

Utiliser les registres et documents de sécurité

Les différents registres et documents :

- Registre de santé et sécurité au travail
- Registre de signalement d'un danger grave et imminent
- Document unique d'évaluation des risques professionnels
- Fait établissement
- Fiche de recueil d'information préoccupante

Quel est leur rôle ?

- **Registre de santé et sécurité au travail (RSST)**

Signaler un événement dangereux ou un risque d'événement dangereux, mais aussi formuler des remarques concernant l'amélioration des conditions de travail. Le registre sera notamment utilisé pour signaler tout accident impliquant un enseignant.

- **Registre de signalement d'un danger grave et imminent (DGI)**

Consigner par écrit le signalement d'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

- **Document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP)**

Centraliser l'ensemble des risques qui ont été constatés pour les évaluer et élaborer un plan de prévention. Un risque signalé dans le registre SST mais amené à se reproduire devra y être intégré. De même, toute situation nécessitant un engagement financier ou un délai de réalisation dépassant plusieurs mois y figurera.

- **Fait établissement**

Garder une trace interne et signaler à l'inspecteur de l'éducation nationale et aux autorités académiques les événements graves et les faits de violence.

- **Fiche de recueil d'information préoccupante (FRIP)**

Recueillir, traiter et évaluer des informations préoccupantes relatives aux mineurs en danger ou qui risquent de l'être.

Qui peut faire appel à lui ?

- **Registre de santé et sécurité au travail**

Toute personne adulte fréquentant l'établissement scolaire peut compléter une fiche du registre SST. Ce document doit être mis à disposition dans l'établissement, l'information doit être diffusée.

- **Registre de signalement d'un danger grave et imminent**

Il est à disposition dans les IEN pour le primaire et dans l'établissement pour le secondaire. Il peut être complété par toute personne confrontée à un danger imminent qui pourrait l'impacter, même si ce signalement a été fait oralement dans un premier temps. Après cette alerte, l'agent peut se retirer de sa situation de travail s'il a un motif raisonnable.

- **Document unique d'évaluation des risques professionnels**

Ce document se complète de manière participative, tout agent peut signaler un risque constaté et qui mérite une correction

- **Fait établissement**

Le directeur ou le chef d'établissement lorsqu'il constate un fait de violence qui mériterait un signalement parquet dans son établissement.

- **Fiche de recueil d'information préoccupante**

Le directeur ou le chef d'établissement qui a des raisons de supposer qu'un élève pourrait être ou risquerait d'être en situation de danger.

Quand faire appel à lui ?

- **Registre de santé et sécurité au travail**

Dès qu'une situation qui pourrait présenter un danger ou une dégradation importante des conditions de travail est constatée.

- **Registre de signalement d'un danger grave et imminent**

Dès qu'un agent est confronté à un danger grave et imminent qui pourrait porter atteinte à sa santé physique, voire à sa vie.

- **Document unique d'évaluation des risques professionnels**

Dès qu'un risque est détecté sur le lieu de travail et nécessite une mesure de correction.

- **Fait établissement**

Dès qu'un fait de violence qui mériterait un signalement parquet est constaté dans l'établissement. Le directeur informe son IEN et complète le fait établissement

- **Fiche de recueil d'information préoccupante**

Dès que le directeur ou le chef d'établissement constate certains éléments qui laissent supposer qu'un élève pourrait être exposé à un danger.

Ce qu'il permet :

- **Registre de santé et sécurité au travail**

Faire remonter information et suggestions d'amélioration pour la mise en place d'une mesure de correction.

- **Registre de signalement d'un danger grave et imminent**

Exercer son droit d'alerte face à un danger grave et imminent

- **Document unique d'évaluation des risques professionnels**

Consigner dans un document tout risque professionnel auquel sont exposés les agents d'une unité de travail, les mesures de prévention envisagées et leur suivi.

- **Fait établissement**

Faire remonter très rapidement tout fait de violence grave survenu au sein d'un établissement scolaire

- **Fiche de recueil d'information préoccupante**

Faire remonter au service d'aide à l'enfance toute information concernant la mise en danger d'un élève de l'établissement.

Ce qu'il ne permet pas :

- **Registre de santé et sécurité au travail**

Évoquer des situations qui ne relèvent pas de la sécurité et santé au travail, d'évoquer des intervenants de manière nominative

- **Registre de signalement d'un danger grave et imminent**

D'évoquer des risques qui ne seraient pas « imminents », concerneraient une autre personne ou mettraient en danger un tiers.

- **Document unique d'évaluation des risques professionnels**

Tout risque pour lequel une solution a été trouvée sans délai.

- **Fait établissement**

De faire remonter des informations qui ne relèvent pas d'actes ou de faits de violence

- **Fiche de recueil d'information préoccupante**

Faire remonter des informations nominatives.

Textes de références :

Décret n°82-453 du 28 mai 1982 titre I article 3-2