académie Créteil
direction des services départementaux de l'éducation nationale Seine-et-Marne
éducation nationale

REGLEMENTATION HYGIENE ET SECURITE A L'ÉCOLE PRIMAIRE

Circulaire départementale Avril 2013

Bureau EPS1°

Affaire suivie par
Olivier CHANCRIN
Conseiller de Prévention
Téléphone
01 64 41 27 18
Fax
01 64 41 27 11
Mél.
Ce.77eps-ecoles
@ac-creteil.fr

Cité administrative
20, Quai Hippolyte Rossignol
77010 Melun Cedex

Références :

- Le code du travail : décret 2001-1016 du 05-11-2001 art. R4121-1 et s.
- Circulaire n°6 DRT du 18-4-2002 (évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs)
- Décret n°82-453 du 28 mai 1982 consolidée au 1 novembre 2011 (hygiène et sécurité au travail et prévention médicale dans la fonction publique)
- Décret n° 89-122 du 24 février 1989 art. 2 (fonctions du directeur d'école)
- BO hors série N°3 du 30-5-2002 (PPMS)

PRESENTATION

Cette circulaire définit, en regard des textes, les dispositifs et les procédures obligatoires en matière d'hygiène et sécurité que le directeur d'école assisté de l'équipe pédagogique doit mettre en œuvre afin d'assurer la sécurité des personnes et des biens dont il a la responsabilité.

I. CADRE GENERAL

Le code du travail donne obligation aux établissements recevant du public de mettre en place une évaluation des risques pour la santé et la sécurité de toutes les personnes fréquentant et pouvant fréquenter ces lieux.
Cette obligation s'accompagne de la mise en place de plusieurs documents qui précisent les mises en œuvre locales de cette réglementation.

❖ Le Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP)

La rédaction d'un Document Unique doit transcrire les résultats de l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des personnes fréquentant ou pouvant fréquenter l'école.
Ce document est obligatoire dans tous les établissements scolaires depuis 2002.

❖ Le Plan Particulier de Mise en Sureté (PPMS)

Au regard des risques présents identifiés dans la commune, (tempête, inondation, séisme, nuage toxique, ...) un document propre à l'école doit permettre de répondre aux questions suivantes :

- quand déclencher l'alerte ?
- comment déclencher l'alerte ?
- quelles consignes appliquer dans l'immédiat ?
- où et comment mettre les élèves et les personnels en sûreté ?
- comment gérer la communication avec l'extérieur ?
- quels documents et ressources sont indispensables ?

❖ Les Registres obligatoires Santé et Sécurité

Afin d'assurer la traçabilité de la prise en compte des obligations réglementaires et de permettre à tout personnel ou usager de signaler une situation qu'il juge anormale, un certain nombre de registres doivent être renseignés.

- Registre incendie
- Registre des accidents
- Registre d'hygiène et sécurité

II. ROLES RESPECTIFS

A. Le directeur

❖ Le document unique d'évaluation des risques professionnels

Le directeur d'école transcrit et met à jour dans un **document unique** les résultats de l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des personnes.
Cette évaluation comporte un inventaire des risques identifiés lors d'une visite des lieux effectuée sous la conduite du directeur d'école.
Les personnes qui participent à l'élaboration du Document unique constituent un groupe de travail.
Ce groupe de travail se compose de l'équipe éducative et peut être élargi aux parents d'élèves, représentants de la municipalité, personnel communal ainsi que toute personne dont le concours est jugé utile.

❖ Le plan particulier de mise en sûreté

Le directeur, dans le cadre du conseil des maîtres, élabore ce plan en s'adjoignant le cas échéant le concours de personnes dont la contribution pourra s'avérer utile.

Il définit les différentes missions à assurer lors de la gestion de crise et les répartit au sein de son équipe.

Il délivre une information aux parents sur le plan de mise en sûreté face aux risques majeurs (annexe II du BO n°3 du 30 mai 2002).

Une fois ce plan élaboré, il s'assure de son efficacité par :
- des exercices réguliers de simulation - une réactualisation régulière ;
- des échanges avec les secours locaux.

Chaque année, ce plan est présenté au conseil d'école.

❖ Les registres Santé et Sécurité

Le directeur consigne les résultats des différents exercices de mise en sureté en renseignant les fiches prévues à cet effet.

Il met à disposition de tous les usagers de l'école des fiches d'observation et de relevé de problèmes permettant d'inscrire les observations ou les suggestions opportunes.

La fiche de synthèse trimestrielle des problèmes, traités ou en cours, est présentée lors des conseils d'école.

B. Les enseignants

❖ Le document unique d'évaluation des risques professionnels

Les enseignants font tous partie du groupe de travail chargé d'élaborer le document.
Ils doivent également mettre en place des mesures de prévention avec le concours actif des personnels communaux dans les domaines recouvrant : les locaux scolaires, les bâtiments, les espaces extérieurs, le matériel de cour, le mobilier et le matériel scolaire.
Par ailleurs, l'enseignant doit être attentif à l'état de santé physique et moral de ses élèves en liaison avec les services de santé scolaire. A tout moment de la classe il doit intégrer dans son enseignement les données fondamentales des règles de sécurité afin de leur faire adopter, le plus tôt possible, des comportements prudents et responsables. (Circulaire 86-274 du 25/09/1986).

❖ Le plan particulier de mise en sûreté

Lors du déclenchement de l'alerte, chaque enseignant applique les dispositions définies par le plan qui le concerne directement.

Il s'assure que les élèves dont il a la responsabilité sont en sécurité.
Il assure leur encadrement, pointe les absents, éventuellement les manquants, il gère l'attente et signale les incidents.

Selon les dispositifs définis par le plan, un enseignant peut être amené à confier ses élèves afin d'occuper un poste particulier.

III. LES PROCEDURES POUR LA MISE EN ŒUVRE

❖ Les affichages dans l'école

Le directeur assure la mise en place des différents affichages obligatoires.
Il vérifie leur mise à jour et informe en conseil des maîtres les enseignants sur leur contenu.

Les affichages obligatoires dans chaque salle de classe (les consignes *de sécurité contre l'incendie, les consignes en cas de mise en sûreté à l'interne)* seront explicités et détaillés tous les ans et chaque fois qu'une situation nouvelle le justifiera (ex : nouveaux enseignants).

❖ Les exercices de mise en sûreté

Il incombe au directeur d'école d'organiser au moins trois exercices par an, deux concernant le risque incendie et le troisième sur la mise en œuvre d'un plan particulier de mise en sûreté.
Le premier exercice doit obligatoirement se dérouler durant le mois qui suit la rentrée scolaire.

Il est recommandé de pratiquer ces exercices selon un protocole mettant en scène des situations particulières, afin de susciter de la part des responsables, une analyse de la situation qui nécessiterait une réponse adéquate non stéréotypée.

Chaque exercice devra donner lieu à un compte rendu précisant notamment les conditions de son déroulement et les anomalies décelées.
Ce compte rendu sera consigné dans le registre de sécurité de l'établissement et adressé à l'Inspection de la circonscription.

- **Le document unique d'évaluation des risques professionnels**

Il est obligatoire et suppose de la part du groupe de travail, une visite des différents locaux et lieux de vie.

Lors de cette visite, une fiche d'observation et éventuellement une fiche de relevé de problèmes donnant lieu à une procédure visant à résoudre les anomalies constatées sont renseignées (voir document départemental : le Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels)

- **Le plan particulier de mise en sûreté**

Au regard du dossier départemental, le directeur et son équipe définissent le protocole de mise en sureté selon les différents risques recensés en précisant la répartition des missions des différents personnels de l'école.
Ils prévoient également la procédure à mettre en place en l'absence du directeur (souvent gestionnaire de crise), la répartition des élèves nécessaire pour décharger alors cette nouvelle personne de sa mission de coordination.

IV. L'assistant de prévention

Dans chaque circonscription, un assistant de prévention est nommé (le conseiller pédagogique chargé de l'EPS).
Cette personne contribue entre autre à aider les directrices et les directeurs dans l'élaboration des PPMS et des documents uniques d'évaluation des risques professionnels dans les écoles de sa circonscription.

Elle assure la transmission des documents et des informations auprès des écoles et s'assure des retours demandés par l'inspecteur de la circonscription.

La directrice académique des services
de l'Education nationale,
Directrice des services départementaux
de l'Education nationale
de Seine-et-Marne

(signé)

Patricia Galeazzi