

Nanterre, le 24 août 2015

Le directeur académique des services
de l'Éducation nationale,
directeur des services départementaux
de l'Éducation nationale des Hauts-de-Seine

à

Mesdames et messieurs les directeurs d'écoles
Mesdames et messieurs les assistants de
prévention
S/c de Mesdames et messieurs les Inspecteurs
de l'Education nationale

Mesdames et messieurs les enseignants du
premier degré (*pour information*)

Division
des ressources humaines

Bureau
1782

Dossier suivi par
Frédéric Oliveau

Téléphone
01 40 97 35 40

Télécopie
01 40 97 35 83

Courriel
frederic.oliveau@ac-versailles.fr

Centre administratif
départemental
167/177 avenue Joliot-Curie
92013 Nanterre cedex

<http://www.ac-versailles.fr/ia92>

Objet : Registre de santé et de sécurité au travail

Le décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail prévoit qu'un registre de santé et de sécurité au travail est ouvert dans chaque service (écoles, EPLE et sites administratifs). Ce registre obligatoire est à présenter à la demande de différents d'organismes d'inspections ou de visite (ISST, CHSCT...).

La présente circulaire a pour objet de vous indiquer les modalités d'application du dispositif dans les écoles publiques du département.

Le registre de santé et de sécurité au travail contient les observations et les suggestions des agents et des usagers, relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail. Toute inscription sur ce registre doit faire l'objet d'une information au directeur ou à l'IEN.

La prévention des risques professionnels repose sur les enseignements tirés des accidents mais également sur une vigilance quotidienne concernant les incidents, les « presque-accidents » et les situations à risques dont on doit conserver la mémoire.

Dans chaque école, deux registres distincts doivent être mis à disposition : un pour les agents et un pour les usagers. Les modalités de présentation du registre sont précisées dans le modèle joint en annexe.

J'attire votre attention sur le rôle de chacun des acteurs :

Les **inspecteurs de l'éducation nationale** ont notamment la responsabilité

- de prendre les mesures nécessaires quand le problème signalé dans le registre relève de leur compétence conformément aux préconisations figurant dans la circulaire rectorale ci-jointe ;
- de répondre par écrit aux observations dans le registre si nécessaire ;
- de saisir le directeur académique si la réponse ne peut pas être apportée au niveau de la circonscription ;
- d'informer le conseil d'école des observations et des réponses portées sur les registres.

Les **directeurs et les directrices d'écoles**

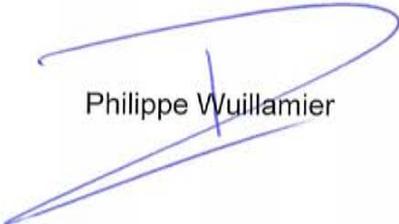
- veillent à la disponibilité et à l'accessibilité des registres, à l'information des agents et des usagers ;
- transmettent les observations à l'assistant de prévention et à l'IEN par tout moyen approprié, sans altérer le registre et en s'assurant de la traçabilité du signalement.

Les **assistants de prévention** ont pour mission

- de veiller à la tenue des registres, à la transmission des signalements à l'IEN et des réponses apportées par l'IEN et/ou le DASEN ;
- de mettre les registres à disposition des inspecteurs santé et sécurité au travail et des membres du CHSCT.

Je vous demande de veiller à l'existence dans chaque école du registre de santé et de sécurité au travail qui doit être un outil d'anticipation des risques professionnels et un moyen de communication entre tous les acteurs : les personnels, les parents d'élèves, les directeurs d'écoles, les membres du CHSCT, les assistants et les conseillers de prévention, les IEN ainsi que le directeur académique.

Je sais pouvoir compter sur vous dans cette mise en œuvre.



Philippe Wuillamier

Pièces jointes :

- Modèle de registre pour les écoles
- Affiches précisant où sont les registres
- Circulaire rectorale n°2014-054 du 5 septembre 2014.

Textes applicables :

- 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
- Décret n°89-122 du 24 février 1989 relatif aux directeurs d'école
- Arrêté du 19 juin 1990 relatif à la protection contre les risques d'incendie dans les établissements concourant au service public de l'éducation et dont les collectivités locales ont la charge
- Circulaire no 91-124 du 6 juin 1991 modifiée relative aux directives générales pour l'établissement du règlement type départemental des écoles maternelles et élémentaires
- Circulaire ministérielle n°97-178 du 18 septembre 1997 relative à la Surveillance et sécurité des élèves dans les écoles maternelles et élémentaires publiques
- Circulaire rectorale n°2014-054 du 5 septembre 2014 relative à la mise en place des modèles académiques des registres santé et sécurité au travail et des registres de signalement d'un danger grave et imminent.
- Circulaire du 10 avril 2015 relative à la diffusion du guide juridique d'application des dispositions du décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail, ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique



direction des services
départementaux
de l'éducation nationale
Hauts-de-Seine
Éducation
nationale

Premier degré

**Modèle de registre
Santé et sécurité au travail.**

Annexe 1

Conseils pour la mise en forme des modèles de registres

Ces documents sont à compléter selon la situation de chaque établissement ou service.

Pour faciliter l'instauration du registre, vous avez la possibilité d'imprimer les pages des modèles et de coller chaque page dans un cahier, spécifiquement dédié à cette destination, en y apposant un tampon à cheval sur la page collée et la feuille dudit cahier. Vous paginerez également chaque feuille dans un but de traçabilité.

Cette démarche est à reproduire pour chaque page à chaque feuille.

Si vous avez la possibilité de réaliser une reliure : il faudra veiller à ce que dans cette reliure les pages ne puissent être enlevées sans que cela ne soit visible.

Pourquoi ne pas utiliser un classeur ? Car un cahier paginé a des pages inamovibles facilitant le suivi des observations (dont on pourra constater qu'il est effectif ou pas, en voyant un manque dans la numérotation ou en constatant une déchirure/un arrachage) alors que le classeur ne permet pas de cette possibilité.

Remplir les rubriques en attente de la couverture, ainsi que les coordonnées des différents acteurs (tableau à compléter en fin d'introduction de chaque registre).

Enfin, sur la page de garde ou la couverture, il convient de compléter le CHSCT compétent (**en haut à droite**) :

Registres santé et sécurité au travail :

- 1) le CHSCT départemental est compétent pour recevoir les observations portées sur les registres **santé et sécurité au travail** des établissements scolaires de tous niveaux, ainsi que pour les services des DSDEN lorsqu'il n'y a pas de CHSCT spécial de service constitué.
- 2) le CHSCT spécial des services du Rectorat reçoit les observations portées dans les registres des sites du Rectorat de Versailles.

Registres de signalement d'un danger grave et imminent :

- 3) Le CHSCT départemental est compétent pour le premier degré et les services des DSDEN,
- 4) Le CHSCT académique est compétent pour les EPLE, les établissements du second degré et les services rectoraux.

En bas, compléter :

« ce registre n°..... (s'il y en a plusieurs) est situé (lieu)..... Il a été mis en place (date)..... Il contient (nombre).....pages cotées et paraphées. »

Pour toutes informations complémentaires, veuillez contacter :

Conseiller de prévention académique
Rectorat de Versailles
3 boulevard de Lesseps
78017 Versailles cedex
Tél. 01 30 83 52 14 -Tcx. 01 39 50 02 57
Mél : ce.conseillerprevention@ac-versailles.fr

Conseiller de Prévention départemental
Gérard MIGNOT
DSDEN des Hauts-de-Seine
167/177, avenue Joliot-Curie
92013 NANTERRE CEDEX 13
Tél. : 01 40 97 35 03 - Fax : 01 40 97 34 94
Mél : ce.ia92.acmo@ac-versailles.fr

Ou consulter les pages du site académique « santé et sécurité au travail ».



direction des services
départementaux
de l'éducation nationale
Hauts-de-Seine
Éducation
nationale

Vu le décret n° 82-453, art. 3-2,

**Comité Hygiène, Sécurité
et Condition de Travail
départemental des Hauts-de-Seine**

REGISTRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Désignation et adresse de l'école :
Téléphone :/...../...../...../..... Télécopie :/...../...../...../.....
Date d'ouverture du présent registre :20 ... Date de clôture :20 ...
Localisation du registre :
Ce registre porte le numéro et 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 d'application des dispositions du décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail, ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique

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 ?

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 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. 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 :

Risque lié à	Description sommaire du risque :
Chute d'un individu ou choc avec un élément	Chute de plain-pied, de hauteur, ou choc avec un élément matériel
Circulation routière et piétonne	Circulation routière des véhicules, à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, et circulation piétonne au sein de l'école
Manutention manuelle	Manutention manuelle : effort physique, gestes répétitifs, mauvaises postures, écrasement, troubles musculo-squelettiques (TMS)
Manutention mécanique	Manutention mécanisée utilisant des appareils ou matériels de levage fixes ou mobiles
Électricité	Risque par contact avec une partie métallique sous tension ou un conducteur électrique.
Produits dangereux, risque chimique et cancérogène	Produits dangereux : produits chimiques neufs ou déchets issus de ces produits, produit cancérogène, mutagène et reprotoxique (CMR)
Agents biologiques	Exposition à des agents biologiques (contamination, infection ou allergie à ces produits) par inhalation, ingestion ou contact
Hygiène	Non-respect des règles d' hygiène élémentaires et aux règles d'hygiène alimentaire
Incendie et explosion	Incendie ou explosion
Équipements de travail	Équipements de travail , machines, systèmes, appareils, outillage...
Maintenance	Maintenance des bâtiments, des installations et des équipements de travail
Écran de visualisation	Travail sur ordinateur et autres écrans
Bruit	Exposition au bruit
Éclairage	Défaut d'éclairage ou éclairage inadapté
Ambiance thermique	Exposition à des températures très basses ou très élevées
Aération, ventilation	Défaut d' aération ou de ventilation
Vibrations	Exposition aux vibrations
Rayonnements	Exposition aux rayonnements (lasers, ultraviolets, ionisants, non ionisants...)
Organisation et conditions de travail, charge mentale	Défaut d'organisation et mauvaises conditions de travail ; risques psychosociaux (RPS)
Organisation des secours	Défaut d' organisation des secours
Travailleurs occasionnels	Accueil des travailleurs occasionnels : stagiaire, vacataire, Contrat à Durée Déterminée...
Intervention d'entreprises extérieures	Co activité avec des entreprises extérieures dans l'établissement.
Aménagement d'un poste de travail et ergonomie	Défaut d'aménagement d' un poste de travail ou non-respect d'une démarche ergonomique
Aménagement des locaux de travail et ergonomie	Défaut des locaux de travail ou non-respect d'une démarche ergonomique
Agression et violence	Agressions physiques ou verbales et expression de la violence ; risques psychosociaux (RPS)
Pression	Exploitation d' appareils à pression
Travailleurs isolés	Notion de travailleurs isolés
Phénomènes météorologiques ou de pollution (hors PPMS) Déplacement en groupe, mouvement de foule et panique	
....	

2.3. Les limites de ce qui peut être noté sur ce registre :

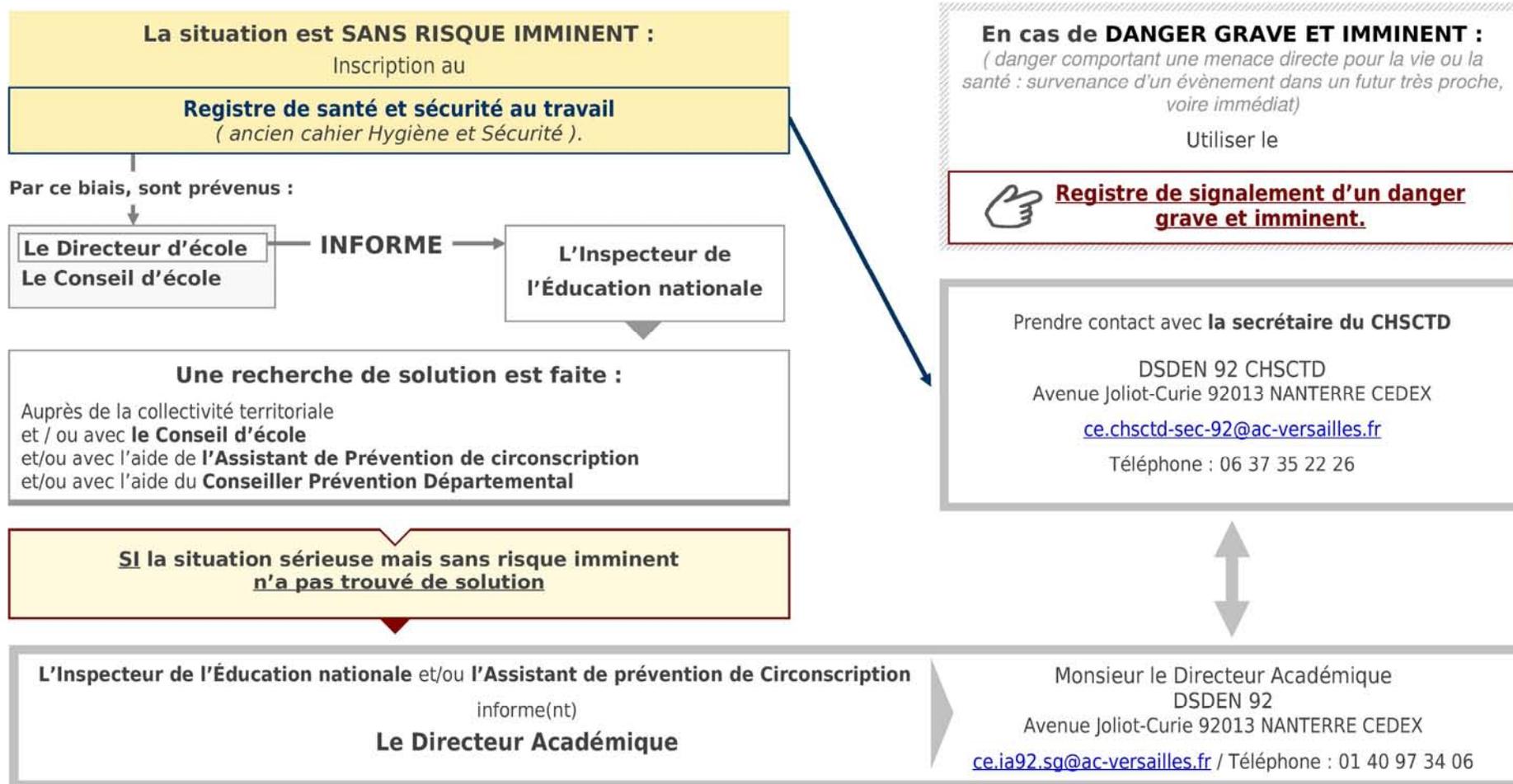
Le registre est un outil qui participe à la **démarche d'évaluation des risques** et qui alimente la réflexion et les travaux du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail départemental.

Liste des contacts

IEN : M/Mme	Mél : Tél. : Tél. portable prof. : Fax :
Assistant de Prévention ou du référent santé et sécurité au travail de la circonscription M./Mme	Mél : Tél. : Tél. portable prof. : Fax :

Comité hygiène, sécurité et condition de travail du 92 - Secrétaire du CHSCT : Anne GUIGNON	Mél : ce.chsctd-sec-92@ac-versailles.fr Téléphone portable : 06.37.35.22.26 DSDEN 92 CHSCTD 167/177 Avenue Joliot-Curie 92013 NANTERRE CEDEX
Conseiller de Prévention départemental : Gérard MIGNOT	Mél : ce.ia92.acmo@ac-versailles.fr Tél. : 01 40 97 35 03 Fax : 01 40 97 34 94
Conseiller de Prévention académique : Mathieu RODRIGUEZ	Mél : ce.conseillerprevention@ac-versailles.fr Tél. : 01 30 83 52 14 Fax : 01 30 83 02 57
Inspecteur santé et sécurité au travail : Vincent TIFFOCHE	Mél : ce.isst@ac-versailles.fr Tél. : 01 30 83 42 61 Fax : 01 30 83 02 57

DANS UNE ÉCOLE, IDENTIFICATION D'UNE SITUATION POTENTIELLEMENT DANGEREUSE POUR UNE OU PLUSIEURS PERSONNES DE L'ÉTABLISSEMENT



Au regard des situations, le Directeur Académique fait appel aux compétences d'experts

ISST - Inspecteur Santé et Sécurité au travail

Médecin de Prévention des personnels

Conseiller Prévention Académique (lycées)

Conseiller Prévention Départemental (Collèges + école + DSDEN)

Psychologue du travail

ce.isst@ac-versailles.fr

medecindespersonnels@ac-versailles.fr

ce.conseillerprevention@ac-versailles.fr

ce.ia92.acmo@ac-versailles.fr

ce.psychologuedutravail@ac-versailles.fr

01 30 83 42 61

01 40 97 34 95 / 01 40 97 35 23

01 30 83 52 14

01 40 97 35 03

01 30 83 49 34

ECOLE :

Nom de l'assistant de prévention chargée de la tenue du registre

Le registre de santé et de sécurité au travail doit être mis à la disposition de tous les agents (personnel) 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/personnel ou de l'utilisateur :

Heure : Signature :

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

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 concouru à leur réalisation.*

.....

<u>Visa du directeur ou de la directrice de l'école :</u>	
Date et heure de la transmission de l'observation ci-dessus à l'IEN	Signature

<u>Visa de l'assistant de prévention :</u>	
Date et heure de la prise en compte de l'observation ci-dessus	Signature de l'assistant de prévention :
Date et heure de la transmission de l'observation ci-dessus à l'IEN	

Nom de l'IEN de circonscription Date :
 Signature :

Observations (éventuelles) de l'IEN de circonscription, responsable hiérarchique :
(Pouvant comprendre, le cas échéant, la ou les solutions envisageables)

Examen par le conseil d'école ou le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail départemental

Conseil d'école - date : Observations éventuelles :

CHSCTD - date : Observations éventuelles :



REGISTRES



**SANTÉ ET SÉCURITÉ
AU TRAVAIL**



**DE SIGNALEMENT D'UN DANGER
GRAVE ET IMMIMENT**

**à la disposition de tous les personnels
fréquentant les locaux de cette école.**

ils sont disponibles à l'endroit suivant :



REGISTRE

SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

à la disposition de tous les personnels
fréquentant les locaux de cette école.

Ce registre a pour objet d'enregistrer toutes vos observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail.

il est disponible à l'endroit suivant :



REGISTRE

SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

**à la disposition de tous les usagers
fréquentant les locaux de cette école.**

Ce registre a pour objet d'enregistrer toutes vos observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail.

il est disponible à l'endroit suivant :
