

Schoelcher, le jeudi 18 mai 2020



Le Recteur de l'Académie de Martinique,
Chancelier de l'Université

à

Mesdames et Messieurs les directeurs de
services,

Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement
du second degré,

Mesdames et Messieurs les directeurs d'écoles et
d'établissement du premier degré
s/c de Madame la D.A.A.S.E.N.

RECTORAT

Conseiller de prévention

Réf : PJ/JPR/JPR/2020 n°10

Dossier suivi par :
Jean-Philippe RAMATHON

Téléphone
05.96.59.99.71
Portable
06.96.25.61.09

Mel
Jean-phil.ramathon
@ac-martinique.fr

Objet : Actualisation des procédures de traitement des droits d'alerte et de retrait en contexte pandémique et modèles académiques des registres santé et sécurité au travail, de signalement d'un danger grave et imminent.

Références :

- Décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié, article 3-2.
- Décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié, article 5-8.
- Circulaire DGAFP B9 n°11 du 9 août 2011 (NOR : MFPF1122325C) en application des dispositions du décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène, la sécurité et la prévention médicale dans la fonction publique, notamment le point I.5 portant sur les différents registres à mettre en place, ainsi que les annexes 6 et 7 de cette circulaire.

Compte tenu du contexte pandémique, la présente circulaire vise à vous informer de la procédure académique conseillée de traitement de l'exercice des droits d'alerte et de retrait prévus au décret n°82-453, qui impose à cette fin la mise en place de deux registres distincts dans la fonction publique d'Etat¹ :

1. Le « registre santé et sécurité au travail, (anciennement registre « hygiène et sécurité » avec des actualisations)
2. Le « registre de signalement d'un danger grave et imminent ».

Vous trouverez en annexes les modèles de ces registres adoptés le 16 décembre 2019 par le comité hygiène sécurité et condition de travail (C.H.S.C.T.) de l'académie de Martinique. Ces modèles académiques seront par ailleurs disponibles sur les sites intranet du rectorat.

1- Rappels sur le Registre Santé et Sécurité au Travail.

Objectifs :

Sur le registre santé et sécurité au travail seront consignées toutes les remarques et suggestions relatives à la santé et sécurité au travail. Ce n'est donc pas un registre de réclamations.

¹ Pour information : il en est de même depuis le 31 décembre 2014 pour la fonction publique territoriale (cf. Décret n°85-603 du 15 juin 1985 : modifications mises en œuvre à compter de cette date).



Accessibilité :

Ce document est à la disposition de tous les personnels de l'établissement et aussi à la disposition des usagers. Si nécessaire, il peut être ouvert plusieurs registres dans un même établissement.

(Par exemple, un pour les usagers, un pour les personnels, mais aussi, si le besoin se fait sentir, plusieurs registres pour les personnels, par exemple dans des établissements ayant des sections professionnelles distinctes de l'enseignement général).

Il doit être facilement accessible au personnel sur toute l'amplitude des horaires de travail de l'établissement. Sa localisation doit être portée à la connaissance des agents par tous moyens (notamment, mais pas seulement, par voie d'affichage permanent).

Chaque agent a la possibilité d'inscrire sur ce registre toutes les observations et toutes les suggestions qu'il juge opportun de formuler dans le domaine de la prévention des risques professionnels et l'amélioration des conditions de travail. Les observations peuvent être portées dans le registre par un agent directement concerné mais aussi par un agent de l'établissement ayant eu connaissance d'un dysfonctionnement ou d'une suggestion visant à l'amélioration de la santé et sécurité au travail.

Dans les services qui accueillent du public, la localisation du registre mis à la disposition des usagers doit faire l'objet aussi d'un affichage visible de ceux-ci.

En outre, le registre est à la disposition des membres du CHSCTA, de l'inspectrice santé et sécurité au travail, ainsi que de l'inspection du travail (décret n°82-453, art. 3-2).

Agent(s) chargé(s) de la tenue du registre :

L'assistant de prévention (ou le référent santé sécurité au travail) de l'établissement ou de la circonscription veillera à son accessibilité et à sa bonne tenue (D. 82-453, art.3-2). Il informe le chef d'établissement ou de service des observations nouvelles qui y sont portées.

Dans les établissements du premier degré, en l'absence d'assistant de prévention présent localement, le directeur informera l'assistant de prévention ou le référent santé sécurité au travail de la circonscription et l'IEN de toutes nouvelles observations portées au registre. Ces derniers veilleront à ce que les suites données soient bien reportées dans le registre de l'école en retour, dans les meilleurs délais.

Suivi des observations :

Un examen périodique sera fait par le chef d'établissement ou de service.

Le chef de service ou d'établissement doit apposer son visa en regard de chaque inscription. S'il le souhaite, il peut accompagner ce visa d'observations. Il apportera si possible une réponse adaptée, et sinon inscrira le problème à l'ordre du jour de la Commission Hygiène et Sécurité ou du Conseil d'école.²

Au cas où il ne peut être trouvé de solutions au niveau de l'établissement, du service, ou de la circonscription dans le cas du 1^{er} degré, le chef de service ou d'établissement informera le CHSCT académique dans les meilleurs délais.

Types de réponses adaptées aux observations portées sur le registre :

a. Mesures conservatoires :

² Les EPLE qui n'auraient pas de CHS constituée, contrairement à ce qui est « vivement conseillé » depuis la circulaire MEN n° 93-306 du 26 octobre 1993 toujours en vigueur, devront saisir le Conseil d'administration de l'EPLE dans les plus brefs délais.



Les mesures conservatoires doivent toujours avoir 3 objectifs, avec l'ordre prioritaire suivant :

1. Supprimer le danger. Et si c'est impossible, diminuer le niveau de danger ou de risque.
2. Déplacer les personnes exposées au danger ou au risque, et si besoin empêcher physiquement les personnes d'approcher le danger.
3. Informer les personnes pour les alerter et leur faire prendre conscience du danger ou du risque. Il faut être conscient que la portée de cette dernière mesure sera très limitée dans le temps.

Les mesures conservatoires doivent être mises en œuvre très rapidement et en veillant à ce que cela ne génère pas de nouveaux risques ou dangers. Ensuite des mesures de prévention devront être prises qui viseront à supprimer définitivement le problème.

b. Mesures pour résoudre le problème :

Après avoir effectivement mis en œuvre les mesures conservatoires adaptées, commence la phase de réflexion, de choix, de mise en œuvre et de suivi des mesures de prévention (des solutions) avec pour objectif : « résoudre définitivement ou de manière significative le problème ».

Ces mesures de prévention seront prises dans le respect des dispositions de l'article L.4121-2 du code du travail.

Le chef de service ou d'établissement fait le choix des mesures, le référent santé sécurité au travail (ou l'assistant de prévention) veille à leur mise en œuvre et relance les actions si les délais prévus ne sont pas respectés.

Suites à donner :

Si les mesures de prévention à donner entraînent un coût important pour l'établissement ou un délai de réalisation dépassant plusieurs mois, le contenu de la fiche d'observation est transféré du Registre vers le DUERP (ou Document Unique d'évaluation des risques professionnels).

Le CHSCT académique doit, à chacune de ses réunions, examiner les inscriptions consignées sur les registres de santé et de sécurité n'ayant pas été résolues localement, en discuter et être aussi informé par l'administration des suites qui ont été réservées à chacun des problèmes soulevés par ces inscriptions. Ce dernier point peut faire l'objet d'une synthèse périodique (notamment selon le nombre des observations portées dans les registres).

Des inscriptions consignées sur le registre ayant une portée plus générale et qui semblent pertinentes au regard de votre expérience et de votre connaissance des services et établissements, peuvent aussi faire l'objet d'une remontée au CHSCTA.

2 – Le registre de signalement d'un danger grave et imminent.

La notion de « *Procédure d'alerte et de droit de retrait en cas de danger grave et imminent* » est applicable aux entreprises régies par le code du travail depuis plus de 30 ans (loi n°82-1097 du 23 décembre 1982). Concernant la « Fonction Publique d'Etat », cette réglementation a été transposée en 1995, et complétée en 2011.

Circonstances amenant à utiliser ce registre :

Si un agent a un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, il le signale immédiatement à l'autorité administrative ou à son représentant. Ceci s'applique également à toute défectuosité dans les systèmes de protection.



Le signalement doit être porté dans le registre spécial « de signalement d'un danger grave et imminent », tenu sous la responsabilité du chef de service ou d'établissement. Il n'y a pas d'obligation à ce que le signalement se fasse par écrit, mais cela est recommandé³.

L'exercice du droit de retrait impose préalablement, ou de façon concomitante, la mise en œuvre de la « procédure d'alerte » telle qu'elle résulte de l'article 5-6, (paragraphe I), et de l'article 5-7 (premier paragraphe) du Décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié.

Le droit de retrait prévu par l'article 5-6 constitue un droit et non une obligation. Une procédure d'alerte n'est donc pas obligatoirement suivie de l'exercice d'un droit de retrait.

A la suite d'un signalement d'un danger grave et imminent par un membre du CHSCTA, l'autorité administrative ou son représentant doit immédiatement procéder à une enquête accompagnée du membre du CHSCTA ayant fait le signalement.

Accessibilité du registre spécial de signalement d'un danger grave et imminent :

Le registre de signalement d'un danger grave et imminent doit pouvoir être mis à disposition des agents sur l'amplitude des horaires de travail de l'établissement ou du service.

Il n'y a à priori qu'un registre par service, division, école ou établissement (au sens large), il est placé sous la responsabilité du chef de service ou d'établissement dans un lieu accessible et sans contraintes.

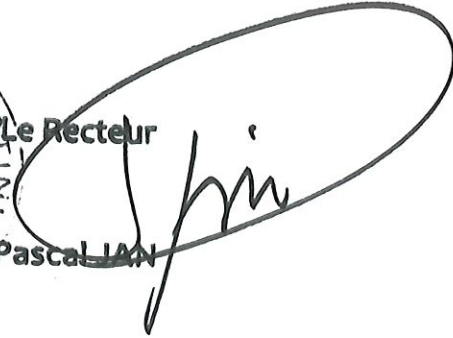
Un affichage permanent, visible par les agents concernés, mentionne l'emplacement de ce registre.

Le registre de signalement d'un danger grave et imminent ne concerne pas les usagers, mais les personnels placés sous l'autorité hiérarchique et/ou fonctionnelle du chef de service ou du chef d'établissement.

Le registre est aussi mis à disposition, à leur demande, des membres du CHSCTA, de l'inspection du travail, et de l'inspectrice santé et sécurité au travail.

Suites à donner à un signalement d'un danger grave et imminent :

- Le chef de service ou d'établissement prend le cas échéant des mesures conservatoires, sans que cela ne génère de nouveaux risques ou dangers.
- Les autorités administratives sont immédiatement alertées par tous moyens adaptés, ainsi que l'inspectrice santé et sécurité au travail de l'académie.


Le Recteur

Pascal LIAN

Liste des annexes :

Annexe 1 : modèle académique de registre santé et sécurité au travail

Annexe 2 : modèle académique de registre de signalement d'un danger grave et imminent

Annexe 3 : Procédure d'alerte et de droit de retrait en cas de danger grave et imminent

³ Conseil d'Etat, 12 juin 1987 requête n°72388, publiée au recueil Lebon.

Conseil d'Etat, 11 juillet 1990, requête n°85416, publiée au recueil Lebon.