

# Registre de santé et de sécurité au travail & Commission RSST

Rédaction : Mohand BACHA

Version du 01/02/2022

## I. Qu'est-ce qu'un registre de santé et de sécurité au travail ?

Chaque service possède un registre de santé et de sécurité au travail qui vise à consigner toutes observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail.<sup>1</sup>



## II. Qui peut le remplir et le consulter ?

Tout agent et personne accueillie du Samusocial de Paris peut remplir le registre, en y inscrivant toutes remarques relatives à la santé et à la sécurité. Les agents peuvent également accompagner les personnes accueillies qui souhaiteraient inscrire une remarque sur le registre. Le registre est consultable par toute personne de la structure ainsi que toute personne compétente dans le domaine de la prévention des risques professionnels, au premier rang desquelles le chargé de prévention et les membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT).

## III. Que peut-on signaler sur le registre ?

Toute situation considérée comme anormale ou susceptible de porter atteinte à la santé physique et mentale des personnes, ou à la sécurité des biens et des personnes, peut être inscrite dans le registre. À titre d'exemple et de façon non exhaustive, voici une liste de situations pouvant faire l'objet d'un relevé d'observations à porter sur le registre :

- La sécurité : risque d'électrocution, absence d'équipement de protection individuelle, produits ou matériels dangereux, risque de chute/glissement, etc.
- Les conditions de travail : propreté et hygiène, ambiance de travail (éclairage, bruit...), manque de formation/information sur les risques liés à la santé/sécurité au travail, etc.

<sup>1</sup> Art. 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

- Organisation du travail : mauvaise répartition des tâches générant des conflits, charge de travail, moyens inadéquats, injonctions paradoxales, etc.
- Incivilités/violence : non-respect des règles de vie, insultes, menaces, agressions verbales et physiques, harcèlement moral/sexuel, discrimination, etc.

L'inscription sur le registre doit porter sur des faits. Un fait est une information, un état, une action exprimée de façon concise. Il est observable et/ou vérifiable, quantifiable ou qualifiable. Ce n'est ni une interprétation, ni une opinion, ni un jugement de valeur, ni un « fait négatif » (absence de ..., manque de ...).

<b>Interprétations, opinions, « faits négatifs »</b>	<b>Faits retenus</b>
Il roulait trop vite	Il roulait à 30 km/h
Il y a une absence de garde-corps	Il travaillait en bordure du vide
Il ne portait pas ses chaussures de sécurité	Il travaillait en basket

#### **IV. Procédure à suivre par l'agent**

Pour inscrire une observation ou suggestion sur le registre de santé et de sécurité au travail, il faut :

1. Avoir connaissance ou avoir été témoin d'un événement lié aux conditions de travail ou à un risque professionnel (se référer à la [partie III. Que peut-on signaler sur le registre ?](#)).
2. Se procurer le registre de santé et de sécurité au travail disponible dans votre service. Votre responsable pourra, si besoin, vous indiquer sa localisation.
3. Remplir, de manière détaillée, la fiche de relevé d'observations et de suggestions.
4. Alerter son responsable.

Pour information, aucune inscription sur le registre ne pourra faire l'objet de sanction à l'encontre de l'agent à l'origine de la remarque.

Si vous ne souhaitez pas inscrire votre observation sur le registre, n'hésitez pas à vous référer à « l'organigramme de la prévention » ci-joint afin de contacter l'un des acteurs de la prévention en annexe ci-dessous.

#### **V. Procédure à suivre par le responsable**

1. Conserver le registre dans un endroit facilement accessible et connu de tous (par voie d'affichage ou autre). Ainsi, chaque nouvel agent et nouvelle personne accueillie devra être informé de l'existence du registre.

2. Veiller à ce que le registre soit rempli lors de tout incident. Si besoin, guider l'agent ou la personne accueillie dans la rédaction de la fiche. Celle-ci doit être le plus détaillée possible.
3. Apposer son visa sur la fiche et faire part d'observations éventuelles. S'il estime que les remarques figurant sur le registre sont pertinentes, le responsable prend les mesures nécessaires, quand le problème relève de sa compétence.
4. Transmettre le premier volet de la fiche à l'adresse [commission-rsst@samusocial-75.fr](mailto:commission-rsst@samusocial-75.fr), qui pourra alors s'assurer du suivi et que celle-ci fasse l'objet d'un examen lors de la prochaine réunion de la commission.

## **VI. Commission RSST**

La commission examinera, à chacune de ses réunions, les inscriptions consignées sur les registres de santé et de sécurité afin que des mesures appropriées soient mises en place et sera informé par la Direction des éventuelles suites qui ont déjà été réservées à chacun des problèmes soulevés par ces inscriptions.

La composition de cette commission est fixée comme suit :

- Chargé de prévention
- Un des deux membres désignés par chaque organisation syndicale
- Un représentant du service nommé par la direction
- Toute autres personnes qualifiées : médecin du travail, psychologue du travail, Directeur du pôle immobilier, Logistique et Moyens généraux, DRH, DSI, etc.

Cette commission RSST sera réunie une fois par mois. Il est attendu que chaque membre de la commission ait étudié l'alerte avant la tenue de la commission. Par ailleurs, si les membres de la commission ont besoin de plus d'informations, les questions éventuelles pourront être adressées au chargé de prévention qui pourra centraliser ces questions et se renseigner auprès de l'agent à l'origine de l'alerte et du responsable.

## **VII. CHSCT**

Lorsque la commission n'a pas été en mesure de traiter l'ensemble des difficultés signalées dans l'alerte, celle-ci figurera à l'ordre du jour du prochain CHSCT.

En cas d'alerte sur un danger grave et éminent, une enquête sera réalisée par une délégation comprenant le président du CHSCT ou son représentant et au moins un représentant des organisations syndicales siégeant au comité.

Le CHSCT sera informé des conclusions de chaque enquête et des suites qui leurs seront données.

En cas de divergence sur la réalité du danger ou la façon de le faire cesser, le CHSCT sera réuni d'urgence, dans un délai n'excédant pas 24 heures. <sup>2</sup>

Pour toute question relative au registre de santé et de sécurité au travail, vous pouvez contacter le chargé de prévention [m.bacha@samusocial-75.fr](mailto:m.bacha@samusocial-75.fr) ou le CHSCT dans son ensemble [chsct@samusocial-75.fr](mailto:chsct@samusocial-75.fr)

---

<sup>2</sup> Art. 5-7 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