

# Fiche n° :

REGISTRE DE SANTE ET DE SECURITE



Date : ..... Heure : .....

Poste de travail concerné : .....

Nom et prénom de l'agent exposé ou de l'utilisateur :  
.....

Signature :

Localisation du dysfonctionnement : ..Direction d'Ecole .....

Descriptif du dysfonctionnement : .....

Mon temps de décharge de direction et le forfait des 108 heures ne me permettent pas de faire face aux tâches administratives demandées, aux différentes réunions avec la Municipalité, les parents, l'inspection... Mon temps de travail est en augmentation constante, je l'estime à plus de 50 heures par semaine en moyenne. Cela impacte ma vie personnelle et génère un stress important.

L'absence d'un personnel pour l'aide à la direction me conduit à des interruptions constantes pour répondre au téléphone, accueillir taxis, parents, livreurs, élèves retardataires... : il en résulte un fort stress, lié au morcellement des tâches. (Situation vécue : 29 appels téléphoniques et 15 coups de sonnette dans la journée...)

Observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail<sup>1</sup>:

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

Nom et signature du Directeur d'école  
*Vu et pris connaissance par le directeur d'école*  
*Le (date)*

Observations (éventuelles) par le directeur d'école

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

Date et heure de l'enregistrement  
*Date et heure de l'envoi*

<sup>1</sup> 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.

Pour toute inscription d'un fait, incident ou accident, les circonstances de leur survenance seront détaillées, en précisant le facteur matériel et humain ayant concouru à leur réalisation.