○ Registre spécial danger grave et imminent……..….Page 7 à 50

○ Textes réglementaires

► Décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique

*« **Art. 5-7** (ajouté par le décret n° 95-680 du 9 mai 1995). - Si un membre du comité d'hygiène et de sécurité constate qu'il existe une cause de danger grave et imminent, notamment par l'intermédiaire d'un agent qui s'est retiré de la situation de travail définie au premier alinéa de l'article 5-6, il en avise immédiatement le chef de service ou son représentant et consigne cet avis dans le registre établi dans les conditions fixées à l'article 5-8. Il est procédé à une enquête immédiate par le chef de service, en compagnie du membre du comité d'hygiène et de sécurité ayant signalé le danger. Le chef de service prend les mesures nécessaires pour remédier à la situation et informe le comité des décisions prises.*

En cas de divergence sur la réalité du danger ou la façon de le faire cesser, le chef de service arrête les mesures à prendre, après avis du comité d'hygiène et de sécurité compétent réuni en urgence dans un délai n'excédant pas vingt-quatre heures. L'inspecteur du travail est obligatoirement saisi selon les modalités prévues à l'article 5-5 ci-dessus et assiste de plein droit à la réunion du comité d'hygiène et de sécurité. Après avoir pris connaissance de l'avis émis par le comité d'hygiène et de sécurité, l'autorité administrative arrête les mesures à prendre.

***Art. 5-8** (ajouté par le décret n° 95-680 du 9 mai 1995). - Les avis mentionnés au premier alinéa de l'article 5-7 sont consignés dans un registre spécial coté et ouvert au timbre du comité. Il est tenu, sous la responsabilité du chef de service, à la disposition :*

– des membres du comité d'hygiène et de sécurité ;

– de l'inspection du travail ;

– des agents mentionnés aux articles 5 et 5-1 du présent décret. [agent chargé d'une fonction d'inspection]

Tout avis figurant sur le registre doit être daté et signé et comporter l'indication des postes de travail concernés, de la nature du danger et de sa cause, du nom de la ou des personnes exposées. Les mesures prises par le chef de service y sont également consignées.

***Art. 5-9** (ajouté par le décret n° 95-680 du 9 mai 1995). - Le bénéfice de la faute inexcusable de l'employeur définie à l'article L. 452-1 du code de la sécurité sociale est de droit pour les agents non fonctionnaires qui seraient victimes d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle alors qu'eux-mêmes ou un membre du comité d'hygiène et de sécurité avaient signalé au chef du service ou à son représentant le risque qui s'est matérialisé. »*

► Circulaire FP/4 n° 1871 du 24 janvier 1996 relative à l'application du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié par le décret n° 95-680 du 9 mai 1995, relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine de prévention dans la fonction publique

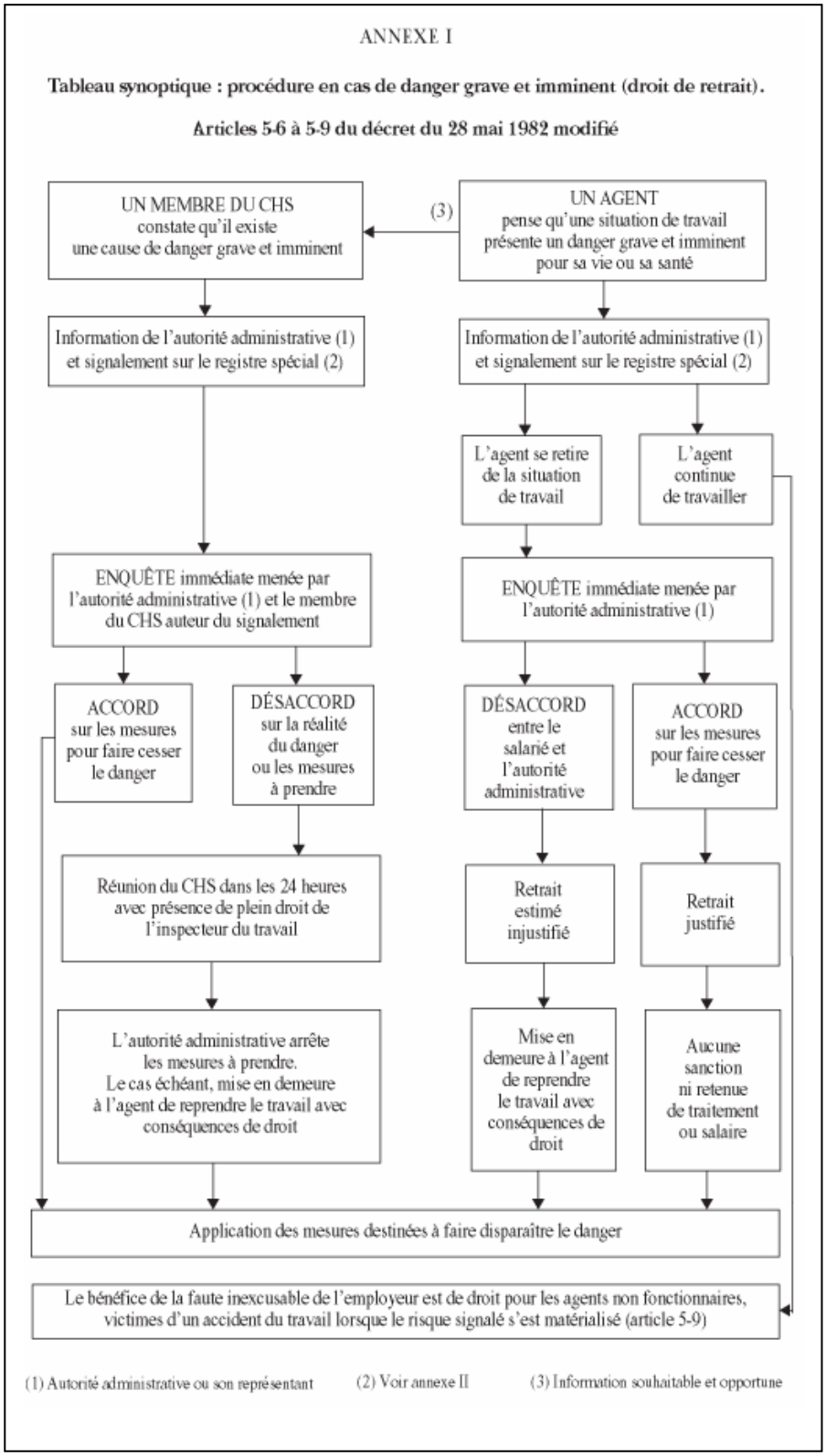
« LA PROCÉDURE D'ALERTE

Le fonctionnaire ou l'agent signale immédiatement à l'autorité administrative (chef de service) ou à son représentant toute situation de travail dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, ainsi que toute défectuosité dans les systèmes de protection (premier alinéa de l'article 5-6). À cet égard, même si le décret ne l'impose pas, il apparaît tout à fait opportun qu'un membre du CHS compétent soit informé de la situation en cause.

De même, un membre du CHS qui constate un danger grave et imminent, notamment par l'intermédiaire d'un fonctionnaire ou d'un agent qui a fait usage du droit de retrait, en avise immédiatement l'autorité administrative (chef de service) ou son représentant (premier alinéa de l'article 5-7).

Dans les deux hypothèses, il convient que ce signalement soit recueilli de façon formalisée par le biais du registre spécial mentionné à l'article 5-8 et tenu sous la responsabilité du chef de service. Un modèle de registre spécial figure en annexe II de la présente circulaire. »

Extrait de l'annexe 1 de la **Circulaire FP/4 n° 1871 du 24 janvier 1996**



► Instruction générale n° 030039IGHS du 24 juin 2003 relative à l'hygiène et la sécurité ainsi qu'à la santé au travail au Centre national de la recherche scientifique

6.1. Le directeur d'unité de recherche ou de service

« En cas de mise en œuvre de la procédure de danger grave et imminent, il procède immédiatement à une enquête et tient informé le délégué régional et, le cas échéant, le chef de l'établissement partenaire. »

6.5. L'agent

« Un registre spécial pour le signalement des dangers graves est également mis à la disposition des agents.

Tout agent a le droit de se retirer, après avoir alerté l'autorité dont il dépend, d'une situation de travail dont il estime qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé. »

○ **Informations**

Danger grave et imminent :

L'exercice du droit d'alerte et de retrait est conditionné par l'existence d'un danger grave et imminent.
On peut définir le danger grave et imminent comme une menace susceptible de provoquer une atteinte sérieuse à l'intégrité physique d'un travailleur dans un proche délai. C'est l'existence d'une situation dangereuse qui légitime le retrait du salarié

Droit d'alerte et de retrait

La réglementation (loi no 82-1097 du 23 décembre 1982) a reconnu à tout salarié un droit d'alerte et de retrait face à un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé.
Face à un danger grave et imminent, le salarié signale immédiatement à l'employeur ou à son représentant toute situation de travail, dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie et sa santé (C. travail, art. L. 231-8).
L'employeur ou son représentant ne peut demander au salarié de reprendre son activité dans une situation de travail où persiste un danger grave et imminent.

Emplacement du registre :

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

○ Registre spécial danger grave et imminent

Délégation : …….	Unité ou service : …….

CHS (1) : …….
Laboratoire ou implantation concerné :
……
……
Poste(s) de travail concerné(s) :
……
……
Nom du (ou des) agent(s) 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 membre du CHS (3) :
- ♦ Signature de l'autorité administrative ou de son représentant :

Mesures prises par le responsable d'unité ou de service :
……
……
……
……
……
……..

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

(2) Une note de service doit désigner au personnel le représentant de l'employeur habilité à recevoir ces signalements.

(3) Le cas échéant.

REGISTRE SPECIAL DANGER GRAVE ET IMMINENT

Administration : …….	Etablissement ou service : …….

CHS (1) : …….

Bureau ou atelier concerné :
……
……

Poste(s) de travail concerné(s) :
……
……

Nom du (ou des) agent(s) 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 membre du CHS (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 CHS.

(2) Une note de service doit désigner au personnel le représentant de l'employeur habilité à recevoir ces signalements.

(3) Le cas échéant.

REGISTRE SPECIAL DANGER GRAVE ET IMMINENT

Administration : …….	Etablissement ou service : …….

CHS (1) : …….

Bureau ou atelier concerné :
……
……

Poste(s) de travail concerné(s) :
……
……

Nom du (ou des) agent(s) 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 membre du CHS (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 CHS.

(2) Une note de service doit désigner au personnel le représentant de l'employeur habilité à recevoir ces signalements.

(3) Le cas échéant.

REGISTRE SPECIAL DANGER GRAVE ET IMMINENT

Administration : …….	Etablissement ou service : …….

CHS (1) : …….

Bureau ou atelier concerné :
……
……

Poste(s) de travail concerné(s) :
……
……

Nom du (ou des) agent(s) 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 membre du CHS (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 CHS.

(2) Une note de service doit désigner au personnel le représentant de l'employeur habilité à recevoir ces signalements.

(3) Le cas échéant.

REGISTRE SPECIAL DANGER GRAVE ET IMMINENT

Administration : …….	Etablissement ou service : …….

CHS (1) : …….

Bureau ou atelier concerné :
……
…….

Poste(s) de travail concerné(s) :
……
…….

Nom du (ou des) agent(s) 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 membre du CHS (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 CHS.

(2) Une note de service doit désigner au personnel le représentant de l'employeur habilité à recevoir ces signalements.

(3) Le cas échéant.

REGISTRE SPECIAL DANGER GRAVE ET IMMINENT

Administration : …….	Etablissement ou service : …….

CHS (1) : …….

Bureau ou atelier concerné :
……
……

Poste(s) de travail concerné(s) :
……
……

Nom du (ou des) agent(s) 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 membre du CHS (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 CHS.

(2) Une note de service doit désigner au personnel le représentant de l'employeur habilité à recevoir ces signalements.

(3) Le cas échéant.

REGISTRE SPECIAL DANGER GRAVE ET IMMINENT

Administration : …….	Etablissement ou service : …….

CHS (1) : …….

Bureau ou atelier concerné :
……
……

Poste(s) de travail concerné(s) :
……
……

Nom du (ou des) agent(s) 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 membre du CHS (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 CHS.

(2) Une note de service doit désigner au personnel le représentant de l'employeur habilité à recevoir ces signalements.

(3) Le cas échéant.

REGISTRE SPECIAL DANGER GRAVE ET IMMINENT

Administration : …….	Etablissement ou service : …….

CHS (1) : …….

Bureau ou atelier concerné :
……
…….

Poste(s) de travail concerné(s) :
……
…….

Nom du (ou des) agent(s) 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 membre du CHS (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 CHS.

(2) Une note de service doit désigner au personnel le représentant de l'employeur habilité à recevoir ces signalements.

(3) Le cas échéant.

REGISTRE SPECIAL DANGER GRAVE ET IMMINENT

Administration : …….	Etablissement ou service : …….

CHS (1) : …….

Bureau ou atelier concerné :
……
…….

Poste(s) de travail concerné(s) :
……
…….

Nom du (ou des) agent(s) 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 membre du CHS (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 CHS.

(2) Une note de service doit désigner au personnel le représentant de l'employeur habilité à recevoir ces signalements.

(3) Le cas échéant.

REGISTRE SPECIAL DANGER GRAVE ET IMMINENT

Administration : …….	Etablissement ou service : …….

CHS (1) : …….

Bureau ou atelier concerné :
……
……

Poste(s) de travail concerné(s) :
……
……

Nom du (ou des) agent(s) 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 membre du CHS (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 CHS.

(2) Une note de service doit désigner au personnel le représentant de l'employeur habilité à recevoir ces signalements.

(3) Le cas échéant.

REGISTRE SPECIAL DANGER GRAVE ET IMMINENT

Administration : …….	Etablissement ou service : …….

CHS (1) : …….

Bureau ou atelier concerné :
……
…….

Poste(s) de travail concerné(s) :
……
…….

Nom du (ou des) agent(s) 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 membre du CHS (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 CHS.

(2) Une note de service doit désigner au personnel le représentant de l'employeur habilité à recevoir ces signalements.

(3) Le cas échéant.

REGISTRE SPECIAL DANGER GRAVE ET IMMINENT

Administration : …….	Etablissement ou service : …….

CHS (1) : …….

Bureau ou atelier concerné :
……
…….

Poste(s) de travail concerné(s) :
……
…….

Nom du (ou des) agent(s) 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 membre du CHS (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 CHS.

(2) Une note de service doit désigner au personnel le représentant de l'employeur habilité à recevoir ces signalements.

(3) Le cas échéant.

REGISTRE SPECIAL DANGER GRAVE ET IMMINENT

Administration : …….	Etablissement ou service : …….

CHS (1) : …….

Bureau ou atelier concerné :
……
…….

Poste(s) de travail concerné(s) :
……
…….

Nom du (ou des) agent(s) 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 membre du CHS (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 CHS.

(2) Une note de service doit désigner au personnel le représentant de l'employeur habilité à recevoir ces signalements.

(3) Le cas échéant.

REGISTRE SPECIAL DANGER GRAVE ET IMMINENT

Administration : …….	Etablissement ou service : …….

CHS (1) : …….

Bureau ou atelier concerné :
……
…….

Poste(s) de travail concerné(s) :
……
…….

Nom du (ou des) agent(s) 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 membre du CHS (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 CHS.

(2) Une note de service doit désigner au personnel le représentant de l'employeur habilité à recevoir ces signalements.

(3) Le cas échéant.

REGISTRE SPECIAL DANGER GRAVE ET IMMINENT

Administration : …….	Etablissement ou service : …….

CHS (1) : …….

Bureau ou atelier concerné :
……
…….

Poste(s) de travail concerné(s) :
……
…….

Nom du (ou des) agent(s) 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 membre du CHS (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 CHS.

(2) Une note de service doit désigner au personnel le représentant de l'employeur habilité à recevoir ces signalements.

(3) Le cas échéant.

REGISTRE SPECIAL DANGER GRAVE ET IMMINENT

Administration : …….	Etablissement ou service : …….

CHS (1) : …….

Bureau ou atelier concerné :
……
……

Poste(s) de travail concerné(s) :
……
……

Nom du (ou des) agent(s) 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 membre du CHS (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 CHS.

(2) Une note de service doit désigner au personnel le représentant de l'employeur habilité à recevoir ces signalements.

(3) Le cas échéant.

REGISTRE SPECIAL DANGER GRAVE ET IMMINENT

Administration : …….	Etablissement ou service : …….

CHS (1) : …….

Bureau ou atelier concerné :
……
…….

Poste(s) de travail concerné(s) :
……
…….

Nom du (ou des) agent(s) 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 membre du CHS (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 CHS.

(2) Une note de service doit désigner au personnel le représentant de l'employeur habilité à recevoir ces signalements.

(3) Le cas échéant.

REGISTRE SPECIAL DANGER GRAVE ET IMMINENT

Administration : …….	Etablissement ou service : …….

CHS (1) : …….

Bureau ou atelier concerné :
……
…….

Poste(s) de travail concerné(s) :
……
…….

Nom du (ou des) agent(s) 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 membre du CHS (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 CHS.

(2) Une note de service doit désigner au personnel le représentant de l'employeur habilité à recevoir ces signalements.

(3) Le cas échéant.

REGISTRE SPECIAL DANGER GRAVE ET IMMINENT

Administration : …….	Etablissement ou service : …….

CHS (1) : …….

Bureau ou atelier concerné :
……
…….

Poste(s) de travail concerné(s) :
……
…….

Nom du (ou des) agent(s) 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 membre du CHS (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 CHS.

(2) Une note de service doit désigner au personnel le représentant de l'employeur habilité à recevoir ces signalements.

(3) Le cas échéant.

REGISTRE SPECIAL DANGER GRAVE ET IMMINENT

Administration : …….	Etablissement ou service : …….

CHS (1) : …….

Bureau ou atelier concerné :
……
……

Poste(s) de travail concerné(s) :
……
……

Nom du (ou des) agent(s) 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 membre du CHS (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 CHS.

(2) Une note de service doit désigner au personnel le représentant de l'employeur habilité à recevoir ces signalements.

(3) Le cas échéant.

REGISTRE SPECIAL DANGER GRAVE ET IMMINENT

Administration : …….	Etablissement ou service : …….

CHS (1) : …….

Bureau ou atelier concerné :
……
……

Poste(s) de travail concerné(s) :
……
……

Nom du (ou des) agent(s) 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 membre du CHS (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 CHS.

(2) Une note de service doit désigner au personnel le représentant de l'employeur habilité à recevoir ces signalements.

(3) Le cas échéant.

REGISTRE SPECIAL DANGER GRAVE ET IMMINENT

Administration : …….	Etablissement ou service : …….

CHS (1) : …….

Bureau ou atelier concerné :
……
……

Poste(s) de travail concerné(s) :
……
……

Nom du (ou des) agent(s) 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 membre du CHS (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 CHS.

(2) Une note de service doit désigner au personnel le représentant de l'employeur habilité à recevoir ces signalements.

(3) Le cas échéant.

REGISTRE SPECIAL DANGER GRAVE ET IMMINENT

Administration : …….	Etablissement ou service : …….

CHS (1) : …….

Bureau ou atelier concerné :
……
…….

Poste(s) de travail concerné(s) :
……
…….

Nom du (ou des) agent(s) 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 membre du CHS (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 CHS.

(2) Une note de service doit désigner au personnel le représentant de l'employeur habilité à recevoir ces signalements.

(3) Le cas échéant.

REGISTRE SPECIAL DANGER GRAVE ET IMMINENT

Administration : …….	Etablissement ou service : …….

CHS (1) : …….

Bureau ou atelier concerné :
……
……

Poste(s) de travail concerné(s) :
……
……

Nom du (ou des) agent(s) 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 membre du CHS (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 CHS.

(2) Une note de service doit désigner au personnel le représentant de l'employeur habilité à recevoir ces signalements.

(3) Le cas échéant.

REGISTRE SPECIAL DANGER GRAVE ET IMMINENT

Administration : …….	Etablissement ou service : …….

CHS (1) : …….

Bureau ou atelier concerné :
……
…….

Poste(s) de travail concerné(s) :
……
…….

Nom du (ou des) agent(s) 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 membre du CHS (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 CHS.

(2) Une note de service doit désigner au personnel le représentant de l'employeur habilité à recevoir ces signalements.

(3) Le cas échéant.

REGISTRE SPECIAL DANGER GRAVE ET IMMINENT

Administration : …….	Etablissement ou service : …….

CHS (1) : …….

Bureau ou atelier concerné :
……
……

Poste(s) de travail concerné(s) :
……
……

Nom du (ou des) agent(s) 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 membre du CHS (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 CHS.

(2) Une note de service doit désigner au personnel le représentant de l'employeur habilité à recevoir ces signalements.

(3) Le cas échéant.

REGISTRE SPECIAL DANGER GRAVE ET IMMINENT

Administration : …….	Etablissement ou service : …….

CHS (1) : …….

Bureau ou atelier concerné :
……
……

Poste(s) de travail concerné(s) :
……
……

Nom du (ou des) agent(s) 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 membre du CHS (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 CHS.

(2) Une note de service doit désigner au personnel le représentant de l'employeur habilité à recevoir ces signalements.

(3) Le cas échéant.

REGISTRE SPECIAL DANGER GRAVE ET IMMINENT

Administration : …….	Etablissement ou service : …….

CHS (1) : …….

Bureau ou atelier concerné :
……
……

Poste(s) de travail concerné(s) :
……
……

Nom du (ou des) agent(s) 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 membre du CHS (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 CHS.

(2) Une note de service doit désigner au personnel le représentant de l'employeur habilité à recevoir ces signalements.

(3) Le cas échéant.

REGISTRE SPECIAL DANGER GRAVE ET IMMINENT

Administration : …….	Etablissement ou service : …….

CHS (1) : …….

Bureau ou atelier concerné :
……
……

Poste(s) de travail concerné(s) :
……
……

Nom du (ou des) agent(s) 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 membre du CHS (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 CHS.

(2) Une note de service doit désigner au personnel le représentant de l'employeur habilité à recevoir ces signalements.

(3) Le cas échéant.

REGISTRE SPECIAL DANGER GRAVE ET IMMINENT

Administration : …….	Etablissement ou service : …….

CHS (1) : …….

Bureau ou atelier concerné :
……
…….

Poste(s) de travail concerné(s) :
……
…….

Nom du (ou des) agent(s) 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 membre du CHS (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 CHS.

(2) Une note de service doit désigner au personnel le représentant de l'employeur habilité à recevoir ces signalements.

(3) Le cas échéant.

REGISTRE SPECIAL DANGER GRAVE ET IMMINENT

Administration : …….	Etablissement ou service : …….

CHS (1) : …….

Bureau ou atelier concerné :
……
……

Poste(s) de travail concerné(s) :
……
……

Nom du (ou des) agent(s) 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 membre du CHS (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 CHS.

(2) Une note de service doit désigner au personnel le représentant de l'employeur habilité à recevoir ces signalements.

(3) Le cas échéant.

REGISTRE SPECIAL DANGER GRAVE ET IMMINENT

Administration : …….	Etablissement ou service : …….

CHS (1) : …….

Bureau ou atelier concerné :
……
…….

Poste(s) de travail concerné(s) :
……
…….

Nom du (ou des) agent(s) 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 membre du CHS (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 CHS.

(2) Une note de service doit désigner au personnel le représentant de l'employeur habilité à recevoir ces signalements.

(3) Le cas échéant.

REGISTRE SPECIAL DANGER GRAVE ET IMMINENT

Administration : …….	Etablissement ou service : …….

CHS (1) : …….

Bureau ou atelier concerné :
……
……

Poste(s) de travail concerné(s) :
……
……

Nom du (ou des) agent(s) 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 membre du CHS (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 CHS.

(2) Une note de service doit désigner au personnel le représentant de l'employeur habilité à recevoir ces signalements.

(3) Le cas échéant.

REGISTRE SPECIAL DANGER GRAVE ET IMMINENT

Administration : …….	Etablissement ou service : …….

CHS (1) : …….

Bureau ou atelier concerné :
……
……

Poste(s) de travail concerné(s) :
……
……

Nom du (ou des) agent(s) 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 membre du CHS (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 CHS.

(2) Une note de service doit désigner au personnel le représentant de l'employeur habilité à recevoir ces signalements.

(3) Le cas échéant.

REGISTRE SPECIAL DANGER GRAVE ET IMMINENT

Administration : …….	Etablissement ou service : …….

CHS (1) : …….

Bureau ou atelier concerné :
……
…….

Poste(s) de travail concerné(s) :
……
…….

Nom du (ou des) agent(s) 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 membre du CHS (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 CHS.

(2) Une note de service doit désigner au personnel le représentant de l'employeur habilité à recevoir ces signalements.

(3) Le cas échéant.

REGISTRE SPECIAL DANGER GRAVE ET IMMINENT

Administration : …….	Etablissement ou service : …….

CHS (1) : …….

Bureau ou atelier concerné :
……
……

Poste(s) de travail concerné(s) :
……
……

Nom du (ou des) agent(s) 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 membre du CHS (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 CHS.

(2) Une note de service doit désigner au personnel le représentant de l'employeur habilité à recevoir ces signalements.

(3) Le cas échéant.

REGISTRE SPECIAL DANGER GRAVE ET IMMINENT

Administration : …….	Etablissement ou service : …….

CHS (1) : …….

Bureau ou atelier concerné :
……
……

Poste(s) de travail concerné(s) :
……
……

Nom du (ou des) agent(s) 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 membre du CHS (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 CHS.

(2) Une note de service doit désigner au personnel le représentant de l'employeur habilité à recevoir ces signalements.

(3) Le cas échéant.

REGISTRE SPECIAL DANGER GRAVE ET IMMINENT

Administration : …….	Etablissement ou service : …….

CHS (1) : …….

Bureau ou atelier concerné :
……
……

Poste(s) de travail concerné(s) :
……
……

Nom du (ou des) agent(s) 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 membre du CHS (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 CHS.

(2) Une note de service doit désigner au personnel le représentant de l'employeur habilité à recevoir ces signalements.

(3) Le cas échéant.

REGISTRE SPECIAL DANGER GRAVE ET IMMINENT

Administration : …….	Etablissement ou service : …….

CHS (1) : …….

Bureau ou atelier concerné :
……
……

Poste(s) de travail concerné(s) :
……
……

Nom du (ou des) agent(s) 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 membre du CHS (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 CHS.

(2) Une note de service doit désigner au personnel le représentant de l'employeur habilité à recevoir ces signalements.

(3) Le cas échéant.

REGISTRE SPECIAL DANGER GRAVE ET IMMINENT

Administration : …….	Etablissement ou service : …….

CHS (1) : …….

Bureau ou atelier concerné :
……
……

Poste(s) de travail concerné(s) :
……
……

Nom du (ou des) agent(s) 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 membre du CHS (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 CHS.

(2) Une note de service doit désigner au personnel le représentant de l'employeur habilité à recevoir ces signalements.

(3) Le cas échéant.

REGISTRE SPECIAL DANGER GRAVE ET IMMINENT

Administration : …….	Etablissement ou service : …….

CHS (1) : …….

Bureau ou atelier concerné :
……
…….

Poste(s) de travail concerné(s) :
……
…….

Nom du (ou des) agent(s) 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 membre du CHS (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 CHS.

(2) Une note de service doit désigner au personnel le représentant de l'employeur habilité à recevoir ces signalements.

(3) Le cas échéant.

REGISTRE SPECIAL DANGER GRAVE ET IMMINENT

Administration : …….	Etablissement ou service : …….

CHS (1) : …….

Bureau ou atelier concerné :
……
…….

Poste(s) de travail concerné(s) :
……
…….

Nom du (ou des) agent(s) 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 membre du CHS (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 CHS.

(2) Une note de service doit désigner au personnel le représentant de l'employeur habilité à recevoir ces signalements.

(3) Le cas échéant.

REGISTRE SPECIAL DANGER GRAVE ET IMMINENT

Administration : …….	Etablissement ou service : …….

CHS (1) : …….

Bureau ou atelier concerné :
……
…….

Poste(s) de travail concerné(s) :
……
…….

Nom du (ou des) agent(s) 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 membre du CHS (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 CHS.

(2) Une note de service doit désigner au personnel le représentant de l'employeur habilité à recevoir ces signalements.

(3) Le cas échéant.

REGISTRE SPECIAL DANGER GRAVE ET IMMINENT

Administration : ……	Etablissement ou service : ……

CHS (1) : ……

Bureau ou atelier concerné :
……
……

Poste(s) de travail concerné(s) :
……
……

Nom du (ou des) agent(s) 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 membre du CHS (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 CHS.

(2) Une note de service doit désigner au personnel le représentant de l'employeur habilité à recevoir ces signalements.

(3) Le cas échéant.