



## REGISTRE HYGIÈNE & SÉCURITÉ

### Qu'est-ce que c'est ?

Un **registre hygiène et sécurité** est un document obligatoire mis en place dans chaque service ou établissement. Voici ses principales caractéristiques : **Sa finalité** est de permettre à tout agent, salarié, usager, visiteur de consigner **observations, anomalies, suggestions** relatives à la **prévention des risques**, à l'**amélioration des conditions de travail**, à l'**hygiène** et à la **sécurité**.

L'agent inscrit ses observations dans le registre, elles peuvent avoir pour objet :

- Les locaux de travail : aménagement (environnement et espace au poste de travail, circulations intérieures, escaliers, dégradations, signalisation des dangers...) stockages, propreté (nettoyage général, état des sanitaires, état de propreté des locaux et des bureaux...),
- Les équipements de travail : (vétusté des équipements, câbles dénudés, absence de prise de terre...),
- Les équipements de protection individuelle : (chaussures, gants, ...) ou collective (échafaudage, etc.),
- Les risques d'accidents : (produits ou matériels dangereux : risques d'explosions, brûlures, intoxications, inhalations, problèmes cutanés, chutes ou glissades, risques de maladies contagieuses...),
- Les conditions de travail : bruit, éclairage, ventilation des locaux, manutentions manuelles (port de charges lourdes et/ou fréquentes, postures et gestes induisant une gêne ou des douleurs...), travail sur écran (gêne visuelle, reflets, éblouissement, fatigue visuelle), équipements ergonomiques (tables, lampes, sièges, repose-pieds),
- La formation dans le domaine de santé et la sécurité liée au poste de travail et préalable à la prise de fonction, sur la circulation, les dispositions à prendre en cas d'accident, l'utilisation de produits ou de matériels dangereux, premiers secours, ...
- Les dysfonctionnements, les anomalies, la pénibilité de certaines tâches, l'environnement physique du travail (température, éclairage, aération, bruit, poussière, vibrations, hygiène...), l'aménagement des postes de travail...
- Une charge de travail trop importante, la polyvalence imposée, des changements incessants d'horaires facteurs de stress et de difficultés pour la vie familiale et personnelle, mission en dehors de la fiche de poste de l'agent ...
- L'incidence des nouvelles technologies sur nos conditions de travail...
- Les incivilités, les agressions physiques ou verbales, menaces tant de la part des usagers du service public que de la part de collègues de travail ... Le registre d'hygiène et de sécurité doit pouvoir être consulté à tout moment.

Le responsable hiérarchique doit transmettre obligatoirement les observations notées au registre à la direction générale qui en informe l'instance Spécialisée Santé Sécurité Conditions de Travail (FSSSCT) où la CGT est représentée.

Cette instance Spécialisée Santé Sécurité Conditions de Travail (FSSSCT) doit, à chacune de ses réunions, examiner les inscriptions consignées sur les registres d'hygiène et de sécurité, en discuter et être informée par l'administration des suites qui ont été réservées à chacun des problèmes soulevés par ces inscriptions.

**Les observations portées au registre sont un moyen pour les représentants du personnel pour faire reconnaître une difficulté d'ampleur. Elles sont un point d'appui pour imposer des améliorations conséquentes.**

### Comment remplir une fiche du registre ?

- Remplir une fiche disponible dans le registre papier ou numérique qui se trouve à l'accueil ou dans le bureau de l'agent chargé de prévention. Si le registre est introuvable contactez le syndicat et le service prévention.
- Date, lieu, service,
- Description du problème (possibilité de pièces jointes, il suffit de le préciser),
- Niveau d'urgence (danger immédiat / potentiel / amélioration souhaitée).
- Déposer la fiche dans le registre et la transmettre à l'agent de prévention de votre service qui transmettra à votre hiérarchie et au service prévention.
- Vous pouvez également en adresser copie à vos représentants du personnel (organisation syndicale).

Cette fiche est en cours de transformation afin de gagner en pertinence et cohérence. Un groupe de travail est en cours.

### Suivi et réponses

Chaque signalement est étudié par les représentants du personnel et la collectivité.

Des mesures sont prises et notées en retour dans le registre.

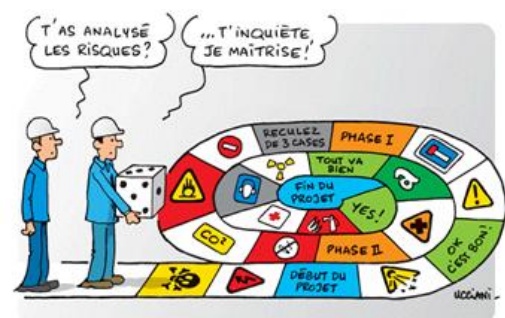
Le registre est consultable par tous et par les instances de prévention (médecin de prévention, assistants de prévention, F3SCT).

### Où le trouver ?

Le registre est mis à disposition : Dans chaque service / bâtiment à l'accueil ou dans le bureau de l'agent de prévention, il sera bientôt disponible sur Ariane.

### Pourquoi c'est important ?

- Prévenir les accidents de service,
- Améliorer les conditions de travail,
- Protéger vos collègues et vous-même.



**Pour toutes questions, besoin d'accompagnement et/ou de conseil vous pouvez saisir La CGT par téléphone ou par mail. Nous vous conseillons également de garder une copie de la fiche avant son dépôt. Les représentants du personnel peuvent être sollicités pour venir constater sur place la situation. Chacun peut agir pour la sécurité au travail ! Si vous constatez un risque, notez-le dans le registre !**

## FICHE D'ANALYSE D'ACCIDENT

Cette fiche est en cours de transformation afin de gagner en pertinence et cohérence. Un groupe de travail est en cours.

### Pourquoi remplir une fiche de signalement d'accident ?

Chaque jour, les agents territoriaux peuvent être confrontés à des agressions verbales ou physiques, des incivilités, du harcèlement, des accidents ou des dysfonctionnements.

Signaler un accident, c'est :

- Faire reconnaître ce que vous avez subi ou constaté.
- Permettre à la collectivité de prendre des mesures de prévention.
- Activer vos droits : protection fonctionnelle, accompagnement, prise en charge médicale ou psychologique.
- Donner du poids collectif aux difficultés rencontrées dans nos services.

### Comment remplir la fiche ?

• Demander au supérieur hiérarchique de vous transmettre la fiche d'analyse d'accident pour remplir la partie qui vous concerne et faites-lui suivre pour qu'il la complète et la transmette à l'autorité territoriale compétente ainsi qu'au service prévention. Si elle n'est pas disponible sur le service vous la trouverez sur Ariane, mais il est important d'informer le service prévention et le syndicat de l'absence de cette fiche.

- Décrire les faits de façon précise (date, lieu, circonstances).
- Nommer les personnes impliquées et les témoins si possible.
- Préciser les suites données (plainte, soins, appel secours, etc.).
- Indiquer vos attentes (protection, médiation, mesures de prévention...).

### Où transmettre la fiche ?

- À votre hiérarchie directe (obligation de transmission au service RH).
- Au service prévention / santé au travail.
- Vous pouvez également en adresser copie à vos représentants du personnel (organisation syndicale).

### Vos droits

- Aucun agent ne peut être sanctionné pour avoir signalé un incident.
- Vous pouvez demander la protection fonctionnelle en cas d'agression.
- En cas de danger grave et imminent, vous pouvez exercer votre droit de retrait.
- Le signalement permet aussi la saisine de la F3SCT.

 Ensemble, faisons remonter nos difficultés !

**Plus nous utilisons la fiche de signalement, plus nous aurons de moyens pour améliorer nos conditions de travail et exiger des mesures de protection. Ne restez pas isolés : signalez, défendez-vous, contactez vos représentants !**

## REGISTRE DANGERS GRAVES ET IMMINENT

### Qu'est-ce que c'est ?

Tout agent peut être confronté, dans le cadre de son activité, à une situation de danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, ou constaté une défectuosité dans les systèmes de protection. Le 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 **reconnait à tout agent** territorial, sur le fondement du droit à l'intégrité physique et la préservation de sa santé, un **droit de retrait** et un **devoir d'alerte** en pareil cas. Cette faculté s'opère sous **certaines conditions** et dans le respect d'une **procédure** précise.

**L'autorité territoriale est bien entendu amenée à prendre immédiatement des mesures de protection pour éviter toute exposition de personnes au danger et des actions correctives pour faire cesser le danger.**

La procédure à suivre doit inclure **une consignation par écrit** dans le registre des dangers graves et imminents, coté et ouvert avec approbation de la F3SCT.

### Vos droits en cas de danger grave et imminent une fois la fiche remplie :

#### Droit de retrait

Il s'agit de la possibilité pour l'agent de se retirer de sa situation de travail en cas de danger grave et imminent.

##### ► Caractéristiques du droit de retrait

Lorsque l'agent se trouve dans une situation de travail qui présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, il a le droit d'arrêter son travail et, si nécessaire, se retirer de sa situation de travail pour se mettre en sécurité. Toutefois, l'agent doit rester à la disposition de son employeur et ne peut pas quitter son travail. Lorsque la situation de danger grave et imminent a été confirmée, le retrait de l'agent étant justifié, aucune sanction ne peut être prise à son encontre et aucune retenue de rémunération ne peut lui être appliquée. Si la procédure n'aboutit pas, que le désaccord subsiste et que l'agent persiste dans son droit, il peut motiver son action en justice. Mais lorsque le retrait de l'agent a été considéré comme étant injustifié, ou que la situation de danger grave et imminent ne persiste plus, l'autorité territoriale pourra, si nécessaire, mettre en demeure l'agent de reprendre le travail, sous peine de mise en œuvre des procédures statutaires.

L'exercice du droit de retrait est conditionné à la présence simultanée de quatre conditions :

- 1 - un danger d'une particulière gravité,
- 2 - un danger imminent auquel l'agent est exposé dans l'instant,
- 3 - un motif raisonnable de penser que sa situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou pour sa santé,
- 4 - le fait de se retirer de la situation ne doit pas créer une nouvelle situation de danger.

➔ **Alors retrait immédiat de la situation dangereuse et alerte du supérieur hiérarchique**



## Syndicat Cgt des Personnels du Département de Vaucluse

### Le droit de retrait fait l'objet d'une procédure précise qui s'articule en trois phases :

#### **Phase d'alerte**

Le signalement du danger constitue la première phase de cette procédure, appelée également la « phase d'alerte ».

L'alerte est déclenchée :

- soit par l'agent confronté à un danger qui en informe immédiatement son supérieur hiérarchique.
- soit par l'Assistant ou le Conseiller de Prévention ou un membre du CST de sa propre initiative, ou prévenu notamment par l'agent qui a exercé son droit de retrait, après avoir constaté la réalité du danger grave et imminent. Il en avise aussitôt l'autorité territoriale.

Dans les deux cas, le signalement sera formulé par écrit dans le registre spécifique des « dangers graves et imminents ».

Après avoir signalé le danger, l'agent concerné se retire de sa situation de travail. L'autorité territoriale (ou son représentant) ne peut demander à l'agent de reprendre son activité dans une situation de danger grave et imminent.

#### **Phase d'enquête**

Une fois le signalement du danger effectué, une enquête doit immédiatement être engagée, à l'initiative de l'autorité territoriale ou de son représentant : il s'agit de la deuxième phase de la procédure.

Si le signalement émane d'un membre F3SCT, il doit être associé à l'enquête. Néanmoins, la présence d'un membre de la F3SCT est fortement préconisée lors du déroulement de l'enquête, quelle que soit la personne qui aura effectué le signalement du danger grave et imminent.

L'autorité territoriale doit immédiatement prendre les mesures de protection et ensuite, prendre les mesures nécessaires pour remédier à la situation, la F3SCT compétent en étant informé immédiatement.

La procédure peut être simple et rapide, c'est le cas lorsque l'agent se retire en alertant son supérieur hiérarchique (voire son autorité territoriale) avec lequel il fait cesser le danger grave et imminent.

La procédure pour l'exercice du droit d'alerte et de retrait est alors close.

#### **Phase d'expertise**

C'est en cas de désaccord entre les membres de la F3SCT et l'autorité territoriale sur les mesures correctives décidées que cette phase s'enclenche.

Une réunion est alors organisée avec les membres de la F3SCT et l'autorité territoriale dans les 24 heures afin d'identifier des mesures correctives possibles. Il peut être fait appel à l'ACFI et à un expert.

L'autorité territoriale décide alors des mesures à prendre et du calendrier de mise en place. L'ensemble des participants à la réunion est informé de décision prise.

### **Définitions :**

#### **↳ Danger grave**

Menace directe pour la vie, l'intégrité physique ou la santé de l'agent, susceptible de produire un accident ou une maladie entraînant la mort ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou temporaire prolongée (jurisprudence). Le danger peut provenir d'une machine, matériel ou engin, d'un processus de fabrication, d'une situation ou d'une ambiance de travail.

#### **↳ Danger imminent**

Le caractère imminent du danger implique la survenance d'un évènement dans un avenir très proche, quasi-immédiat. Cette notion concerne plus particulièrement les accidents de travail, mais il faut également noter, que certains cas de jurisprudence étendent cette notion aux risques de survenue d'une maladie professionnelle. C'est à dire qu'ils reconnaissent l'imminence d'une exposition à un risque défini, avec des effets à moyen ou long terme.

#### **↳ Motif raisonnable**

L'agent doit avoir un motif raisonnable de croire à l'existence d'un danger grave et imminent pour la vie ou la santé. Peu importe que le danger perçu par l'agent se révèle, à posteriori, inexistant, improbable ou minime, dès lors qu'il peut raisonnablement craindre son existence ou sa gravité.

#### **↳ Ne pas créer une nouvelle situation de danger**

La décision de l'agent ne doit pas créer pour d'autres personnes une nouvelle situation de danger grave et imminent. Par « autrui », il convient d'entendre toute personne susceptible, du fait du retrait de l'agent, d'être placée elle-même dans une situation de danger grave et imminent pour sa vie ou pour sa santé. Il peut donc s'agir de collègues de l'agent, mais aussi, le cas échéant, de tiers tels que les usagers du service public.

#### **↳ Alerte**

L'agent qui use de son droit de retrait a l'obligation d'alerter son supérieur hiérarchique simultanément au retrait de son poste de travail. Ce dernier avertit l'autorité territoriale et l'Assistant ou le Conseiller de Prévention et consigne avec l'agent, la situation dans le registre.

#### **↳ Un droit protégé**

Le droit de retrait n'entraîne ni sanction, ni retenue sur salaire pour l'agent qui a un motif raisonnable de penser que la situation de travail présente un danger grave et imminent pour la vie ou la santé.

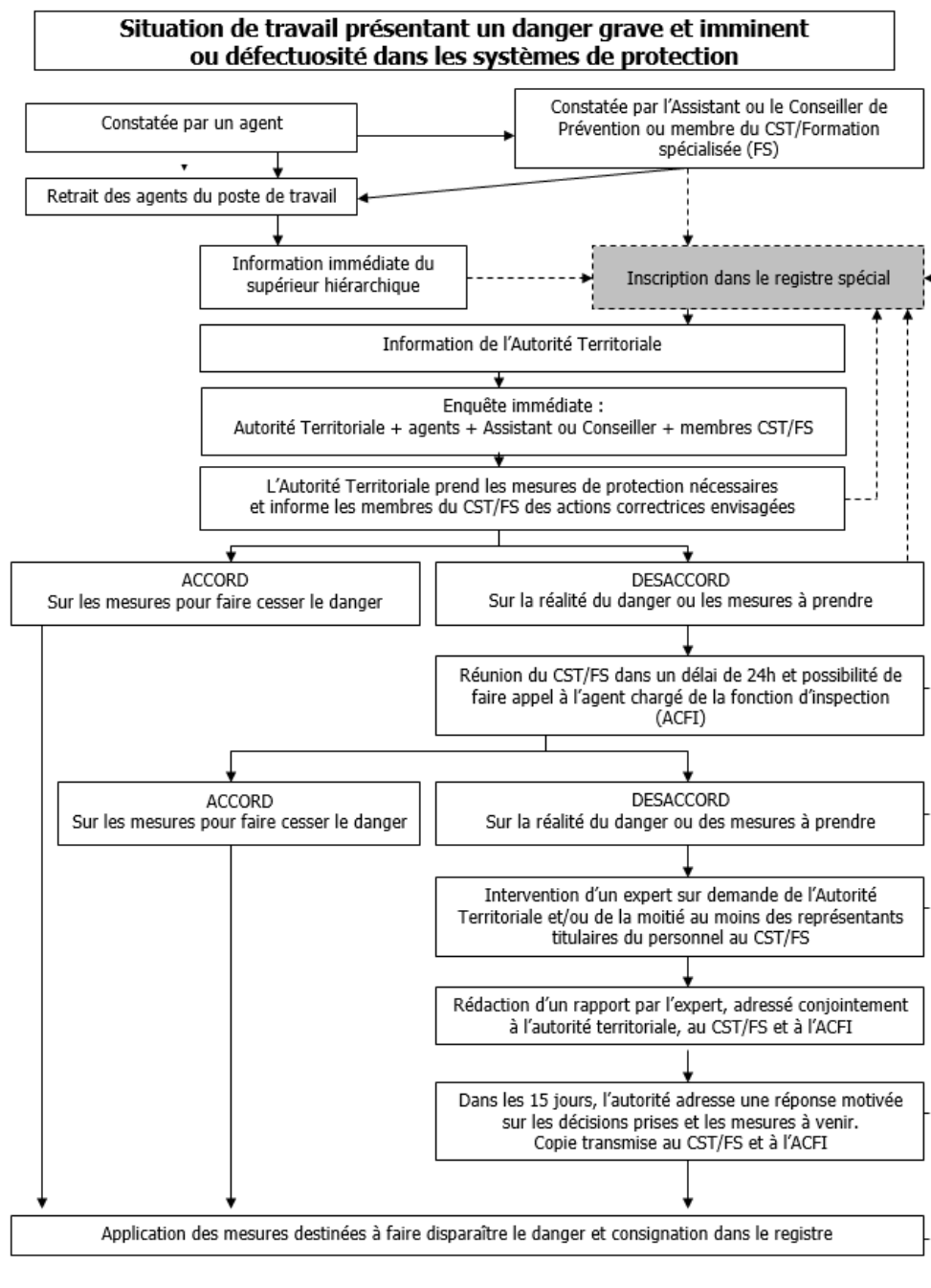
On ne peut demander à l'agent de reprendre son travail tant que le danger grave et imminent persiste.

En revanche, si l'exercice du droit de retrait est abusif, une retenue de salaire pour absence de service peut être effectuée (jurisprudence).

### **Important :**

La situation de danger grave et imminent doit être distinguée du « danger habituel » du poste de travail et des conditions normales d'exercice du travail, même si l'activité peut être pénible et dangereuse. Un travail reconnu dangereux en soi ne peut pas justifier un retrait.

## ► Logigramme de la procédure de Dangers Graves et Imminents



📞 Alertez votre syndicat, les représentants du personnel vous conseilleront, vous accompagneront et alerteront le service prévention et la F3SCT.

Ils peuvent intervenir sur place afin de constater la situation. Vous pouvez saisir La CGT par téléphone ou par mail.

Nous vous conseillons également de garder une copie du signalement lors du dépôt.

## DISPOSITIF DE SOUTIEN ET DE SIGNALEMENT

Ce nouveau dispositif a été initié par la loi de Transformation de la Fonction Publique du **6 août 2019**.

**Tous les employeurs publics sont tenus de mettre en place ce système pour garantir un environnement de travail sûr et respectueux. Le décret n° 2020-256 du 13 mars 2020 précise les modalités de mise en œuvre de ce dispositif.** Au département de Vaucluse, ce dispositif n'existait pas. Les multiples interpellations, alertes et actions de la CGT ont permis qu'un groupe de travail se constitue afin d'en construire une base qui reste à évaluer et améliorer. Nous regrettons qu'un projet d'équipe dédiée n'ait pas été retenu, les agents qui auront la charge de ces nouvelles missions de traitement des signalements et d'accompagnement occupent déjà des fonctions très prenantes, nous espérons qu'ils pourront répondre au mieux sans que cela n'ait de répercussion sur leurs conditions de travail et sur leur disponibilité. Nous espérons qu'ils bénéficieront des formations complémentaires nécessaires. **Ce dispositif est applicable depuis le 8 juillet 2025.** Vous trouverez sur Ariane la fiche de signalement et la procédure à suivre. En cas de difficulté **n'hésitez pas à contacter la CGT.** [Ariane - Fiche de signalement | Dispositif de soutien et de signalement](#)

### Qu'est-ce que c'est ?

Il est un des outils du plan de prévention des Risques Psycho Sociaux (RPS) à disposition des agents dans le cadre de la prévention tertiaire du plan RPS de notre collectivité. Il a pour objet de recueillir les signalements des agents qui s'estiment victime ou témoin d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes et sexuels. Il vise à les orienter vers les autorités compétentes en matière d'accompagnement, de soutien et de protection des victimes ainsi qu'au traitement des faits signalés.

#### ► OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR :

Pour permettre aux agents de **signaler des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes**, les collectivités et les établissements publics doivent mettre en place un **dispositif de signalement articulé autour de trois procédures** :

1. Une **procédure de recueil des signalements** effectués par les agents s'estimant victime ou témoin de tels actes ou agissements ;
2. Une **procédure d'orientation des agents** s'estimant victime de tels actes ou agissements vers les services et professionnels compétents chargés de leur **accompagnement et de leur soutien** ;
3. Une **procédure d'orientation des agents** s'estimant victime ou témoin de tels actes ou agissements vers les autorités compétentes **pour prendre toute mesure de protection fonctionnelle appropriée et assurer le traitement des faits signalés**, notamment par la réalisation d'une enquête administrative.

#### ► ACTES POUVANT FAIRE L'OBJET D'UN SIGNALEMENT

##### 🔗 Les violences

Elles se caractérisent par « *un ensemble d'attitudes qui manifeste de l'hostilité ou de l'agressivité entre les individus, volontairement ou involontairement, à l'encontre d'autrui sur sa personne ou sur ses biens* ».

- **Violences physiques** ;
- **Violences verbales** (menaces, injures et diffamations, outrages) ;

- **Violences sexistes et sexuelles** : atteintes à l'intégrité physique et morale des personnes portées en raison de leur genre ou de leur sexualité. *Différents degrés de gravité* : agissements sexistes, harcèlement sexuel, violences sexuelles

### 🔗 Le harcèlement moral au travail

« Aucun fonctionnaire ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une **dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel** » (Article 6 quinquies de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983)

Différentes manifestations : propos à caractère vexatoire, reproches sans motifs valables, retrait de missions, modification arbitraire des conditions de travail, sanctions injustifiées...

### 🔗 Les discriminations

Les discriminations sont prohibées par l'article 6 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983. Une discrimination se caractérise par trois éléments cumulatifs :

- Un **traitement moins favorable** d'une personne placée dans une situation comparable à une autre.
- Fondée sur au moins un **critère prohibé** par la loi (âge, état de santé, situation de famille, activités syndicales, handicap, origine...)
- Dans un **domaine déterminé** par la loi (accès à l'emploi, rémunération, carrière...)

### 🔗 Les atteintes volontaires à l'intégrité physique

Les **atteintes à l'intégrité de la personne** sont des infractions visant à réprimer toute attitude qui met en danger l'intégrité physique.

### 🔗 Les menaces

Actes d'intimidation visant à **susciter de la crainte** chez la personne visée.

### 🔗 Les intimidations

Tout comportement, parole, acte ou geste délibéré ou non à caractère répétitif, exprimé directement ou indirectement, dans un contexte caractérisé par l'inégalité des rapports de force entre les personnes concernées, ayant pour effet d'**engendrer des sentiments de détresse et de léser, blesser, opprimer ou ostraciser**.

**Votre syndicat est là pour vous accompagner dans l'ensemble de vos démarches et signaler tout dysfonctionnement.**

**N'hésitez pas à contacter les représentants du personnel.**



**Venez vous  
informer!**