**Proposition d’amélioration continue**

# Objectifs :

* Valoriser les idées des collaborateurs, améliorer les processus, renforcer l'efficacité collective, et favoriser l’apprentissage organisationnel.
* Evaluer les idées soumises et, en cas échéant, en tenir compte.
* Ne pas oublier le retour d’information à l’initiateur.

# Informations générales

Nom et prénom de l’initiateur :

Service/secteur :

Date de soumission :

# Description de la situation constatée

Contexte (ex. lieu, processus, équipement) :

Description détaillée de la situation :

# Point problématiques identifiés

Description des problèmes :

Impact(s) constaté(s) :

# Proposition d’amélioration

Description de l’idée/proposition :

Objectifs visés (ex. réduction des risques, optimisation, simplification des processus)

# Evaluation de la proposition

Critères d’évaluation (cochez les cases)

[ ]  Faisabilité technique

[ ]  Coût et budget nécessaire

[ ]  Impact attendu (positif)

[ ]  Urgence de mise en œuvre

[ ]  Autre :

Commentaires/justifications :

# Bilan et suivi

Décision : [ ]  Acceptée [ ]  Refusée

Justification (si nécessaire) :

Mesures à mettre en œuvre (en cas d’acceptation) :

* Action(s) :

* Responsable(s) :

Par (nom et prénom) :

**Bilan**

Une suite sera-t ’elle donnée à la proposition [ ]  oui [ ]  non

Mesures/justification (description) :