



Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
du Val-d'Oise

**Comité d'Hygiène, de Sécurité
et des Conditions de Travail
du département du Val-d'Oise**

REGISTRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL

CACHET DE L'ETABLISSEMENT OU DU SERVICE :

NUMERO UAI :

Téléphone :

Date d'ouverture du
présent registre :

...../...../20.....

Date de clôture :

...../...../20.....

Localisation du registre :

Ce registre porte le numéroet contient (nombre) pages
numérotées deà, cotées et paraphées.

EXTRAITS DE LA RÉGLEMENTATION

Décret 82-453 du 28 mai 1982, modifié par le décret 2011-774 du 28 juin 2011.

Article 3-2 :

Un registre de santé et de sécurité au travail est ouvert dans chaque service et tenu par les agents mentionnés à l'article 4. Ce document contient les observations et suggestions des agents relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail.

Le registre de santé et de sécurité au travail est tenu à la disposition de l'ensemble des agents et, le cas échéant, des usagers. Il est également tenu à la disposition des inspecteurs santé et sécurité au travail et des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

Circulaire du 10 avril 2015 relative à la diffusion du guide juridique portant «*application des dispositions du décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène, la sécurité et la prévention médicale dans la fonction publique.*» (NOR : RDFF1500763C)

I. 5. 1. Le registre santé et sécurité au travail (article 3-2)

En application de cette disposition, un registre de santé et sécurité, facilement accessible au personnel durant leurs horaires de travail et dont la localisation doit être portée à la connaissance des agents par tous moyens (notamment par voie d'affichage), doit être ouvert dans chaque service entrant dans le champ d'application du décret, quels que soient ses effectifs. Il est tenu par les assistants ou conseillers de prévention.

Chaque agent a la possibilité d'inscrire sur ce registre toutes les observations et toutes les suggestions qu'il juge opportun de formuler dans le domaine de la prévention des risques professionnels et l'amélioration des conditions de travail.

Dans les services qui accueillent du public, un registre de santé et de sécurité, doit également être mis à la disposition des usagers. Ces derniers doivent être clairement informés de l'existence d'un tel registre. Le registre destiné au public peut être différent de celui destiné au recueil des observations des agents.

Le chef de service doit apposer son visa en regard de chaque inscription. S'il le souhaite, il peut accompagner ce visa d'observations. [...].

S'il estime que les remarques figurant sur le registre d'hygiène et de sécurité sont pertinentes, le chef de service prend les mesures nécessaires, quand le problème relève de sa compétence, ou saisit son supérieur hiérarchique, dans le cas contraire. Le registre d'hygiène et de sécurité doit pouvoir être consulté à tout moment par l'inspecteur santé et sécurité au travail.

D'autre part, le CHSCT dans le ressort duquel se trouve le service, doit, à chacune de ses réunions, examiner les inscriptions consignées sur le registre de santé et de sécurité, en discuter et être informé par l'administration des suites qui ont été réservées à chacun des problèmes soulevés par ces inscriptions (*article 60*).

UN REGISTRE POUR QUI ? POUR QUOI FAIRE ?

Le registre est un outil qui participe à la **démarche d'évaluation des risques professionnels** et qui alimente la réflexion et les travaux de la Commission Hygiène et Sécurité de l'établissement et/ou du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail compétent.

1/ Les 4 objectifs du registre Santé et Sécurité au Travail :

- ▶ **Permettre à tout personnel ou usager** (personne travaillant dans l'école ou fréquentant **habituellement ou occasionnellement** l'établissement) **de signaler une situation** qu'il considère comme anormale ou susceptible de porter atteinte soit à l'intégrité physique et la santé des personnes, soit à la sécurité des biens.
- ▶ **Assurer la traçabilité de la prise en compte du problème.** La fiche du registre peut être transmise aux personnes ou structures concernées qui disposent soit des compétences en sécurité, hygiène et conditions de travail, soit des moyens matériels et financiers.
- ▶ **Conserver un historique des problèmes** pour exploiter le registre dans le cadre de la démarche d'évaluation des risques professionnels et dans le programme annuel d'actions à entreprendre.
- ▶ **S'inscrire dans un dispositif départemental et académique** en matière de sécurité, hygiène et conditions de travail.

2/ Ce qui sera noté sur les fiches de ce registre

2.1. Les événements accidentels

- ▶ **Accidents corporels** : lorsqu'il y a « blessure » entraînant des frais médicaux ou un arrêt de travail. Un accident corporel peut aussi être accompagné de dégâts matériels.
- ▶ **Accidents bénins** : ils ont pour seule conséquence des petits soins sans frais médicaux significatifs ni arrêt de travail.
- ▶ **« Presqu'accidents »** : ils n'ont aucune conséquence pour la personne (ni blessure, ni soin) et aucun dégât matériel. Mais chaque presqu'accident (« *J'ai eu peur ! Il a failli tomber ! Il s'en est fallu de peu ! Il l'a échappé belle !* ») aurait pu avoir des conséquences plus ou moins graves. En général, ce type d'événement est vite oublié, et c'est très dommage pour la prévention.
- ▶ **Accidents matériels** : lorsqu'il y a seulement des dégâts matériels (petits ou grands) ; ils seront pris en compte car ils auraient pu souvent engendrer un accident corporel.

TOUS CES ÉVÉNEMENTS ACCIDENTELS SERONT NOTÉS DANS LE REGISTRE, soit par les personnes concernées, soit par toute personne ayant eu connaissance de ces événements.

Cela permet d'une part de **GARDER LA MÉMOIRE DE CES ÉVÉNEMENTS** au cas où l'état de la personne viendrait à s'aggraver par la suite, et d'autre part de mettre en œuvre des **MESURES DE PRÉVENTION** pour que ces événements ne puissent plus se reproduire, avec éventuellement des conséquences plus graves.

2.2 Les limites de ce qui peut être noté sur le registre

Le registre est un outil qui participe à la démarche d'évaluation des risques professionnels et qui alimente la réflexion et les travaux de la Commission Hygiène et Sécurité de l'établissement et/ou du Comité d'Hygiène, de sécurité et des Conditions de travail compétent.

2.3. Exemples de situations à risques

Ci-dessous **une liste non exhaustive et non ordonnée** de risques ou améliorations qui peuvent être notés dans le registre santé sécurité au travail :

RISQUES	Exemples de dangers identifiés	RISQUES	Exemples de dangers identifiés
1. chute de plain-pied	<ul style="list-style-type: none"> - Sol glissant (eau, huile...) - Sol inégal (marche, dénivelé, estrade...) - Sol défectueux (trous...) - Passage étroit, encombré 	10. d'incendie, d'explosion	<ul style="list-style-type: none"> - Utilisation de produit inflammable - Atmosphère explosive (vanne de gaz qui fuit...) - Produits incompatibles - Aération, assainissement (fumées, ventilation...)
2. chute de hauteur	<ul style="list-style-type: none"> - Parties en contrebas (escalier, quai...) - Accès à des parties hautes (armoires, affichage...) - Dispositifs mobiles (échelles...) 	11. liés à l'électricité	<ul style="list-style-type: none"> - Fil conducteur nu accessible - Matériel électrique défectueux (sans prise de terre, prise de courant ou prise multiple non normées...) - Cascade de multiprises
3. liés aux circulations internes	<ul style="list-style-type: none"> - Couloirs - Zone de circulation mal définie - Voie dangereuse (pente, mauvais état, fosse, tranchée, puits) 	12. liés à l'éclairage	<ul style="list-style-type: none"> - Eclairage insuffisant ou éclairage inadapté (classes, réserve...) - Eblouissement, réflexion - Zone de passage peu ou pas éclairée
4. liés aux déplacements (routier, piéton)	<ul style="list-style-type: none"> - Kilométrage parcouru important durant le temps de travail - Changement du lieu de travail - Déplacement en groupe 	13. liés aux rayonnements (électromagnétiques, ionisants, ...)	<ul style="list-style-type: none"> - Wifi - Antennes relais
5. lié à l'activité physique, aux postures et au port de charges	<ul style="list-style-type: none"> - Mauvaise posture (activité physique...) - Manutention répétitive - Posture prolongée (debout...) - Port de charges 	14. liés à l'utilisation d'écran	<ul style="list-style-type: none"> - Eblouissement dû à l'éclairage naturel - Mobilier inadapté - Mauvais réglage de l'écran - Difficulté à utiliser les logiciels
6. liés aux produits, aux émissions et aux déchets	<ul style="list-style-type: none"> - Utilisation de produits non étiquetés - Emission de poussières, gaz, fumées... - Présence de pollen, plantes - Présence d'amiante signalée dans le DTA (Diagnostic Technique Amiante) 	15. liés à l'hygiène et aux agents biologiques	<ul style="list-style-type: none"> - Aucun moyen d'hygiène (savon...) - Non-respect des règles d'hygiène - Pas de trousse de premiers secours - Contact avec des personnes porteuses de pathologies contagieuses (gale, tuberculose) - Covid 19 (non-respect du protocole sanitaire)
7. liés aux équipements de travail	<ul style="list-style-type: none"> - Utilisation d'outils tranchants (ciseaux, cutter...) - Configuration des locaux inadaptée - Transport de charges (réaménagement...) 	16. liés à l'intervention d'une entreprise extérieure, ou service maintenance	<ul style="list-style-type: none"> - Méconnaissance par l'école ou l'EPL des risques de l'entreprise extérieure - Méconnaissance par l'entreprise intervenante des contraintes de l'école
8. liés au bruit	<ul style="list-style-type: none"> - Bruit en classe - Bruit à la récréation 	17. risques psychosociaux (charge mentale, agressions, ...)	<ul style="list-style-type: none"> - Agression verbale - Agression physique - Relations conflictuelles (collègues, hiérarchie, usagers...) - Travail isolé
9. liés aux ambiances thermiques	<ul style="list-style-type: none"> - Température inadaptée - Ambiance chaude - Ambiance froide 	18. autres risques.	

3. Les acteurs de la santé et la sécurité au travail pour le département

Chef de service, chef d'établissement	Mél : Téléphone :
Assistant(s) de Prévention de l'établissement	Mél : Téléphone : Mél : Téléphone : Mél : Téléphone :

Secrétaire du CHSCTD	ce.chsctd-sec-95@ac-versailles.fr 06.28.57.82.43
Conseiller de Prévention départemental	ce.conseillerprevention95@ac-versailles.fr 01.79.81.22.10
Médecin des personnels Infirmière en prévention des risques professionnels	ce.ia95.medecindespersonnels@ac-versailles.fr 01.79.81.21.75
Conseiller de Prévention académique	ce.conseillerprevention@ac-versailles.fr 01 30 83 52 14
Inspecteur santé et sécurité au travail	ce.isst@ac-versailles.fr
Psychologue du Travail	psychologuedutravail@ac-versailles.fr 01.30.83.52.02

FICHE RSST N° _____ / _____ (nombre total de signalements vierges du RSST)

Cachet de l'Établissement : Mail : 095.....@ac-versailles.fr Tél :	AP en charge de la tenue du registre : Nom/Prénom
--	--

Observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail : *confère pages 2 à 4 du présent document.*

Pour toute inscription d'un fait, incident ou accident, les circonstances seront décrites de manière synthétique et factuelle. Si nécessaire joindre des pièces en annexes numérotées.

RISQUE(S) référencé(s)- voir page 4 :

Rappel : Le texte du signalement doit respecter l'anonymat : si une ou plusieurs personnes doivent être citées, utiliser leur fonction plutôt que leur nom.

Date et heure de la prise en compte de l'observation ci-dessus		Visa de l'Assistant de Prévention
Date et heure de la transmission de l'observation ci-dessus		
Examen par le Chef d'établissement Date et signature	Observations – solutions envisagées/apportées	

Fiche à transmettre à ce.conseillerprevention95@ac-versailles.fr

Examen éventuel par la Commission Hygiène et Sécurité, ou, à défaut, du Conseil d'Administration	Observations– solutions envisagées/apportées
Examen éventuel par le CHSCTD	Observations– solutions envisagées/apportées