



## RÉGION ACADÉMIQUE GUADELOUPE

Liberté  
Égalité  
Fraternité

Direction des Ressources et des Relations Humaines

Affaire suivie par :

Francine BON

Conseillère Prévention Académique

Tél : 0590 47 81 82

Mél : [francine.bon@ac-guadeloupe.fr](mailto:francine.bon@ac-guadeloupe.fr)

Parc d'activités la Providence

ZAC de Dothémare BP 480

97183 Les Abymes Cedex

Les Abymes, le 04 octobre 2022

La Rectrice de Région Académique

Rectrice d'Académie

Chancelière des Universités

Directrice Académique des Services de l'Éducation nationale

A

Mesdames et Messieurs les Principaux de Collèges

Mesdames et Messieurs les Proviseurs de Lycées

Mesdames et Messieurs les Inspecteurs

De l'Éducation Nationale de Circonscription

Mesdames et Messieurs les Directeurs d'École

Madame La Directrice des Services aux usagers

Madame La Cheffe de la DAG

### **Objet : Rentrée scolaire 2022-2023 / Documents obligatoires dans un Etablissement Recevant du Public et exercices obligatoires en lien avec l'hygiène et la sécurité**

Afin de vous accompagner dans la mise en place et la mise à jour des documents et exercices obligatoires en matière d'hygiène, de santé, et de sécurité au travail, je vous adresse la présente note.

Vous y trouverez la liste des documents obligatoires, la liste des rapports obligatoires de contrôle et de vérification des installations techniques et la liste des affichages obligatoires dans un établissement scolaire.

Les différents conseillers techniques (Prévention, Inspecteur Santé Sécurité, Risques majeurs, Sécurité) sont disponibles pour vous guider dans les formalisations indispensables pour la sécurité de nos établissements et de votre protection juridique.

#### **I- Documents obligatoires :**

##### **➤ Le Registre de Santé et Sécurité au Travail (RSST)**

Le registre de Santé et Sécurité au travail est un document obligatoire (art 3-1 du décret 82-453 modifié relatif à l'hygiène, à la sécurité et à la prévention médicale dans la fonction publique d'Etat)

Chaque agent a la possibilité d'inscrire toutes les observations et toutes les suggestions qu'il juge opportun de signaler dans le domaine de la prévention des risques professionnels et de l'amélioration des conditions de travail.

Dans ce registre sont consignées toutes les remarques et suggestions relatives aux problèmes d'hygiène et de sécurité.

Le chef de service doit apposer son visa en regard de chaque inscription. S'il le souhaite, il peut accompagner ce visa d'observations.

S'il estime que les remarques figurant sur le registre sont pertinentes, il prend les mesures nécessaires quand le problème relève de sa compétence, ou saisit son supérieur hiérarchique, dans le cas contraire.

Dans les services qui accueillent du public, un RSST doit également être mis à la disposition des usagers. Ces derniers doivent être informés de l'existence d'un tel registre.

Le RSST doit pouvoir être consulté à tout moment par l'Inspecteur santé sécurité au travail.

➤ **Le Registre de Signalement d'un Danger Grave et Imminent (RGDGI art-5-8 du décret 82-453)**

A la suite du signalement d'un danger grave et imminent soit par l'agent directement concerné, soit par un membre du CHSCT, il convient que ce signalement soit recueilli de façon formalisée dans ce registre et tenu sous la responsabilité du chef de service.

Le RGDGI est tenu à la disposition du CHSCT et des agents de contrôle susceptibles d'intervenir.

Tout avis figurant sur le registre doit être daté et signé et comporter l'indication des postes de travail concernés, de la nature du danger et de sa cause, du nom de la ou les personnes exposées, les mesures prises par le chef de service y sont également consignées.

Les registres sont consultables et téléchargeables sur le site de l'académie dans l'espace carrière <https://bv.ac-guadeloupe.fr/publications>

➤ **Le Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels : DUERP Décret n°2001-1016 du 05 novembre 2001**

Le décret précité précise que l'évaluation des risques doit être consignée dans le DUERP.

Le code du travail donne obligation à l'employeur de prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs en évaluant tous les risques, y compris les risques psychosociaux, en établissant un plan d'actions de ces risques dans le cadre du programme annuel de prévention des risques professionnels, en prenant les dispositions nécessaires pour améliorer les conditions de travail des salariés.

Le DUERP doit aussi comporter un volet sur les risques liés au covid-19.

Le registre doit être mis à jour chaque année et à chaque modification ayant une incidence en terme d'hygiène et de sécurité.

➤ **Le registre de sécurité (code de la construction de l'habitation : art R 123-51)**

Dans les établissements recevant du public, il doit être tenu un registre de sécurité sur lequel sont reportés les renseignements indispensables à la bonne marche du service et doit contenir en particulier :

- Les informations spécifiques à l'établissement comme notamment son classement ERP, le nombre de personnels, le nombre d'élèves
- L'état du personnel chargé du service incendie
- Les diverses consignes, générales et particulières établies en cas d'incendie
- Les dates des divers contrôles et vérifications des extincteurs et des installations techniques
- Les dates des travaux d'aménagement et de transformation, leur nature, les noms du ou des entrepreneurs et, s'il a lieu de l'architecte ou du technicien chargés de surveiller les travaux

Sont annexés au registre de sécurité :

- Les rapports de visite de la commission de sécurité ainsi que les notifications et décisions de la collectivité territoriale de rattachement
- Les rapports de vérification et de contrôle des équipements et installations (extincteurs, système de sécurité incendie ...)
- Les comptes rendus des exercices d'évacuation

Le registre de sécurité est tenu par le directeur d'école ou l'adjoint-gestionnaire et doit être à la disposition :

- De la commission de sécurité lors des visites périodiques
- Des organismes de vérification et de contrôle des équipements et installations

- De l'inspecteur santé et sécurité au travail

Les exercices de sécurité incendie sont obligatoires. (*Arrêté du 13 janvier 2004 portant approbation de dispositions complétant et modifiant le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public, BO n° 16 du 22 avril 2004*)

L'arrêté du 13 janvier 2004 apporte des modifications importantes au règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP) de type R notamment sur la mise en œuvre des exercices d'évacuation :

- Article R33 : Des exercices pratiques d'évacuation doivent avoir lieu **au cours de l'année scolaire ou universitaire (au moins 2).**

**Le premier exercice doit se dérouler dans le mois qui suit la rentrée.**

Ces exercices ont pour objectif d'entraîner les élèves et le personnel sur la conduite à tenir en cas d'incendie. Pour cela ils doivent être représentatifs d'une situation réaliste préparée à l'avance et être l'occasion d'une information des élèves et du personnel. Les conditions de leur déroulement et le temps d'évacuation doivent être consignés sur le registre de sécurité.

En cas de sinistre, il est impératif d'assurer l'évacuation rapide et en bon ordre de la totalité des occupants des bâtiments concernés. Pour la réussir, les exercices sont obligatoires et permettent d'acquérir la bonne conduite. Lors d'un exercice d'évacuation, l'intégralité des bâtiments doit être évacuée (logements de fonction non isolés de l'ERP, gymnase, restauration, administration...)

Si l'établissement comporte des locaux réservés au sommeil, (internat) des exercices de nuit doivent également être organisés.

Pour les établissements de 5<sup>ème</sup> catégorie, l'article PE27 de l'arrêté du 22 juin 1990 fait référence à « des exercices périodiques d'évacuation ».

Des fiches issues de l'observatoire national de la sécurité et de l'accessibilité des établissements d'enseignement jointes en annexe, vous aideront à mettre en place cet exercice.

- ❖ Fiche mémo à utiliser lors de l'appel au secours
- ❖ Fiche mémo d'évacuation incendie
- ❖ Fiche préparation-déroulement-évaluation



*Vous trouverez aussi une fiche d'évaluation de l'exercice incendie qui doit être transmise à : [francine.bon@ac-guadeloupe.fr](mailto:francine.bon@ac-guadeloupe.fr)*

➤ **Le registre public d'accessibilité : code de la construction et de l'habitation art R111-19-60**

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.

Il doit être consultable par le public.

➤ **Le classement des Etablissements recevant du public ERP : art R123-2, R123-18-19**

Les ERP sont classés en types selon la nature de leur exploitation et en catégories d'après l'effectif du public et du personnel.

1 <sup>er</sup> GROUPE	
1 <sup>ère</sup> catégorie	+ de 1500 personnes
2 <sup>ème</sup> catégorie	De 701 à 1500 personnes
3 <sup>ème</sup> catégorie	De 301 à 700 personnes

4 <sup>ème</sup> catégorie	De 300 personnes et au-dessous, à l'exception des établissements de 5 <sup>ème</sup> catégorie
<b>2<sup>ème</sup> GROUPE</b>	
5 <sup>ème</sup> catégorie	En sous-sol : 99 élèves et moins
	En étage : 99 élèves et moins
	En rez de chaussée : 199 élèves et moins
	Au total dans l'établissement : 199 élèves et moins
	29 élèves et moins

	Visites périodiques d'une commission de sécurité	
	Etablissements hébergement	avec Etablissements sans hébergement
1 <sup>ère</sup> catégorie	2 ans	2 ans
2 <sup>ème</sup> catégorie	2 ans	3 ans
3 <sup>ème</sup> catégorie	3 ans	3 ans
4 <sup>ème</sup> catégorie	3 ans	5 ans
5 <sup>ème</sup> catégorie	5 ans	Pas d'obligation

➤ **Les Plans Particuliers de Mise en Sûreté (PPMS)**

Les exercices du PPMS sont obligatoires.

Il existe deux types de PPMS :

L'un prend en compte les risques majeurs naturels et technologiques (responsable académique : M. Henry GATIBELZA [henry.gatibelza@ac-guadeloupe.fr](mailto:henry.gatibelza@ac-guadeloupe.fr))

L'autre prend en compte l'attentat-intrusion (responsable académique : MME Gladys RICHARD [gladys.richard@ac-guadeloupe.fr](mailto:gladys.richard@ac-guadeloupe.fr))

Cette démarche a pour objectif d'assurer la sauvegarde de toutes les personnes présentes en attendant l'arrivée des secours extérieurs ou le retour à une situation normale, et en appliquant les directives des autorités.

➤ **Le Dossier Technique Amiante (DTA) code de la santé publique art R 1334-29-5**

La réglementation a rendu obligatoire dans tous les établissements recevant du public, pour les **bâtiments construits avant le 1<sup>er</sup> 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 les repérages de l'amiante dans les bâtiments.

Le directeur d'école, le chef d'établissement sont tenus de demander à la collectivité de rattachement, propriétaire des bâtiments, le DTA.

Le DTA comporte :

- La localisation précise des matériaux et produits contenant de l'amiante
- L'enregistrement de l'état de conservation de ces matériaux et produits,

- L'enregistrement des travaux de retrait ou de confinement de ces matériaux et produits et des mesures conservatoires mises en œuvre
- Les consignes générales de sécurité à l'égard de ces matériaux et produits, notamment les procédures d'intervention, y compris les procédures de gestion et d'élimination des déchets
- Une fiche récapitulative

➤ **Le registre des équipements sportifs : Décret n°96-495 du 4 juin 1996, Code du sport art. R 322-19 à R322-26**

Le décret fixe les exigences de sécurité auxquelles doivent répondre les cages de football, de handball et les buts de basket-ball destinés à être utilisés en plein air ou en salle couverte, à des fins d'activités sportive ou de jeu, à l'exception des buts légers dont le poids est inférieur à 10Kg.

Lors de la première installation, les équipements mis au service des usagers font l'objet d'une vérification de leur stabilité et de leur solidité par le responsable de l'installation.

Les exploitants ou les gestionnaires des équipements installés établissent un plan de vérification et d'entretien qui précise notamment la périodicité des vérifications. Ils tiennent à la disposition des agents chargés du contrôle ce plan ainsi qu'un registre comportant, pour chaque site, la date et les résultats des essais et contrôles effectués.

Après utilisation, les buts non fixés de manière permanente sont rendus inutilisables par le public et sont sécurisés de manière à éviter tout risque de chute, de renversement ou de basculement.

Tout équipement non conforme aux exigences de sécurité est immédiatement rendu inaccessible aux usagers par l'exploitant ou le gestionnaire.

*Les contrôles réglementaires :*

*Contrôle principal (contrôle opérationnel + contrôle de stabilité et de solidité structurelle)*

- A l'installation, avant la mise en service
- Périodicité : Exigence de la norme NFS 52-409 une fréquence de contrôle tous les 2 ans

*Contrôle opérationnel (constat d'usage et de fonctionnement)*

Périodicité : Exigence de la norme NFS 52-409 une fréquence une fois tous les 6 mois et spécifiquement pour les équipements à accès libre une fois tous les 3 mois.

La périodicité de vérification visuelle doit être convenue entre les parties.

➤ **Dossier des aires de jeux : Décret N°94-699 du 10 août 1994**

Ce dossier doit contenir les attestations de conformité des équipements et les plans prévisionnels d'entretien et de maintenance accompagnés des documents attestant leur réalisation.

## **II- Rapports obligatoires de contrôle et de vérifications des installations techniques**

➤ **Le rapport de contrôle et de vérification des extincteurs : Décret n°2008-244 du 7 mars 2008 - code du travail article R4227-29**

Le premier secours contre l'incendie est assuré par des extincteurs en nombre suffisant et maintenus en bon état de fonctionnement. Il existe au moins un extincteur portatif à eau pulvérisée d'une capacité minimale de 6 litres pour 200 mètres carrés de plancher. Il existe au moins un appareil par niveau.

Lorsque les locaux présentent des risques d'incendie particuliers, notamment des risques électriques, ils sont dotés d'extincteurs dont le nombre et le type sont appropriés aux risques.  
Norme NFS 61-919 – vérification annuelle

➤ ***Le rapport de contrôle et de vérification du système de sécurité incendie (SSI) code du travail article R 4224-17 Arrêté du 25 juin 1980***

Un système de sécurité incendie est un équipement qui permet de mettre en sécurité l'établissement dès l'apparition d'un signe de feu.

Dans un établissement recevant du Public ou dans les immeubles de grande hauteur, le système de sécurité incendie est un des moyens de secours qui peut être imposé soit par le règlement de sécurité, soit par la commission de sécurité.

Il s'agit d'un système autonome, et il se compose de deux sous-systèmes : le système de détection et le système de mise en sécurité

Il se décline en 5 catégories par ordre de sévérité. (A, B, C, D, E), la catégorie "A" étant la plus sévère.

Par exemple, on trouve un système de sécurité incendie de la catégorie A dans tous les établissements disposant de locaux à sommeil.

Les installations et les dispositifs techniques et de sécurité des lieux de travail sont entretenus et sont vérifiés suivant une périodicité appropriée. Toute défectuosité susceptible d'affecter la santé et la sécurité des travailleurs est éliminée le plus rapidement possible.

➤ ***Le rapport de contrôle des installations électriques : Code du travail article R4226-16 à 18***

L'employeur procède ou fait procéder, périodiquement, à la vérification des installations électriques afin de s'assurer qu'elles sont maintenues en conformité avec les règles de santé et de sécurité qui leur sont applicables.

Les vérifications périodiques sont réalisées soit par un organisme accrédité, soit par une personne qualifiée appartenant à l'entreprise et dont la compétence est appréciée par l'employeur au regard de critères énoncés dans un arrêté du ministre chargé du travail et du ministre chargé de l'agriculture.

La périodicité des vérifications est fixée à un an. Le point de départ de cette périodicité est la date de la vérification initiale.

➤ ***Le rapport de contrôle des installations de gaz : code de la construction et de l'habitation art R 123-43***

Le chef d'établissement ou le directeur d'école veille à ce que les locaux, installations et équipements soient maintenus en conformité avec les dispositions réglementaires et fait procéder périodiquement aux vérifications techniques nécessaires.

La périodicité est d'un an pour les établissements des quatre premières catégories (arrêté du 25 juin 1980).

La dates des vérifications et les opérations d'entretien effectuées sur les installations et appareils doit être annexé au registre de sécurité incendie de l'établissement ou de l'école.

➤ ***Le rapport de contrôle et de vérification des installations de désenfumage : arrêté du 25 juin 1980 article DF 10***

Les installations de désenfumage doivent être vérifiées dans les conditions prévues aux articles GE 6 à GE 10.

La périodicité des vérifications est d'un an. Elles concernent :

- le fonctionnement des commandes manuelles et automatiques
- le fonctionnement des volets, exutoires et ouvrants de désenfumage
- la fermeture des éléments mobiles de compartimentage participant à la fonction désenfumage
- l'arrêt de la ventilation de confort mentionné à l'article DF 3, § 5 ;
- le fonctionnement des ventilateurs de désenfumage ;
- les mesures de pression, de débit et de vitesse, dans le cas du désenfumage mécanique.

Lorsqu' existent une installation de désenfumage mécanique et un système de sécurité incendie de catégorie A ou B, les vérifications sont effectuées tous les trois ans par un organisme agréé.

➤ ***Le rapport de contrôle et de vérification des appareils de cuisson : arrêté du 25 juin 1980 art GC 21***

Les appareils de cuisson et de remise en température doivent être entretenus régulièrement et maintenus en bon état de fonctionnement.

Tous les appareils et leurs accessoires doivent être livrés accompagnés d'une notice rédigée en langue française par le fabricant et fournie par l'installateur à l'exploitant de l'établissement. Cette notice doit contenir explicitement, outre les consignes d'installation et d'entretien courant, la liste des vérifications nécessaires à un bon fonctionnement de l'appareil ou du système.

Au moins une fois par an, il doit être procédé au ramonage des conduits d'évacuation et à la vérification de leur vacuité.

Pendant les périodes d'activité, les appareils de cuisson et de remise en température, le circuit d'extraction d'air vicié, de buées et de graisses, y compris les ventilateurs et récupérateurs de chaleur éventuels, doivent être nettoyés chaque fois qu'il est nécessaire. Les filtres doivent être nettoyés ou remplacés aussi souvent que nécessaire et, en tout cas, au minimum une fois par semaine.

Un livret d'entretien sur lequel l'exploitant est tenu de noter les dates des vérifications et des opérations d'entretien effectuées sur les installations et appareils cités doit être annexé au registre de sécurité de l'établissement.

➤ ***Le rapport de contrôle des ascenseurs et monte-charges : arrêté du 29 décembre 2010 art 6 et arrêté du 25 juin 1980 art AS 9***

La vérification générale périodique des ascenseurs et monte-charges a lieu tous les ans.

Les ascenseurs doivent faire l'objet d'une vérification, fonctionnement compris, par un organisme agréé, tous les cinq ans et avant leur remise en service faisant suite à une transformation importante.

➤ ***Le rapport de contrôle des portes et portails automatiques : code du travail art R 4224-12***

Les portes et portails sont entretenus et contrôlés régulièrement.

Lorsque leur chute peut présenter un danger pour les travailleurs, notamment en raison de leurs dimensions, de leur poids ou de leur mode de fixation, la périodicité des contrôles et les interventions sont consignées dans le dossier prévu à l'article R. 4224-17 du code du travail.

### III - Les affichages obligatoires :

#### ➤ **A l'entrée de l'établissement**

- L'avis de la commission de sécurité pour les établissements classés dans les 4 premières catégories : arrêté du 25 juin 1980 art GE5
- Localisation du registre de santé et sécurité au travail : décret 82-453 modifié art 3-2
- L'interdiction de fumer : code de la santé publique art R 3511-1
- L'interdiction de vapoter : code de la santé publique art L3513-6

#### ➤ **A chaque entrée d'un bâtiment**

Le plan d'évacuation aide les personnes à suivre l'itinéraire d'évacuation : arrêté du 25 juin 1980 art MS 41

#### ➤ **Dans l'établissement**

- Le plan d'évacuation

A chaque niveau le plan d'évacuation aide les personnes à suivre l'itinéraire d'évacuation et indique l'emplacement des moyens d'alarme et des équipements de première intervention.

- Les consignes de sécurité : code du travail art R4227-37
- L'interdiction de fumer : circulaire MEN 2006-196 du 29 novembre 2006, code de la santé publique art R 3511-1
- L'interdiction de vapoter : code de la santé publique art L3513-6

#### ➤ **Dans chaque classe**

- Les consignes de sécurité : code du travail art R4227-37
- Le plan d'évacuation

#### ➤ **Dans la salle des professeurs, dans la salle des maîtres ou un lieu porté à la connaissance de tous**

- Localisation du registre de santé et de sécurité au travail
- Localisation du registre de signalement d'un danger grave et imminent
- Liste des représentants des personnels au CHSCT
- Liste des personnels formés au premier secours

**Référence documentaire : Observatoire national de la sécurité et de l'accessibilité des établissements d'enseignement**

#### Annexes :

- Arrêté de composition des membres du CHSCTA
- Liste des assistants de prévention du 1<sup>er</sup> et du 2<sup>sd</sup> degré
- Liste des conseillers techniques
- Modèle de registre santé sécurité au travail / de registre de danger grave et imminent (à télécharger <https://bv.ac-guadeloupe.fr/publications> )
- Fiche d'aide et d'observation de l'exercice d'évacuation incendie
- Dossier Mémo Aide à la préparation de l'exercice évacuation incendie

Pour la Rectrice et par délégation  
Le Secrétaire Général d'Académie

Dominique BERGOPSOM

