

Registre de santé et de sécurité au travail

Guide d'utilisation

Tout personnel qui constate un danger pouvant affecter la sécurité des élèves ou des personnels doit le signaler sur le registre de santé et de sécurité au travail de l'école.

Ce registre est réglementaire, et peut être consulté par tous les personnels, ainsi que par l'IEN de circonscription, l'assistant de prévention et l'inspecteur santé et sécurité. Les signalements peuvent également être portés à la connaissance des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail. Le directeur d'école est chargé de mettre en place ce registre et d'en assurer son suivi, en lien avec l'IEN de circonscription.

1. Information des personnels et des parents d'élèves

L'information des personnels, qui pourra être faite lors de la réunion de rentrée, présentera :

- l'objectif du registre, qui est de prévenir le plus efficacement possible les risques d'accidents des élèves et des personnels,
- l'obligation pour les personnels de signaler tout danger dont ils auraient connaissance,
- l'emplacement du registre dans l'école, ainsi que les modalités de signalement,
- la possibilité de consulter le registre par tout personnel (en particulier pour prendre connaissance des suites données aux signalements)

Les représentants des parents d'élèves seront également informés lors d'un conseil d'école.

Un affichage présentera à tous le rôle de ce registre et le lieu où il est mis à disposition. Un modèle d'affiche est présenté en annexe.

2. Forme du registre

Le registre de santé et de sécurité au travail doit être organisé sous la forme d'un classeur, dans lequel figurent :

- Une page de garde
- Des consignes d'utilisation et les références réglementaires
- Un tableau d'enregistrement des fiches d'observation
- Les fiches d'observation complétées
- Des fiches d'observation vierges
- Les fiches de synthèse destinées à l'IEN de circonscription

3. Mise en place du registre

Le directeur est chargé de cette mise en place. Dans les écoles où un registre « hygiène et sécurité » ou « santé et sécurité au travail » existe déjà, le directeur enregistrera les fiches d'observation déjà renseignées et les archivera dans le nouveau classeur.

4. Signalements

Les signalements peuvent être faits par tout personnel ou parent d'élève de l'école, en s'adressant au directeur d'école qui remet le registre, rappelle son fonctionnement, et enregistre la fiche. Toute fiche renseignée doit être enregistrée et archivée dans le classeur.

Le directeur doit avoir connaissance immédiatement de tout signalement porté au registre afin de déterminer son caractère d'urgence ou de gravité.

Les informations mentionnées peuvent être de plusieurs sortes :

- **Un risque éventuel observé ou encouru par un adulte ou un élève,**
- **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 concouru à leur réalisation.

5. Suivi des signalements

Le directeur d'école assure le suivi des signalements en lien avec l'assistant de prévention de circonscription.

Si le signalement relève de sa compétence : il prend les mesures nécessaires (conservatoires et/ou définitives) et les consigne sur la fiche d'observation.

Dans le cas contraire, ou si la résolution est impossible dans le seul cadre de l'école, le directeur saisit soit l'IEN de circonscription, soit le Maire, propriétaire des locaux. Il appose son visa et indique les mesures mises en œuvre.

6. Synthèse des signalements

Tous les trimestres, une synthèse des observations est présentée en conseil d'école, et est transmise à l'IEN de circonscription.

Les IEN transmettent une synthèse des observations aux services académiques.

7. Réglementation

- Article 3-2 du décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à 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) :

« 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 d'application interministérielle du 9 août 2011 :

« 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. Un exemple de registre est donné en annexe n°6.

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). »

- Article 2 du décret du 24 février 1989 modifié relatif aux directeurs d'école :

« Le directeur d'école veille à la bonne marche de l'école et au respect de la réglementation qui lui est applicable. »

« Il représente l'institution auprès de la commune et des autres collectivités territoriales. »



direction des services
départementaux
de l'éducation nationale
Rhône
éducation
nationale



REGISTRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Ecole :

Ville :

Le registre de santé et de sécurité au travail doit être mis à la disposition de tous les personnels et des parents d'élèves, afin de pouvoir consigner toutes les observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail.

Cachet de l'école

**FICHE D'OBSERVATION
D'UN RISQUE
ANALYSE et SOLUTIONS**

DATE	ENREGISTREMENT N°
NOM et Prénom de l'observateur	

Lieu de l'observation :

Observation ou suggestion relative à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail :

Solution (s) provisoire (s) :

Date : Nom : Signature :

Solution (s) définitive (s) :

Date : Nom : Signature :



Le registre Santé et Sécurité au Travail

est à la disposition de toutes
les personnes fréquentant l'école.

Vous pouvez y noter vos observations concernant :

- Un risque pour un adulte ou un élève,
- Un accident ou un incident,
- 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.

Le registre est disponible dans le bureau

- Chaque signalement est inscrit sur une feuille d'observation qui sera enregistrée par le directeur ou la directrice.
- Vous aurez accès au registre par la suite pour prendre connaissance des suites données à votre signalement.

Article 3-2 du décret 82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique



Synthèse trimestrielle du registre santé et sécurité au travail

Année : /

Mois de à

Nom de l'École : Ville Département :

Résumé des relevés d'observation			Résumé des suites données	
Enregistrement n°	Date	Nature de l'observation ou de la suggestion	Solutions provisoires et/ou définitives	Date de conclusion de la fiche

Le directeur d'école (Prénom et NOM)Fiche de synthèse n°:

Date et signature