



**ACADÉMIE
DE STRASBOURG**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
du Bas-Rhin

Secrétariat général
Conseillère départementale de prévention
Coordonnatrice risques majeurs
Affaire suivie par :
Laurence OSWALD
Tél. 03 88 45 92 18
Mél : conseiller-prevention67@ac-strasbourg.fr

65 Avenue de la Forêt Noire
67083 Strasbourg CEDEX

Strasbourg, le 15 février 2021

Le Directeur académique des services Départementaux
de l'Education nationale

à

Mesdames et Messieurs les Directeurs d'écoles
élémentaires et maternelles du Bas-Rhin

s/c de Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de
l'Education nationale chargés de circonscription

Objet : Usages, circuits de traitement et suites données aux fiches Santé Sécurité au Travail (SST)

L'article 3-2 du décret 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène, à la sécurité et à la prévention médicale dans la fonction publique d'État rappelle que le registre santé et sécurité au travail est un document **obligatoire**.

Chaque agent a la possibilité d'inscrire sur ce registre toutes les observations et suggestions qu'il juge opportunes dans le domaine de la prévention des risques professionnels et de l'amélioration des conditions de travail. De fait, le directeur ou le chef d'établissement rend le registre **accessible** sur le temps d'ouverture de l'établissement scolaire.

Un affichage visible indique le lieu où il se trouve (accueil, secrétariat privilégiés) afin que tous les personnels d'un établissement scolaire et les usagers, hors élèves puissent le remplir.

C'est dans ce registre que seront consignées toutes les remarques et suggestions relatives à la santé, l'hygiène et la sécurité:

- la sécurité des installations électriques et de gaz (vétusté, disjonctions fréquentes, absence de prise de terre...),
- l'hygiène des locaux (nettoyage général, état des sanitaires...),
- l'aspect immobilier : difficultés d'accès, de circulation, l'état général des bâtiments,
- l'environnement extérieur : pollution, bruits, signalisation, éclairage,
- l'ambiance de travail : éclairage, espace de travail, port de charge, bruit, travail sur écran, cadre de vie, température...
- les conditions de travail, charge de travail, climat relationnel, organisation...

1) L'usage du registre Santé et Sécurité au Travail

Le registre Santé-Sécurité au travail doit :

- Permettre à tout personnel ou usager de signaler une situation qui porte atteinte, soit à l'intégrité physique et à la santé des personnes, soit à la sécurité des biens. La notion de « tout personnel et usager » signifie « toute personne travaillant dans l'établissement ou étant usager public habituel ou occasionnel de l'établissement ». Chaque agent qui n'est pas personnel Education nationale renseigne le registre de sa propre collectivité territoriale.
- Assurer la traçabilité de la prise en compte de la situation afin de traiter au mieux ou tout au moins d'accélérer sa résolution. Concernant les situations qui n'ont pas de solution(s) immédiate(s), il sera nécessaire de compléter le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP).
- Conserver un historique des signalements pour mettre en œuvre des actions de prévention.

Le registre est un outil qui sert à signaler dans un but de prévention et d'amélioration. Pour une situation grave et imminente il existe également le registre de Danger Grave et Imminent (DGI).

Le rédacteur peut proposer des pistes de résolution sur la fiche.

Les fiches, renseignées de manière individuelle, ne doivent pas mentionner de noms sauf celui du rédacteur. Il est possible de joindre à cette fiche des informations complémentaires.

2) Circuits et suites données aux fiches SST

L'IEN ou le DASEN ou le chef d'établissement prendront les mesure(s) conservatoire(s) ou/et correctives. La fiche est transmise en tout état de cause à l'assistant de prévention (AP) de circonscription ou de l'EPLÉ et à l'IEN ou le chef d'établissement.

Il convient de faire parvenir une copie de chaque fiche au Conseiller de prévention départemental qui les transmettra au CHSCT D, instance compétente pour examiner les questions de santé, sécurité au travail.

Suite au CHSCT D, les fiches accompagnées des éventuelles préconisations sont renvoyées dès que possible auprès de chaque établissement scolaire.

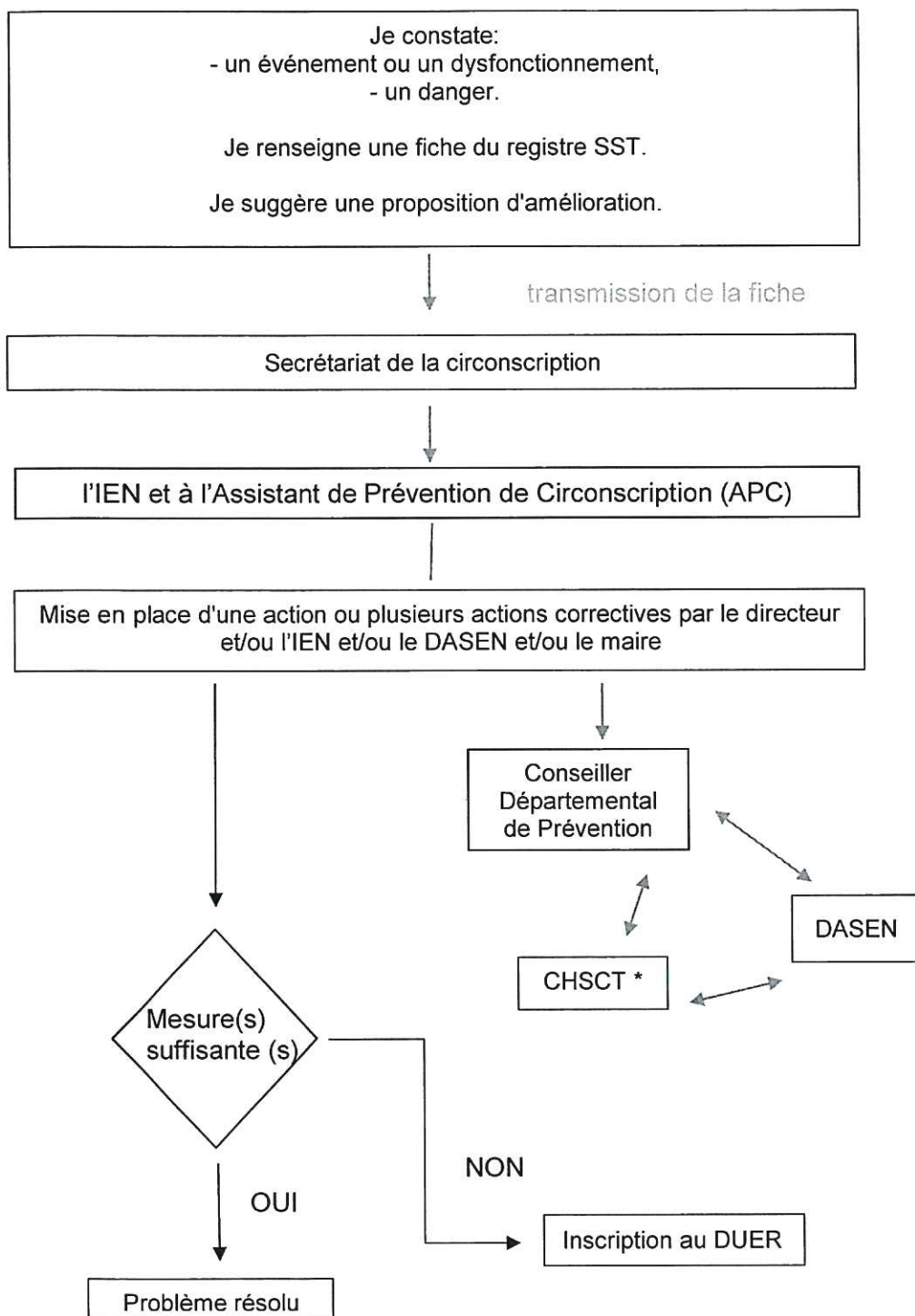
Toutes les fiches du registre complétées sont conservées et archivées par le directeur ou le chef d'établissement. Le registre est tenu à disposition de tous les personnels de l'école souhaitant le consulter.

Le Directeur Académique



Jean-Pierre GENEVIÈVE

Circuit de traitement d'une fiche dans le premier degré



*suite à la synthèse du CHSCT retour de la fiche avec avis **vers les écoles**.