

RSST : comment le mettre en place ?

C'est un agent de prévention nommé par la hiérarchie, formé pour cela, qui est chargé en théorie de mettre en place le RSST et d'en assurer le suivi. Dans les faits, on en est loin. Si la hiérarchie affirme vouloir commencer à mettre en place les registres dans tous les établissements et toutes les écoles cette année (circulaire du 4 octobre 2013 dans le 93, toujours sans effet), l'absence de délit d'entrave comme dans le privé lui permet de temporiser.

Le registre

Rien n'empêche dans ces conditions les équipes de le mettre en place directement, dans un grand cahier relié, avec des photocopies d'un modèle reliées...

- ◆ nom et adresse de l'établissement en première page
- ◆ pages numérotées
- ◆ 5 colonnes titrées : date, nom du déclarant, signalement, date et visa de l'administration, réponse apportée par l'administration

Où et quand ?

- ◆ le RSST doit être installé dans chaque école et établissement
- ◆ il doit pouvoir être rempli pendant les heures de travail
- ◆ il doit être accessible à tout moment durant ces heures de travail : salle des professeurs, loge du gardien...

Un modèle de registre

Académie de Créteil

REGISTRE « SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL »

École :

Adresse :

BO du Ministère de l'Éducation Nationale du 11 février 1982
D. n° 82-453 du 28-05-1982 modifié (art 80) - D. 2011-774 du 28 juin 2011
Ce registre « santé et sécurité au travail » a pour objet d'enregistrer toutes observations et suggestions relatives à la prévention des risques et à l'amélioration des conditions de travail. Devant être placé dans un endroit facilement accessible aux personnels, aux élèves et aux usagers, ce document doit être pré-numéroté et faire apparaître le nom et la signature de l'auteur du signalement.

AUTEUR DU SIGNALEMENT			IEN	
Date	Nom et Prénom Qualité	Observations / suggestions amélioration de la sécurité prévention des risques	Date et visa	Suites données

Remplir le RSST :

- ◆ expression factuelle, seulement les faits, sans commentaires
- ◆ disponible pour tous les personnels de l'établissement, les parents et les élèves (possible de séparer en deux registres, un pour les parents et les élèves, l'autre pour les personnels)
- ◆ les mentions sont individuelles, ce qui n'empêche pas de l'utiliser collectivement : la signatures de chacun doit être apposée

Qui ?

La loi prévoit la mise en place d'agent-es de prévention (art. 4-1), formé-es et rémunéré-es, chargé-es d'assister le-la supérieur-e hiérarchique (direction d'établissement ou IEN), qui doit mettre en place et assurer le suivi sous le contrôle de la hiérarchie (seule responsable juridiquement).

Textes de référence :

- ◆ Décret 82-453 du 28 mai 1982, modifié par le décret 2011-774 du 28 juin 2011, relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique
- ◆ Arrêté du 1er déc. 2011 : création du CHSCT au ministère de l'Éducation nationale et dans ses services déconcentrés
- ◆ Circulaire du 8 août 2011 sur l'application du décret dans la fonction publique