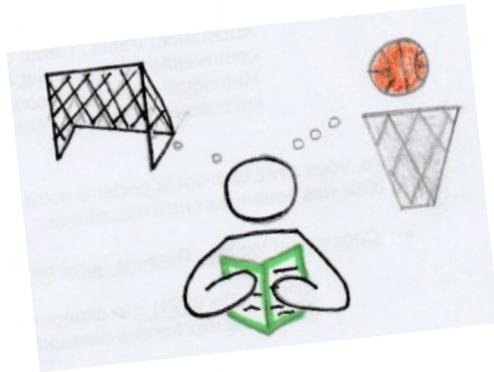




Les registres et documents réglementaires en santé et sécurité au travail



Le document unique d'évaluation des risques professionnels (D.U.E.R.(P.))

- **Les textes légaux de référence** : Code du travail, art. L 4121-3, R 4121-1 à 4 et Décret n° 2001-1016 du 5 novembre 2001.
- **Son but** : Faire le point sur les risques potentiels que courent les personnels.
- **Qui le renseigne ?** : Tous les personnels.
- **Où le trouver ?** : Dans l'école, à l'Inspection, sous format papier et/ou numérique



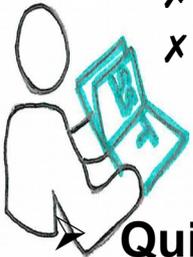
Le Registre de Sécurité Incendie (R.S.I.)

- **Le texte légal de référence** : **Code de la construction, art. R 123-51.**
- **Son but** : regrouper les informations pour assurer la prévention et le suivi de la sécurité incendie (classement en ERP, nombre d'élèves, de personnels, diverses consignes, en annexe : compte-rendus d'exercice d'évacuation...).
- **Qui le renseigne ?** : Les intervenants de la sécurité incendie (vérificateurs des extincteurs).
- **Où le trouver ?** : Dans l'école et peut-être aussi conservé par les services techniques de la mairie, doit être disponible pour la commission de sécurité, les organismes de vérification, l'inspecteur santé et sécurité au travail, les visiteurs du C.H.S.C.T.



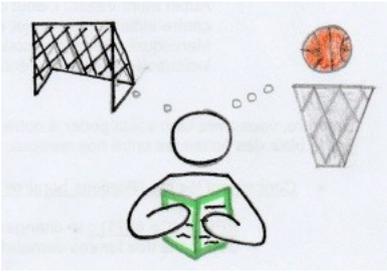
Le Registre de Santé et de Sécurité ou R.S.S.T. (remplace le cahier d'hygiène et de sécurité)

- **Le texte légal de référence** : Décret 82-453 du 28 mai 1982, modifié par le décret 2011.774 du 28 juin 2011.
- **Qu'y trouve t-on ?** : Les observations et suggestions des agents relatives à la prévention des risques professionnels et de l'amélioration des conditions de travail.
- **Son but** :
 - × Permettre à tout personnel ou usager de signaler une situation dangereuse,
 - × Assurer la traçabilité de la prise en compte du problème (historique des problèmes),
 - × Proposer des solutions de prévention ou d'amélioration des conditions de travail, Cela concerne donc les accidents corporels, accidents bénins, accidents matériels et les « presque accidents ».
- **Qui le renseigne ?** : Les personnels et usagers (même en fréquentation occasionnelle).
- **Où le trouver ?** : Dans l'école (bureau de la directrice ou du directeur ?).



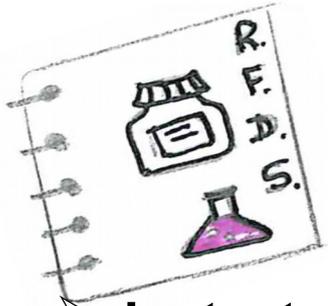
Le Registre Spécial de Signalement d'un Danger Grave et Imminent (R.S.S.D.G.I.)

- **Les textes légaux de référence :** Décrets n° 82-453 du 28 mai 1982 et n°85-603 du 10 juin 1985 modifiés.
- **Son but :** formaliser le signalement d'un danger dont un agent a un motif raisonnable de penser qu'il peut porter gravement atteinte à la vie ou à la santé. L'agent PEUT alors exercer son droit de retrait.
- **Qui le renseigne ? :** Un représentant du C.H.S.C.T. compétent suite au signalement d'un agent.
- **Où le trouver ? :** Dans l'école, auprès du chef de service à destination des autorités compétentes qui sont saisies immédiatement.



Registre des équipements sportifs (R.E.S.)

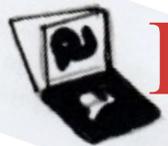
- **Les textes légaux de référence :** Code du sport, art. R 322-19 à 26 et Décret n° 2016-481 du 18 avril 2016.
- **Son but :** suivre la vérification des installations, noter les dates et résultats de contrôle, d'entretien et d'inspection de chaque équipement sportif (cages de buts de football, de handball, de hockey sur gazon et en salle, buts de basket-ball destinés à être utilisés en plein air ou en salle couverte, à des fins d'activité sportive ou de jeu).
- **Qui le renseigne ? :** Les services techniques et d'inspection sous la responsabilité du propriétaire:de l'exploitant. (importance de la périodicité des vérifications).
Tout équipement non conforme aux exigences de sécurité est immédiatement rendu inaccessible aux usagers par le propriétaire ou l'exploitant.
- **Où le trouver ? :** A la mairie et dans l'école en copie.



Le registre des fiches de données de sécurité (R.F.D.S.)

- **Le texte légal de référence** : **Code du travail : art. R 4411-73 et R. 4412-38,**
- **Son but** : ce registre regroupe les fiches de données de sécurité de tous les produits dangereux utilisés dans l'établissement (produits d'entretien, peintures, solvants,...). En complément de l'étiquetage, ces fiches permettent d'apprécier les dangers que comporte l'utilisation des produits sur la base de données validées par le fournisseur et de mettre en place les moyens de prévention qui s'imposent.

La fiche de données de sécurité vise également à identifier les premiers secours à porter en cas d'urgence.
- **Où le trouver ?** : Dans le local des agents d'entretien.



Le Dossier Technique Amiante (D.T.A)



- **Le texte légal de référence** : **Code de la Santé publique art. R 1334-29-5, arrêté du 21 décembre 2007**
- **Son but** : Rassembler toutes les informations relatives à l'amiante. La réglementation a rendu obligatoire dans tous les établissements recevant du public (pour les bâtiments construits avant le 1^{er} juillet 1997), le repérage des matériaux susceptibles de contenir de l'amiante. Le propriétaire doit faire appel à un opérateur de repérage certifié pour réaliser des repérages de l'amiante dans les bâtiments.
- **Qu'y trouve t-on ?** : Le dossier technique amiante comporte :
 - x la localisation précise des matériaux et produits contenant de l'amiante,
 - x l'enregistrement de l'état de conservation de ces matériaux et produits,
 - x l'enregistrement des travaux de retrait ou de confinement de ces matériaux et produits et des mesures conservatoires mises en œuvre,
 - x les consignes générales de sécurité à l'égard de ces matériaux et produits, notamment les procédures d'intervention,
 - x une fiche récapitulative.
- **Où le trouver ?** : Le diagnostic doit être tenu à la disposition des occupants des immeubles. Le directeur d'école/directrice sont tenus de demander à la collectivité de rattachement, propriétaire des bâtiments, le dossier technique amiante.

Le plan particulier de mise en sûreté (P.P.M.S.)

- **Le texte légal de référence :** **Circulaire n° 2015-206 du 25 novembre 2015 + instruction du 12 avril 2017**
- **Son but :** connaître les consignes à suivre en cas d'évènement majeur pour assurer la sauvegarde des élèves et des personnels avant l'arrivée des secours = mise en place d'un processus d'anticipation des comportements attendus et des procédures à suivre .
- **Qui le renseigne ? :** Le chef de service en fonction des caractéristiques de l'école
- **Où le trouver ? :** Les consignes sont diffusées à l'ensemble de la communauté scolaire. Le PPMS doit être actualisé régulièrement et validé par un exercice annuel.

Le Registre Public d'Accessibilité (R.P.A.)

- **Le texte légal de référence** : Code de la construction et de l'habitation, art. R 111-19-60 Arrêté du 19 avril 2017.
- **Son but** : Le registre public d'accessibilité doit contenir l'intégralité des dispositions prises par l'établissement pour permettre à toutes les personnes susceptibles d'être accueillies, notamment les personnes handicapées, quel que soit le handicap, de pouvoir bénéficier de toutes les prestations en vue desquelles le lieu a été conçu.
- **Qui le renseigne ?** : « L'exploitant ».
- **Où le trouver ?** : Ce registre doit être consultable sur place au principal point d'accueil de l'école.



Nous vous remercions de votre attention