

## Annexe 4 – Document d’information sur le registre de santé et de sécurité au travail

### Document d’information destiné aux agents sur le registre de santé et sécurité au travail

Ce document d’information est destiné à préciser les modalités d’utilisation du registre de santé et de sécurité au travail (RSST), les suites données aux inscriptions au registre et le rôle des personnes ressources, concernant les personnels des périmètres jeunesse, engagement et sports. Il a fait l’objet d’un groupe de travail de la formation spécialisée du CSA ministériel de la jeunesse et des sports et a été présenté en séance plénière le 4 mars 2025.

L’accès au RSST est un droit, je dois donc pouvoir faire une inscription (observation ou suggestion) chaque fois que je le juge nécessaire. Cette inscription doit être la plus factuelle possible et peut être complétée par une lettre adressée à mon supérieur hiérarchique direct ou indirect si je souhaite apporter des précisions que je ne veux pas partager avec l’ensemble des personnels de mon établissement ou de mon service.

Le RSST ne traite pas des situations graves et urgentes dont le chef de service doit avoir connaissance immédiatement. Si j’ai connaissance d’une situation qui peut occasionner des conséquences graves à brève échéance (« danger grave et imminent »), je ne renseigne pas le RSST (car ce n’est pas un registre d’urgence) mais j’alerte immédiatement ma hiérarchie de cette situation, par tout moyen. Cette situation peut par ailleurs donner lieu à une inscription au registre de danger grave et imminent<sup>1</sup> (RDGI) prévu par la réglementation.

L’employeur a l’obligation de prendre connaissance des inscriptions portées au RSST et de prendre les mesures de prévention adaptées. Les inscriptions portées par les agents sur le RSST et les mesures prises par le chef de service sont présentées à la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail du comité social d’administration, ou au comité social d’administration en absence de formation spécialisée.

#### A quoi sert le RSST ?

Le RSST est un document prévu par la réglementation<sup>2</sup> qui me permet :

- ➔ D’informer ma hiérarchie d’un **risque** dont j’ai connaissance et qui pourrait présenter un danger pour les agents ou les usagers ;
- ➔ De faire des **propositions pour améliorer les conditions de travail**.

Le RSST contribue par ailleurs à assurer la **tracabilité des risques** professionnels observés au sein de mon établissement ou de mon service et lorsque c’est nécessaire à faire évoluer les mesures de prévention.

<sup>1</sup> Article 5-6 du [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

<sup>2</sup> Article 3-2 du [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

L'inscription au RSST peut, en effet, donner lieu à la mise à jour du document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) et du programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail (PAPRIPACT)<sup>3</sup>.

Les informations mentionnées peuvent être de différentes nature :

- un **risque professionnel**, y compris dans le champ des risques psychosociaux (RPS) : mauvais fonctionnement d'une installation, mauvaise organisation du travail ...
- la survenue d'un **incident** ou d'un **accident** qui aurait pu être évité, même s'il n'a pas donné lieu à une déclaration d'accident de service
- le **dysfonctionnement** d'un outil, d'un équipement, d'une installation, d'un dispositif de sécurité : équipement ou matériel défectueux, application informatique ...
- une **suggestion** relative à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail : installation d'un équipement plus ergonomique, formation à la sécurité, modification de l'organisation du travail, renforcement de mesures de prévention ...
- exprimer des **besoins en formation**, sur une nouvelle application informatique par exemple.

### Qui peut faire un signalement sur le RSST ?

Le RSST est accessible librement à l'**ensemble des personnels** de l'établissement ou du service (titulaires, contractuels, agents territoriaux, intervenants ...).

Un RSST doit par ailleurs être ouvert aux **usagers** de l'établissement ou du service (sportifs, stagiaires ...), si possible différent de celui ouvert aux personnels.

L'employeur doit mettre en place une organisation permettant à tout agent ou usager de renseigner le RSST : applicatif, RSST papier situé dans un endroit accessible à tous et où il peut être renseigné en toute confidentialité (salle des personnels, accueil de l'établissement ...).

### Comment renseigner le RSST ?

Toute observation ou suggestion doit nécessairement comporter les informations suivantes :

- Nom et prénom de la personne qui renseigne le RSST
- Description de la situation, en donnant les détails nécessaires pour que ma hiérarchie puisse identifier et objectiver les risques et prendre les mesures adaptées
- Date et signature

### À noter :

- le RSST n'est pas destiné à recueillir les demandes de menus travaux, sans impact sur la santé et la sécurité
- mon inscription ne doit comporter aucune information nominative concernant un tiers ou pouvant être perçue comme diffamatoire ou discriminante
- mon inscription pourra être lue par les autres personnes de mon établissement ou de mon service, ainsi que par les acteurs de prévention et les représentants du personnel
- une fiche qui comporterait une inscription inappropriée sera traitée mais pourra être soustraite du RSST, en informant les représentants du personnel de la formation

<sup>3</sup> Le PAPRIPACT fixe la liste détaillée des mesures devant être prises au cours de l'année à venir qui comprennent les mesures de prévention des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels mentionnés à [l'article L. 4161-1 du code du travail](#), ainsi que, pour chaque mesure, ses conditions d'exécution et l'estimation de son coût.

spécialisée ou du comité social d'administration qui seront destinataires du contenu de cette fiche

**À compléter par l'établissement ou le service académique**

- > **modalités d'accès au RSST** (lieu de mise à disposition si le RSST est au format papier ou lien Intranet / Internet, spécificités pour les usagers ...)
- > **nom et coordonnées de l'assistant ou du conseiller de prévention** de l'établissement ou du service
- > lien vers les coordonnées des **représentants du personnel** de la formation spécialisée ou au comité social d'administration en absence de formation spécialisée

### **Qui peut m'aider à renseigner le RSST ?**

Selon l'organisation au sein de mon établissement ou de mon service, je peux demander à être accompagné, conformément à leurs missions, par l'assistant de prévention ou par le conseiller de prévention qui pourront me conseiller pour rédiger mon signalement et sur les actions de prévention possibles.

Par ailleurs, comme pour toute démarche, je peux me faire accompagner par un représentant syndical de mon établissement ou de mon service, ou par un membre de la formation spécialisée du comité social d'administration.

### **Quelles suites sont données au signalement ?**

Le chef d'établissement ou le chef de service doit mettre en œuvre des mesures de prévention adaptées au risque que j'ai signalé lorsque le problème relève de sa compétence ; dans le cas contraire, il saisit l'autorité compétente (notamment le propriétaire des locaux).

Le chef d'établissement ou le chef de service pourra s'appuyer sur l'assistant de prévention ou sur le conseiller de prévention pour identifier et assurer le suivi des mesures de prévention à mettre en œuvre. Selon la situation, le chef d'établissement ou le chef de service peut solliciter d'autres professionnels de la prévention, notamment le médecin du travail ou l'inspecteur santé et sécurité au travail.

Le chef d'établissement ou de service appose son visa sur le RSST et peut formuler des observations, notamment sur les suites données au signalement, qui seront présentées à la formation spécialisée ou au comité social d'administration en absence de formation spécialisée.

## **Quel est le rôle de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail du comité social d'administration, ou comité social d'administration en l'absence de formation spécialisée ?**

La formation spécialisée du comité social d'administration<sup>4</sup> prend connaissance des inscriptions au RSST à des fins d'analyse et formule des recommandations au bénéfice de l'ensemble des agents. À cette occasion, l'administration apporte des précisions sur les suites données aux signalements.

Après analyse des situations portés au RSST, la formation spécialisée peut formuler des propositions ou émettre des avis en lien. Cette analyse pourra alimenter les actions prévues au programme annuel de prévention.

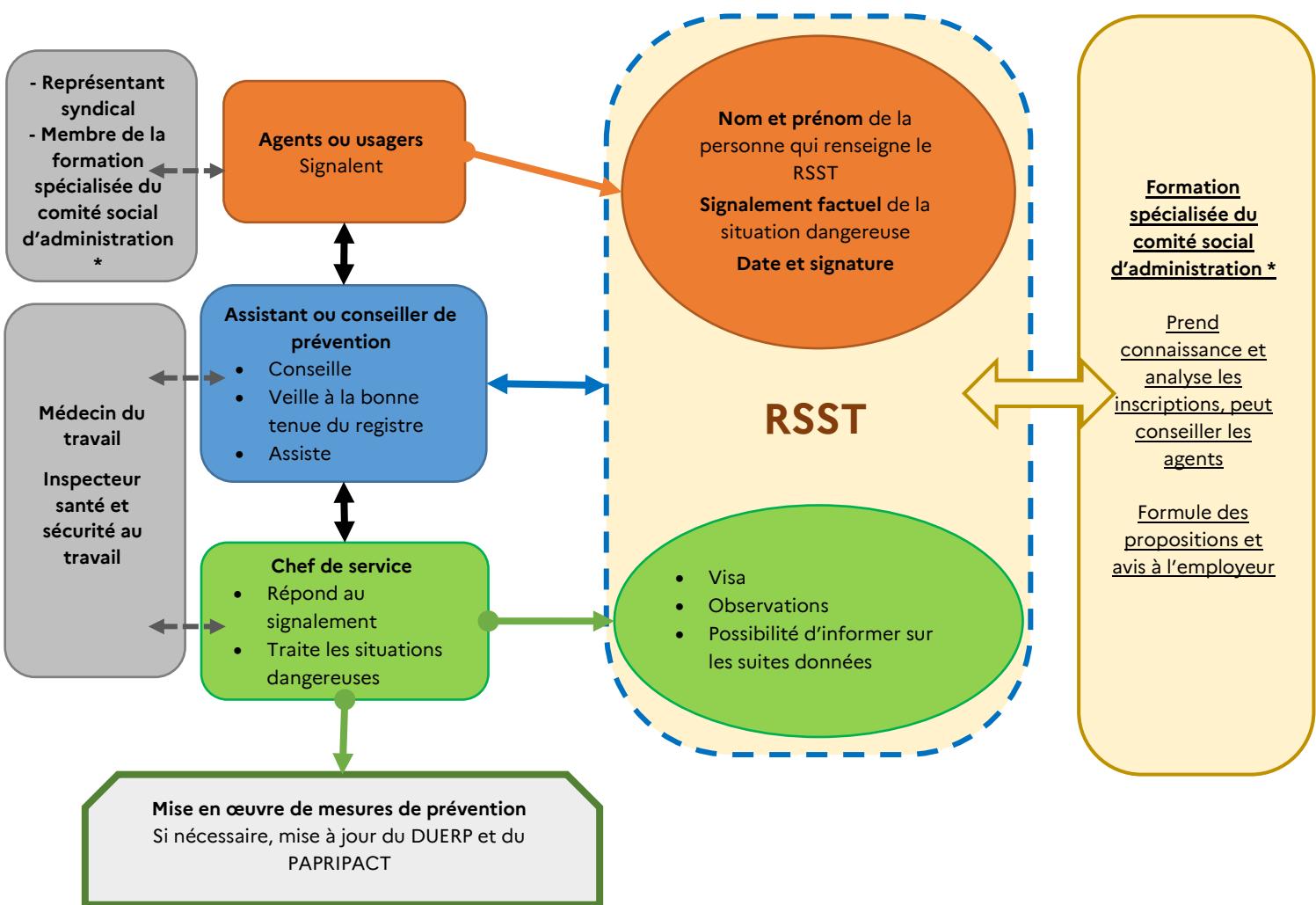
## **Qui peut consulter le RSST ?**

Le RSST peut être consulté par l'ensemble des agents et, le cas échéant, par les usagers. Il est également tenu à la disposition des inspecteurs santé et sécurité au travail et des formations spécialisées en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail compétentes ou, à défaut, des comités sociaux d'administration.

---

<sup>4</sup> Pour les personnels du périmètre jeunesse, engagement et sports, le terme « CSA » employé dans cette fiche désigne les CSA d'établissement et les CSA spéciaux académiques (CSA SA).

## En résumé



\* Formation spécialisée de l'établissement (ou comité social d'administration d'établissement en l'absence de formation spécialisée) ou formation spécialisée du comité social d'administration spécial académique.

## Références

- [\*\*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
- [\*\*Titre V\*\*](#) du livre II de la partie réglementaire du Code général de la fonction publique relatif aux comités sociaux d'administration
- Livres 1<sup>er</sup> à V de la quatrième partie du [\*\*Code du travail\*\*](#)
- Circulaire DGAFF du 10 avril 2015 relative à la diffusion du guide juridique d'application des dispositions du décret 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
- Guide relatif aux comités sociaux d'administration et aux formations spécialisées de la fonction publique de l'État - [télécharger](#)
- [\*\*Guide juridique d'application du décret 82-453 modifié\*\*](#) relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail, ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique
- Instruction MAS n° DRH/SD3C/2018/12 du 2 janvier 2018 relative à l'organisation de la santé et à la sécurité au travail, au sein des services déconcentrés, des établissements publics, écoles et instituts
- [\*\*Circulaire du Premier ministre du 12 juin 2019\*\*](#) relative à la mise en œuvre de la réforme de l'organisation territoriale de l'Etat
- [\*\*Protocole d'accord MAS du 4 mars 2020\*\*](#) définissant les modalités d'accompagnement RH des agents relevant des services territoriaux des ministères sociaux concernés par le transfert des missions sport, jeunesse et vie associative au ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse
- [\*\*Protocole MENIS\*\*](#) sur le dialogue social jeunesse et sports pendant la période dite transitoire allant du 1<sup>er</sup> janvier 2021 jusqu'au renouvellement général des instances
- [\*\*Décret n°2020-1542 du 9 décembre 2020\*\*](#) relatif aux compétences des autorités académiques dans le domaine des politiques de la jeunesse, de l'éducation populaire, de la vie associative, de l'engagement civique et des sports et à l'organisation des services chargés de leur mise en œuvre
- [\*\*Décret n°2016-152 du 11 février 2016\*\*](#) relatif aux centres de ressources, d'expertise et de performance sportive
- [\*\*Protocole IGESR de fonctionnement de l'inspection santé et sécurité au travail\*\*](#) - Périmètre enseignement supérieur, recherche, innovation, jeunesse et sports
- Arrêté du [3 juillet 2023](#) fixant les conditions de rattachement à l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche des fonctionnaires et des agents chargés d'assurer les fonctions d'inspection en matière d'hygiène et de sécurité dans l'enseignement scolaire.

- [\*\*Arrêté MENJS du 9 mars 2021\*\*](#) fixant les conditions de rattachement à l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche des inspecteurs santé et sécurité au travail des ministères chargés de l'éducation, de l'enseignement supérieur, de la recherche, de la jeunesse et des sports
- [\*\*Arrêté du 31 juillet 2023\*\*](#) portant application dans les services centraux relevant des ministres chargés de l'éducation nationale et de la jeunesse et des sports, et dans les services déconcentrés et les établissements relevant des ministres chargés de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports, du [\*\*décret n° 2020-256 du 13 mars 2020\*\*](#) relatif au dispositif de recueil et de traitement des signalements des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique.
- [\*\*Guide méthodologique MENJS\*\*](#) sur la mise en place et l'animation des réseaux des conseillers et des assistants de prévention
- [\*\*Guides méthodologiques MENJS\*\*](#) sur le DUERP dans les écoles, les collèges et lycées, et les services administratifs