

## Annexe 2

### Modèle académique de registre de santé et de sécurité au travail



ACADÉMIE  
DE VERSAILLES

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



Formations  
spécialisées des  
comités sociaux  
d'administration

# REGISTRE SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL

Désignation et adresse de l'établissement :

Ecole :

Service (téléphone) :

✔ Date d'ouverture :

✔ Date de clôture :

✔ Localisation :

Ce registre porte le numéro ..... et contient (nombre) .....pages  
numérotées de .....à ....., cotées et paraphées.

## EXTRAITS DE LA RÉGLEMENTATION

### \* Décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié

#### 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.

### \* Décret n°2020-1427 du 20 novembre 2020 relatif aux comités sociaux d'administration dans les administrations et les établissements publics de l'Etat

#### Article 59

La formation spécialisée prend connaissance des observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail consignées sur le registre de santé et de sécurité au travail prévu à l'article 3-2 du décret du 28 mai 1982 susvisé.

# 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 professionnels et dans le programme annuel de prévention.
- ▶ **S'inscrire dans une démarche de prévention départementale et académique.**

## 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...	Exemple de dangers identifiés	Risque lié à...	Exemple de dangers identifiés
<b>Chute de plain-pied Choc avec un élément</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sol glissant (eau, huile)</li> <li>- Sol inégal (marche, dénivelé, estrade...)</li> <li>- Passage étroit, encombré</li> <li>- Heurt avec un élément matériel</li> </ul>	<b>Incendie Explosion</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilisation de produits inflammables</li> <li>- Atmosphère explosive</li> <li>- Présence de combustible (papier...)</li> </ul>
<b>Chute de hauteur</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Partie en contrebas (escalier, quai...)</li> <li>- Accès à des parties hautes (armoires, affichage...)</li> <li>- Dispositifs mobiles (échelles)</li> </ul>	<b>Electricité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fil conducteur dénudé accessible</li> <li>- Matériel électrique défectueux</li> <li>- Cascade de multiprises</li> </ul>
<b>Circulations internes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Couloirs</li> <li>- Zone de circulation mal définie</li> <li>- Voie dangereuse (pente, mauvais état, fosse, tranchée,</li> </ul>	<b>Eclairage</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eclairage insuffisant ou inadapté</li> <li>- Eblouissement, réflexion</li> <li>- Zone sombre</li> </ul>
<b>Déplacements (routier, piéton)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trajet routier important durant le « temps de travail »</li> <li>- Changement de lieu de travail</li> <li>- Déplacement en groupe hors de l'école/l'établissement</li> </ul>	<b>Rayonnements (électromagnétiques, ionisants...)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wifi, antennes relais</li> <li>- Lasers, ultraviolets</li> </ul>
<b>Activité physique Postures Manutention manuelle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Postures contraignantes (accroupie, bras au-dessus des épaules, flexion du tronc...)</li> <li>- Gestes répétitifs</li> <li>- Posture prolongée statique (station debout...)</li> <li>- Port de charges</li> </ul>	<b>Travail sur écran</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mobilier inadapté</li> <li>- Travail sur ordinateur portable sans périphériques extérieurs (écran/souris/clavier déportés)</li> <li>- Ergonomie des logiciels</li> </ul>
<b>Risque chimique</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilisation de produits chimiques neufs ou déchets issus de ces produits</li> <li>- Utilisation de produits cancérigènes, mutagènes, reprotoxiques (CMR)</li> <li>- Utilisation de produits non étiquetés</li> <li>- Emission de poussières, gaz, fumées</li> <li>- Présence d'amiante</li> </ul>	<b>Hygiène Agents biologiques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aucun moyen d'hygiène (savon)</li> <li>- Non-respect des règles d'hygiène y compris alimentaires</li> <li>- Utilisation de certains agents biologiques classifiés</li> <li>- Contact avec un public à risque</li> </ul>
<b>Equipement de travail</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilisation d'outils tranchant</li> <li>- Utilisation d'outils portatifs et/ou de machines avec des pièces en mouvement</li> <li>- Shunter la sécurité</li> <li>- Port des EPI non systématique</li> </ul>	<b>Intervention d'entreprises extérieures Coactivité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Méconnaissance des risques propres à l'activité de l'entreprise extérieure et/ou de l'exploitant</li> <li>- Pas d'inspection commune préalable</li> </ul>
<b>Bruit</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bruit en classe/récréation</li> <li>- Nuisances sonores (photocopieurs, espaces de travail partagés...)</li> </ul>	<b>Risques psychosociaux</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Agression verbale et/ou physique</li> <li>- Relations conflictuelles (collègues, hiérarchie, usagers...)</li> </ul>
<b>Ambiances thermiques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Température inadaptée</li> <li>- Ambiance chaude</li> <li>- Ambiance froide</li> </ul>	<b>Autres risques</b>	

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

**Le registre est un outil** qui participe à la **démarche d'identification et d'évaluation des risques** et qui alimente la réflexion et les travaux de la commission hygiène et sécurité de l'établissement et/ou de la formation spécialisée du comité social d'administration compétent.

---

<b>Chef de service, chef d'établissement ou directeur d'école :</b>	
<b>Assistant de prévention (du service, de l'établissement ou de la circonscription)</b>	

<b>Secrétaire de la formation spécialisée du comité social d'administration spécial départemental :</b>	<a href="mailto:ce.f3sct-csad78-sec@ac-versailles.fr">ce.f3sct-csad78-sec@ac-versailles.fr</a> <a href="mailto:ce.f3sct-csad91-sec@ac-versailles.fr">ce.f3sct-csad91-sec@ac-versailles.fr</a> <a href="mailto:ce.f3sct-csad92-sec@ac-versailles.fr">ce.f3sct-csad92-sec@ac-versailles.fr</a> <a href="mailto:ce.f3sct-csad95-sec@ac-versailles.fr">ce.f3sct-csad95-sec@ac-versailles.fr</a>
<b>Secrétaire de la formation spécialisée du comité social d'administration académique :</b>	<a href="mailto:ce.f3sct-csaa-sec@ac-versailles.fr">ce.f3sct-csaa-sec@ac-versailles.fr</a>
<b>Secrétaire de la formation spécialisée du comité social d'administration spécial académique :</b>	<a href="mailto:ce.f3sct-csasa-sec@ac-versailles.fr">ce.f3sct-csasa-sec@ac-versailles.fr</a>
<b>Conseillers de prévention départementaux :</b>	<a href="mailto:ce.conseillerprevention78@ac-versailles.fr">ce.conseillerprevention78@ac-versailles.fr</a> <a href="mailto:ce.conseillerprevention91@ac-versailles.fr">ce.conseillerprevention91@ac-versailles.fr</a> <a href="mailto:ce.conseillerprevention92@ac-versailles.fr">ce.conseillerprevention92@ac-versailles.fr</a> <a href="mailto:ce.conseillerprevention95@ac-versailles.fr">ce.conseillerprevention95@ac-versailles.fr</a>
<b>Inspecteur santé et sécurité au travail :</b>	<a href="mailto:ce.isst@ac-versailles.fr">ce.isst@ac-versailles.fr</a>

