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 2nd 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 (fonctionnaires d'état ou contractuels) de l'Education 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 le manque de 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 (liste non exhaustive) :
- 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(s)
Appelez le SNUDI FO

SNUDI FO 50
02.33.53.03.72
snudifo50@gmail.com

SNUDI FO de la Manche

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 **S**anté **S**écurité au**T**ravail

Au verso, modèle de page de RSST
À copier et coller dans un cahier.

Un outil pour obliger notre administration à respecter 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

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)