

Registre « Santé Sécurité au travail » (SST)

Registres obligatoires (Décret n°82-453 modifié, articles 5-6 à 5-8)

Conditions de travail, un problème, une agression... :

On n'y pense pas toujours, mais ce registre est un outil très important, à utiliser sans modération, et pour porter nos revendications :

C'est un registre **obligatoire, avec pages numérotées**, à disposition des personnels et usagers dans les services, les EREA, les LP, les Lycées, les collèges, les écoles... « **dont la localisation doit être portée à la connaissance des agents par tous moyens (notamment par voie d'affichage...)** »

Registre Santé sécurité au travail (art 3-2)

Ce registre permet à chacun d'exercer pleinement son droit à la sécurité, et permet de saisir l'administration responsable, désormais informée...

Quatre objectifs

- 🔊 **Signaler toute situation** considérée comme anormale ou susceptible de porter atteinte soit à l'intégrité physique et la santé, soit à la sécurité des biens ;
- 🔊 **Assurer la traçabilité ;**
- 🔊 **Conserver un historique de ces signalements ;**
- 🔊 **L'inscrire dans un dispositif départemental et académique.**

Les conditions d'utilisation

Ce qui peut être noté sur les fiches de ce registre (tout ce qu'il vous arrive)

- **Les événements accidentels ;**
- **Les accidents corporels** (il y a « **blessure** » entraînant un **arrêt de travail** et des **frais médicaux**. Un accident corporel peut aussi être accompagné de dégâts matériels) ;
- **Les accidents matériels** (ils ont entraîné seulement des **dégâts matériels** - petits ou grands). Toute détérioration ou destruction d'un élément matériel, quelle qu'en soit la cause, sera prise en compte ;
- **Les accidents bénins** (ils ont pour seule conséquence des **petits soins sans frais médicaux** significatifs ; ces petits soins peuvent être donnés, soit dans le cadre scolaire, soit dans le cadre familial) ;
- **Les presque accidents** : ils n'ont **aucune conséquence pour la personne** (ni blessure, ni soin) et aucun dégât matériel. Mais chaque « presque accident » aurait pu engendrer une blessure plus ou moins grave. On dit souvent au sujet de ces événements : « j'ai eu peur ! Il a failli tomber ! Il s'en est fallu de peu ! Il a échappé belle ! » (En général, ce type d'événement est trop vite oublié, et c'est très dommage pour la prévention ou en cas de récurrence...) ;
- **Les événements perturbants ou traumatisants pour votre santé ou vos conditions de travail** : du bruit, manque ou trop de chauffage, un changement de logiciel, de local, une tâche nouvelle sans formation, une tâche hors fiche poste, des horaires inadaptés, un parking non accessible, les racines des arbres dangereuses, etc.

Tous ces événements seront consignés, soit par les personnels concernés, soit **par toute personne ayant eu connaissance** de ces événements.

Pour

garder la mémoire de l'événement au cas où l'état de la personne viendrait à s'aggraver par la suite,

et provoquer la mise en œuvre des **mesures** pour que ces événements ne puissent plus se produire, avec éventuellement des conséquences plus graves.

MISE EN ŒUVRE

1. Se rendre auprès de l'agent chargé de la conservation du registre (localisation portée à la connaissance de tous les agentset usagers.
2. Demander le registre et y consigner l'événement
3. Dater et vérifier que la page est numérotée.
4. En prendre une ou des photocopies
5. Envoyer une copie au représentant de la FNEC-FP-FO au CHSCT

Les représentants FNEC-FP-FO aux CHSCT

CHSCTA : Jean-François Laréquie, Isabelle Haye, tél. 05 57 95 07 61
CHSCTA-FO@ac-bordeaux.fr
(Urgence JF Laréquie : 06 73 76 38 04)

CHSCT 33 : Isabelle Haye, Jean-François Massicot, Jean-François Larequie, Sandrine Reynaud, tél. 05 57 95 07 61
CHSCT33-FO@ac-bordeaux.fr




CHSCT 40 : Philippe Ulysse, Catherine Terraza, Philippe Casalinho, Hervé Payebien, tél. 06 52 66 61 83
CHSCT40-FO@ac-bordeaux.fr

CHSCT 47 : Denis Detienne, Jérémy Mousson, tél. 05 53 47 24 72
CHSCT47-FO@ac-bordeaux.fr

CHSCT 64 : Sophie Bellocq, Valérie Mayjonade, tél. 06 38 72 90 77 ou 06 20 42 24 81
CHSCT64-FO@ac-bordeaux.fr

Exemples non exhaustifs

N°	Risque lié à	Description sommaire du risque :
1	Chute d'un individu ou choc avec un élément	Chute de plain-pied, de hauteur, ou choc avec un élément matériel
2	Circulation routière	Circulation routière des véhicules, à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, et circulatoire piétonne
3	Manutention manuelle	Manutention manuelle : effort physique, gestes répétitifs, mauvaises postures, écrasement, troubles musculo-squelettiques (TMS)
4	Manutention mécanique	Manutention mécanisée utilisant des appareils ou matériels de levage fixes ou mobiles
5	Électricité	Risque par contact avec une partie métallique sous tension ou un conducteur électrique.
6	Produits dangereux, risque chimique et cancérogène	Produits dangereux : produits chimiques neufs ou déchets issus de ces produits, produit cancérogène, mutagène et reprotoxique (CMR)
7	Agents biologiques	Exposition à des agents biologiques (contamination, infection ou allergie à ces produits) par inhalation, ingestion ou contact
8	Hygiène	Non respect des règles d' hygiène élémentaires et aux règles d'hygiène alimentaire
9	Incendie et explosion	Incendie ou explosion
10	Équipements de travail	Equipements de travail , machines, systèmes, appareils, outillage,...
11	Maintenance	Maintenance des bâtiments, des installations et des équipements de travail
12	Écran de visualisation	Travail sur ordinateur et autres écrans changement logiciel sans formation
13	Bruit	Exposition au bruit
14	Éclairage	Défaut d'éclairage ou éclairage inadapté
15	Ambiance thermique	Exposition à des températures très basses ou très élevées
16	Aération, ventilation	Défaut d' aération ou de ventilation
17	Vibrations	Exposition aux vibrations
18	Rayonnements	Exposition aux rayonnements (lasers, ultraviolets, ionisants, non ionisants,...)
19	Organisation et conditions de travail, charge mentale	Défaut d'organisation et mauvaises conditions de travail ; risques psychosociaux (RPS)
20	Organisation des secours	Défaut d' organisation des secours
21	Travailleurs occasionnels	Accueil des travailleurs occasionnels : stagiaire, vacataire, Contrat à Durée Déterminée,...
22	Intervention d'entreprises extérieures	Co activité avec des entreprises extérieures dans l'établissement.
23	Aménagement d'un poste de travail et ergonomie	Défaut d'aménagement d' un poste de travail ou non-respect d'une démarche ergonomique
24	Aménagement des locaux de travail et ergonomie	Défaut des locaux de travail ou non respect d'une démarche ergonomique
25	Risques majeurs	Accidents majeurs : catastrophes naturelles ou technologiques
26	Agression et violence	Agressions physiques ou verbales et expression de la violence ; risques psychosociaux (RPS)
27	Pression	Exploitation d' appareils à pression
28	Travailleurs isolés	Notion de travailleurs isolés
29	

 académie Bordeaux <small>MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE LA JEUNESSE ET DE LA VIE ASSOCIATIVE</small> <hr/> <small>MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE</small> Le Recteur de l'Académie de Bordeaux Chancelier des Universités d'Aquitaine	 <small>Liberté • Égalité • Fraternité</small> RÉPUBLIQUE FRANÇAISE	 RÉGION AQUITAINE Le Président de la Région Aquitaine
--	---	---

Fiche N° L'original de la fiche doit être conservé impérativement dans le registre

REGISTRE SANTE, SECURITE AU TRAVAIL

Lieu d'emplacement:.....

<p>→ Lycée ou EREA: (N° RNE)..... </p> <p>→ Nom de l'agent ou usager :</p> <p>☎ :</p> <p>Mail :</p>	<p>Chef d'établissement :</p> <p>Assistant de prévention : </p>
--	--

AGENT ou USAGER

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

Description de la situation:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Suggestion(s) d'amélioration :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Date : Heure : Signature :

ASSISTANT DE PREVENTION Observations et/ou mesures préventives proposées :

.....

.....

.....

Date : Signature

CHEF D'ETABLISSEMENT

Selon le degré d'urgence ou de gravité potentielle, le chef d'établissement décide et met en œuvre une action conservatoire. Si une autre structure a été consultée à titre de conseil pour aider à définir les mesures conservatoires, vous noterez ci-dessous le nom de la personne et de la structure, et le moyen de contact (Tél, fax, courriel, ...) :

Date : Signature

Réponse : actions programmées, période

.....

.....

.....

Présentation à la **CHS** et **CA** de l'établissement le :

Observations de la **CHS** et **CA** de l'établissement le:

.....

.....

.....

.....

Intégré dans le document unique : Oui Non

TRANSMISSION AU CHSCT COMPETENT

Transmis au CHSCT Académique E.N.

Date : le :

CHSCT A

Rectorat de Bordeaux
5, rue Joseph de Carayon
BP 935
33060 Bordeaux Cedex

Transmis au CHS CT régional (Au fil des signalements)

Date : le :

Service santé sécurité au travail Direction des
ressources humaines et des relations sociales
Conseil Régional d'Aquitaine
14 rue François de Sourdis
33077 BORDEAUX-CEDEX

Observations

.....

.....

.....

.....

.....