ACADÉMIE
DE VERSAILLES

Liberté
Égalité
Fraternité

Vu le décret n° 82-453 modifié, art. 3-2,

Formation Spécialisée en matière de Santé, de Sécurité et de Conditions de Travail du CSASD des Yvelines

REGISTRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Désignation et adresse de l'établissement ou du service :
Téléphone : ……./……./……./……./……. Télécopie : ……./……./……./……./…….
Date d'ouverture du présent registre : ……20 … Date de clôture : ……20 …
Localisation du registre : ……
Ce registre porte le numéro …... et contient (nombre) ……. pages numérotées de ……..à …… , cotées et paraphées.

EXTRAITS DE LA RÉGLEMENTATION

Décret 82-453 du 28 mai 1982, modifié par le décret 2020-1427 du 20 novembre 2020 – Art. 103.

Article 3-2

Un registre de santé et de sécurité au travail est ouvert dans chaque service et tenu par les agents mentionnés à l'article 4. Ce document contient les observations et suggestions des agents relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail.
Le registre de santé et de sécurité au travail est tenu à la disposition de l'ensemble des agents et, le cas échéant, des usagers. Il est également tenu à la disposition des inspecteurs santé et sécurité au travail et des formations spécialisées en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail compétentes ou, à défaut, des comités sociaux d'administration.

Code général de la Fonction Publique – Article R253-35

Article R 253-35

Dans les administrations de l'Etat, les collectivités et les établissements mentionnés aux articles L. 3 et L. 4 du présent code, la formation spécialisée 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 coté de santé et de sécurité au travail prévu, selon le cas, à l'article 3-2 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique ou à l'article 3-1 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale.

UN REGISTRE POUR QUI ? POUR QUOI FAIRE ?

1/ Les 4 objectifs du registre Santé et Sécurité au Travail :

► **Permettre à tout personnel ou usager** (personne travaillant dans l'école ou fréquentant **habituellement ou occasionnellement** l'établissement) **de signaler une situation** qu'il considère comme anormale ou susceptible de porter atteinte soit à l'intégrité physique et la santé des personnes, soit à la sécurité des biens.

► **Assurer la traçabilité de la prise en compte du problème.** La fiche du registre peut être transmise aux personnes ou structures concernées qui disposent soit des compétences en sécurité, hygiène et conditions de travail, soit des moyens matériels et financiers.

► **Conserver un historique des problèmes** pour exploiter le registre dans le cadre de la démarche d'évaluation des risques et dans le programme annuel d'actions à entreprendre.

► **S'inscrire dans un dispositif départemental et académique** en matière de sécurité, hygiène et conditions de travail.

2/ Ce qui sera noté sur les fiches de ce registre :

2.1. Les événements accidentels :

► **Accidents corporels :** lorsqu'il y a « blessure » entraînant des frais médicaux ou un arrêt de travail. Un accident corporel peut aussi être accompagné de dégâts matériels.

► **Accidents bénins** : ils ont pour seule conséquence des petits soins sans frais médicaux significatifs ni arrêt de travail.

► **« Presqu'accidents »** : ils n'ont aucune conséquence pour la personne (ni blessure, ni soin) et aucun dégât matériel. Mais chaque presqu'accident (*« J'ai eu peur ! Il a failli tomber ! Il s'en est fallu de peu ! Il l'a échappé belle ! »)* aurait pu avoir des conséquences plus ou moins graves.
En général, ce type d'événement est vite oublié, et c'est très dommage pour la prévention.

► **Accidents matériels :** lorsqu'il y a seulement des dégâts matériels (petits ou grands) ; ils seront pris en compte car ils auraient pu souvent engendrer un accident corporel.

TOUS CES ÉVÉNEMENTS ACCIDENTELS SERONT NOTÉS DANS LE REGISTRE, soit par les personnes concernées, soit par toute personne ayant eu connaissance de ces événements.

Cela permet d'une part de **GARDER LA MÉMOIRE DE CES ÉVÉNEMENTS** au cas où l'état de la personne viendrait à s'aggraver par la suite, et d'autre part de mettre en œuvre des **MESURES DE PRÉVENTION** pour que ces événements ne puissent plus se reproduire, avec éventuellement des conséquences plus graves.

2.2. Exemples de situations à risques :

Ci-dessous **une liste non exhaustive et non ordonnée** de risques ou améliorations qui peuvent être notés dans le registre santé sécurité au travail :

Risque lié à ….	**Description sommaire du risque :**
Chute d'un individu ou choc avec un élément	**Chute** de plain-pied, de hauteur, ou **choc** avec un élément matériel
Circulation routière	**Circulation routière** des véhicules, à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, et **circulatoire piétonne**
Manutention manuelle	**Manutention manuelle** : effort physique, gestes répétitifs, mauvaises postures, écrasement, troubles musculo-squelettiques (**TMS**)
Manutention mécanique	**Manutention mécanisée** utilisant des appareils ou matériels de levage fixes ou mobiles
Électricité	Risque par contact avec une partie métallique sous tension ou un conducteur électrique.
Produits dangereux, risque chimique et cancérogène	**Produits dangereux** : produits chimiques neufs ou déchets issus de ces produits, produit cancérogène, mutagène et reprotoxique (**CMR**)
Agents biologiques	Exposition à des **agents biologiques** (contamination, infection ou allergie à ces produits) par inhalation, ingestion ou contact
Hygiène	Non-respect des règles d'**hygiène** élémentaires et aux règles d'hygiène **alimentaire**
Incendie et explosion	Incendie ou explosion
Équipements de travail	**Équipements de travail**, machines, systèmes, appareils, outillage...
Maintenance	**Maintenance** des bâtiments, des installations et des équipements de travail
Écran de visualisation	Travail sur ordinateur et autres écrans
Bruit	Exposition au bruit
Éclairage	**Défaut d'éclairage ou éclairage inadapté**
Ambiance thermique	Exposition à des **températures** très basses ou très élevées
Aération, ventilation	Défaut **d'aération** ou de **ventilation**
Vibrations	Exposition aux **vibrations**
Rayonnements	Exposition aux **rayonnements** (lasers, ultraviolets, ionisants, non ionisants...)
Organisation et conditions de travail, charge mentale	Défaut d'organisation et mauvaises **conditions de travail ; risques psychosociaux (RPS)**
Organisation des secours	Défaut d'**organisation des secours**
Travailleurs occasionnels	Accueil des **travailleurs occasionnels** : stagiaire, vacataire, Contrat à Durée Déterminée…
Intervention d'entreprises extérieures	**Co activité avec des entreprises extérieures** dans l'établissement.
Aménagement d'un poste de travail et ergonomie	Défaut d'aménagement d'**un poste de travail** ou non-respect d'une **démarche ergonomique**
Aménagement des locaux de travail et ergonomie	Défaut des **locaux de travail** ou non-respect d'une **démarche ergonomique**
Agression et violence	**Agressions** physiques ou verbales et expression de la **violence ; risques psychosociaux (RPS)**
Pression	Exploitation d'**appareils à pression**
Travailleurs isolés	Notion de **travailleurs isolés**
Phénomènes météorologiques ou de pollution (hors PPMS) Déplacement en groupe, mouvement de foule et panique	
....	

2.3. Les limites de ce qui peut être noté sur ce registre :

Le registre est un outil qui participe à la **démarche d'évaluation des risques** et qui alimente la réflexion et les travaux de la Commission Hygiène et Sécurité de l'établissement et/ou de la Formation Spécialisée en matière de Santé, de Sécurité et de Conditions de Travail compétente.

Chef de service, chef d'établissement ou directeur :	
Assistant de Prévention : (de l'établissement ou de la circonscription)	

Formation spécialisée en matière de santé, sécurité et conditions de travail : **1er degré & 2nd degré** **F3SCT auprès du CSA-Spécial Départemental**	Secrétaire : Evelyne DIANA-BRAS ce.f3sct-csad78-sec@ac-versailles.fr 06.26.14.33.48
F3SCT auprès du CSA- Académique	Secrétaire : Marie CHARDONNET ce.f3sct-csaa-sec@ac-versailles.fr 06.45.42.60.49
Conseillers de Prévention Départementaux : Jérôme THEVENIN Céline ROUGE Mélanie MAGRINO	ce.conseillerprevention78@ac-versailles.fr 01.39.23.61.73 - 06.19.65.96.64 01.39.23.61.70 - 01.39.23.61.30 – 06.11.01.36.69
Conseillers de Prévention Académique : Francine YOUMBI-DJUIKOUO	ce.conseillerprevention@ac-versailles.fr 01.30.83.50.45
Inspecteur Santé et Sécurité au Travail :	ce.isst@ac-versailles.fr 01.30.83.40.66

UAI : 078……
Ecole ou Établissement ou service :……

Nom et prénom de l'agent/personnel ou de l'usager :
……..

Signature :

Date :..…/..…../..….. H**eure** : ……

Fonction : ☐ Enseignant ☐ Directeur ☐ AESH
☐ AED ☐ CPE ☐ Personnel encadrant
☐ Adjoint gestionnaire ☐ Personnel administratif
☐ Personnel médical ☐ AS ☐ Psy-EN
☐ Autre (préciser) :……..

Observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail:

Les informations mentionnées peuvent être de plusieurs sortes :
• Un risque éventuel observé ou encouru,
• Un accident ou un incident vu ou vécu,
• Un dysfonctionnement ou le non fonctionnement d'une installation ou d'un dispositif de sécurité,
• Toute suggestion relative à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail (éclairage, bruit, environnement général …).
Pour toute inscription d'un fait, incident ou accident, les circonstances de leur survenance seront détaillées, en précisant les facteurs matériels et humains ayant concouru à leur réalisation.

……..
……..
……..
……..
……..
……..
……
……
……
……
……..

Visa de l'assistant de prévention :

Date et heure de la prise en compte de l'observation ci-dessus ……
……..
Date et heure de la transmission de l'observation ci-dessus au chef d'établissement/de service :……

Signature de l'assistant de prévention :

Nom du chef d'établissement/de service
……..

Date : ……
Signature :

Observations (éventuelles) par le responsable hiérarchique : *(Pouvant comprendre, le cas échéant, la ou les solutions envisageables)*

……..
……..
……..
……..
……..
……..

Examen par la Commission hygiène et sécurité de l'EPLE, du Conseil d'Ecole, ou de la Formation Spécialisée en matière de Santé, de Sécurité et Conditions de Travail (F3SCT) compétente : Date : ……

Observations (éventuelles) de la Commission hygiène et sécurité ou du Conseil d'Ecole :

……
……..
……..
……
……..
……

Observations (éventuelles) de la F3SCT compétente :

……
……..
……

ACADÉMIE
DE VERSAILLES

Liberté
Égalité
Fraternité

LES REGISTRES

SANTÉ ET SÉCURITE AU TRAVAIL

SIGNALEMENT D'UN DANGER GRAVE ET IMMINENT

SONT A LA DISPOSITION DE TOUS LES PERSONNELS FREQUENTANT CET ETABLISSEMENT.

Ils sont disponibles à l'endroit suivant :

_____

ACADÉMIE
DE VERSAILLES

Liberté
Égalité
Fraternité

LES REGISTRES

SONT A LA DISPOSITION DE TOUS LES PERSONNELS FREQUENTANT CET ETABLISSEMENT.

SANTÉ ET SÉCURITE AU TRAVAIL

Le registre
SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL
est disponible à l'endroit suivant :

SIGNALEMENT D'UN DANGER GRAVE ET IMMINENT

Le registre
SIGNALEMENT D'UN DANGER GRAVE ET IMMINENT
est disponible à l'endroit suivant :

ACADÉMIE
DE VERSAILLES

Liberté
Égalité
Fraternité

UN REGISTRE

+ SANTÉ ET SÉCURITE AU TRAVAIL

EST A LA DISPOSITION DES USAGERS FREQUENTANT CET ETABLISSEMENT.

Il est disponible à l'endroit suivant :

_____

Annexe 3

Conseils pour la mise en place des registres

Pour mettre en place chaque registre vous pouvez :

- Compléter les coordonnées de l'école sur le modèle départemental ;
- Indiquer l'UAI de l'école sur la fiche vierge du modèle ;
- Imprimer les pages de ce modèle ;
- Relier les pages (reliure, classeur, …) ;
- Paginer obligatoirement chaque fiche vierge (fiche n° / nombre de fiches) dans un but de traçabilité ;
- Si un classeur est utilisé, prévoir une page « sommaire » comme ci-dessous, avec une ligne par fiche sur laquelle les personnels indiqueront la date du signalement, leur nom et signeront ;
- Placer le registre dans un endroit facilement accessible aux personnels sur toute l'amplitude horaire de travail de l'école ;
- Porter à la connaissance des personnels la localisation du registre par tout moyen, notamment par voie d'affichage.

Un second registre Santé Sécurité au Travail sera ouvert pour les usagers de l'école selon les mêmes modalités. Pour éviter toute confusion avec celui des personnels il est recommandé de ne pas les placer à proximité l'un de l'autre.

ACADÉMIE DE VERSAILLES
Liberté
Égalité
Fraternité
Direction des services départementaux de l'éducation nationale des Yvelines

Ecole

78

ce.078xxxx@ac-versailles.fr

Registre de Santé et de Sécurité au Travail

Sommaire

Page n°	Nom de l'autrice, l'auteur	Date	Signature
/			
/			
/			
/			
/			
/			
/			
/			
/			
/			

ACADÉMIE DE VERSAILLES
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction des services départementaux de l'éducation nationale des Yvelines

Ecole

78

ce.078xxxx@ac-versailles.fr

Registre de Signalement d'un Danger Grave et Imminent

Sommaire

Page n°	Nom de l'autrice, l'auteur	Date	Signature
/			
/			
/			
/			
/			
/			
/			
/			
/			
/			

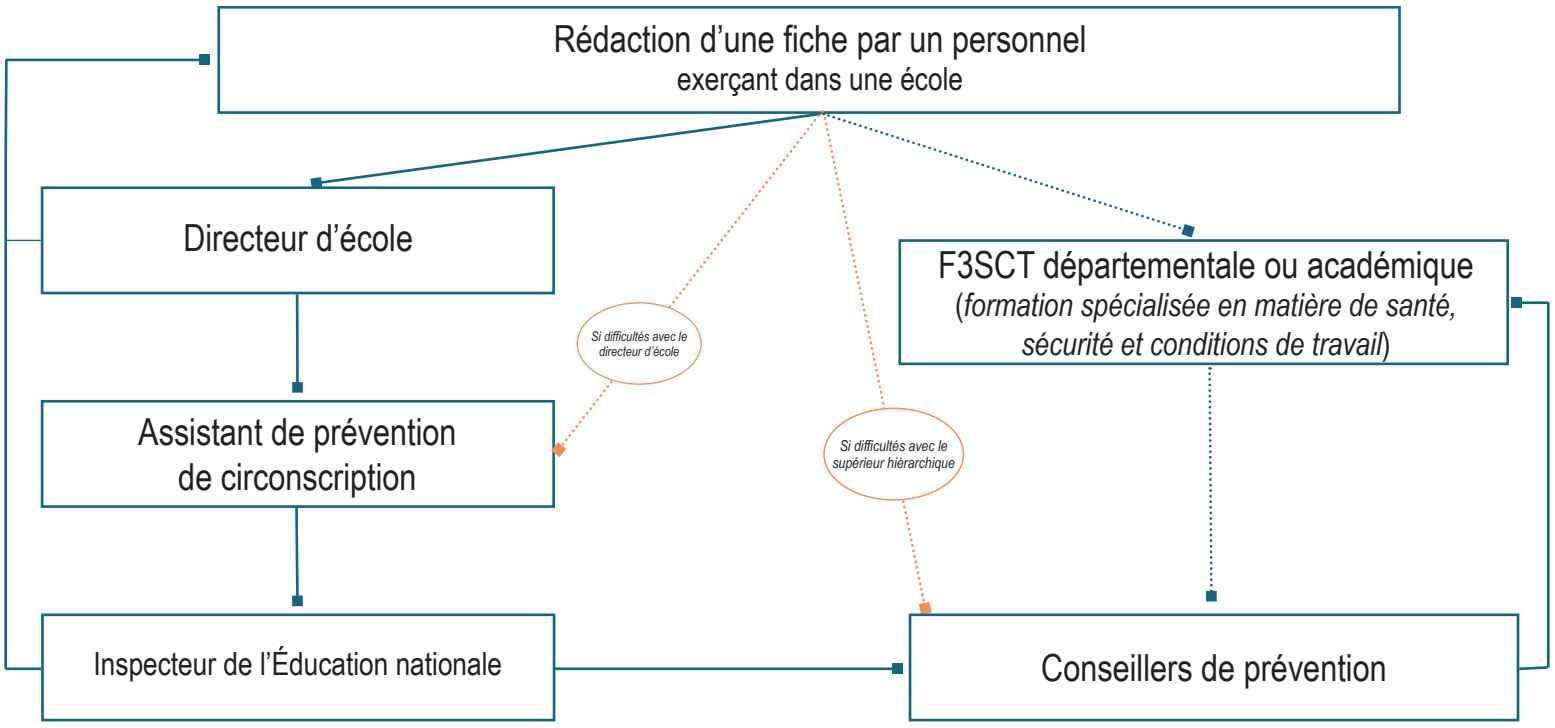
ACADÉMIE DE VERSAILLES
Liberté Égalité Fraternité

Direction des services départementaux de l'éducation nationale des Yvelines

1er degré

PARCOURS D'UNE FICHE SST

(SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL)



Légende

Transmission obligatoire

Transmission possible

Protocole

ACTEURS DE PRÉVENTION

Conseillers de prévention départementaux (CPD)	JérômeTHEVENIN Céline ROUGE Mélanie MAGRINO	ce.conseillerprevention78@ac-versailles.fr	01 39 23 61 73 01 39 23 61 70 01 39 23 61 30
Secrétaire de la Formation spécialisée en matière de santé sécurité et conditions de travail spéciale départementale (F3SCT-SD)	Evelyne DIANA-BRAS	ce.f3sct-csasd78-sec@ac-versailles.fr	06 26 14 33 48
Conseiller de prévention académique (CPA)	Francine YOUMBI-DJUIKOUO	ce.conseillerprevention@ac-versailles.fr	01 30 83 50 45
Secrétaire de la Formation spécialisée en matière de santé sécurité et conditions de travail académique (F3SCT-A)	Marie CHARDONNET	ce.f3sct-csaa-sec@ac-versailles.fr	06 45 42 60 49
Médecin de prévention des personnels	Dr Laurence MACKOWIAK-BEL	ce.ia78.medecindespersonnels@ac-versailles.fr	01 30 83 51 91
Psychologue du travail	Ludovic OGIER	psychologuedutravail@ac-versailles.fr	01 30 83 40 75
Inspectrice Santé et sécurité au travail (ISST)		ce.isst@ac-versailles.fr	01 30 83 40 66

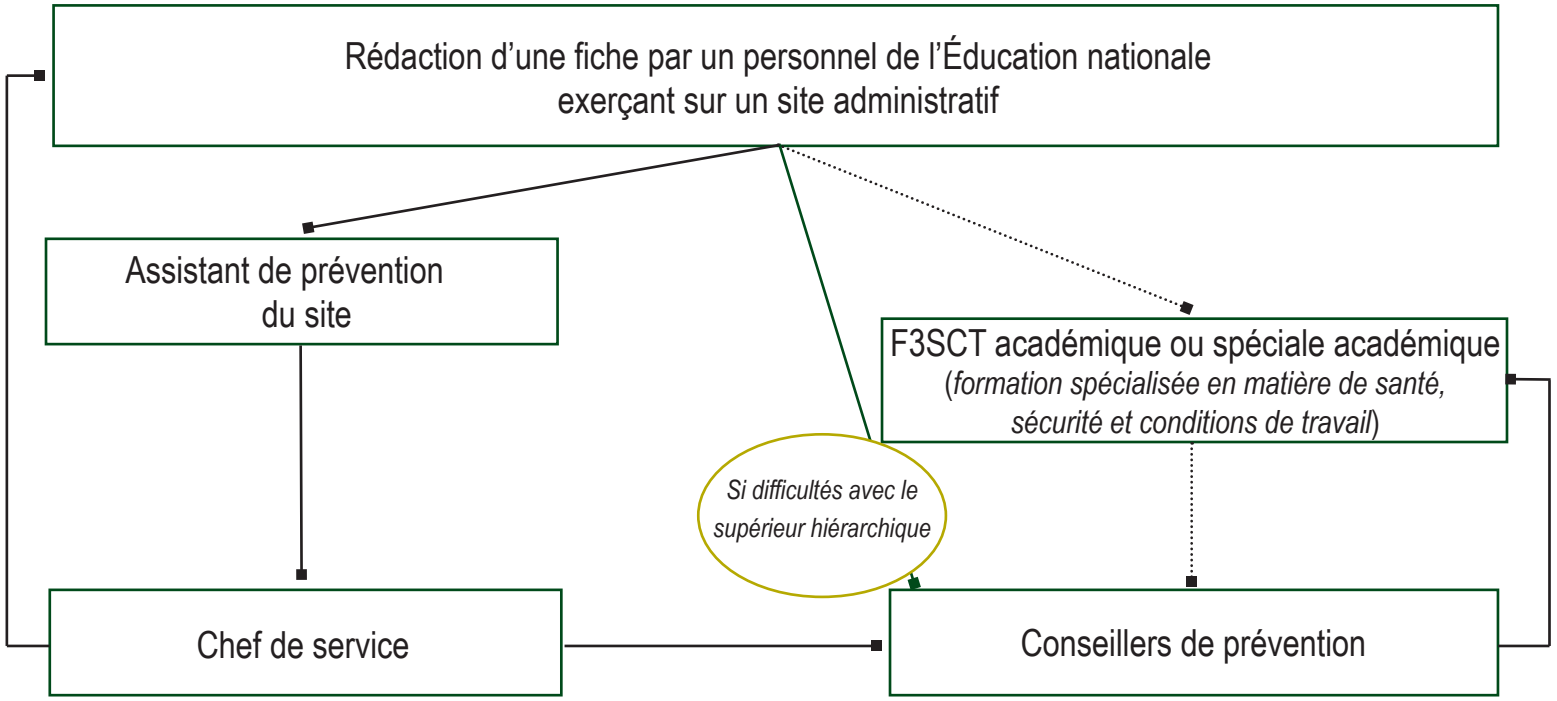
ACADÉMIE DE VERSAILLES
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction des services départementaux de l'éducation nationale des Yvelines

admin

PARCOURS D'UNE FICHE SST

(SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL)



Légende

Transmission obligatoire

Transmission possible

Protocole

ACTEURS PRÉVENTION

Conseillers de prévention départementaux (CPD)	JérômeTHEVENIN Céline ROUGE Mélanie MAGRINO	ce.conseillerprevention78@ac-versailles.fr	01 39 23 61 73 01 39 23 61 70 01 39 23 61 30
Secrétaire de la Formation spécialisée en matière de santé sécurité et conditions de travail départementale (F3SCT-SA)	Christophe MACAUX	ce.f3sct-csasa-sec@ac-versailles.fr	01 30 83 48 81
Conseiller de prévention académique (CPA)	Francine YOUMBI-DJUIKOUO	ce.conseillerprevention@ac-versailles.fr	01 30 83 50 45
Secrétaire de la Formation spécialisée en matière de santé sécurité et conditions de travail académique (F3SCT-A)	Marie CHARDONNET	ce.f3sct-csaa-sec@ac-versailles.fr	0 6 45 42 60 49
Médecin de prévention des personnels	Dr Isabelle CRETINON	ce.ia78.medecindespersonnels@ac-versailles.fr	01 30 83 51 91
Psychologue du travail	Ludovic OGIER	psychologuedutravail@ac-versailles.fr	01 30 83 40 75
Inspectrice Santé et sécurité au travail (ISST)		ce.isst@ac-versailles.fr	01 30 83 40 66

ACADÉMIE
DE VERSAILLES

Liberté
Égalité
Fraternité

Vu le décret n° 82-453 modifié

Formation Spécialisée en matière de Santé, Sécurité et Conditions de Travail du CSASD des Yvelines

REGISTRE DE SIGNALEMENT D'UN DANGER GRAVE ET IMMINENT

Désignation et adresse de l'établissement ou du service :
Téléphone : ……./……./……./……./……. Télécopie : ……./……./……./……./…….
Date d'ouverture du présent registre : ……20 … Date de clôture : ……20 …
Localisation du registre : ……
Ce registre porte le numéro …... et contient (nombre) ……. pages numérotées de ……..à …… , cotées et paraphées.

EXTRAITS DE LA REGLEMENTATION.

Décret 82-453 du 28 mai 1982 modifié

Article 5-6 :

I. - L'agent alerte immédiatement l'autorité administrative compétente de toute situation de travail dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé ainsi que de toute défectuosité qu'il constate dans les systèmes de protection.
Il peut se retirer d'une telle situation.
L'autorité administrative ne peut demander à l'agent qui a fait usage de son droit de retrait de reprendre son activité dans une situation de travail où persiste un danger grave et imminent résultant notamment d'une défectuosité du système de protection.
II. - Aucune sanction, aucune retenue de salaire ne peut être prise à l'encontre d'un agent ou d'un groupe d'agents qui se sont retirés d'une situation de travail dont ils avaient un motif raisonnable de penser qu'elle présentait un danger grave et imminent pour la vie ou la santé de chacun d'eux.
III. - La faculté ouverte au présent article doit s'exercer de telle manière qu'elle ne puisse créer pour autrui une nouvelle situation de danger grave et imminent.
IV. - La détermination des missions de sécurité des biens et des personnes qui sont incompatibles avec l'exercice du droit de retrait individuel défini ci-dessus en tant que celui-ci compromettrait l'exécution même des missions propres de ce service, notamment dans les domaines de la douane, de la police, de l'administration pénitentiaire et de la sécurité civile, est effectuée par voie d'arrêté interministériel du ministre chargé de la fonction publique, du ministre chargé du travail et du ministre dont relève le domaine, pris après avis de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail ministérielle compétente et de la commission centrale d'hygiène et de sécurité du Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat.

Code Générale de la Fonction Publique

Article R253-58

Dans les administrations de l'Etat, les collectivités et les établissements mentionnés aux articles L. 3, L. 4 et L. 5 et dans les groupements de coopération sanitaire de moyens de droit public, tout représentant du personnel membre de la formation spécialisée qui constate directement ou indirectement, l'existence d'une cause de danger grave et imminent pour la santé ou la sécurité des agents lors de l'exercice de leurs fonctions en alerte immédiatement l'autorité administrative ou territoriale ou son représentant.
Le représentant du personnel consigne cet avis dans un registre spécial coté et ouvert au timbre de la formation spécialisée.

Article R253-59

Le registre spécial mentionné à l'article R. 253-58 est tenu, sous la responsabilité de l'autorité administrative ou territoriale, à la disposition :
1° Des membres de la formation spécialisée compétente et de tout agent qui est intervenu en application des dispositions de cet article ;
2° De l'inspection du travail ;
3° Des agents chargés d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité dans les administrations de l'Etat, les collectivités et les établissements mentionnés aux articles L. 3 et L.4. Tout avis figurant sur le registre doit être daté et signé et comporter l'indication des postes de travail concernés, de la nature du danger et de sa cause, du nom de la ou des personnes exposées. Les mesures prises par l'autorité administrative ou territoriale y sont également consignées.

MISE EN ŒUVRE DU DROIT DE RETRAIT

La procédure d'alerte

L'agent signale immédiatement à l'autorité administrative (chef de service, chef d'établissement) toute situation de travail dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, ainsi que toute défectuosité dans les systèmes de protection (1er alinéa de l'article 5-6). Le signalement peut être effectué verbalement par l'agent.

À cet égard, il apparaît tout à fait opportun que la F3SCT compétente soit informée de la situation en cause.

Conditions d'exercice du droit de retrait

La notion de danger grave et imminent doit être entendue, par référence à la jurisprudence sociale, comme étant une menace directe pour la vie ou la santé du fonctionnaire ou de l'agent, c'est-à-dire une situation de fait pouvant provoquer un dommage à l'intégrité physique ou à la santé de la personne.

Le danger en cause doit donc être grave. Un danger grave est « un danger susceptible de produire un accident ou une maladie entraînant la mort ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou temporaire prolongée ».

Le caractère imminent du danger se caractérise par le fait que le danger est « susceptible de se réaliser brutalement dans un délai rapproché ». L'imminence du danger suppose qu'il ne se soit pas encore réalisé mais qu'il soit susceptible de se concrétiser dans un bref délai.

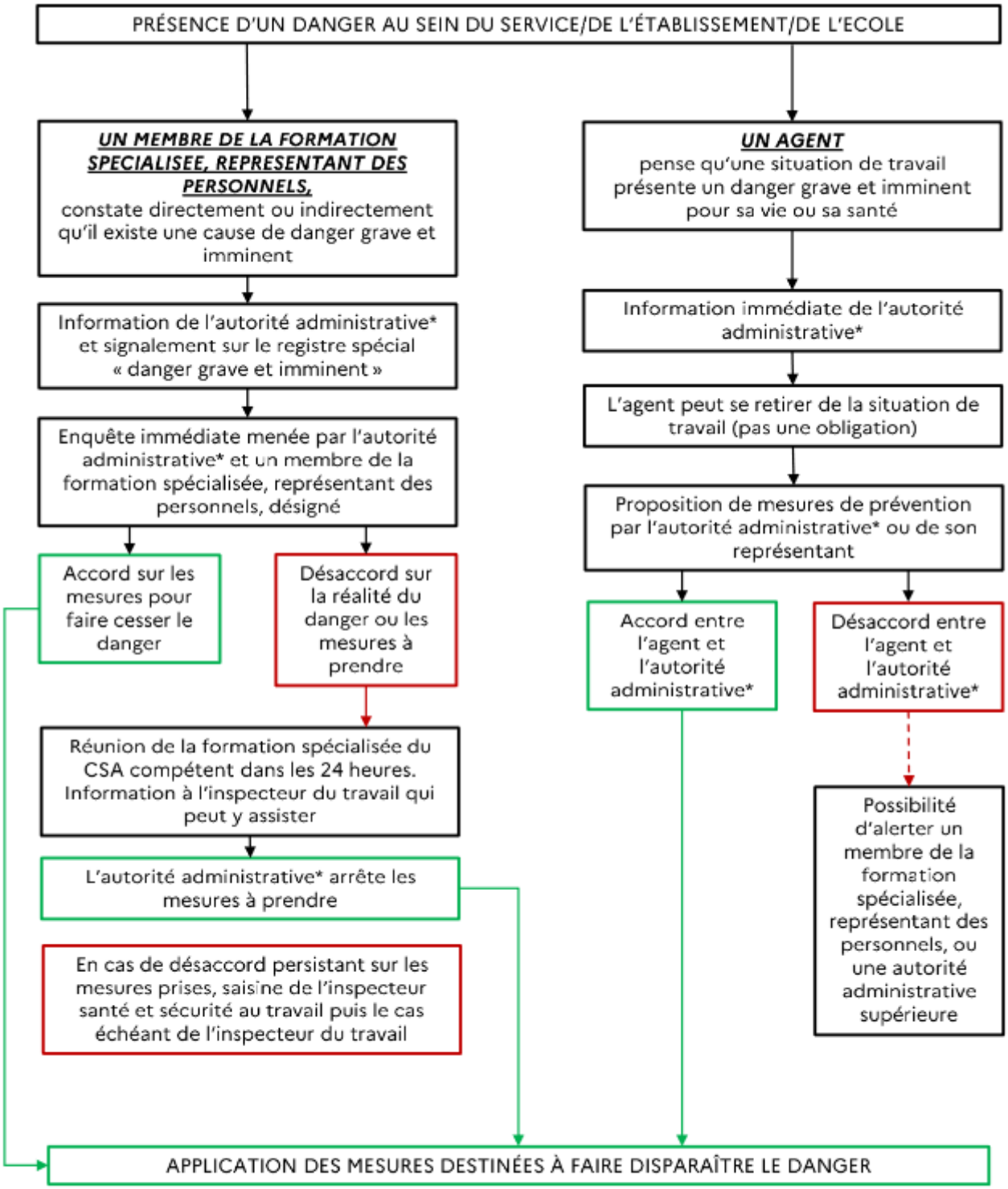
Modalités d'exercice du droit de retrait

Le droit de retrait prévu par l'article 5-6 du DC 82-453 constitue pour l'agent un droit et non une obligation.

À la suite du signalement d'un danger grave et imminent soit par l'agent directement concerné soit par un membre de la F3SCT compétente, l'autorité administrative ou son représentant doit procéder sur le champ à une enquête.

Si le signalement émane d'un membre de la F3SCT, celui-ci ou un autre membre de la formation spécialisée désigné par les représentants du personnel est associé à l'enquête. La présence d'un membre de la F3SCT compétente doit cependant être préconisée lors du déroulement de l'enquête, quel que soit le mode de signalement du danger grave et imminent en cause.

En toute hypothèse, l'autorité administrative doit prendre les dispositions propres à remédier à la situation du danger grave et imminent, la F3SCT compétente en étant informée.



** Le chef de service, d'établissement, le directeur d'école ou l'IEN*

21 décembre 2023

Liste des personnes à contacter dans les plus brefs délais, et par tous moyens appropriés :

Chef de service, chef d'établissement ou directeur :	Mél : Téléphone portable :
Assistant de Prévention :	
Autorité administrative de référence : **1er degré :** DSDEN **2e degré et services :** Rectorat	
Formation spécialisée en matière de santé, sécurité et conditions de travail : **1er degré & 2nd degré :** F3SCT auprès du CSA-SD F3SCT auprès du CSA-A **Services administratifs** (Site administratif de Guyancourt, circonscriptions, CIO, CMS) **:** F3SCT auprès du CSA-SA	**Coordonnées des secrétariats des F3SCT :** Evelyne DIANA-BRAS ce.f3sct-csad78-sec@ac-versailles.fr 06.26.14.33.48 Marie CHARDONNET ce.f3sct-csaa-sec@ac-versailles.fr 06.45.42.60.49 Christophe MACAUX ce.f3sct-csasa-sec@ac-versailles.fr 01.30.83.48.92
Inspecteur Santé et Sécurité au Travail :	Corinne SCHILTZ ce.isst@ac-versailles.fr

Ce registre doit être tenu au bureau du chef de service ou d'établissement ou par une personne désignée par lui.

Administration : Pages : ……/ ……**(1)**

F3SCT :**(1) :**

Établissement ou service : …….

Bureau ou atelier concerné : ……

Poste(s) de travail concerné(s) : ……..

Nom du ou des agents exposés au danger :

Nom du représentant de l'autorité administrative qui a été alerté **(2)** :

Description du danger grave et imminent encouru : Description de la défaillance constatée (indiquer depuis quand) :

Date : Signature du représentant de la F3SCT compétente :**(3)**	Date : Signature de l'autorité administrative ou de son représentant :

Mesures prises par le chef de service :

(1) *Ce registre doit être coté et porter le timbre de la F3SCT compétente*
(2) *Le chef de service doit désigner au personnel, par une information appropriée, le représentant de l'employeur habilité à recevoir ce signalement.*
(3) *Le cas échéant.*

ACADÉMIE
DE VERSAILLES
Liberté
Égalité
Fraternité

Circonscription de ……

À Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. le Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.

Le Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.

Objet : lettre de cadrage

Le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique prévoit que les règles en matière de santé et de sécurité au travail des livres I à V de la quatrième partie du code du travail s'appliquent aux services administratifs de l'Etat. En application de l'article 4 de ce décret, des assistants de prévention doivent être nommés.

Nomination et positionnement

Affecté(e) depuis leCliquez ou appuyez ici pour entrer une date. à la circonscription Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte., vous avez bien voulu accepter la mission d'assistant(e) de prévention et avez été nommé(e) à compter du Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date..

Conformément aux dispositions de l'article précité, vous exercez cette mission sous la responsabilité de l' inspecteur/inspectrice de l'Éducation Nationale.

Vous recevrez des directives de sa part et devrez lui rendre compte de votre action.

Les constats et les propositions concernant la santé et la sécurité au travail que vous serez amené(e) à effectuer, feront l'objet de points réguliers (hors urgence) :

☐Une fois par semaine

☐Une fois par mois

☐Autre fréquence : autant que de besoin et au minimum une fois par trimestre

Champ de compétence

Dans le cadre des dispositions prévues à l'article 4-1 du décret du 28 mai 1982 modifié précité, votre mission d'assistant(e) de prévention a pour objet principal d'assister et de conseiller l'inspecteur/inspectrice de l'Éducation Nationale dans la mise en œuvre des règles d'hygiène, de santé et de sécurité du travail.

Circonscription de
00, Nom de la Rue
00000 VILLE Cedex 00
Tél : 00 00 00 00 00

00/00/2023

ACADÉMIE
DE VERSAILLES
Liberté
Égalité
Fraternité

Circonscription de ……

Vos missions s'articulent autour de :

- la prévention des dangers susceptibles de compromettre la santé et la sécurité des agents, dans le cadre des actions de prévention arrêtées par l' inspecteur/inspectrice de l'Éducation Nationale ;
- l'amélioration des méthodes de travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique des agents;
- la meilleure connaissance, dans le service/établissement, des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre;
- la participation au réseau des assistants de prévention;
- la bonne tenue des registres de santé et de sécurité au travail.

Vous devez être informé(e) de tout événement ou décision ayant une incidence sur la santé et la sécurité au travail.
Il vous appartient de contribuer à la bonne connaissance des règles de santé, de sécurité et de conditions de travail par les personnels et à leur bonne application.
Vous proposerez des mesures pratiques et opérationnelles propres à améliorer la prévention des risques professionnels en vous appuyant sur les rapports de l'inspectrice santé et sécurité au travail et de la médecine de prévention.
Vous contribuerez à l'analyse des causes des accidents de service et de travail et participerez, avec les autres acteurs de prévention des risques professionnels, à la sensibilisation et à la formation des personnels.
En application de l'article 15-1 du décret précité, vous êtes associé(e) à l'établissement de la fiche des risques professionnels et à sa mise à jour périodique par le médecin de prévention.
En matière d'évaluation des risques professionnels, telle que prévue par le décret n° 2001-1016 du 5 novembre 2001, vous devez être associé(e) à la démarche ainsi qu'à la coordination de la mise en place et de l'actualisation du document unique de la circonscription.

Formation

Conformément à l'article 4-2 du décret précité, vous bénéficiez d'une formation initiale obligatoire, préalable à votre prise de fonction. Par ailleurs, des sessions de formation continue vous seront annuellement dispensées.

Cadre d'action

Vous avez compétence pour les questions traitant des personnels de la circonscription.
Dans le cadre de votre intervention, vous pourrez accéder aux différents locaux.

Circonscription de
00, Nom de la Rue
00000 VILLE Cedex 00
Tél : 00 00 00 00 00

00/00/2023

ACADÉMIE
DE VERSAILLES
Liberté
Égalité
Fraternité

Circonscription de ……

Partenariat

Votre action ne peut se concevoir sans un travail de partenariat avec les conseillers de prévention départementaux, les médecins de prévention et l'inspectrice santé et sécurité au travail qui sont vos interlocuteurs directs pour tout conseil et appui technique.

Les moyens

Pour l'exercice de cette mission, une quotité de temps est dévolue.

Ainsi vous disposerez de :

- Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. heures par semaine

  Ou
- Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. jours par semaine

  Ou
- Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.heures

Selon les préconisations DGAFP et les orientations stratégiques du Ministère de l'Education nationale et de la Jeunesse, les assistants de prévention devraient disposer a minima d'une journée par semaine, soit 20% de leur temps de travail afin d'être en mesure de mener à bien leurs missions.

Les moyens nécessaires à l'exercice de cette mission vous seront attribués (équipements de protection individuelle, documentation, abonnements, équipements bureautiques et téléphoniques…).

Je vous remercie de votre implication dans ce domaine essentiel pour la vie et le bien-être des agents au travail.

Pris connaissance le : Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.

Prénom Nom: Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Signature de l'assistant(e) de prévention (précédée de la mention "Lu et approuvé") :

L'inspecteur d'académie,
directeur académique des services
de l'éducation nationale
des Yvelines

Jean-Pierre GENEVIÈVE

Circonscription de
00, Nom de la Rue
00000 VILLE Cedex 00
Tél : 00 00 00 00 00

00/00/2023