

Registre Hygiène & Sécurité dans les écoles maternelles et élémentaires

École :
RNE :
Adresse :
.....
Tel : Fax :

Circonscription:
Adresse :
.....
Tel : Fax :

Mairie de :
Adresse :
.....
Tel : Fax :

Le registre s'adresse à tous les personnels et usagers.

Il « ... a pour objet d'enregistrer toutes les observations et suggestions relatives à la prévention des risques et à l'amélioration des conditions de travail. Devant être placé dans un endroit facilement accessible aux personnels, aux élèves et aux usagers... »

B O n° 6 du 22 février 1999.

Le directeur veille à informer les personnels et usagers de l'existence du registre. Chaque inscription doit être visée par le directeur et il doit indiquer les suites données aux remarques. Il peut lui même y ajouter des remarques.

Objectifs :

Recueillir toutes les observations relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail.

Constituer non seulement un support pour la connaissance des risques et des dysfonctionnements mais également être un instrument privilégié pour le dialogue notamment lors des conseils d'école.

Ce registre est tenu de manière distincte des demandes de travaux et d'entretien.

« ...un registre hygiène et sécurité, facilement accessible au personnel, doit être ouvert dans chaque service... Chaque agent a la possibilité d'inscrire sur ce registre toutes les observations et toutes les suggestions qu'il juge opportun de formuler dans les domaines de l'hygiène et de la sécurité.

Dans les services qui accueillent du public, le registre d'hygiène et sécurité, doit également être mis à la disposition des usagers. Ces derniers doivent être clairement informés de l'existence d'un tel registre.

Le directeur doit apposer son visa en regard de chaque inscription. S'il le souhaite, il peut accompagner son visa d'observations. S'il estime que les remarques figurant sur le registre hygiène et sécurité sont justifiées, le directeur prend les mesures nécessaires, quand le problème relève de sa compétence, ou saisit son supérieur hiérarchique, dans le cas contraire.

Le registre hygiène et sécurité doit pouvoir être consulté à tout moment par le fonctionnaire ou l'agent chargé d'une fonction d'inspection en matière d'hygiène et sécurité... »

B O n° 21 du 23 mai 1996

Conseils à l'attention des directeurs...

- Le directeur s'assure de l'existence et de l'accessibilité du registre.
Pour cela il vous est possible d'afficher le document « le registre d'hygiène et sécurité est disponible ! » complété.
- Les pages du registre doivent être numérotées.
- Une page vierge vous est proposée, vous la photocopierez autant que de besoin ou la téléchargerez sur le site de l'inspection académique du Nord
- Organiser le registre de façon à être pratique : l'exemple du format « classeur » paraît le mieux indiqué dans le sens où les pages numérotées peuvent être ôtées et remises en place aisément. (ces pages ont souvent pour vocation d'être copiées, scannées, faxées).
- Deux exemples de dysfonctionnements vous sont proposés.

Nom et qualité des personnes exposées au danger

Description du danger encouru – problème observé (lieu, nature du danger, origine, risque...)

Suggestions d'amélioration relatives au danger précité (amélioration de la sécurité, prévention du risque...)

Nom, date et signature

Suites données par la Directrice/ le Directeur

Date :	Visa :