



SÉCURITÉ CONTRE  
L'INCENDIE

GUIDE

DU DIRECTEUR D'ÉCOLE

*FÉVRIER 1997*

*1<sup>ère</sup> mise à jour : 7/06/2000*

L'Observatoire national de la sécurité des établissements scolaires et d'enseignement supérieur créé en 1995 a pour mission d'étudier l'état des immeubles et des équipements. Composé d'élus des collectivités territoriales, de représentants des personnels et des parents d'élèves, de fonctionnaires désignés par les huit ministères concernés, il associe à ses travaux des experts et consultants en fonction des thèmes abordés. Son rôle d'analyse et de réflexion ne se borne pas à la publication d'un rapport annuel et à la formulation de propositions aux pouvoirs publics, l'Observatoire édite aussi des documents d'information.

C'est ainsi que ce guide élaboré au sein du groupe thématique Sécurité contre l'incendie, adressé à l'ensemble des écoles ainsi qu'aux maires, entend apporter une aide pratique aux directeurs d'école et à ceux qui sont quotidiennement confrontés à des responsabilités dans le domaine de la sécurité des élèves et des personnels.

La sécurité n'est pas seulement l'addition de moyens techniques et budgétaires en vue d'appliquer une réglementation. C'est aussi une attitude qui permet de prendre en compte concrètement les problèmes et de rechercher les solutions appropriées pour chaque école. Si la formation des acteurs de la vie scolaire à la sécurité est primordiale, il ne faut cependant pas perdre de vue que tous les membres de la communauté scolaire -enseignants, personnels d'entretien, élèves et parents- sont concernés. La sécurité doit devenir l'affaire de tous. Au-delà des connaissances, c'est bien un état d'esprit qu'il faut cultiver.

Souhaitons que les directeurs d'école puissent trouver dans ce guide non seulement les informations indispensables, mais encore le renforcement d'une conviction : *la sécurité, condition première de toute scolarité, doit être une préoccupation partagée par l'école toute entière.*

Jean-Marie SCHLÉRET  
*Président de l'Observatoire national  
de la sécurité des établissements scolaires  
et d'enseignement supérieur*

# SOMMAIRE

<b>PREAMBULE</b>	<b>4</b>
------------------	----------

## **PREMIERE PARTIE : la fonction de sécurité - rôle du directeur**

<i>De quoi le directeur est-il responsable ?</i>	<b>7</b>
--	----------

## **DEUXIEME PARTIE : les conseils pratiques et les règles de sécurité**

<i>Que doit faire le directeur ?</i>	<b>11</b>
--------------------------------------	-----------

### **1 - LES MESURES PASSIVES**

- 1.1. La catégorie
- 1.2. Eviter la naissance du feu
- 1.3. Eviter la propagation du feu

### **2 - LES MESURES ACTIVES**

- 2.1. L'évacuation
- 2.2. L'alerte
- 2.3. Le contrôle de la commission consultative de sécurité

## **TROISIEME PARTIE : le registre de sécurité**

<i>Comment procéder ?</i>	<b>16</b>
---------------------------	-----------

### **1 - SON ORGANISATION**

### **2 - SON CONTENU**

- FICHE I : L'aide mémoire **19**
- FICHE II : La fiche d'identité **21**
- FICHE III : La fiche annuelle de sécurité **23**
- FICHE IV : Les consignes de sécurité **25**
- FICHE V : Les extincteurs **27**
- FICHE VI : Les installations techniques **29**
- FICHE VII : Le contrôle de la commission de sécurité **31**
- FICHE VIII : Le suivi de la sécurité **33**

# P R E A M B U L E

*Ce document a pour but de préciser la conduite à tenir en matière de sécurité contre incendie dans les écoles publiques et privées. Il rappelle les responsabilités et donne au directeur d'école des conseils pratiques. L'aide à la constitution d'un registre de sécurité lui sera également précieuse.*

*Ce document n'a pas pour objet de se substituer aux réglementations existantes (code de la construction et de l'habitation ; décret du 8 mars 1995 et circulaire du 22 juin 1995 relatifs à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité ; arrêté du 25 juin 1980 modifié et arrêtés antérieurs portant règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public), ni de servir de référence juridique en cas de litige, mais il doit permettre d'aider concrètement le directeur d'école à développer un comportement collectif de sécurité. **La sécurité est l'affaire de tous.***

Dans le souci d'une meilleure utilisation, il est conseillé d'insérer ce document dans un classeur regroupant toutes les informations relatives à la sécurité.

*Le registre de sécurité, document réglementaire qui doit se trouver dans l'école, doit être tenu à la disposition de la commission consultative de sécurité et faire l'objet d'un classement séparé. Son contenu est à adapter aux besoins de chaque école tel qu'indiqué au chapitre correspondant. En photocopiant la troisième partie du présent document, la trame sera ainsi continuée.*

*1ère PARTIE*

---

LA FONCTION DE SÉCURITÉ  
LE RÔLE DU DIRECTEUR

---

# **DE QUOI LE DIRECTEUR EST-IL RESPONSABLE ?**

*L'action du directeur d'école vise à assurer la sécurité des personnes placées sous sa responsabilité.*

Il peut intervenir à plusieurs niveaux :

- la prévention
- l'action (en cas d'échec de la prévention)
- l'analyse de l'événement et les enseignements à retenir

Les modalités d'intervention du directeur varient selon la nature des problèmes rencontrés.

Dans certaines situations, il peut intervenir directement et personnellement. Les principaux cas sont évoqués dans ce guide (par exemple : veiller à ne pas encombrer les couloirs, faire enlever les objets suspendus près d'une source de chaleur, organiser les exercices d'évacuation...). Dans d'autres cas, il ne peut agir lui-même, il doit donc informer sans délai le maire, propriétaire des locaux, ou pour les écoles privées, le gestionnaire ou le propriétaire, des situations qui lui paraissent dangereuses. Le présent guide a pour objet de l'aider dans l'appréciation de ces situations. En cas d'urgence, et chaque fois que c'est possible, il prend les mesures qui s'imposent (en interdisant, par exemple, l'accès à certains locaux).

## **ATTENTION !**

Si le maire décide d'utiliser les locaux scolaires implantés dans la commune pour l'organisation d'activités à caractère culturel, sportif, social ou socio-éducatif pendant les heures et les périodes au cours desquelles ils ne servent pas aux besoins de la formation initiale et continue, cette décision lui transfère pendant la période correspondante, la responsabilité normalement exercée par le directeur d'école en matière de sécurité.

En ce qui concerne les écoles privées, le propriétaire et/ou le gestionnaire des locaux peut les utiliser dans les mêmes conditions que celles définies ci-dessus.

*2ème PARTIE*

---

CONSEILS PRATIQUES  
ET RÈGLES DE SÉCURITÉ

---

# QUE DOIT FAIRE LE DIRECTEUR ?

La mission du directeur d'école est de convaincre l'ensemble des personnels de l'école et des partenaires municipaux de l'importance de l'esprit de sécurité et de tout mettre en oeuvre pour en favoriser le développement.

Sa première mission est d'agir préventivement en faisant respecter les règles de sécurité.

## 1 - LES MESURES PASSIVES

Les bâtiments répondent au moment de leur construction à un certain nombre de règles pour assurer notamment :

- la stabilité du bâtiment ;
- l'évacuation des élèves ;
- l'intervention des secours ;

**Si des aménagements ou des travaux sont envisagés, avant toute modification, vérifiez auprès du maire, qui si besoin est demandera l'avis de la commission de sécurité, que ceux-ci ne modifient pas le niveau de sécurité antérieur.**

Les règles de sécurité sont les règles de construction et d'aménagement qui dépendent des caractéristiques de l'établissement : plus le nombre d'élèves est important, plus la hauteur du bâtiment est élevée, plus les activités sont dangereuses, plus les règles de construction sont contraignantes.

Dans une école, l'effectif est souvent le critère déterminant, il permet de définir la catégorie de l'établissement, au titre de la sécurité contre l'incendie, et les mesures de sécurité qui en découlent. De plus, la présence d'internat ou de classes maternelles est un critère supplémentaire de classement.

### 1.1. La catégorie

Il existe cinq catégories d'établissement recevant du public (E.R.P.).

1ère catégorie : lorsque l'effectif est supérieur à 1 500 personnes,

2ème catégorie : lorsque l'effectif est compris entre 701 et 1 500 personnes,

3ème catégorie : lorsque l'effectif est compris entre 301 et 700 personnes,

4ème catégorie : lorsque l'effectif est compris entre le seuil de la 5ème catégorie et 300 personnes,

5ème catégorie : voir le tableau ci-après.

Type d'école	Nombre d'élèves accueillis					Catégorie	
	à l'internat	au sous-sol	au rez-de chaussée	dans les étages	au total		
Mater-nelle	20*	interdit	100	1**	100	si le nombre d'élèves est égal ou supérieur à l'un de ces nombres l'école est classée dans l'une des 4 premières catégories	si le nombre d'élèves est inférieur à l'un de ces nombres l'école est classée en 5ème catégorie
Elémentaire	20	100	200	100	200		

\* Dans les écoles maternelles, les salles de repos ne sont pas des locaux réservés au sommeil au sens de la réglementation, le nombre de 20 élèves n'est à prendre en compte que si l'école maternelle comporte un internat.

\*\* Tout accueil d'élève de maternelle en étage entraîne le classement de l'école au moins en 4ème catégorie.

Les écoles sont classées généralement en 3ème, 4ème ou 5ème catégorie. Les textes sont différents pour les établissements de 5ème catégorie et pour les autres.

→ Exemples :

**1** - Une école élémentaire à trois niveaux (R + 2) accueille 180 élèves dont 60 au rez-de-chaussée, 80 au premier étage et 40 au deuxième étage.

Cette école est classée en 4ème catégorie car bien que recevant moins de 200 élèves au total, elle en reçoit plus de 100 dans les étages.

**2** - Une école maternelle à deux niveaux (R + 1) accueille 75 élèves dont 50 au rez-de-chaussée et 25 à l'étage. Elle est contiguë à l'école élémentaire à simple rez-de-chaussée qui reçoit 110 élèves. Ces deux écoles ont des locaux communs et les deux bâtiments communiquent.

Dans ce cas, les effectifs des deux écoles s'ajoutent (110 + 75) en outre, comme l'une d'entre elles est une école maternelle avec un étage, l'ensemble formé par ces deux écoles est classé en 4ème catégorie.

**3** - Même exemple que ci-dessus 2, mais l'école maternelle est remplacée par une école élémentaire.

L'ensemble formé par ces deux écoles est classé en 5ème catégorie (moins de 200 élèves au total et moins de 100 à l'étage).

**4** - Une école primaire comporte deux classes élémentaires soit 50 élèves au rez-de-chaussée et une classe maternelle de 25 élèves au premier étage : elle est classée en quatrième catégorie (présence de maternelle à l'étage). Si la classe maternelle était au rez-de-chaussée, la classe élémentaire étant à l'étage, l'école serait classée en cinquième catégorie.

### **1.2. Eviter la naissance du feu**

Les matériaux utilisés pour la construction de l'école sont prévus pour ne pas alimenter ou favoriser le développement d'un incendie : c'est la réaction au feu du matériau.

#### **QUELQUES RAPPELS PRATIQUES**

- **Tous travaux, aménagements ou modifications ne peuvent être exécutés qu'après autorisation du maire donnée après avis de la commission de sécurité compétente.**
- Les matériaux rapportés tapissant les cloisons, les plafonds, sont à proscrire.
- Les aménagements précaires faisant appel à des quantités importantes de matériaux combustibles sont à éliminer.
- Les rideaux entravant les sorties sont à proscrire.
- Les objets suspendus ne doivent pas être près d'une source de chaleur.
- La propreté des locaux et l'évacuation quotidienne des poubelles est indispensable.
- L'accumulation dans la classe de produits facilement inflammables est interdite (mousses synthétiques, cartons, papier, solvants...) ; les stocker dans des locaux appropriés.
- Les appareils de cuisson, (sous tension ou à flamme nue) sont à proscrire dans les classes.

#### **EN PLUS POUR LES ÉTABLISSEMENTS DES 4 PREMIÈRES CATÉGORIES**

- Lors du remplacement de rideaux, tentures... réclamez les procès-verbaux d'essais précisant la réaction au feu des matériaux et joignez-les au registre de sécurité.
- Les installations techniques : électricité, gaz... doivent être maintenues en bon état ; des visites périodiques sont obligatoires, assurez-vous qu'elles sont bien effectuées à l'initiative de la commune (voir fiche VI).

### 1.3. Eviter la propagation du feu

Des "écrans" sont prévus dans la construction pour maintenir, en cas d'incendie, le feu dans un champ limité le plus longtemps possible : ce sont les sols, les murs, les cloisons, les portes...

Ils ont une certaine résistance au feu pour permettre au bâtiment d'assurer la protection des personnes pendant leur évacuation. Il faut donc veiller à ce que ces éléments soient conservés en bon état pour assurer le rôle qui leur est dévolu.

#### QUELQUES RAPPELS PRATIQUES

- Les portes coupe-feu ou pare-flammes doivent être en permanence en position de fermeture : les ferme-portes doivent être maintenus en état de fonctionnement, les cales, les arrêts de porte sont interdits.
- Si pour des raisons d'exploitation, il est admis que ces portes soient maintenues en position d'ouverture, leur fermeture doit s'effectuer automatiquement lors du déclenchement de l'alarme, même si le retentissement de celle-ci est légèrement différé.
- Les vitrages des blocs-portes de sécurité doivent rester transparents, ils ne doivent pas être peints, recouverts d'affiches ou de rideaux.

## 2 - LES MESURES ACTIVES

Ce sont celles qui sont mises en oeuvre par le directeur de l'école à l'aide de dispositifs prévus au moment de la construction pour assurer la sécurité des personnes.

### 2.1. L'évacuation

L'évacuation ne sera sûre et facile que si les occupants sont entraînés et connaissent les consignes à respecter. Il est donc impératif de faire procéder à **des exercices d'évacuation** (voir 3ème partie § 2.3 et fiche VI).

### 2.2. L'alerte (appel des secours)

■ Même si le personnel de l'école est entraîné à la manipulation des extincteurs, en cas de découverte d'un incendie, **il faut toujours appeler les sapeurs-pompiers.**

*N'oubliez jamais que le feu se propage  
avec une extraordinaire rapidité*

#### **ON DIT QU'IL FAUT**

Un verre d'eau  
à la première  
minute

Un seau d'eau  
à la deuxième  
minute

Une tonne d'eau  
à la troisième  
minute

Ensuite on fait ce que l'on peut

### **2.3. Le contrôle de la commission consultative de sécurité compétente (voir fiche VII)**

■ *Si l'école est classée dans une des quatre premières catégories (§ 1.1.)*

vous devez demander au maire le passage de la commission de sécurité compétente **tous les trois ans** (2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> catégories) ou **tous les cinq ans** (4<sup>ème</sup> catégorie). Elle donne un **avis** sur les conditions d'application des règles de sécurité contre l'incendie dans les établissements recevant du public (une école est un établissement recevant du public).

**Lors de ces visites, demandez conseil aux membres de la commission**

**La commission, après avoir visité l'école, dresse un procès-verbal dont elle remet un exemplaire au maire qui le notifie au directeur d'école. Si cet exemplaire ne vous est pas remis, demandez le au maire et conservez le dans le registre de sécurité.**

En règle générale, le procès verbal mentionne deux familles de prescriptions :

- celles qui relèvent de la compétence de l'utilisateur (débarrasser les couloirs, déverrouiller la deuxième issue de la salle de classe, supprimer les décorations accrochées aux luminaires...). Il vous appartient de trouver la solution permettant de résoudre immédiatement le problème.

- celles qui relèvent de la compétence du propriétaire (isoler la chaufferie, prévoir un local de stockage de matériaux inflammables, fournir le rapport de vérification de l'installation électrique...). Le maire, le propriétaire et/ou le gestionnaire doivent prendre les dispositions nécessaires pour que ces prescriptions soient levées.

■ *Si l'école est classée en 5<sup>ème</sup> catégorie (§ 1.1.),*

aucune visite de la commission de sécurité n'est obligatoire sauf si le maire, éventuellement saisi par écrit par le directeur d'école, a connaissance d'un danger grave.

Le maire, en tant qu'autorité de police dans sa commune, peut à tout moment demander à la commission consultative de sécurité compétente de visiter l'école.

*3ème PARTIE*

---

LE REGISTRE DE SÉCURITÉ

---

# COMMENT PROCEDER ?

Les registres, pré-imprimés proposés par divers éditeurs, ne sont pas forcément adaptés à votre école. **Aussi vous est-il suggéré de composer vous-même ce document, vous disposerez ainsi d'un registre sur mesure.**

**Il faut savoir que le registre de sécurité a pour fonction principale de constituer la mémoire de votre école. Il permet d'avoir immédiatement sa carte d'identité et le suivi de la sécurité au cours de la vie de l'établissement.**

**Il est impérativement conservé dans l'école et tenu à la disposition de la commission de sécurité. Le cas échéant, une copie de ce registre peut être déposée en mairie.**

## 1 - SON ORGANISATION

Prévoir de le diviser par autant d'intercalaires qu'il y a de rubriques différentes : le nombre de rubriques est directement lié à la complexité de l'école.

Le tronc commun, c'est-à-dire les rubriques "obligatoires" que l'on doit trouver systématiquement dans le registre de toutes les écoles est défini ci-après. Il est constitué de quatre ou huit (suivant la taille de l'école) rubriques pour lesquelles vous trouverez des commentaires dans le § 2 et les fiches correspondantes à la fin du document.

## 2 - SON CONTENU <sup>1</sup>

### 2.1. L'aide mémoire (voir fiche I)

Les adresses utiles et les numéros de téléphone indispensables y sont systématiquement inscrits et mis à jour.

### 2.2. La fiche d'identité de l'école (voir fiche II)

Elle comporte :

- le descriptif de l'établissement : un établissement scolaire est un établissement recevant du public du type R (vous trouverez cette dénomination dans le P.V. de la commission de sécurité, le cas échéant),
- la catégorie (voir § 1.1.),
- l'identification des bâtiments et un plan succinct.

### 2.3. La vie de l'école au fil des années (voir fiche III)

Il faut prévoir une feuille par année indiquant :

- le millésime
- la liste des personnels par catégorie
- le nombre d'élèves inscrits
- la composition du service de sécurité. Il est obligatoire dans les établissements des quatre premières catégories. Il est constitué par le personnel désigné par le directeur au sein de son établissement, il doit être capable de donner l'alerte et d'assurer l'évacuation. Il doit être entraîné au maniement des extincteurs sur feux réels.

---

<sup>1</sup> voir exemples de fiches I à VIII

□ *les exercices d'évacuation* : ils sont obligatoires.

**QUAND ?** Une fois par trimestre, le premier exercice doit se dérouler dans le mois qui suit la rentrée scolaire. Ils doivent être consignés dans la fiche III.

**POURQUOI ?** Ils ont une fonction d'information et d'entraînement, ils servent à :

- reconnaître le signal sonore,
- prendre connaissance des consignes de sécurité,
- reconnaître les circuits d'évacuation et le point de rassemblement,
- mettre en évidence des anomalies de fonctionnement (portes condamnées...).

**COMMENT ?** L'exercice d'évacuation doit être préparé avec discrétion ; il permet d'acquérir des réflexes et un comportement évitant toute panique en cas de sinistre réel. Pour ce faire, il est recommandé de se placer dans des conditions représentatives d'une situation réelle (condamnation d'un escalier à l'aide d'une pancarte, condamnation d'une issue...).

Lors de l'élaboration du plan d'évacuation, ne pas oublier que le flux d'évacuation est conditionné par le débit du point le plus défavorable existant sur le parcours.

L'analyse du déroulement de l'exercice doit être faite avec les enseignants de façon à tirer les conséquences pour l'exercice suivant. Elle peut être suivie d'une séance de sensibilisation à la sécurité.

Lors de l'évacuation, chaque enseignant encadre sa classe, l'accompagne au point de rassemblement et fait l'appel.

## **2.4. Les consignes de sécurité (voir fiche IV)**

Un exemplaire de ces consignes est joint au registre de sécurité.

Elles doivent être connues de l'ensemble des utilisateurs de l'école, affichées dans tous les locaux et les circulations.

Rédigées de manière concise, précise et lisible, elles doivent indiquer :

- que l'audition du système d'alarme correspond à l'ordre d'évacuation,
- le nom et le numéro d'appel des personnes à prévenir en cas d'incendie,
- les personnes chargées d'aviser les sapeurs-pompiers,
- les itinéraires à suivre pour gagner les sorties,
- le point de rassemblement.

**Elles doivent être portées à la connaissance de toute personne autorisée à participer à des activités péri et extra-scolaires.**

Un plan à échelle réduite indiquant clairement l'emplacement des organes de coupure des différents fluides (eau, gaz, électricité) doit être affiché chez le gardien ou dans le local faisant office de loge ou d'accueil.

## **2.5. Autres rubriques**

Outre ces rubriques communes, l'école peut comporter des installations particulières qui font l'objet de vérifications réglementaires, essentiellement pour les écoles des quatre premières catégories. Certaines peuvent avoir des cuisines, pour la restauration collective, des installations de désenfumage, de ventilation ou conditionnement d'air etc... Des intercalaires seront donc ajoutées au registre de sécurité pour collationner les documents les concernant.

Pour toute école, il est recommandé d'ajouter :

- une rubrique concernant les extincteurs avec la liste des matériels (voir fiche V), les attestations et factures émises par les vérificateurs,
- une rubrique relative aux "installations techniques" suivie des rapports de vérifications d'organismes ou de personnes compétentes comportant tout ce qui concerne notamment les installations électriques, le système d'alarme, l'éclairage de sécurité, etc... (fiche VI),

- une rubrique consacrée aux P.V. de commissions de sécurité, (fiche VII),
- une rubrique permettant de consigner tout événement se produisant ou toute anomalie constatée ayant un lien direct ou indirect avec la sécurité. Pour cela se reporter à la fiche VIII qui permet d'avoir à tout instant une image immédiate de la situation.

Enfin si des rubriques complémentaires vous paraissent devoir figurer dans le registre, en plus de ce tronc commun, il vous appartient de le compléter pour l'adapter à vos besoins.

## **EN BREF :**

### **REGISTRE DE SÉCURITÉ = HUIT RUBRIQUES**

*Les rubriques indispensables :*

- **L'AIDE MÉMOIRE**
- **LA FICHE D'IDENTITÉ**
- **LA FICHE ANNUELLE DE SÉCURITÉ**
- **LES CONSIGNES**

*Les rubriques recommandées :*

- **LES EXTINCTEURS**
- **LES INSTALLATIONS TECHNIQUES**
- **LE SUIVI DE LA SÉCURITÉ**
- **LES P.V. DE LA COMMISSION DE SÉCURITÉ**

**La mairie doit vous donner copie de tous les documents concernant la sécurité dont vous êtes responsable et que vous devez joindre au registre de la sécurité.**

**—AIDE MEMOIRE—**
*Numéros de téléphones et adresses utiles*

		ADRESSE
SAPEURS POMPIERS	18	
POLICE		
GENDARMERIE		
MAIRIE		
S.A.M.U. OU MEDECIN		
AMBULANCE		
HOPITAL CENTRE ANTI-POISON		
EDF		
GDF		
SERVICE DES EAUX		
I.E.N.		
INSPECTION ACADÉMIQUE		
SOUS-PREFECTURE		
PREFECTURE		

## —FICHE D'IDENTITE—

Nom de l'école :

Adresse :

n° de téléphone :

n° R.N.E. :

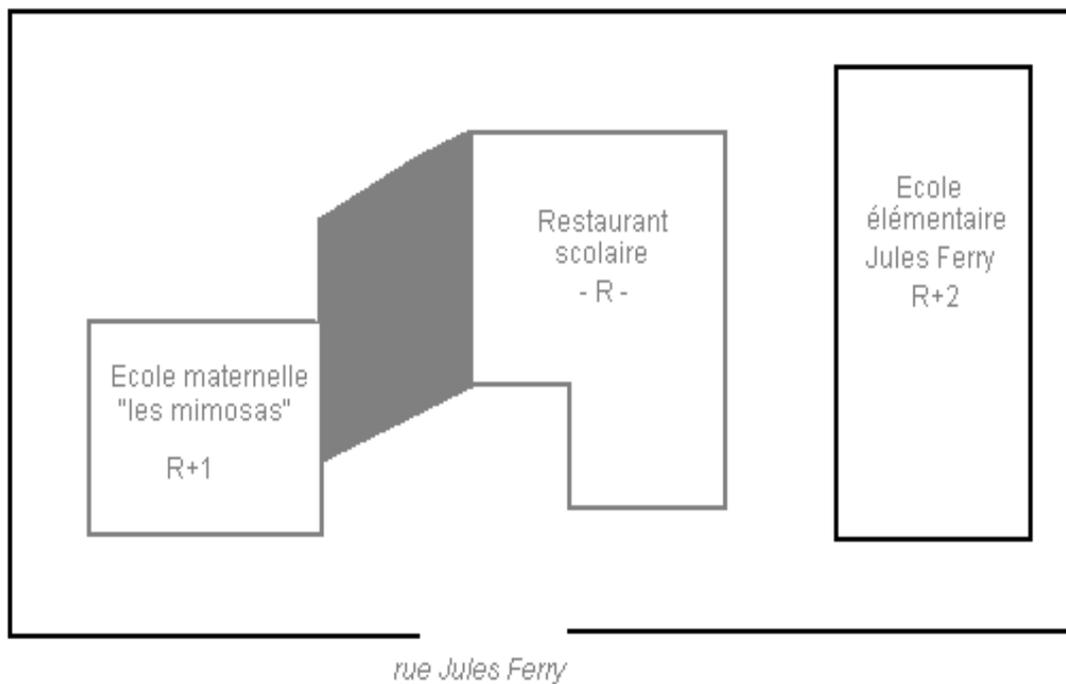
Etablissement du type R - catégorie ...

■ La composition de l'école

<b>Identification du bâtiment</b> : <i>lettre, chiffre ou appellation</i>	<b>Date approximative de construction</b>	<b>Nombre de niveaux</b> <i>(Rdc ; R + 1 ; R + 2...)</i>	<b>Remarques</b>

- Le plan de masse succinct (demande au besoin à la mairie)

Un exemple :



**—FICHE ANNUELLE DE SECURITE—**

Année scolaire 20 - 20

**■ Effectifs**

Nombre d'enseignants :

Nombre de personnels de service :

Autres :

Nombre d'élèves inscrits à la rentrée :

Internes éventuellement  1/2 pensionnaires  Externes **■ Intervenants extérieurs réguliers** (préciser les périodes d'intervention), indiquer le cas échéant la présence permanente d'un IEN dans vos locaux.**■ Composition du service de sécurité** (si la réglementation le prévoit, voir 3ème partie § 2.3.)**■ Suivi des obligations relatives à la sécurité\****- Instruction du personnel*

Nom de la personne :

Date de la formation :

Nom de l'organisme de formation :

Objet de la formation :

\* les contrôles de la commission consultative de sécurité doivent être consignés sur la fiche VII, les vérifications techniques sur la fiche VI.

- Exercices d'évacuation

**1er exercice** (dans le mois qui suit la rentrée scolaire) :

DATE	HEURE	TEMPS D'EVACUATION
RESUME DU DEROULEMENT :		

**2ème exercice** :

DATE	HEURE	TEMPS D'EVACUATION
RESUME DU DEROULEMENT :		

**3ème exercice** :

DATE	HEURE	TEMPS D'EVACUATION
RESUME DU DEROULEMENT :		

**—CONSIGNES EN CAS D'INCENDIE—***DES LA DECOUVERTE D'UN FOYER D'INCENDIE*

- ⇒ **DONNER L'ALARME** *(le retentissement du signal d'alarme signifie évacuation immédiate)*
- ⇒ **PREVENIR LE DIRECTEUR**, *il fera fermer les vannes d'arrivée de fluides (fioul, gaz...)*
- ⇒ **APPELER LES SAPEURS-POMPIERS**
- ⇒ **FAIRE EVACUER**
- ⇒ **AVANT DE QUITTER LES LIEUX**
  - Fermer fenêtres et portes
  - S'assurer qu'il n'y a plus personne dans les locaux
- ⇒ **DANS LA FUMEE, SE BAISSER**
- ⇒ **NE JAMAIS REVENIR EN ARRIERE**, sauf sur ordre
- ⇒ **REJOINDRE LE POINT DE RASSEMBLEMENT**
- ⇒ **S'ASSURER QUE L'APPEL EST FAIT**

**—LES EXTINCTEURS—**

Les écoles doivent être pourvues d'extincteurs à eau pulvérisée, de 6 litres minimum, à raison d'un extincteur pour 200 m<sup>2</sup> avec un minimum d'un appareil par niveau.

S'il existe des locaux à risques particuliers (chaufferies), ils doivent être dotés d'un extincteur approprié aux risques (fioul, gaz,...).

**CONSEILS PRATIQUES**

POINT TROP N'EN FAUT !

MÉFIEZ-VOUS DES PROPOSITIONS PLÉTHORIQUES

NE JAMAIS UTILISER UN EXTINCTEUR SUR UN FEU DE GAZ, COUPER D'ABORD L'ARRIVÉE DU GAZ.

LEUR PRÉSENCE, LEUR ACCESSIBILITÉ, LEUR ÉTAT PEUVENT ÊTRE VÉRIFIÉS LORS DES EXERCICES D'ÉVACUATION

**ATTENTION !**

La passation d'un contrat d'entretien, par le maire, est recommandée. Mais soyez vigilants, lors d'une vérification l'intervenant peut proposer la mise à la réforme d'un ou plusieurs extincteurs, ce qui peut être abusif, la durée de vie moyenne d'un extincteur à eau pulvérisée étant de 15 ans. En cas de doute, le directeur fait part, par écrit, au maire de cette proposition, qui a pu lui paraître surprenante au regard de l'âge de l'extincteur, et mentionne les arguments éventuels sur lesquels elle s'appuie. Si le professionnel a rédigé ses observations, transmettre cet écrit au maire.

Le contrat est à joindre au registre de sécurité dans la rubrique correspondante.

Compléter le tableau ci-après

N° de l'extincteur	Emplacement	Nature du produit extincteur	Capacité

A chaque vérification, faire compléter le tableau ci-dessous et faire signer le vérificateur.

<b>VÉRIFICATION DES EXTINCTEURS</b>				
Date	N° des extincteurs vérifiés	Observations	Nom du vérificateur et de sa société	Emargement

## —LES INSTALLATIONS TECHNIQUES—

### 1 - Leur composition

Elles comprennent :

- les installations électriques : l'alimentation électrique générale, c'est le cas des écoles des quatre premières catégories et lorsqu'il est nécessaire ; l'éclairage de sécurité...
- les installations de gaz
- les installations de chauffage
- les installations de cuisson : appareils indépendants, restaurant scolaire...
- les installations nécessaires à l'évacuation par exemple système d'alarme, éclairage de sécurité, désenfumage...

### 2 - Leur vérification

#### QUELQUES RAPPELS PRATIQUES

##### *pour les écoles des quatre premières catégories*

Les installations électriques doivent être vérifiées tous les trois ans par un organisme agréé ou un technicien compétent.

Les installations de gaz doivent être vérifiées tous les ans.

Le rapport de vérification doit être joint au registre de sécurité, si besoin le demander au maire ou pour les écoles privées sous contrat au propriétaire et/ou au gestionnaire.

<b>Vérifications</b>	<b>Date</b>	<b>Organisme vérificateur</b>
Extincteurs		
Installations électriques		
Installations de gaz		
Installations de chauffage <i>Date de ramonage :</i>		

### 3 - Leur entretien

Un contrat d'entretien, passé par le maire, le propriétaire et/ou le gestionnaire, est recommandé pour assurer la maintenance et les réparations courantes de ces installations. Demander à la mairie une copie du contrat et des attestations de vérifications ainsi que les factures des réparations éventuelles.

## 4 - Les installations nécessaires à l'évacuation

### POUR ÉVACUER, IL FAUT

- un système d'alarme audible de tous, pour prévenir les occupants de quitter immédiatement les locaux.
- des issues et des dégagements :
  - en nombre suffisant,
  - de largeur adaptée au nombre de personnes à évacuer,
  - libres (portes déverrouillées, couloirs non encombrés).
- des dispositifs de désenfumage : (fenêtres ou lanterneaux) pour évacuer les fumées, la chaleur et les gaz vers l'extérieur et faciliter l'évacuation des occupants).
- un éclairage de sécurité : pour guider l'évacuation vers la sortie si l'éclairage normal est défaillant.

### LES DIFFÉRENTS TYPES DE SYSTÈMES D'ALARME DANS LES ÉCOLES

Le système d'alarme est d'autant plus complexe que la taille de l'école est importante et que les locaux présentent des risques (internat, locaux à risques...).

Trois types de système d'alarme sont retenus pour les établissements d'enseignement :

- la présence d'un internat\* impose un système de sécurité incendie de catégorie A ;
- les établissements des trois premières catégories sont dotés d'un équipement d'alarme de type 2b ;
- les établissements de quatrième et cinquième catégories sont équipés d'un équipement d'alarme de type 4.

### QUELQUES RAPPELS PRATIQUES

#### - LE SYSTÈME D'ALARME

LES ÉCOLES DE 4ÈME ET 5ÈME CATÉGORIES ONT UN ÉQUIPEMENT D'ALARME DE TYPE 4



#### - L'ÉCLAIRAGE DE SÉCURITÉ

LES ÉCOLES DES QUATRE PREMIÈRES CATÉGORIES DOIVENT AVOIR UN ÉCLAIRAGE DE SÉCURITÉ DU TYPE C NON PERMANENT = blocs autonomes d'éclairage de sécurité par exemple.

LES ÉCOLES DE 5ÈME CATÉGORIE DOIVENT METTRE A LA DISPOSITION DU PERSONNEL DES LAMPES ÉLECTRIQUES PORTATIVES.

\* il est rappelé que les salles de repos des écoles maternelles ne sont pas considérées comme des internats au sens de la réglementation contre l'incendie.

**—CONTROLE DE LA COMMISSION DE SECURITE—**

- Se reporter au § 2.3 de la 2ème partie.
- Les procès verbaux de la commission consultative de sécurité doivent être placés après cette fiche.
- Vous pouvez également faire figurer dans cette rubrique des observations personnelles (PV de la commission mis à la disposition du conseil de classe le...).
- **Dates de passage de la commission communale de sécurité (éventuellement).**

**—SUIVI DE LA SECURITE—**

<b>Nature de l'anomalie constatée ou de l'incident</b>	
<b>Date de constatation de l'anomalie</b>	
<b>Dispositions immédiates prises</b>	
<b>Personne à laquelle l'incident a été signalé</b>	
<b>Date du courrier</b>	
<b>Suite donnée</b>	
<b>Observations</b>	

Ce document a été élaboré par le groupe de travail ci-après chargé d'étudier la sécurité contre l'incendie dans les écoles :

*Membres de l'Observatoire*

M. Jean-Jacques BIGER (S.G.E.N.-C.F.D.T.)  
M. Jean-Louis BIOT (F.E.N.-S.E.)  
M. Bernard BORECKI (F.C.P.E.)  
Mme Christine CHARRIER-BELSOEUR (F.E.P.-C.F.D.T.)  
M. Gérard COTTENET (P.E.E.P.)  
Mme Annick DESSAGNES, *rapporteur*, (Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche)  
M. Pierre LE DOARÉ (U.N.A.P.E.L.)  
M. Yvon LE GUYADEC (F.S.U.-S.N.U.I.P.P.)  
M. Jean PODEVIN (F.N.O.G.E.C.)  
M. René RÉGNAULT (A.M.F.)

*Experts*

Lieutenant-colonel DUCAT (Fédération nationale des sapeurs-pompiers)  
Lieutenant-colonel Alain GODART (Brigade des sapeurs-pompiers de Paris)  
Lieutenant-colonel Alain NAMUR (Région Ile-de-France)  
M. Pierre RUELLAN (CLOPSI - COPREC construction)  
M. Pierre VAGNE (Préfecture de police de Paris)

*Consultants*

Lieutenant-colonel Marc AUFFREDOU (Ministère de l'intérieur - direction de la sécurité civile)  
M. Patrick BERNARD (Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche - direction des écoles)  
Mme Maryse DELOBELLE (Ministère de l'intérieur - direction de la sécurité civile)  
Mme Dominique RAYNAUD (Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche - direction des écoles)

avec la participation de Mme MOUSSON, secrétaire général de la fédération nationale des délégués départementaux de l'éducation nationale (D.D.E.N.) et celle de M. Marc CHAUX, secrétaire général de l'inspection académique du Tarn-et-Garonne.