

REGISTRE
HYGIÈNE
ET
SÉCURITÉ

PREMIER
DEGRÉ

REGISTRE D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ (premier degré)

Désignation et adresse de l'école

Téléphone

Télécopie

A qui s'adresse ce registre ?

Il s'adresse à tous les agents et usagers.

Il «... 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 ...»

B.O. n°6 du 11 février 1999

Fonctionnement

Il constitue non seulement un support pour la connaissance des risques et des dysfonctionnements mais c'est également un instrument privilégié pour le dialogue au sein de l'école.

Ce registre est unique et il appartient au directeur d'école de prendre toutes les dispositions nécessaires pour qu'il soit facilement accessible.

Il doit être consulté lors du Conseil d'école.

Définition des rubriques

- **Localisation du dysfonctionnement** : indiquer le lieu du danger (bureau, classe, extérieur,...).
- **Description du danger – Problème(s) observé(s)** : décrire la situation dangereuse.
- **Propositions de solutions** : suggérer des solutions visant à diminuer ou éliminer le risque.
- **Nom, signature ou cachet du directeur d'école** : chaque inscription doit être visée par le directeur d'école. Il peut éventuellement y ajouter des remarques.
- **Éléments de remédiation** : description des mesures mises en place ou envoi d'une copie de la page à l'A.C.M.O. de circonscription et/ou à l'I.A.-D.S.D.E.N. pour éviter la réapparition du danger.

Extraits issus de la législation

Décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié par le décret n° 95-680 du 09 mai 1995

Art. 47. - Le comité est consulté sur la teneur de tous documents se rattachant à sa mission, et notamment des règlements et des consignes que l'Administration envisage d'adopter en matière d'hygiène et de sécurité.

Ces documents sont également communiqués, pour avis, aux fonctionnaires chargés, en vertu de l'article 5, d'une fonction d'inspection en matière d'hygiène et de sécurité.

Le comité prend, en outre, connaissance des observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail consignées sur le registre d'hygiène et de sécurité qui doit être mis dans chaque service à la disposition des agents et, le cas échéant, des usagers.

B.O. n°42 du 23 novembre 2000

MISSION DE L'A.C.M.O.

La mission de cet agent est d'assister et de conseiller "le chef de service", auprès duquel il est placé, dans la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène au travail visant à :

- prévenir les dangers susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé des agents;
- améliorer les méthodes et le milieu du travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique des agents;
- faire progresser la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre;
- veiller à la bonne tenue des cahiers d'hygiène et de sécurité dans tous les services.

Circulaire FP/4 n° 1871 et 2B n° 95-1353 du 24 janvier 1996

Art. 14. - Les observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail consignées sur les registres d'hygiène et de sécurité de chaque service font l'objet d'un point fixé à chaque ordre du jour d'une réunion du comité.

V.6. Les registres d'hygiène et de sécurité

L'article 47, alinéa 3, du décret prévoit que le comité d'hygiène et de sécurité « 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 d'hygiène et de sécurité qui doit être mis dans chaque service à la disposition des agents, et, le cas échéant, des usagers ».

En application de cette disposition, un registre d'hygiène et de sécurité, facilement accessible au personnel, doit être ouvert dans chaque service entrant dans le champ d'application du décret, quels que soient ses effectifs. Chaque agent a la possibilité d'inscrire sur ce registre toutes les observations et toutes les suggestions qu'il juge opportun de formuler dans le domaine de l'hygiène et de la sécurité.

Dans les services qui accueillent du public, le registre d'hygiène et de sécurité, doit également être mis à la disposition des usagers. Ces derniers doivent être clairement informés de l'existence d'un tel registre.

Le responsable du service doit apposer son visa en regard de chaque inscription. S'il le souhaite, il peut accompagner ce visa d'observations.

S'il estime que les remarques figurant sur le registre d'hygiène et de sécurité sont justifiées, le responsable du service prend les mesures nécessaires*, quand le problème relève de sa compétence, ou saisit son supérieur hiérarchique, dans le cas contraire.

Le registre d'hygiène et de sécurité doit pouvoir être consulté à tout moment par le fonctionnaire ou l'agent chargé d'une fonction d'inspection en matière d'hygiène et de sécurité en application des articles 5 ou 5-1 du décret.

D'autre part, le comité d'hygiène et de sécurité dans le ressort duquel se trouve le service, doit, à chacune de ses réunions, examiner les inscriptions consignées sur le registre d'hygiène et de sécurité, en discuter et être informé par l'Administration des suites qui ont été réservées à chacun des problèmes soulevés par ces inscriptions.

* il les formalise

Localisation du dysfonctionnement

Nom(s) et fonction(s) de la ou des personnes exposées

Description du danger – Problème(s) observé(s) (indiquer depuis quand)

Proposition de solutions

Date et heure

Nom et signature du rédacteur

Nom, signature ou cachet du directeur
d'école ou de son représentant

Éléments de remédiation par la hiérarchie