

Décret N°82-453 du 28 mai 1982 modifié
Relatif à l'hygiène, la sécurité, la prévention
médicale dans la fonction publique par le
décret n° 2011-774 du 28 juin 2011

**L'employeur (Dasen ou recteur)
a obligation de mettre en place
dans chaque « unité de travail »
(service, établissement, école)
des registres de santé, sécurité
au travail : RSST**

Où est le RSST?

Le registre santé et sécurité doit être mis à la portée des enseignants . Il y a, a minima, 1 RSST par école en accès libre pour les personnels de l'Education Nationale (bureau de direction, salle des maîtres ...). Pour les services ou établissements du 2d degré il peut y avoir plusieurs RSST selon la disposition des locaux. Un affichage indique l'emplacement du RSST...

Qui utilise ou gère le RSST?

Qui peut utiliser le RSST : (saisine du RSST) tous les personnels (fonctionnaire d'état ou contractuel) de l'éducation nationale. Ce RSST est **uniquement un lien employé/employeur.**

Il n'a donc rien à voir avec les parents d'élèves ou la commune (pas de présentation au CE). Les difficultés avec ceux-ci peuvent y figurer sans les en informer.

Qui gère le RSST : en école, le directeur transmet **les pages renseignées, datées, numérotées** à l'IEN (chef de service) chargé du suivi par la transmission au CHSCT, à l'inspecteur SST, à la médecine de prévention et selon il y a interpellation de parents (ex : manque de respect) ou de la commune (ex :sécurité des locaux) ...

Responsabilité du directeur d'école

La mise en place du RSST est de la responsabilité du DASEN et de ses IEN (chefs de service).

Le directeur n'est pas chef de service !

Cependant dans le cadre de la gestion de sécurité courante, il peut alerter l'IEN en cas de signalement dans le RSST.

L'utilisation du RSST(cadre légiféré) est plus formelle qu'une lettre libre, plus contraignante pour notre administration.

Cette contrainte explique la situation de non mise en place des RSST dans les écoles.

Que peut-on écrire dans le RSST

Y inscrire toutes les difficultés ou dangers constatés ou ressentis sur le lieu de travail dans l'exercice des missions (statutaires) pour corriger ou améliorer la situation de (des) l'agent(s). Cela concerne : (non exhaustif)

- les locaux et le mobilier surtout si la commune refuse de résoudre le problème ;
- le matériel (EPS, SVT etc) quand il est défectueux, inadapté sans réponse communale ;
- les dangers ou difficultés relationnelles avec les parents, la commune et son personnel... ;
- les mises en danger liées à la santé de l'agent (ex : poste inadapté), à son état (ex : grossesse), à l'organisation imposée du travail (lieu, temps,...)

**Ne restez pas seul(es)
Appelez le SNUDI-FO**

**FNEC FP FO 50
SNUDI FO 50
07 82 97 25 81
snudifo50@gmail.com**

SNUDI FO 50
snudifo50@gmail.com



Responsabilité des directeurs et des enseignants des écoles publiques

**Le Registre
Santé et Sécurité
pour protéger les
conditions de travail**

**- RSST -
Registre Santé Sécurité au Travail**

*Au verso, modèle de page de RSST
À copier et coller dans un cahier, à transférer au CHSCT et au syndicat.*

Un outil pour obtenir de
notre administration le respect
de l'obligation de « sécurité
au travail » pour ses agents.

Registre de Santé et de Sécurité au Travail

Décret n° 2011-774 du 28/06/2011 portant modification du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié

Page :

Informations administratives :

Etablissement :

Date : Heure : Chef de service ou IEN :

Nom/prénom de l'agent qui signale sur le RSST :

Fonction : Signature de l'agent :

Pour le 2d degré : Nom du responsable chargé de la santé et de la sécurité :

Signalement constaté le : Signature du responsable SST :

Pour le 1r degré : Nom du directeur chargé de la sécurité courante de l'école :

Signalement constaté et transmis à l'IEN le :

Description de la situation signalée :

Lieu concerné :

Personne(s) concernée(s) :

Motif du danger : (description simple) :

Conséquence(s) connue(s) ou apparente(s) ou supposée(s) :

Décision et/ou action mise en place pour résoudre la situation :

Fait par (nom et fonction) : le Signature :

Décision d'interpellation :

- Inspecteur Santé et Sécurité le le médecin de prévention le

- le Chef de service ou l'IEN ou le DASEN le

- le CHS-CT D le :

Décision transmise à l'école/le service/l'établissement : le

La mise en place et le suivi du RSST est de la responsabilité de l'employeur (DASEN/Recteur)