ACADÉMIE
DE NORMANDIE
Liberté
Égalité
Fraternité

REGISTRE
SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL

Décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié par le décret n°2011-774 du 28 juin 2011 relatif à l'hygiène, la sécurité du travail et la prévention médicale et par le décret n°2020-1427 du 20 novembre 2020

« Art. 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 formations spécialisées en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail compétentes ou, à défaut, des comités sociaux d'administration ».

IDENTIFICATION DE L'ETABLISSEMENT

Ecole / Etablissement / Service : .....
Code RNE : .....
N° de téléphone : .....
Adresse e-mail : .....

Nom de l'assistant de prévention:

.....

Adresse e-mail : .....

LOCALISATION DU REGISTRE

Lieu(x) de mise à disposition du registre :

.....

Le présent registre de santé et de sécurité est à la disposition de l'ensemble des personnels et des usagers de l'établissement/école/service, en complément de la version dématérialisée académique.

Vous pourrez y consigner toutes vos remarques, observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail.

Le directeur, chef d'établissement ou chef de service pourra transcrire le signalement dans le RSST dématérialisé en précisant "signalement issu du registre « papier » par M. ou Mme ……., fonction…… , en date du …, numéroté …"

Si la fiche n'est pas transcrite dans le RSST dématérialisé, le supérieur hiérarchique signe le registre pour attester sa prise de connaissance. Dans le cas d'une école, le directeur transmet le signalement papier à l'IEN de sa circonscription. Le supérieur hiérarchique apporte une réponse au signalement s'il estime que les remarques figurant dans le registre sont pertinentes. La fiche de signalement doit être numérotée, datée et une copie doit être transmise au conseiller de prévention départemental, au secrétaire de la Formation spécialisée du CSA compétent, et à l'assistant de prévention de l'établissement, l'original renseigné reste dans le registre papier.

Textes réglementaires

Décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique modifié par le décret n°2011-774 du 28 juin 2011 et par le décret n°2020-1427 du 20 novembre 2020

Art. 3-2 (Créé par Décret n°2011-774 du 28 juin 2011 - art.3)

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 formations spécialisées en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail compétentes ou, à défaut, des comités sociaux d'administration

* Assistant de prévention

Guide juridique d'application du décret 82-453 (avril 2015)

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.

REGISTRE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

MINISTERE DE L'ÉDUCATION NATIONALE – ACADEMIE DE NORMANDIE
Ecole / Etablissement / Service : ……..
Nom du directeur / chef d'établissement ou de service : ……..
Nom de l'assistant de prévention chargé de la tenue du registre : ……

Le Registre de Santé et Sécurité au Travail doit être mis à la disposition de tous les agents et usagers, dans tous les services ou unités quels que soient les effectifs, afin de pouvoir consigner toutes les observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail.
Tout agent (ou usager) d'un service ou d'une unité peut inscrire toutes les observations et toutes les suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail.

Date : …… Nom et prénom de l'agent ou de l'usager : ……
Heure : …… Signature :

Observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail[1] :

……
……
……
……
……
……
……
……
……

Nom du chef d'établissement: ……

Date : …… Signature :

Observations (éventuelles) du chef d'établissement [2] (pouvant comprendre le cas échéant la ou les solutions envisageables) :

……
……
……
……

[1] 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 (éclairage, bruit, environnement général….)

Pour toute inscription d'un fait, incident ou accident, les circonstances de leur survenance seront détaillées, en précisant les facteurs matériels et humains ayant encouru à leur réalisation.

[2] Pouvant comprendre, le cas échéant, la ou les solutions envisageables.