

Synthèse registres/documents/affichages obligatoires

Santé et Sécurité au Travail - 1^{er} Degré

13 registres ou documents obligatoires Historique de l'ERP		Périodicité / précision	Où trouver ces registres et documents ?
1	DUER <i>Document unique d'évaluation des risques (format papier)</i>	Mis à jour au moins 1/an (page de garde), lors d'aménagements importants et lorsqu'une information supplémentaire intéressant l'évaluation d'un risque dans une unité de travail est recueillie. Présentation régulière totale ou partielle en conseil d'école	DUER dématérialisé : ARENA / Enquêtes et pilotage / Prévention et Gestion des Risques / DUER Une impression est possible.
2	RSST <i>Registre santé et sécurité au travail (dématérialisé et format papier)</i>	Mis à la disposition de TOUS pour saisir/consigner une observation. Personnels : via l'application PGR. Usagers : Version papier.	RSST dématérialisé : ARENA / Enquêtes et pilotage / Prévention et Gestion des Risques / RSST RSST papier : Page académique de la DASE (boîte à outils)
3	Registre spécial de danger grave et imminent (RDGI)	Dès qu'il y a un danger grave et imminent signalé par un agent	Page académique de la DASE (boîte à outils)
4	Dossier technique amiante (DTA) Immeuble bâti dont le permis de construire a été délivré avant 01/07/97	Tenu à la disposition des personnels, usagers, entreprises intervenant, ...	A demander à la mairie
	Feuille d'émargement du DTA	Signée par tous les personnels de l'établissement, et par les entreprises intervenant.	A demander à l'APC ou au CPD
5	Plan particulier de mise en sûreté (PPMS) - Risques naturels et technologiques - Attentat Intrusion	1/ an (<i>sauf consignes particulières si Etat d'urgence par ex</i>) 1 exercice avant vacances Toussaint	Risque naturel et technologique : circulaire n°2015-205 du 25-11-2015 Risque attentat intrusion : instruction du 12-4-2017
6	Inventaire des produits chimiques	L'inventaire doit toujours être à jour. Le lieu de stockage adapté au regard du CDT.	Produits d'entretien : agents municipaux Produits pédagogiques : enseignant-e-s

Synthèse registres/documents/affichages obligatoires

Santé et Sécurité au Travail - 1^{er} Degré

13 registres ou documents obligatoires Historique de l'ERP		Périodicité / précision	Où trouver ces registres et documents ?
7	Fiches de données de sécurité des produits d'entretien	<p><i>A tenir à jour</i></p> <p><i>A faire en double (un aussi pour le local de stockage)</i></p>	<p>Les fiches sont fournies par le fournisseur.</p> <p><i>(à faire en lien avec la mairie et le personnel d'entretien)</i></p>
8	<p>Registre de sécurité (incendie)</p> <p><u>Le directeur d'école est responsable de la mise en œuvre des dispositions relatives à la sécurité contre les risques d'incendie</u> (arrêté interministériel du 19 juin 1990)</p> <p>Différentes rubriques du Registre de sécurité :</p> <ul style="list-style-type: none"> *L'aide-mémoire *la fiche d'identité de l'école *la fiche annuelle de sécurité *les consignes en cas d'incendie *les extincteurs *contrôle et vérification des installations (électricité, gaz, chaudière...) *le suivi de la sécurité *les PV de la commission de sécurité 	<p>-Exercice au moins 2/an dont le 1^{ier} dans le mois qui suit la rentrée :</p> <p>+ Après tout travaux ou modification des locaux</p> <p>-Avoir tous les PV/rapports des visites de contrôles.</p> <p>-Demande du passage de la commission de sécurité à la mairie : en fonction de la catégorie de l'école (voir PV précédent ou demander à la mairie)</p> <p style="text-align: center;"><u>Visites périodique de la commission de sécurité :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 1^{ère} à 3^{ème} catégorie et 4^{ème} catégorie avec hébergement : tous les 3 ans - 4^{ème} catégorie sans hébergement : tous les 5 ans - 5^{ème} catégorie : pas obligatoire. Saisine de la commission effectuée par le maire. <p>La commission émettra un AVIS.</p>	<p>Demander si la mairie dispose d'un modèle.</p>
	Dont deux derniers rapports d'intervention des prestations de mesurages de l'activité volumique en radon (si commune en zone 3)	Ce mesurage est renouvelé tous les dix ans et après que sont réalisés des travaux modifiant significativement la ventilation ou l'étanchéité du bâtiment.	A demander à la mairie.

Synthèse registres/documents/affichages obligatoires

Santé et Sécurité au Travail - 1^{er} Degré

13 registres ou documents obligatoires Historique de l'ERP		Périodicité / précision	Où trouver ces registres et documents ?
9	Plan de prévention de chantier	A établir avant des travaux correspondant à plus de 400H/an	
10	Registres des équipements sportifs	A établir régulièrement Et en fonction de la périodicité donnée par le constructeur.	A demander à la mairie.
11	Dossier technique des aires de jeux	Plan + notice d'emploi + entretien (contrôle & inspection)	A demander à la mairie.
12	Qualité de l'air intérieur 1 : Résultats des moyens d'aération	Obligatoire pour les écoles depuis le 01/01/2018	A demander à la mairie
12bis	Qualité de l'air intérieur 2 : Campagne de mesures de polluants <i>OU</i>	La campagne de mesures est renouvelée après deux ans si le taux, pour l'un des polluants au moins, dépasse la valeur limite. Puis, elle est renouvelée tous les sept ans.	A demander à la mairie
	Dispositions particulières de prévention de la QAI		Co-élaboré par la mairie et l'équipe enseignante. Guide pratique
13	Registre public d'accessibilité	Obligatoire depuis le 22/10/2017	Co-élaborer avec la mairie

Synthèse registres/documents/affichages obligatoires

Santé et Sécurité au Travail - 1^{er} Degré

Affichages obligatoires

Liste des affichages	Localisation	Où trouver ces affichages ?
Plan d'évacuation des locaux et Plan d'intervention	Plan d'évacuation dans chaque couloir Plan d'intervention : à l'entrée utilisée par les pompiers en cas d'intervention Non obligatoire dans les ERP de 5 ^{ème} catégorie en rez-de-chaussée.	A demander à la mairie
Consignes d'urgence (Consignes de sécurité incendie)	Dans chaque couloir, souvent associées au plan d'évacuation.	A demander à la mairie
Avis relatif au contrôle de la commission de sécurité (cerfa n°20-3230)	A l'entrée principale de l'école.	A demander à la mairie après passage de la commission de sécurité.
Procédure de consultation du DUER	En salle des maîtres. A défaut, dans un lieu fréquenté par les personnels.	A établir par la Directrice / le Directeur.
Localisation des registres	En salle des maîtres. A l'entrée principale.	A établir par la Directrice / le Directeur.
Plan particulier de mise en sûreté (conduite à tenir)	Dans chaque salle.	Risque naturel et technologique : circulaire n°2015-205 du 25-11-2015 Risque attentat intrusion : Pas d'affichage instruction du 12-4-2017
Liste des membres du CHSCT SD et CHSCT A	En salle des maîtres. A défaut, dans un lieu fréquenté par les personnels.	Demander au CPD - CHSCT- sD Demander au CPA - CHSCT-A
Bilan relatif aux résultats de mesurage du radon (si école concernée)	A l'entrée principale de l'école.	La mairie peut trouver le modèle sur le site légifrance . (annexe II de l'Arrêté du 26 février 2019)
Liste des personnes formées au secourisme	En salle des maîtres. A défaut, dans un lieu fréquenté par les personnels.	A établir par la Directrice / le Directeur.
Interdiction de fumer et de vapoter	A chaque entrée, intérieure et extérieure, de l'école.	Page académique de la DASE
Plan vigipirate	A chaque entrée de l'école.	Site gouvernemental
Fiche de synthèse du registre d'accessibilité.	A l'entrée principale de l'école.	Exemple de fiche sur handicap.gouv.fr