



Le Registre Santé et Sécurité au Travail (RSST) : toutes et tous concerné·es !

Le RSST est méconnu. Pourtant, c'est LE registre dans lequel chaque agent·e et usager·ère peut consigner, sous forme de fiches, tout événement susceptible d'altérer la sécurité, de dégrader la santé de tout un chacun. Sa présence sur tous les lieux de travail est une obligation, définie dans l'article 3.2 du décret 82-453, que notre employeur se garde bien de propager. C'est donc à nous d'agir pour la faire respecter.

■ Pourquoi remplir le RSST ?

C'est la jonction de deux responsabilités :

- celle des agent·es qui ont le devoir de signaler un risque, supposé ou manifeste, à leur hiérarchie : **« il incombe à chaque travailleur de prendre soin [...] de sa santé et de sa sécurité ainsi que de celles des autres personnes concernées par ses actes ou ses omissions au travail »** (article L 4122-1 du code du travail) ;

- celle des chef·fes de service (inspecteur·trice de circonscription et Dasen dans le 1^{er} degré, chef·fe d'établissement dans le 2nd degré) qui **« sont chargés, dans la limite de leurs attributions et dans le cadre des délégations qui leur sont consenties, de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité »** (article 2.1 du décret 82-453).

Quand la hiérarchie ne cache pas le RSST, elle cantonne les signalements aux problèmes matériels alors que tous les types de risques peuvent y être inscrits : violences verbales, pressions, surcharge de travail, etc. Sans doute parce qu'il est un document opposable juridiquement...

Pour qu'un·e chef·fe de service agisse, il faut qu'il ou elle soit averti·e, d'où l'usage du RSST, **mémoire de l'établissement** sur les conditions de travail.

■ Où le trouver ?

Le RSST est souvent caché alors qu'il devrait être accessible à tout moment. Dans ces conditions, la première revendication est de demander **qu'au moins un lieu soit dévolu au registre et que les agent·es soient informé·es** de son existence.



■ Comment le remplir ?

Il faut être rigoureux·se dans la rédaction d'une fiche, sortir de l'affect et **n'écrire que des faits. Une relecture par des camarades aguerri·es est indispensable.**

Pour éviter la pression qu'une hiérarchie malveillante exercerait sur un·e rédacteur·trice de fiche SST, **le syndicat peut diffuser un tract ou envoyer un courrier** au ou à la chef·fe de service concerné·e.

■ Quelles suites possibles ?

Dans toutes les situations, la fiche ne doit pas rester sans réponse.

- Le signalement est erroné ?

La hiérarchie communique pour rassurer.

- Le signalement soulève des doutes ?

La hiérarchie investigate dans les plus brefs délais.

- Le risque est manifeste ?

La hiérarchie prend immédiatement des mesures de prévention.

Le RSST matérialise une obligation forte des chef·fes de service. Il ne remplace pas cependant le **nécessaire rapport de force sans lequel la hiérarchie fait souvent la sourde oreille...** mais à ses risques et périls !