

# Le Registre de Sécurité



Eléonore BERNIER

Assistante de Prévention – Circonscription Sainte-Anne / Marie-Galante

# Qu'est-ce que le registre de sécurité ?

- **Document obligatoire** dans tous les ERP, y compris les écoles.
- Consigne les contrôles réglementaires, incidents, interventions.
- Garantit la sécurité et permet la traçabilité.
- Vérifié lors des visites de la commission de sécurité.

*ERP: Établissement Recevant du Public.*

# Pourquoi est-il important ?

- Permet d'anticiper les risques et dysfonctionnements.
- Sert à **prouver** les actions de sécurité entreprises.
- **Appuie les demandes à la mairie.**
- **Protège la responsabilité du directeur** en cas d'incident.

# Qui le remplit ?

- **Le directeur d'école est responsable de sa tenue.**
  - Veiller à ce que le registre existe, soit complet et à jour,
  - **Le tenir à disposition** des autorités (commission de sécurité, IEN, mairie...),
  - **Inscrire ou faire inscrire** les vérifications, incidents, travaux, et observations importantes,
  - **Suivre régulièrement** les mises à jour (extincteurs, alarmes, exercices...),
  - **Archiver les documents justificatifs** (rapports d'intervention, bons de contrôle...).
- Il peut être complété par :
  - Le personnel technique,
  - L'assistant de prévention,
  - L'agent de maintenance.
- Toute mention doit être **datée, signée et précise.**

# Où se trouve le registre ?

- **Dans le bureau du directeur.**
- **Accessible à tout moment** par les autorités.
- Format papier ou numérique accepté.
- Doit être tenu à jour.

# Quelles informations doivent y figurer ?

- Vérifications techniques (extincteurs, alarme, VMC...).
- Incidents techniques (alarme en panne, bloc HS...).
- Dates d'intervention, travaux réalisés.
- Observations de la commission de sécurité.

-VMC=*Ventilation Mécanique Contrôlée.*

-*Bloc Hors Service: exemple Bloc autonome d'éclairage de sécurité (BAES): lampes situées au dessus des portes de sortie, dans les couloirs, etc.*

# Ce que doit faire le directeur:

---

- Inscrire toute intervention ou remarque technique.
- Archiver les rapports de contrôle ou d'entretien.
- Présenter le registre lors des exercices d'évacuation.
- Relancer les services en cas de non-intervention.

# Lien avec les autres registres

---

- Complémentaire du RSST, DUER, PPMS.
- Spécifique au suivi technique et matériel.
- Contribue à la politique de prévention globale.
- Doit être connu de toute l'équipe.

# Conclusion

---

- Le registre de sécurité est essentiel pour la sécurité des personnes.
- Il protège juridiquement le directeur.
- Il centralise toutes les interventions et anomalies.
- Il doit être à jour et consultable.