



3.1 - Le registre de santé et de sécurité au travail

3.1.1 Méthodologie

Qu'est-ce que le registre de santé et de sécurité au travail ?

Le registre de santé et de sécurité au travail est destiné à signaler toutes les observations et/ou suggestions relatives à l'amélioration de la santé, de la sécurité et des conditions de travail dans la collectivité ou l'établissement.

Il doit être mis à disposition des agents et le cas échéant des usagers.

Ainsi, ce document pourra traiter des sujets suivants (liste non exhaustive) :

L'aspect immobilier :

Difficultés liées à l'accès au service ou au poste de travail, circulations intérieures, parcs de stationnement, escaliers, dégradations, problèmes liés au déplacement des personnes à mobilité réduite, signalisation des dangers, état général du bâtiment : sols, toitures, fermetures, ...

La propreté et l'hygiène :

Nettoyage général, état des sanitaires, état de propreté des locaux et des bureaux,...

La sécurité (électricité, gaz, ...) :

Disjonctions fréquentes, risque d'électrocution / électrisation, vétusté des installations, état des prises de courant et des interrupteurs (arrachement ou détérioration), fils jonchant le sol ou dénudés, utilisation de prolongateurs ou de blocs multiprises, absence de prise de terre, électricité statique, vêtements pour travaux extérieurs, équipements de protection individuelle (chaussures, gants, ...).

Les risques d'accidents corporels ou de maladies professionnelles :

Produits ou matériels dangereux : risques d'explosions, brûlures, intoxications, inhalations, problèmes cutanés, chutes ou glissades, risques de maladies contagieuses,...

Les conditions de travail

Éclairage :

- Naturel : excès ou insuffisance (éblouissement, absence de stores).
- Artificiel général : emplacement et état des luminaires (scintillement, entretien).
- Équipement en lampes de bureau.

Bruit :

- Convergence de facteurs bruyants (nombre d'agents, réception du public, téléphone).
- Matériels bruyants (imprimantes, photocopieuses, ...).

Environnement général:

- Intérieur : ambiances thermiques et aérations, températures été et hiver, possibilité de réglage des installations, stores, humidité, sécheresse, renouvellement de l'air, atmosphère empoussiérée, courants d'air, tabagisme...
- Extérieur : présence d'entreprises polluantes, de bruits (routes, chemins de fer, aéroport...), dangers liés à l'accès au lieu de travail (passages piétons, signalisations, marquage et fléchage, éclairage, parc de stationnement,...).

Espace de travail :

- Cadre de vie (sols, murs...), encombrement des locaux de travail, absence de fonctionnalité, obligation de déplacements, ...

Charges physiques et postures :

- Port de charges (lourdes et/ou fréquentes), postures et gestes induisant une gêne ou des douleurs...

Travail sur écran :

- Environnement du poste (situation, espace), gêne visuelle (reflets, éblouissement, fatigue visuelle), équipements ergonomiques (tables, lampes, sièges, repose-pieds, capots d'imprimantes), ...

Formation :

- Générale et relative à l'hygiène et à la sécurité,
- Liée au poste de travail et préalable à la prise de fonction, ...

Information :

- Sur la circulation, les dispositions à prendre en cas d'accident, l'utilisation de produits ou de matériels dangereux, premiers secours, ...

Qui est concerné par le registre de santé et de sécurité au travail ?

Ce registre est ouvert à tous les agents de la collectivité ou de l'établissement public, sans exception.

Où se trouve le registre de santé et de sécurité au travail ?

Ce registre doit se trouver en permanence dans un lieu accessible à tous les agents et le cas échéant à tous les usagers. Ce registre peut être présent en plusieurs exemplaires dans la collectivité (mairie, services, unités de travail...).

Quand compléter ce registre de santé et de sécurité au travail ?

Dès lors qu'un agent observe :

- un risque encouru ou éventuel,
- un incident vécu ou vu,
- un dysfonctionnement ou le non fonctionnement d'une installation ou d'un dispositif de sécurité.

Il est tenu de le signaler dans le registre de santé et de sécurité au travail. Il peut également formuler toute suggestion relative à la prévention des risques et à l'amélioration des conditions de travail.

Ainsi, chaque fois qu'une observation ou une suggestion sera faite, l'agent devra indiquer dans ce registre :

- la date et l'heure de l'observation,
- les circonstances détaillées de la survenance d'un fait ou incident, en précisant les facteurs matériels et humains ayant concouru à sa réalisation,
- tout fait, toute cause motivant une suggestion,
- la ou les solutions envisageables (facultatif),
- son nom et prénom.

Quel est le suivi du registre de santé et de sécurité au travail ?

La collectivité ou l'établissement s'organise pour collecter les informations exprimées dans ce registre. Ces informations seront portées à la connaissance de l'autorité territoriale et du CT/CHSCT qui rendront leur avis sur le problème soulevé. Le rôle des CP/AP doit être clairement défini dans la procédure de suivi.

Références juridiques

Article 3-1 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à la santé et à la sécurité au travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale

3.1.2 Modèle de registre de santé et de sécurité au travail

Voir page suivante