**Modèle de Registre de santé et sécurité**

Collectivité :……………………………………………………………

Registre ouvert le :…………………………………………………………

Signature de l’Autorité Territoriale :

**Objet et champ d’application**

**Référence**

**Décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié, relatif à l’hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu’à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale.**

***Article 3-1***

*Un registre de santé et de sécurité au travail est ouvert dans chaque service et tenu par les agents mentionnés à l'article 4. Ce document contient les observations et suggestions des agents relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail.*

 *Le registre de santé et de sécurité au travail est mis à la disposition de l'ensemble des agents et, le cas échéant, des usagers. Il est également mis à la disposition des agents chargés d'une fonction d'inspection et du comité mentionné à l'article 37 (Comité technique ou CHSCT).*

***Article 48***

*(…) Le comité prend, en outre, connaissance des observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail consignées sur le registre de santé et sécurité au travail mentionné à l'article 3-1.*

**Circulaire n °NOR (INTB1209800C) : Application des dispositions du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l’hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale**

C’est l’assistant de prévention qui est en charge de la bonne tenue du registre de santé et de sécurité au travail dans tous les services (article 4-1 du décret 85-603 modifié).

C’est un véritable **outil de communication** mis à la disposition de tous les agents.

Ces derniers pourront y retranscrire leurs observations en matière d’hygiène et de sécurité dans leur travail quotidien (signaler un dysfonctionnement, une anomalie, poser des questions, proposer des améliorations, donner des idées).

Ces observations peuvent avoir pour objet :

 ⏵Les conditions de travail

⏵L’aménagement des locaux,

 ⏵Les machines ou outils,

 ⏵Les Equipements de Protection Individuelle (EPI),

 ⏵Les Equipements de Protection Collective (EPC),

 ⏵L’hygiène,

 ⏵La formation,

 ⏵Les méthodes de travail

⏵Les véhicules

⏵…

**Mode d’emploi**

**Qui peut le remplir ?**

Le registre est ouvert à tout le personnel.

**Qui peut le consulter ?**

⏵Les agents, dont l’Assistant / Conseiller de prévention

⏵Le Comité Technique (CT) ou le Comité d’Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT)

⏵L’agent Chargé de la Fonction d’Inspection

**Où le conserver ?**

Le registre d’hygiène et de sécurité, devant être tenu à la disposition des agents, doit être conservé dans un endroit facilement accessible sur le lieu de travail.

**Comment l’utiliser ?**

⇨ Il consigne ses observations et ses suggestions relatives à l’hygiène et à la sécurité.

⇨ Il prend connaissance des informations inscrites, il les note sur un tableau de suivi, puis il fait signer le responsable hiérarchique.

⇨ Il vise le document et propose, en concertation avec l’ACMO, à l’autorité territoriale des mesures afin de répondre aux suggestions de l’agent.

⇨ Elle vise et décide la mise en œuvre des améliorations proposées.

⇨ Elle fait appliquer les décisions prises et les transmet à l’assistant de prévention après avoir consulté le responsable hiérarchique.

⇨ Il complète le tableau de suivi et le registre.

➀ L’agent DECLARE

➁ L’assistant de prévention CONSTATE

➂ Le supérieur hiérarchique PROPOSE ET APPLIQUE

➃ L’autorité territoriale VISE

➄ L’autorité territoriale TRANSMET

➅ L’assistant de prévention COMPLETE

**FICHE D’OBSERVATION ET SUGGESTION**

**RELATIVE A L’HYGIENE, LA SECURITE ET AUX CONDITIONS DE TRAVAIL**

**Nom de l’assistant de prévention chargé de la tenue du registre : (à pré-remplir)**

|  |
| --- |
| **Fiche N° : Collectivité :** |
| **Service :   Date et heure:** |

**Observations et suggestions de l’intéressé(e):**

(Exemples : Aménagement des locaux, conditions de travail, véhicules, machines, les équipements de protection collective ou individuelle, l’organisation du travail, formation,…Utiliser le verso si nécessaire)

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

**A REMPLIR OBLIGATOIREMENT :**

Signature de l’agent ou usager

Nom/prénom de l’agent :

Fonction :

Nom du responsable hiérarchique :

**SUITES DONNEES PAR LE RESPONSABLE DE SERVICE ET/OU L’AUTORITE TERRITORIALE**

Consultation de la fiche par le responsable hiérarchique le : ....................................................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Suite(s) données aux observationsMesures de prévention/protection | Personne ou service chargé(e) de la mise en place des mesures | Délai de mise en œuvre |
| .............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................. | ............................................................................................................................................................ | ………………………................................................................................................... |

Nom, signature de la hiérarchie

**Observations éventuelles du CHSCT**

Date :

**.........................................................................................**

**.........................................................................................**

**.........................................................................................**

**.........................................................................................**