

## **Compléter une fiche au registre santé et sécurité au travail (RSST) ?**

### **Pourquoi ? Comment ?**

*Le registre de santé et sécurité au travail est méconnu au sein des établissements d'enseignement. Et c'est bien dommage car il est susceptible de résoudre bon nombre de problèmes vécus au sein des établissements.*

#### **1. À quoi cela servent le RSST et le CHSCT ?**

Le registre santé et sécurité au travail (RSST) constitue la première étape destinée à alerter le CHSCT départemental d'un problème susceptible de détériorer la santé, la sécurité ou les conditions de travail des personnels d'un établissement d'éducation.

Le CHSCT est un organe consultatif. Il ne peut contraindre l'administration.

Cependant, la multiplicité des fiches sur un thème précis alerte le rectorat et l'oblige à ne plus ignorer le problème.

Idem lorsqu'une situation locale est fortement dégradée.

Hormis pour les situations personnelles, il est ainsi plus efficace d'être plusieurs à compléter une fiche sur un thème particulier.

#### **2. Y-a-t-il un registre santé et sécurité au travail dans l'établissement où je travaille ?**

Oui, c'est une obligation légale pour tous les établissements

#### **3. Puis-je avoir accès à ce registre ?**

Il est accessible à :

- tout le personnel
- aux usagers majeurs et donc aussi aux parents d'élèves.

En aucun cas, la direction d'un établissement ne peut pas en refuser l'accès aux catégories de personnes sus-mentionnées.



- Pour d'éventuels protagonistes mineurs, il est préférable que leur nom ne soit reconnaissable (à la rigueur, utilisez leurs initiales).
- La fiche complétée peut comporter une proposition de solution.

### **7. Le personnel de direction peut-il juger que le sujet que je souhaite abordé dans le registre n'a aucun lien avec le registre SST ?**

Le personnel de direction (ou de gestion) n'a pas à juger de l'opportunité de remplir le registre.

Vous pouvez par ailleurs compléter une fiche, même si vous n'êtes pas directement impacté par les faits : témoignage pour autrui, alerte sur une situation de souffrance au travail, risques pour la sécurité des personnes.

### **8. Que devient la fiche une fois qu'elle est complétée ?**

- A. Le supérieur hiérarchique direct (chef d'établissement, chef de service ou IEN) doit la viser (signature, tampon).
- B. Vous devriez faire une copie de la fiche complétée.
- C. Si une solution immédiate peut être apportée par celui-ci, il l'indique dans le cadre réservé à cet effet et n'a pas obligatoirement alors à transmettre la fiche au CHSCT départemental.
- D. Si solution ne peut être mise en place, le supérieur hiérarchique direct sus-mentionné doit obligatoirement transmettre la fiche au CHSCT départemental.
- E. Certains peuvent « oublier » d'envoyer la fiche au CHSCT départemental ; scanner votre copie et adressez-la vous aussi par mail au CHSCT de votre département :
  - Ariège : [chsctd-sec-09@ac-toulouse.fr](mailto:chsctd-sec-09@ac-toulouse.fr)
  - Aveyron : [chsct.sd12@ac-toulouse.fr](mailto:chsct.sd12@ac-toulouse.fr)
  - Haute-Garonne : [Chsctsd31@ac-toulouse.fr](mailto:Chsctsd31@ac-toulouse.fr)
  - Gers : [chsctd-sec-32@ac-toulouse.fr](mailto:chsctd-sec-32@ac-toulouse.fr)
  - Lot : [Chsctd-sec-46@ac-toulouse.fr](mailto:Chsctd-sec-46@ac-toulouse.fr)
  - Haute-Pyrénées : [chsct65@ac-toulouse.fr](mailto:chsct65@ac-toulouse.fr)
  - Tarn : [Chsct81@ac-toulouse.fr](mailto:Chsct81@ac-toulouse.fr)
  - Tarn-et-Garonne : [chsctsd82@ac-toulouse.fr](mailto:chsctsd82@ac-toulouse.fr)
  - CHSCT académique : [chsctsd82@ac-toulouse.fr](mailto:chsctsd82@ac-toulouse.fr) Tél. 05 36 25 70 32
- F. La fiche est examinée alors par le CHSCT départemental qui propose une solution ou suggère une amélioration.

G. Puis elle est renvoyée dans l'établissement.

H. La réponse peut être consultée par tous.

### **9. Le RSST est-il aussi destiné aux situation très dangereuses ?**

Dans le cas d'un risque qui met immédiatement en danger la vie des usagers et/ou des personnels, il faut remplir un autre registre, présent lui aussi obligatoirement dans les établissements : le registre de danger grave et imminent, dit RDGI.

La transmission de la fiche du RDGI au CHSCT et à la DSDEN est immédiate, et le secrétaire du CHSCT, accompagné d'un représentant de la DSDEN, effectue sous 48h une visite de l'établissement.

Attention : n'abusez du RDGI et faites preuve de discernement :

- la présence d'amiante dans des locaux constitue certes un risque vital mais le danger n'est pas immédiat,
- les agressions verbales ne constituent pas un danger vital,
- la police, le SAMU ou les pompiers interviennent plus vite dans le cas de situation de risques suicidaires ou d'agressions physiques.