Mécanismes de fermeture automatique des portes – Fiche de vérification mensuelle

La personne qui effectue l'inspection inscrit son nom ainsi que la date et le résultat de chaque vérification dans les cases appropriées. Elle complète ensuite le compte-rendu correspondant et insère cette fiche derrière celui-ci, en ordre chronologique. La personne peut utiliser autant de fiches que cela est nécessaire.

Chaque mois, le fonctionnement de toutes les portes d'accès à l'issue doit être vérifié, incluant les mécanismes de fermeture automatique, les mécanismes de maintien en position ouverte, etc.

Vérifié par : _____ **Date :** _____

Étage	**Porte** (emplacement ou numéro)	**Type de mécanisme**	**Fonctionnel oui/non**	**Commentaires**