

Le registre santé et sécurité au travail (RSST)





Introduction

Le registre santé et sécurité au travail (RSST) : un outil pour améliorer nos conditions de travail

- Parce que nous n'avons qu'une vie
- Parce que nous passons une grande partie de notre vie au travail
- Parce qu'il n'est jamais normal de finir usé-e, abîmé-e, blessé-e par le travail, ou une organisation du travail pathogène.
- Parce que l'employeur public est garant de la santé, du bien-être et de la sécurité au travail de ses agent-es. La Directive européenne de 1989, retranscrite dans le droit français, engage la responsabilité civile et pénale de l'employeur, qui a obligation de moyens renforcés¹ concernant la santé et la sécurité des personnels

La santé au travail ne doit jamais se négocier.

Le travail doit être adapté aux travailleurs/ travailleuses et non l'inverse !

Rester en bonne santé au travail est un enjeu majeur, que défend la formation spécialisée du CSA (Comité Social d'Administration).

Nous exerçons nos missions statutaires dans l'Enseignement supérieur et de la recherche, dans un cadre où notre employeur fixe le rythme, la durée, l'environnement du travail par une organisation du travail adaptée. Quand celle-ci devient pathogène, ce sont les salarié-es qui en payent le prix fort !

Un registre SST pour quoi faire ?

Le registre Santé et Sécurité au Travail permet à chacun-e de signaler une situation considérée comme anormale ou susceptible de porter atteinte à la santé physique et/ou mentale des personnes, ainsi qu'à la sécurité des biens et des individus.

Il est un outil de prévention et d'alerte, présent dans chaque unité de travail des établissements, le RSST doit être accessible durant les horaires de travail et sa localisation doit être portée à la connaissance des agent-es par tous moyens; notamment par voie d'affichage². Il est tenu par l'assistant de prévention. Il doit être placé dans un lieu accessible et neutre : inutile donc de le chercher dans le bureau de la Direction.

Conseil militant : ne pas hésiter à envoyer une copie du RSST aux membres CGT de la formation spécialisée du CSA, et à l'agent-e de prévention. Une fois rempli, il est préférable de prévenir l'agent-e de prévention de ce signalement.

Agent-e-s titulaires et contractuel-le-s, stagiaires, vacataires, intervenant-e-s extérieur-e-s, usagers, toutes et tous, vous pouvez consigner dans le RSST :

- les **accidents** corporels, les accidents bénins et accidents matériels. Certains accidents peuvent être considérés comme portant atteinte à la santé psychique. Une procédure d'accident de service/de travail doit alors être déclarée en parallèle. Les risques d'accidents, non encore advenus, peuvent également figurer dans le RSST.

Conseil militant : dans le cadre d'accident portant atteinte à la santé psychique, se rapprocher de son syndicat CGT.

- Des **situations de travail dégradées**, relevant de problèmes organisationnels (sous-effectifs, manque de budget, surcharge de travail, inactivité, désorganisation, emplois du temps mal planifiés les rendant pathogènes), ou relationnels (conflits exacerbés entraînant des tensions, violences verbales, violences physiques, humiliations, rétention d'information, mise au placard, infantilisation, absentéisme, etc...).
- Des faits pouvant s'apparenter à du **harcèlement** moral ou sexuel et des faits de **discrimination** de tous ordres, incluant également les propos sexistes.
- Des **violences et incivilités** commises par des collègues ou des personnes extérieures à l'établissement sur des agent-es : insultes, menaces, agressions...
- Des problèmes techniques et de sécurité : absence d'EPI (Equipements de Protection Individuelle) comme les blouses, gants à usage unique, lunettes de protection oculaires, absence d'outils informatiques (logiciels non fournis ou logiciels non adaptés ...), pannes d'ascenseurs et monte-charges, salles de cours saturées, problèmes de manque d'aération, défaut d'isolation thermique (chauffage défaillant ou fortes chaleurs en été).
- Des alertes, **observations ou suggestions d'amélioration concrète** des conditions de travail.

¹ L'obligation de moyens renforcés signifie que l'employeur est présumé responsable et que c'est à lui de démontrer qu'il n'a commis aucune faute et qu'il a mis en œuvre les mesures de prévention adaptées.

² Circulaire n°33612FP du 8 août 2011 Fiche I Partie I.5.1



Comment bien remplir un registre SST ?

Tous les risques générés par le travail doivent y être consignés car l'exposition à de mauvaises conditions de travail engendre, dans la durée, des conséquences directes pour la santé des agent-es (stress, fatigue, insomnies, maladies cardio-vasculaires, troubles musculosquelettiques, troubles anxiodépressifs, syndromes d'épuisement professionnel, burn out ou bore out, etc.).

En plus de son rôle de prévention et d'alerte, le registre assure la **traçabilité de la prise en compte des problèmes**. Il est indispensable pour faire le lien où, à la suite d'un incident, par exemple, une pathologie se développe de façon différée dans le temps. C'est pourquoi, il est important d'être le plus précis et le plus factuel possible : la date et l'heure de l'évènement, la fréquence (évènement survenu une fois ou plus), la durée (1h, 1 jour, 1 semaine, plusieurs semaines), le lieu précis, la présence de témoins et les agent-e-s impliqué-e-s, ainsi que tout élément vous paraissant utile à la description des faits.

Le conseil militant

En cas de difficulté à renseigner le registre, si vous rencontrez des difficultés pour localiser le registre SST de votre service, si vous subissez des menaces quant à son utilisation ou si vous avez besoin d'aide pour le remplir : **n'hésitez pas à contacter les mandaté-es CGT au CSA SD !**

Que se passe-t-il une fois que vous avez renseigné votre signalement SST ?

A chaque inscription dans le registre, l'assistant de prévention qui en a la charge le transmet au chef de service qui le vise. L'employeur est dans l'obligation de **répondre** au signalement et de proposer des solutions et des mesures de prévention correctives, pour éviter que ces évènements ne se reproduisent. Le service de prévention assure le suivi des actions à entreprendre. Enfin, lors de chacune de ses séances plénières, la formation spécialisée du CSA, examinera les inscriptions consignées sur le registre ainsi que les solutions mises en œuvre pour chacun des problèmes soulevés.

Si le problème est grave et/ou si aucune mesure satisfaisante n'a été prise pour répondre au problème soulevé, vous devez alerter un-e représentant-e des personnels de la formation spécialisée CSA.

On m'a dit que...

- Les étudiant-es ne peuvent pas écrire dans le RSST
FAUX : les registres sont destinés aux personnels et usagers de l'établissement.
- Je ne peux inscrire que ce qui m'arrive dans mon bureau
FAUX : vous pouvez inscrire tout incident survenu sur le lieu de travail, c'est à dire dans l'enceinte de l'établissement (ou à proximité immédiate, en lien avec le travail).
- Je ne peux inscrire que les incidents physiques (chute, blessure...)
FAUX : je peux inscrire également des observations et suggestions des agent-es relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail, y compris notre santé mentale ou l'organisation générale du travail.
- Je ne peux écrire que ce qui me concerne
FAUX : je peux signaler des événements dont vous êtes témoin, avec l'accord de l'agent-e victime. Vous avez le devoir de signaler tout crime ou délit au titre de l'article 40. Un-e salarié-e peut être poursuivi-e en justice pour ne pas avoir signalé une anomalie générant un danger, un délit...
- Je suis obligé-e de signer le registre
VRAI : chacun prend ses responsabilités. Le RSST ne doit pas devenir un outil de délation. Ce sont les conditions de travail qui sont en cause, pas un individu. Aucun salarié-e ne peut être sanctionné-e pour avoir témoigné, consigné un fait dans le cadre des conditions et organisations du travail. Pour dépersonnaliser le signalement, invitez vos collègues à noter eux aussi leurs observations : le nombre fait la force.

- Ce n'est pas grave, ce n'est pas la peine de l'inscrire dans le RSST
FAUX : vous ne connaissez pas les suites possibles, une simple chute ou une altercation peut avoir des conséquences plusieurs jours ou semaines plus tard (foulure, dépression...). Noter l'incident rapidement permettra de démontrer son lien avec les conséquences ultérieures.
- Le registre se trouve dans le bureau d'un responsable de service ou de site
FAUX : chaque registre doit être facilement accessible aux personnels durant leurs horaires de travail, il est tenu par l'assistant-e de prévention, ou à défaut se trouve dans un lieu accessible et neutre, et certainement pas aux mains d'un responsable, d'un-e directeur-trice ou de son secrétariat. Au moindre doute ou problème, contacter le syndicat CGT.

Textes de référence

- Décret no 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, modifié par le décret no2011-774 du 28 juin 2011 (article 3-2)
- Décret n° 2020-1427 du 20 novembre 2020 (article 59).
- Circulaire d'application no MFPP1122325C du 8 août 2011 du décret no 82-453 du 28 mai 1982 modifié par le décret no 2011-774 du 28 juin 2011, relatif à l'hygiène, la sécurité et la prévention médicale dans la fonction publique

The screenshot shows the ARENA application portal. On the left is a navigation menu for the Ministry of National Education, with 'Enquêtes et Pilotage' circled in red. On the right, the main content area displays 'Application dédiée aux parcours éducatifs' and 'ADAGE - Application Dédiee À la Généralisation de l'EAC'.

This screenshot is similar to the previous one but shows a different user logged in. The 'Prévention' menu item in the left sidebar is circled in red. The main content area shows 'Pilotage Etablissements' and 'Prévention' with the sub-item 'REGISTRE - Santé et sécurité au travail - Dépôt signalement' circled in red.