

# Le registre Santé et sécurité au travail

## Un registre particulier à renseigner absolument ! \*

- **Le registre Santé et sécurité au travail ne concerne que les personnels exerçant dans l'école (pas les élèves) ;**
- **Il est facile à renseigner (exemple en page suivante) ;**
- **Il peut permettre le remboursement de la journée de carence ;**

*Il permet à tout enseignant de signaler les problèmes liés à sa santé, à sa sécurité et à l'hygiène sur son école.*

Dans chaque établissement scolaire, chaque service, un **registre Santé et Sécurité au Travail doit être installé** sur le modèle de l'annexe 6 de la circulaire DGAFP du 8 août 2011. Ceci est simple à réaliser, ce registre n'est qu'un classeur compilant les formulaires numérotés (formulaire-type téléchargeable sur notre site, et modèle en page suivante) que vous aurez renseignés et adressés à l'IA.

**Ce registre est un lien entre le fonctionnaire et son employeur (le chef de service).** Attention, l'administration cherche à donner les compétences de chefs de service aux directeurs d'école et chefs d'établissement. **Seuls le**

**recteur et les DASEN ont cette fonction.**

Chaque personnel de l'EN ou les membres du Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) peuvent renseigner ce registre pour signaler des problèmes liés à la santé, à la sécurité et à l'hygiène. Exemples : suspicion de multiples cas de grippe, de gastroentérite, etc. dans les classes.

Il faut adresser une copie de ce registre à l'autorité hiérarchique et au médecin de prévention du rectorat.

**Transmettez aussi cette copie au représentant FO au CHSCT départemental.**

***Nos droits à la médecine de prévention sont par ailleurs totalement bafoués  
NON AU JOUR DE CARENCE !***

Les personnels de l'Education Nationale ne bénéficient pas du suivi médical obligatoire prévu par le décret 82-453 modifié (articles 22 à 28-2). Or, au contact des élèves, nous sommes très souvent exposés à des maladies contagieuses. Il est donc totalement anormal que nous soyons pénalisés deux fois en payant d'une journée de salaire chaque maladie contractée en service.

En effet **la loi de finances 2012 institue un jour de carence pour la maladie mais la circulaire d'application**

**exclut du dispositif les congés qui font suite à une maladie professionnelle ou à un accident du travail.**

Force Ouvrière continue à faire signer une pétition pour l'abrogation du décret. Le SNUDI-FO propose également à tous les collègues du département de faire la demande de visite médicale annuelle de prévention. Nous aiderons chacun à engager tous les recours nécessaires afin d'obtenir satisfaction (plusieurs sections FO ont déjà gagné sur ce point).

***Utilisez le "Registre Santé et sécurité au travail" de votre établissement pour faire reconnaître votre maladie comme maladie professionnelle ou contractée en service***

Les fonctionnaires sont soumis au « régime de la preuve ». Cela signifie qu'ils doivent apporter les éléments nécessaires qui attestent du lien entre l'affection dont ils souffrent et l'activité professionnelle.

**Si vous contractez la maladie (de vos élèves et collègues...) sur votre lieu de travail :**

- > Faire établir un certificat médical par votre médecin traitant. (Certificat médical initial)
- > Adresser un double au médecin de prévention (à l'adresse de l'Inspection académique)

> **Demander à l'autorité hiérarchique (le recteur ou le DASEN) la reconnaissance de la maladie contractée en service.**

> **La commission de réforme devrait être saisie en cas de refus d'imputabilité au service par l'administration.**

> **Si la maladie contractée en service est reconnue, le jour de carence sera alors remboursé.**

**Bien évidemment chaque collègue concerné adresse une copie de son dossier à FO.**

\* L'employeur doit recenser l'ensemble des risques professionnels auxquels sont confrontés les salariés dans le Document unique (DUER). Il est de l'entière responsabilité du Directeur académique et pas de celle des directeurs d'école.

## Registre de santé et de sécurité au travail

page n°.....

Administration : Education Nationale

Établissement ou service : **École publique de COMMUNE**

Nom de l'assistant de prévention chargé de la tenue du registre : **A remplir par l'IEN (il revient au chef de service de le nommer).**

Le registre d'hygiène et de sécurité doit être mis à la disposition de tous les agents et usagers, dans tous les services ou unités quels que soient les effectifs, afin de pouvoir consigner toutes les observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail.

Tout agent (ou usager) d'un service ou d'une unité peut inscrire toutes les observations et toutes les suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail.

Date : **28 septembre 2012**

Heure : **10 h 30**

Nom et prénom de l'agent ou de l'utilisateur :

**NOM Prénom (collègue, adjoint ou directeur, qui signale)**

Signature : **X**

**Observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail <sup>(1)</sup> :**

**1er exemple : Je signale une épidémie de gastroentérites dans ma classe (3 malades les deux derniers jours).**

**2e exemple : Deux cas de gale sont survenus dans l'école.**

Nom du responsable hiérarchique :

.....

Date : .....

Signature :

**Observations (éventuelles) par le responsable hiérarchique <sup>(2)</sup> :**

.....  
.....  
.....

Examen du Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail :

Date : .....

**Observations (éventuelles) du Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail**

.....  
.....

<sup>(1)</sup> 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.

<sup>(2)</sup> Pouvant comprendre, le cas échéant, la ou les solutions envisageables.