



L'inspecteur d'académie
directeur des services départementaux de l'éducation
nationale de la Vienne,

à

Mesdames et Messieurs les directeurs d'écoles
maternelles et élémentaires publiques

s/c de Mesdames et Messieurs les inspecteurs de
L'Education nationale

**Division vie
scolaire**

Poitiers, le 2 octobre 2008

DVS
Hygiène et sécurité
Affaire suivie par
Jean Relieux
Téléphone
05 49 60 30 22
Télécopie
05 49 60 30 02
Mél.
dvs.ia86
@ac-poitiers.fr

Adresse postale
15, rue Guillaume VII
le Troubadour
BP 609
86022 Poitiers cedex

OBJET : hygiène et sécurité

En ce début d'année, j'attire votre attention sur la nécessité d'évoquer, au sein de votre conseil d'école, les mesures d'hygiène et de sécurité.

De façon à vous aider dans cette démarche, je vous communique ci-joint le mémento établi par la cellule hygiène et sécurité du rectorat et diffusé à toutes les écoles de l'académie.

Je vous rappelle, également, qu'outre l'acmo départemental, chaque circonscription dispose d'un acmo, conseiller pédagogique, qui peut vous aider dans la mise en œuvre des dispositifs réclamés par les textes.

Site web :
www.ia86.ac-poitiers.fr

Solange DELOUSTAL

Cette note de rentrée a pour objet de vous rappeler quelques points importants concernant la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité dans les établissements du 1^{er} degré.

I – LE CONSEIL D'ECOLE.

Cette instance de gestion, de communication et de coéducation est le lieu privilégié pour promouvoir la protection de la santé et de la sécurité à l'école et pour contribuer à l'amélioration des conditions de travail.

Lorsqu'un point sur l'hygiène et la sécurité est abordé en conseil d'école, il est souhaitable **qu'il apparaisse clairement dans un paragraphe spécifique du compte rendu**

Ainsi, l'Acmo de circonscription (liste jointe en annexe) pourra aisément repérer les dysfonctionnements auxquels vous êtes confrontés et vous assister dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité dans votre école.

Une synthèse des sujets abordés et des solutions apportées sera présentée au comité hygiène et sécurité départemental (CHSD) puis au comité hygiène et sécurité académique (CHSA).

II – L'AGENT CHARGE DE LA MISE EN OEUVRE DES REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE (Acmo)

Il assiste et conseille le directeur d'école dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité visant à (cf. décret 82-453 et circulaire 2000-204 du 16 novembre 2000 – BO 42 du 23 novembre 2000) :

- « *prévenir les dangers susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé des personnes ;*
- *améliorer les méthodes et le milieu du travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique des personnes ;*
- *faire progresser la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre ;*
- *veiller à la bonne tenue des cahiers d'hygiène et sécurité. »*

Désignés par l'Inspecteur d'Académie, les Acmo de circonscription seront opérationnels à l'issue de leur formation, dès janvier 2008.

III – L'EVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS ET LE DOCUMENT UNIQUE

L'évaluation des risques professionnels (EvRP), **est l'étape initiale d'une politique de santé et sécurité au travail. Elle consiste à identifier et classer les risques rencontrés dans votre école en vue de mettre en place des actions de prévention.**

Pour ce faire, le directeur d'école peut s'appuyer sur l'Acmo de circonscription et sur le conseil d'école de son établissement. **Ce travail devra être mené en concertation avec la mairie.**

J'attire votre attention sur **l'obligation qu'il nous est faite de transcrire** et de mettre à jour au moins annuellement dans un « **document unique** » les résultats de l'évaluation des risques dans nos établissements.

Un modèle vierge et un exemple sont proposés en annexe.

IV – PLAN PARTICULIER DE MISE EN SURETE FACE AUX RISQUES MAJEURS.

Le PPMS **inscrit dans** le BOEN spécial N°3 du 30 mai 2002 permet non seulement de recenser les risques majeurs, naturels ou technologiques, auxquels peuvent être soumis votre école, mais également de gérer la crise. Il faut donc se préparer à « l'inconcevable » – occurrence faible, mais forte gravité – pour apporter les meilleures réponses en attendant l'arrivée des secours.

Pour vous aider, l'Académie a doté chaque école d'un classeur, dont le fascicule de crise doit être complété en fonction des risques potentiels et réactualisé tous les ans.

J'insiste sur le fait qu'un **exercice de mise à l'abri doit être réalisé une fois par an.**

Les exercices devront s'appuyer sur un scénario adapté aux risques susceptibles de se produire, et pourra être bâti en concertation avec les parents d'élèves, voire les services de secours.

Ce travail commun aura en outre l'avantage de rassurer les parents quant à la prise en charge de leurs enfants lors d'une catastrophe éventuelle, évitant ainsi les sur – accidents possibles lors d'un tel événement.

V – LA PREVENTION DU RISQUE INCENDIE

Selon l'arrêté du 19 juin 1990, **le directeur d'école veille à ce que les locaux, installations et équipements soient maintenus en conformité avec les dispositions réglementaires.**

J'insiste tout particulièrement sur deux points :

- Le directeur tient le registre de sécurité contre les risques d'incendie et de panique, conformément à l'article R.123-51 du code de la construction et de l'habitat et à la circulaire 97-178 (BO n°34 du 2 octobre 1997).

La réglementation en matière d'incendie ayant évolué depuis l'arrêté du 13 janvier 2004, je vous recommande de télécharger le document thématique actualisé intitulé « sécurité incendie – guide du directeur d'école » accessible dans les publications du site de l'observatoire national de la sécurité des établissements scolaires : <http://ons.education.gouv.fr> . Ce document est parfaitement adapté au premier degré et vous devrez y consigner de façon chronologique tous les événements ayant un rapport direct ou indirect avec la sécurité et toute anomalie en matière de risque d'incendie et de panique. Il est nécessaire d'y préciser les suites données.

- Le directeur doit organiser les exercices d'évacuation, obligatoires dans les établissements d'enseignement, conformément à l'article R 33 du règlement de sécurité. Ces dispositions prévoient que des exercices pratiques d'évacuation doivent avoir lieu au cours de l'année scolaire. **Le premier exercice doit se dérouler durant le mois qui suit la rentrée**

L'esprit de la modification du texte en janvier 2004, qui ne rend plus obligatoire l'exercice trimestriel, va dans le sens d'une **volonté qualitative** et réellement **formative** de ces exercices. Afin qu'ils ne soient pas perçus comme une contrainte inutile, ils doivent être représentatifs d'une situation réaliste, préparée à l'avance et être l'occasion d'une information des élèves et du personnel.

Ils peuvent se dérouler avec l'aide des services de secours.

Les conditions de déroulement de l'exercice et le temps d'évacuation doivent être consignés sur le registre de sécurité contre les risques d'incendie et de panique.

VI – PRESENCE DES REGISTRES

Outre le plan particulier face aux risques majeurs et le registre de sécurité contre l'incendie et les risques de panique, il importe de mettre en place deux registres supplémentaires, à savoir :

- Un registre hygiène et sécurité (article 47 du décret 82-453 modifié portant sur l'hygiène, la sécurité et la prévention médicale dans la fonction publique d'Etat) ;
- Un registre de danger grave et imminent (article 5-8 du décret précité).

Ces deux registres doivent permettre des signalements sur des fiches paginées.

Le premier alerte le directeur de tout problème relatif à l'hygiène et à la sécurité. Chaque agent ou parent d'élève peut y noter les manquements qu'il observe et apporter des suggestions. Le directeur indiquera dans ce document la suite qu'il envisage de donner à ce signalement.

Le second informe le directeur d'une situation de travail susceptible de provoquer une atteinte sérieuse à l'intégrité physique et ce, dans un délai très rapproché.

Ces cahiers, s'ils sont renseignés, devront être présentés en conseil d'école.

Un modèle de ces registres est joint en annexe.

Enfin, **le dossier technique amiante (DTA) doit être présent à l'école**. Je rappelle que ce dossier doit être tenu à la disposition du directeur d'école, des représentants du personnel, des médecins et de l'inspecteur hygiène et sécurité selon le **code de la santé publique (article R 1334-28)**.

Le décret du 13 septembre 2001 exige le repérage étendu concernant les matériaux susceptibles de contenir de l'amiante. Il devait être réalisé par les mairies au plus tard le 31 décembre 2005 pour les ERP de la 5^{ème} catégorie et le 31 décembre 2003 pour les ERP de 4^{ème} catégorie. Vous pouvez donc le demander à la collectivité locale.

Pour répondre à cette nouvelle réglementation, le diagnostic, établi par un organisme vérificateur, devait être effectué sur les murs, gaines, cloisons, dalles de sol, canalisations, clapets, volets coupe-feu...

Ainsi, en cas de présence d'amiante, le directeur pourra alerter la municipalité d'une éventuelle dégradation de ces matériaux. De la même façon, la lecture de ce dossier permet que toutes les précautions soient prises lors d'opérations d'entretien et de maintenance dans les locaux.

VII – INFORMATION SUR LE RADON

Le radon est un gaz naturel radioactif, produit essentiellement par certains sols granitiques et qui peut s'accumuler à l'intérieur des bâtiments.

En matière d'action, les pouvoirs publics ont retenu le seuil d'alerte de 1000/Bq/m3 (concentration moyenne annuelle) à partir duquel des actions correctrices doivent être impérativement conduites à bref délai. Ils ont fixé comme objectif de précaution le seuil de 400 Bq/m3, valeur incitative recommandée pour entreprendre des actions correctives simples dans les bâtiments existants.

L'arrêté du 22 juillet 2004 relatif aux modalités de gestion du risque lié au radon dans les lieux ouverts au public définit les zones et les catégories de lieux où doivent être réalisées des mesures.

Pour notre académie, seul le département des **Deux-Sèvres** est soumis à cette obligation de mesure de radon par le propriétaire.

VII – ACTEURS DE LA PREVENTION

Le service de médecine de prévention

Il organise et assure le suivi médical des agents présentant des risques professionnels.

Rectorat de l'Académie de Poitiers
Service des affaires médicales
5, cité de la traverse
BP 625
86022 Poitiers Cedex

Téléphone : 05.49.54.71.46
Courriel : sam@ac-poitiers.fr

L'inspecteur hygiène et sécurité (IHS) de l'Académie.

Il exerce la mission de contrôle d'application des règles en matière d'hygiène et de sécurité.

L'ACMO académique placé auprès du recteur.

Chargé de l'animation du réseau d'Acmo, Il est associé aux travaux du CHS académique. Il assiste de plein droit aux réunions de ce comité.

Cellule hygiène et sécurité

5, cité de la traverse
BP 625
86022 Poitiers Cedex
Téléphone : 05.49.54.73.31
Courriel : cellule.hygiene.securite@ac-poitiers.fr

L'ACMO départemental, placé auprès de l'inspecteur d'académie DSDEN

Il anime le réseau d'ACMO des circonscriptions de l'enseignement préélémentaire et élémentaire du département. Il est associé aux travaux du CHS départemental. Il assiste de plein droit aux réunions de ce comité.

<u>Charente</u> : Inspection Académique de la Charente Monsieur Joël Faret Joel.faret@ac-poitiers.fr Cité administrative du Champ de Mars - Bât. B Rue Raymond Poincaré 16023 Angoulême cedex	<u>Charente Maritime</u> : Inspection Académique de la Charente Maritime Madame Josiane Ledru Josiane.ledru@ac-poitiers.fr Direction des affaires générales et financières Cité administrative Duperré 5 place des cordeliers 17021 La Rochelle Cedex 1
<u>Deux Sèvres</u> : Inspection Académique des Deux Sèvres Madame Marie Christine Renard m-renard@ac-poitiers.fr Mission de promotion de la santé en faveur des élèves 61 avenue de Limoges BP 515 79022 Niort Cedex	<u>Vienne</u> : Inspection Académique de la Vienne Division 5 - Vie scolaire Monsieur Jean Relioux Jean.relioux@ac-poitiers.fr Rue Guillaume VII Le Troubadour BP 609 86022 Poitiers CEDEX

La cellule hygiène et sécurité de l'Académie est à votre disposition pour vous conseiller dans la mise en œuvre de ces différentes règles :

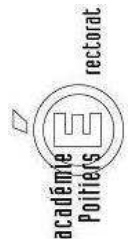
Je vous remercie de bien vouloir me tenir informé des difficultés que vous pourrez rencontrer dans l'application de ces dispositions.

L'inspecteur d'Académie,

CPI :

- Monsieur le Recteur de l'académie de Poitiers.
- Madame le docteur Roux, médecin conseillère technique du Recteur et coordonnateur de la médecine de prévention

Identification des risques		Risque	Mise en œuvre des solutions		
Poste de travail / Lieu	Description de la situation		Mesures de prévention	Réalisé	
				le	par
Bureau directrice	Présence de fils électrique au sol	Chute de plain pied	Supprimer les rallonges présentes, déplacer le bureau.	06 juin 2006	Directrice
BCD	Présence de fiches multiprises et de prolongateurs	Surcharge électrique Incendie	Supprimer les fiches multiples Ajouter un nombre suffisant de prises électriques avec éclipse (demande faite à la mairie le 6 juin 2006)	Juillet 2006	Entreprise Toutedec, mandaté par la mairie
Sanitaires	Les élèves ne disposent pas de savon et d'essuyage unique.	Risque infectieux et de contamination	Installer un distributeur de savon « mousse ». Installer un distributeur de papier Participer à l'apprentissage de la propreté. Veiller à l'approvisionnement des consommables.	<i>Prévu pour l'an prochain, à suivre</i>	
Salle de classe « petits »	Un rideau entrave la sortie de secours.	Gêne à l'évacuation	Supprimer le rideau sur le dormant de la porte et l'installer sur les ouvrants	Septembre 2006	Agent communal
Classe de maternelle	Les maîtres ne disposent de mobilier adapté (ergonomique).	Trouble musculo-squelettiques	Demander à la mairie l'installation des bureaux, de tables et de chaises pour adultes.	Demandé le 10 juin 2006	
Bac à sable	Présence de déjections animales Le sable est compact.	Parasitaire Heurt	Bâcher le bac tous les soirs. Aérer le sable régulièrement.	Tous les jours A chaque période de vacances	Atsem Agent communal.

Validé par :	Conseil d'école	Modifié le : 10 juin 2007 13 septembre 2007
Rédacteur :	L. Auroux - Directrice	Créé le : Juin 2007
Unité de travail (poste de travail, métier) Service ou atelier :		
Ecole maternelle Villermé		
		

LISTE DES ACMO DE CIRCONSCRIPTION 2008-2009

I.E.N.A.	Jacques BROULEAU
POITIERS OUEST	Marie-Laure VILLEDARY
POITIERS II-ASH	Michel METAYER
POITIERS EST	Claudine ROY
POITIERS SUD	Anne PUISAIS
LENCLOITRE	Michel CHAMBONNEAU
CHATELLERAULT	Nicolas PAQUET
MONTMORILLON	jean-Marie QUISTORFF