

Formation des directeurs du 27 janvier 2021

Hygiène, santé et sécurité au travail

Les sorties scolaires dans la posture VIGIPIRATE

« Sécurité renforcée – risque attentat »

PPMS du 16 février 2021

Formation des directeurs :
Hygiène, santé et sécurité au travail

Principaux registres et documents obligatoires
dans le 1^{er} degré.

Les correspondants sûreté.

Principaux registres et documents obligatoires dans le 1^{er} degré.

- Registre de sécurité incendie
- Registre sécurité et santé au travail (R.S.S.T.)
- Registre de signalement d'un danger grave et imminent (D.G.I.)
- Registre public d'accessibilité
- Dossier technique amiante (D.T.A.)
- Document unique d'évaluation des risques professionnels (D.U.E.R)
- Plan particulier de mise en sûreté (P.P.M.S.)
- Registre des équipements sportifs
- Recueil des fiches de données de sécurité (F.D.S.)

Principaux registres et documents obligatoires dans le 1^{er} degré.

• Registre de sécurité incendie

Références réglementaires	Article R123-51 du code de la construction et de l'habitation.
Rôle/contenu	Le registre de sécurité est le document de référence en matière de protection contre l'incendie. Il contient l'ensemble des données administratives, organisationnelles et techniques de l'école.
Fonctionnement	Le registre de sécurité est tenu à jour par la collectivité, le directeur communique les comptes rendus d'exercices d'évacuation. Il est examiné par la commission de sécurité lors des visites périodiques.
Remarques	Les documents de contrôle, d'entretien et de vérifications périodiques y sont annexés. Des exercices annuels d'évacuation incendie sont obligatoires.
Présence obligatoire	Dans toutes les écoles.

Principaux registres et documents obligatoires dans le 1^{er} degré.

• Registre sécurité et santé au travail (R.S.S.T.)

Références réglementaires	Décret 82-453 modifié par le décret 2011-774 du 28 juin 2011-article 3.2
Rôle/contenu	Le registre S.S.T. a pour objet d'enregistrer toutes les observations et suggestions relatives à la prévention des risques et à l'amélioration des conditions de travail.
Fonctionnement	Le registre S.S.T. est tenu par le directeur et l'assistant de prévention de la circonscription. Il est à disposition des personnels et des usagers (parents...). Une version dématérialisée de ce registre est accessible via le portail métier (ARENA puis Intranet- référentiels et outils puis registre sécurité et santé au travail. La version papier devra cependant être conservée pour les usagers hors éducation nationale.
Remarques	Le visa du chef de service doit être apposé au regard de chaque inscription. Les mesures prises ou envisagées peuvent aussi figurer sur le registre en ligne.
Présence obligatoire	Dans toutes les écoles.

Principaux registres et documents obligatoires dans le 1^{er} degré.

• Registre de signalement d'un danger grave et imminent (D.G.I.)

Références réglementaires	Décret 82-453 modifié par le décret 2011-774 du 28 juin 2011-article 5.8
Rôle/contenu	Le registre D.G.I est destiné à recueillir tout signalement d'un danger grave et imminent. Il doit être utilisé si un agent exerce son droit de retrait face à une situation qui présente un risque important pour sa vie ou sa santé.
Fonctionnement	Le registre D.G.I est tenu sous la responsabilité du chef de service.
Remarques	Les mesures prises par le chef de service doivent y être consignées.
Présence obligatoire	Dans toutes les écoles.

Principaux registres et documents obligatoires dans le 1^{er} degré.

• Registre public d'accessibilité

Références réglementaires	Décret 2017-431 du 28 mars 2017. Arrêté du 19 mars 2017.
Rôle/contenu	Le registre public d'accessibilité a pour objectif d'informer les usagers du degré d'accessibilité de l'école et de ses prestations. Il contient la liste des pièces administratives et techniques relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées.
Fonctionnement	Le registre doit être consultable au point d'accueil de l'école sous format papier ou sous forme dématérialisée.
Remarques	La description des actions de formations des personnels à l'accueil des personnes en situation de handicap doit y être inscrite.
Présence obligatoire	A partir du 22 octobre 2017 : dans toutes les écoles.

Principaux registres et documents obligatoires dans le 1^{er} degré.

• Dossier technique amiante (D.T.A.)

Références réglementaires	Article R1334-29-5 du code de la santé publique. Arrêté du 21 septembre 2012. Article R4412-97 du code du travail.
Rôle/contenu	Le D.T.A comporte le repérage des matériaux et produits contenant de l'amiante et les recommandations de sécurité à l'égard de ces matériaux et produits.
Fonctionnement	Le D.T.A doit être communiqué à toute personne appelée à effectuer des travaux dans les bâtiments ; le directeur doit en avoir connaissance pour l'élaboration du D.U.E.R..
Remarques	Le D.T.A. est réalisé par un diagnostiqueur certifié. Il est à demander auprès de la collectivité territoriale propriétaire des bâtiments. Le D.T.A. est mis à jour lors de toute opération de repérage ou de travaux. En cas de difficultés, il vous appartient d'en informer l'Inspecteur de l'Education Nationale de votre circonscription. Cette transmission peut prendre la forme d'une consultation sur place en mairie.
Présence obligatoire	Dans toutes les écoles construites avant le 1 ^{er} juillet 1997.

Principaux registres et documents obligatoires dans le 1^{er} degré.

• Document unique d'évaluation des risques professionnels (D.U.E.R.)

Références réglementaires	Article R4121-1 à R4121-4 du code du travail.
Rôle/contenu	Le D.U.E.R. est la formalisation de l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des personnes. Une version dématérialisée est disponible sur le portail métier de la D.S.D.E.N. 76.
Fonctionnement	Le D.U.E.R. est réalisé à partir des risques identifiés par le groupe de travail dans chaque unité de travail de l'école
Remarques	La mise à jour du DUER doit être réalisée au moins chaque année. Chaque école devait transmettre son D.U.E.R., finalisé ou mis à jour, à l'IEN pour le 20 décembre. Une version dématérialisée du D.U.E.R. est désormais disponible. Le lien transmis vous permet d'y accéder tout au long de l'année. Compte tenu de la situation sanitaire, vous devez intégrer désormais les risques liés à l'épidémie de Coronavirus – COVID 19 et préciser les mesures de prévention prises en application du protocole sanitaire en vigueur.
Présence obligatoire	Dans toutes les écoles.

Principaux registres et documents obligatoires dans le 1^{er} degré.

• Plan particulier de mise en sûreté (P.P.M.S.)

Références réglementaires	Circulaire 2015-205 du 25 novembre 2015 (B.O.E.N. n°44 du 26/11/2015). Instruction du 12 avril 2017 (B.O.E.N. n°15 du 13/04/2017)
Rôle/contenu	Le PPMS décrit l'organisation qui permet de faire face à un événement naturel ou technologique majeur, ou à une situation d'urgence particulière. 2 documents doivent être élaborés : - un P.P.M.S Risques majeurs - un P.P.M.S. attentat-Intrusion.
Fonctionnement	Les P.P.M.S. doivent être connus de tous les occupants de l'école car ils comportent des consignes à respecter en attendant l'arrivée des secours ou le retour à une situation normale.
Remarques	Les P.P.M.S. doivent être actualisés régulièrement. Chaque P.P.M.S. doit faire l'objet d'un exercice annuel spécifique. Chaque P.P.M.S. doit être déposé sur l'application E.S.D.S. via le portail métier – ARENA- Intranet référentiels et outils – Outils d'échanges- Espace de stockage de documents sécurisés (avant la fin de l'année civile 2020).
Présence obligatoire	Dans toutes les écoles.

Principaux registres et documents obligatoires dans le 1^{er} degré.

• Registre des équipements sportifs

Références réglementaires	Article R322-25 du code des sports. Circulaire n°2004-138 du 13 juillet 2004 (B.O.E.N. n° 32 du 09/09/2004).
Rôle/contenu	Le registre des équipements sportifs comporte la date et les résultats des essais et contrôles effectués. Il est associé à un plan de vérification et d'entretien.
Fonctionnement	Le registre des équipements sportifs est à la disposition des agents chargés du contrôle. Il doit pouvoir être consulté par les utilisateurs.
Remarques	Tout équipement non conforme aux exigences de sécurité doit être immédiatement rendu inaccessible aux usagers.
Présence obligatoire	Si présence d'équipements sportifs.

Principaux registres et documents obligatoires dans le 1^{er} degré.

• Recueil des fiches de données de sécurité (F.D.S.)

Références réglementaires	Article R4412-38 du code du travail.
Rôle/contenu	Le recueil des données des fiches de données de sécurité regroupe les fiches des produits chimiques utilisés dans tous les secteurs d'activité (salles de classe, entretien...). La F.D.S. renseigne sur les dangers et les mesures de gestion du risque.
Fonctionnement	Les F.D.S. doivent être mises à la disposition de toute personne travaillant avec des produits dangereux.
Remarques	La F.D.S. est fournie gratuitement (format papier ou forme dématérialisée sur internet) par le fabricant ou le distributeur.
Présence obligatoire	Dans toutes les écoles.

Les correspondants sûreté

- Leurs rôles :
- Recueillir toutes les informations que vous jugez utiles de leur communiquer concernant la sécurité de votre école.
- Sécurité des biens
- Sécurité des personnes
- Etre destinataire de vos P.P.M.S. (déroulement et plan)

Les correspondants sûreté

Pour le secteur des écoles de Grand Quevilly :

- M. Sirantoine Cyrille : Brigadier de police, Chef du GSP
Le Grand Quevilly
- Correspondant sûreté/référent Scolaire
- Primo Intervenant en Cyber Criminalité
- Tél : 02.35.69.69.78
- Courriel : cyrille.sirantoine@interieur.gouv.fr
- Commissariat de Police, Boulevard Maurice Ravel 76120 Le Grand Quevilly

Les correspondants sûreté

Pour le secteur des écoles de Petit-Couronne, Grand-Couronne, Moulineaux , La Bouille :

-M. Petitgas

-Correspondant sûreté/référent Scolaire

•Tél : 02.76.52.85.44

•Courriel : olivier-j.petitgas@interieur.gouv.fr

•Commissariat de Grand Couronne : 02.76.52.85.45

Formation des directeurs du 27 janvier 2021
Les sorties scolaires dans la posture VIGIPIRATE
« Sécurité renforcée – risque attentat »

• [Note de service du 26 mars 2018.](#)

PPMS du 16 février 2021

- Les maquettes des PPMS ont été mis à jour en janvier 2021.
- Vous les trouverez à cette adresse:
 - <https://portail-metier.ac-rouen.fr/gestion-des-personnels/sante-et-securite-au-travail/maquettes-ppms-risques-majeurs-et-attentat-intrusion--204055.kjsp?RH=PIA>
 - [La note de service relative au PPMS du 16 février 2021](#)
- Les documents pour préparer votre PPMS
 - [Le cahier d'animation du PPMS](#)
 - [La fiche d'observation de gestion de crise](#)
 - [Les ressources pédagogiques](#)

Formation des directeurs du 27 janvier 2021

Questions diverses...

Merci pour votre attention...