



RÉGION ACADÉMIQUE
LA RÉUNION

Liberté
Égalité
Fraternité

REGISTRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL SECOND DEGRÉ

Observations et suggestions relatives à la prévention des
risques et à l'amélioration des conditions de travail



*À disposition de l'ensemble des personnels de
l'établissement*

IDENTIFICATION DE L'ÉTABLISSEMENT

Nom de l'EPL

Code UAI

Adresse

N° de téléphone

Courriel

Référent de la
collectivité de
rattachement

Nom Prénom :

Tél. :

Courriel :

Le Registre de Santé et de Sécurité au Travail (RSST) permet de signaler tout dysfonctionnement ou toute situation anormale concernant :

- l'aspect immobilier,
- la propreté et l'hygiène,
- la sécurité,
- les risques d'accidents corporels ou de maladies professionnelles,
- les conditions de travail.

Il est tenu par l'/les Assistant(s) de Prévention (AdP) de l'établissement.

ASSISTANT(S) DE PRÉVENTION

1^{er} AdP	
2^{ème} AdP	
3^{ème} AdP	
4^{ème} AdP	
Contact	

TEXTES RÉGLEMENTAIRES

- **Décret n° 82-453** du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique (art. 3-2)
- **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 (art. 3-1)
- **Code général de la fonction publique – Livre II – sous-section 2** relative à l'information des formations spécialisées (art. R253-35)

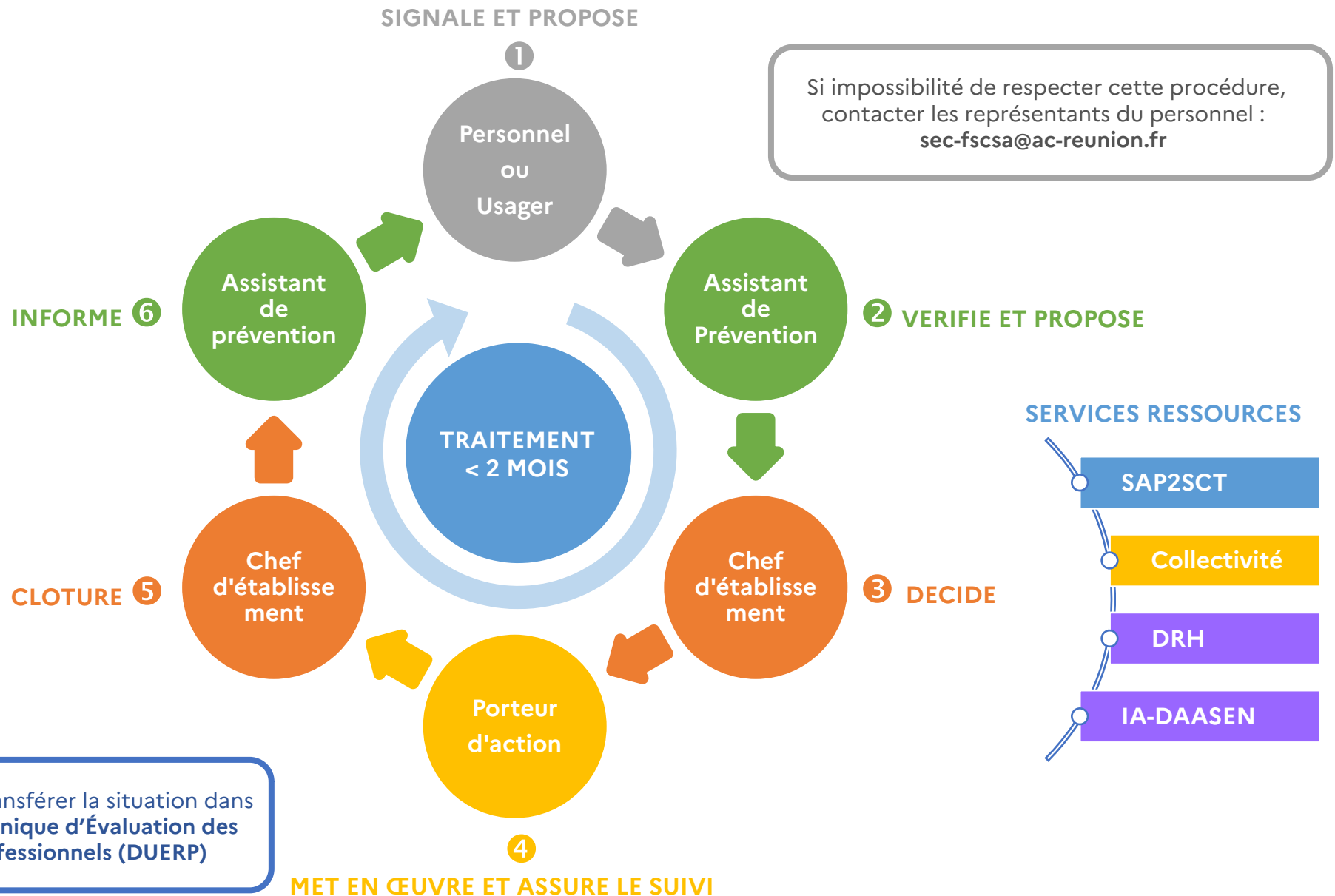
En aucun cas ne doivent être citées nommément des personnes dans les signalements et dans les observations. Une utilisation abusive du dispositif pourrait exposer son auteur à des sanctions administratives ainsi qu'à des poursuites judiciaires, notamment en cas de dénonciations calomnieuses ou diffamatoires.

LISTE DES RISQUES IDENTIFIABLES DANS LE RSST

1	Risque amiante	21	Risque de chute d'objets
2	Risque biologique	22	Risque de chute de hauteur
3	Risque chimique	23	Risque de noyade
4	Risque chimique lié à l'utilisation de produits CMR	24	Risque lié à l'ambiance thermique
5	Risque de brûlure thermique	25	Risque lié à l'éclairage
6	Risque électrique	26	Risque lié à la qualité de l'air
7	Risque explosion	27	Risque lié au bruit
8	Risque incendie	28	Risque lié au travail sur écran
9	Risque lié aux rayonnements optiques	29	Risque lié aux déplacements internes
10	Risque lié à l'utilisation de produits pyrotechniques	30	Risque lié aux interventions isolées
11	Risque lié à la manipulation d'outils	31	Risque lié aux vibrations
12	Risque lié aux automatismes	32	Risques psychosociaux
13	Risque lié aux fluides et équipements sous pression	33	Risque agression / agissement sexiste
14	Risque lié aux gestes répétitifs	34	Risque lié à l'alcool, drogues, médicaments, tabac
15	Risque lié aux postures de travail	35	Risque lié à la co-activité et à l'intervention d'entreprises extérieures
16	Risque lié aux rayonnements ionisants	36	Risque lié à la présence d'animaux
17	Risque lié à la manutention manuelle	37	Risque routier
18	Risque lié à la manutention mécanique et au lavage	38	Risque sanitaire : transmission de maladies, infections, allergies
19	Risque mécanique	39	Risque lié aux champs électromagnétiques
20	Risque d'asphyxie		

CIRCUIT DE TRAITEMENT DES FICHES

REGISTRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL – SECOND DEGRÉ



ÉTAPES DE TRAITEMENT

1	<p>Un personnel ou un usager :</p> <ul style="list-style-type: none"> signale une situation problématique en matière de santé et sécurité au travail, propose des solutions d'amélioration. 			
2	<p>L'Assistant de Prévention (AdP) :</p> <ul style="list-style-type: none"> vérifie la conformité du signalement, propose des mesures de prévention. 			
3	<p>Le chef d'établissement :</p> <ul style="list-style-type: none"> décide des mesures de prévention à appliquer et vise la fiche RSST, identifie le porteur d'action qui sera chargé de la mise en œuvre des mesures et en assurera le suivi. <p>Si nécessaire, il peut contacter différents services ressources pour le conseiller. Pour contacter le SAP2SCT : conseiller.prevention2nddergre@ac-reunion.fr</p> <p>L'AdP :</p> <ul style="list-style-type: none"> remet la fiche dans le RSST afin qu'elle puisse être consultée par tout personnel (ou usager pour le RSST Usagers), informe le signalant des mesures de prévention arrêtées par le chef d'établissement. 			
4	<p>Le porteur d'action :</p> <ul style="list-style-type: none"> met en œuvre et assure le suivi des mesures de prévention, consigne le suivi de la mise en œuvre sur la fiche RSST. 			
5	Selon la situation	<p>Le chef d'établissement :</p> <ul style="list-style-type: none"> clôture et vise la fiche RSST 	lorsque	<ul style="list-style-type: none"> La fin de la mise en place des mesures intervient dans un délai inférieur à 2 mois
		<p>Le chef d'établissement :</p> <ul style="list-style-type: none"> clôture et vise la fiche RSST transfère la situation dans le DUERP 	lorsque	<ul style="list-style-type: none"> La mise en œuvre se poursuit au-delà d'un délai de 2 mois Les mesures de prévention mises en place ne permettent pas d'obtenir un niveau de risque acceptable Aucune mesure de prévention n'a pu être identifiée
6	<p>L'AdP :</p> <ul style="list-style-type: none"> remet la fiche clôturée dans le RSST afin qu'elle puisse être consultée par tout personnel (ou usager pour le RSST Usagers), informe le signalant de la clôture de la fiche. 			

L'**AdP** ⇒ réalise une synthèse trimestrielle des signalements au RSST et la présente en CHS (ou en CA)

⇒ réalise une synthèse annuelle des signalements au RSST, visée par le **chef d'établissement**

** Les synthèses sont déposées sur l'espace dédié **