



MINISTÈRE DE  
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE  
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE



Cachet de  
l'établissement

# Registre Santé et Sécurité au Travail

**Nom du chef d'établissement :**

.....

**Nom de l'assistant de prévention chargé de la tenue du registre :**

.....

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

## **Introduction**

**Le registre Santé et Sécurité au Travail est destiné à enregistrer toutes observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail.**

**Il est à la disposition des personnels et usagers (élèves, parents d'élèves ...).**

### ***(Textes réglementaires en annexe)***

Indépendamment de l'obligation réglementaire, le registre SST permet à chacun d'exercer pleinement sa citoyenneté, d'être acteur de la sécurité, et permet à tous de mieux communiquer sur les questions d'hygiène, de santé, de sécurité et de conditions de travail.

Le registre SST est un outil qui participe à la démarche d'évaluation des risques et qui alimente la réflexion et les travaux de la Commission d'Hygiène et de Sécurité (CHS) de l'établissement ou à défaut, du Conseil d'Administration (CA) et des Comités d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail Départemental ou Académique (CHSCTD et CHSCTA).

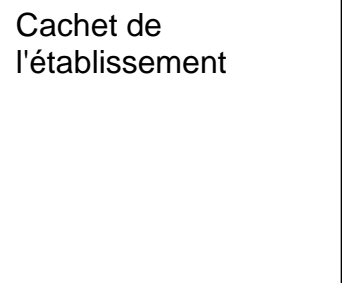
## **Inscription d'observations et suggestions**

**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.

Fiche n°1



**Relevé d'observations et suggestions**

Date : ..... Heure : .....

Nom et Prénom de l'agent ou de l'utilisateur : .....

Qualité ou fonction : .....

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

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

Signature :

---

**Visa du chef d'établissement**

Date : .....

Signature :

**Observations éventuelles (pouvant comprendre, le cas échéant, la ou les solutions envisageables)**

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

---

**Examen de la CHS de l'établissement (ou à défaut, du CA) et/ou du CHSCTD et/ou du CHSCTA**

Date : .....

**Observations éventuelles**

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

Cachet de l'établissement

Fiche n°2

Relevé d'observations et suggestions

Date : ..... Heure : .....

Nom et Prénom de l'agent ou de l'utilisateur : .....

Qualité ou fonction : .....

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

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

Signature :

Visa du chef d'établissement

Date : .....

Signature :

Observations éventuelles (pouvant comprendre, le cas échéant, la ou les solutions envisageables)

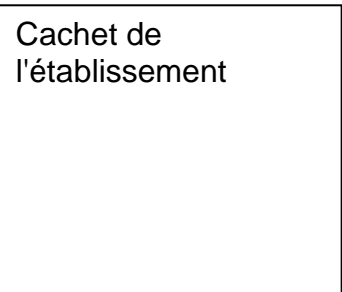
.....  
.....  
.....

Examen de la CHS de l'établissement (ou à défaut, du CA) et/ou du CHSCTD et/ou du CHSCTA

Date : .....

Observations éventuelles

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



**Relevé d'observations et suggestions**

Date : ..... Heure : .....

Nom et Prénom de l'agent ou de l'utilisateur : .....

Qualité ou fonction : .....

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

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

Signature :

---

**Visa du chef d'établissement**

Date : .....

Signature :

**Observations éventuelles (pouvant comprendre, le cas échéant, la ou les solutions envisageables)**

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

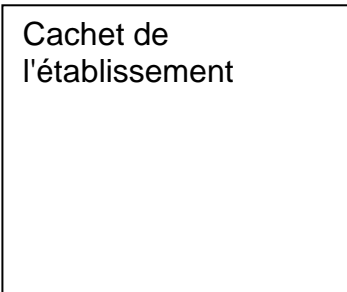
---

**Examen de la CHS de l'établissement (ou à défaut, du CA) et/ou du CHSCTD et/ou du CHSCTA**

Date : .....

**Observations éventuelles**

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



**Relevé d'observations et suggestions**

Date : ..... Heure : .....

Nom et Prénom de l'agent ou de l'utilisateur : .....

Qualité ou fonction : .....

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

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

Signature :

---

**Visa du chef d'établissement**

Date : .....

Signature :

**Observations éventuelles (pouvant comprendre, le cas échéant, la ou les solutions envisageables)**

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

---

**Examen de la CHS de l'établissement (ou à défaut, du CA) et/ou du CHSCTD et/ou du CHSCTA**

Date : .....

**Observations éventuelles**

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

Cachet de l'établissement

Fiche n°5

**Relevé d'observations et suggestions**

Date : ..... Heure : .....

Nom et Prénom de l'agent ou de l'utilisateur : .....

Qualité ou fonction : .....

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

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

Signature :

---

**Visa du chef d'établissement**

Date : .....

Signature :

**Observations éventuelles (pouvant comprendre, le cas échéant, la ou les solutions envisageables)**

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

---

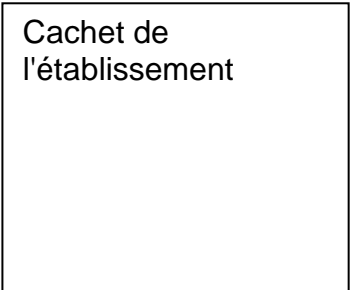
**Examen de la CHS de l'établissement (ou à défaut, du CA) et/ou du CHSCTD et/ou du CHSCTA**

Date : .....

**Observations éventuelles**

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

Fiche n°6



**Relevé d'observations et suggestions**

Date : ..... Heure : .....

Nom et Prénom de l'agent ou de l'utilisateur : .....

Qualité ou fonction : .....

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

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

Signature :

---

**Visa du chef d'établissement**

Date : .....

Signature :

**Observations éventuelles (pouvant comprendre, le cas échéant, la ou les solutions envisageables)**

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

---

**Examen de la CHS de l'établissement (ou à défaut, du CA) et/ou du CHSCTD et/ou du CHSCTA**

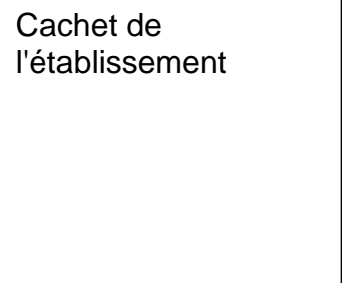
Date : .....

**Observations éventuelles**

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



Fiche n°7



**Relevé d'observations et suggestions**

Date : ..... Heure : .....

Nom et Prénom de l'agent ou de l'utilisateur : .....

Qualité ou fonction : .....

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

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

Signature :

---

**Visa du chef d'établissement**

Date : .....

Signature :

**Observations éventuelles (pouvant comprendre, le cas échéant, la ou les solutions envisageables)**

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

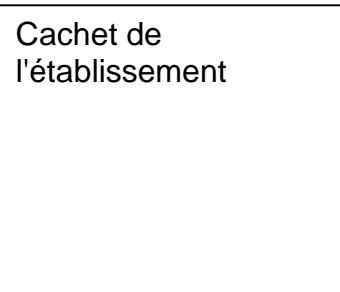
---

**Examen de la CHS de l'établissement (ou à défaut, du CA) et/ou du CHSCTD et/ou du CHSCTA**

Date : .....

**Observations éventuelles**

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



**Relevé d'observations et suggestions**

Date : ..... Heure : .....

Nom et Prénom de l'agent ou de l'utilisateur : .....

Qualité ou fonction : .....

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

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

Signature :

---

**Visa du chef d'établissement**

Date : .....

Signature :

**Observations éventuelles (pouvant comprendre, le cas échéant, la ou les solutions envisageables)**

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

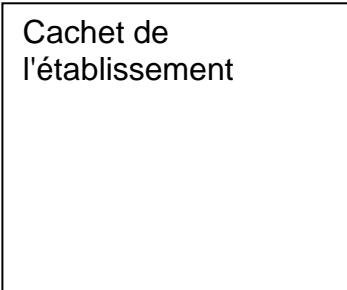
---

**Examen de la CHS de l'établissement (ou à défaut, du CA) et/ou du CHSCTD et/ou du CHSCTA**

Date : .....

**Observations éventuelles**

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



Relevé d'observations et suggestions

Date : ..... Heure : .....

Nom et Prénom de l'agent ou de l'utilisateur : .....

Qualité ou fonction : .....

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

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

Signature :

Visa du chef d'établissement

Date : .....

Signature :

Observations éventuelles (pouvant comprendre, le cas échéant, la ou les solutions envisageables)

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

Examen de la CHS de l'établissement (ou à défaut, du CA) et/ou du CHSCTD et/ou du CHSCTA

Date : .....

Observations éventuelles

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

Cachet de l'établissement

Fiche n°10

Relevé d'observations et suggestions

Date : ..... Heure : .....

Nom et Prénom de l'agent ou de l'utilisateur : .....

Qualité ou fonction : .....

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

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

Signature :

Visa du chef d'établissement

Date : .....

Signature :

Observations éventuelles (pouvant comprendre, le cas échéant, la ou les solutions envisageables)

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

Examen de la CHS de l'établissement (ou à défaut, du CA) et/ou du CHSCTD et/ou du CHSCTA

Date : .....

Observations éventuelles

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

# Annexe

## 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

**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 comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

\* Assistant de prévention

### Circulaire d'application du 8 août 2011 (Numéro NOR : MFPP1122325C)

#### **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).