

# **EVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS**

## **DOCUMENT UNIQUE**

### **Guide méthodologique d'aide à la mise en œuvre**

1<sup>er</sup> degré  
Ecoles maternelles et élémentaires

## SOMMAIRE

Avertissement	page 3
Introduction	page 4
Définitions	page 5
Les préalables	page 6
La démarche globale de prévention	page 7
Fiches (tableaux et commentaires)	
Dispositif Hygiène et Sécurité	page 8
Risque Incendie	page 11
Etat des locaux	page 20
Etat des locaux – Adultes	page 23
Etat des locaux – Ecoles maternelles	page 26
Etat des locaux – Ecoles élémentaires	page 29
Accès à l'école – Utilisation des locaux	page 33
Risques liés aux bâtiments, aux espaces extérieurs, aux abords de l'école	page 38
Santé – Accès handicapés	page 42
Equipements de sport	page 46
Equipements de jeux	page 51
Prévention des risques liés aux activités	page 57
Risques liés à l'environnement extérieur	page 61
Actions pédagogiques relatives à la sécurité	page 63
Travaux	page 66
Transcription du document unique	page 69
Rapports – Procès-verbaux – Registres – Documents obligatoires	page 70
Affichages obligatoires	page 75
Code du Travail	page 76

## AVERTISSEMENT

Les propos qui suivent rappellent l'obligation qu'a tout employeur (chef de service, chef d'établissement, directeur d'école...) de transcrire en un « Document unique » les résultats de l'évaluation des risques professionnels.

Cet outil :

- rappelle les textes réglementaires,
- expose et explicite une démarche,
- donne des éléments de méthode,
- propose des aides, notamment sous forme de grilles d'observation (par lieux, par thèmes...).

Cette aide méthodologique ne prétend pas à l'exhaustivité. Chaque école possède ses caractéristiques propres. Nombre de situations restent cependant communes.

Les fiches qui suivent ne sont qu'une aide, une contribution à l'élaboration, « l'employeur » restant libre de donner la forme qu'il souhaite à son « Document unique », pour peu que la démarche soit respectée (identification des dangers, analyse des risques, proposition d'actions de prévention).

Cette série de fiches propose une trame générale permettant de caractériser la situation de chaque école par familles de risques et de formaliser les résultats de l'évaluation par un document unique.

Le questionnaire, en proposant un niveau de réponses binaires (oui/non ; satisfaisant/non satisfaisant) est volontairement simplifié. Pour chacun des chapitres, des renvois permettent un accès à des fiches de commentaires dans lesquelles le rédacteur s'est efforcé de faire référence au minimum de textes réglementaires.

Une transcription minimale du document unique est proposée en page ...

En matière d'hygiène et de sécurité, le rôle du Directeur d'école est essentiellement un devoir de **vigilance** et d'**information**.

Il veille au respect de la réglementation, à la propreté et à la sécurité des locaux. Il fait respecter les consignes de sécurité et fait procéder aux exercices d'évacuation incendie.

Les mesures de prévention proposées en vue d'apporter des améliorations peuvent être de la compétence du directeur d'école et des enseignants ou de la compétence du maire.

Tout dysfonctionnement en matière d'hygiène et de sécurité sera signalé au Maire de la commune ainsi qu'à l'Inspecteur de l'Education Nationale et à l'A.C.M.O. de circonscription. Il pourra également être fait appel à l'A.C.M.O. départemental et à l'Inspecteur Hygiène et Sécurité de l'Académie.

Le « Document unique » doit être dynamique. Sa forme doit donc permettre une mise à jour annuelle, selon la méthode et les critères mêmes qui ont présidé à son élaboration.

## INTRODUCTION

Le décret 82-453 du 28 mai 1982 modifié par le décret 95-680 relatif à l'hygiène, la sécurité du travail et la prévention médicale dans la fonction publique stipule que les règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité sont celles définies dans le livre II titre III du Code du Travail.

Depuis 1991, tout employeur a l'obligation d'évaluer les risques professionnels au sein de son établissement.

Cette obligation figure à l'article L. 230-2 du Code du Travail.

Cette disposition du Code décrit l'obligation générale de sécurité qui incombe à l'employeur et prévoit la mise en oeuvre de mesures de prévention fondée sur des principes généraux.

Au nombre de ces principes généraux, l'évaluation des risques constitue une étape essentielle de la démarche globale de prévention.

En application de l'article L 230 - 2, l'article R 230-1 (Décret du 5 novembre 2001) du Code du Travail introduit une disposition réglementaire destinée à formaliser cette étape d'évaluation des risques. Les résultats de cette évaluation doivent être transcrits par l'employeur dans un document unique.

Ce document doit être à la disposition des personnels exposés au risque, du médecin de prévention et des agents chargés du contrôle de l'application de la réglementation.

Cette démarche implique une analyse globale et pluridisciplinaire (technique, humaine, organisationnelle) de tous les risques auxquels sont exposés les personnels.

Cette évaluation a priori des risques constitue un moyen essentiel de préserver la santé et la sécurité des personnels en étant le point de départ d'une démarche globale de prévention des risques professionnels au sein des établissements d'enseignement et des services. Elle permet d'apporter des réponses et des solutions complètes, pas uniquement techniques.

L'ancienne réglementation imposait une obligation de moyens, en demandant la preuve d'une mise en place de moyens prescrits.

La jurisprudence récente rend le chef d'établissement, le directeur d'école (ou de service) responsable d'une obligation de résultat.

Prévoir devient une obligation.

Ne pas prévoir devient un délit.

Le document unique constitue le socle réglementaire de la politique de prévention qui incombe à l'employeur et de la définition des stratégies d'action dans les établissements ou écoles.

Le document unique dont le mode d'élaboration et le support de transcription sont laissés à la libre initiative de l'employeur s'inscrit dans une démarche dynamique et évolutive.

Il doit être actualisé annuellement voire plus fréquemment à la suite de modification importante dans les conditions d'hygiène et de sécurité ou d'un changement des conditions de travail.

Remarque :

Le document unique présente l'évaluation des risques identifiés dans l'école elle-même. Il n'a pas vocation à traiter des risques d'interférence entre les activités de plusieurs entreprises pour lesquels d'autres documents doivent être établis.

## DEFINITIONS

Sécurité	Absence de toute cause susceptible de porter atteinte à l'intégrité physique d'un opérateur.
Hygiène	Concept englobant des mesures individuelles, de propreté et salubrité des lieux de travail, de prévention de maladies professionnelles.
Santé au travail	Bien-être physique, psychique et social du salarié (définition de l'OMS - Organisation Mondiale de la Santé).
Conditions de travail	Cette notion intègre les concepts d'hygiène, de sécurité, de risques professionnels, d'organisation du travail, de prévention du stress physique et mental.
Risques professionnels	Risques liés à l'activité professionnelle. Ce sont des risques dont la prévention ne peut être obtenue par la seule application de textes réglementaires.
Danger	Propriété ou capacité intrinsèque par laquelle une chose (équipement, substance, méthode de travail) est susceptible de causer un dommage.
Risque	C'est l'exposition d'un salarié à un danger. C'est le couple « probabilité d'occurrence/gravité des conséquences » appliqué à un événement non souhaité. La probabilité de survenance est le produit de la fréquence d'exposition au danger par le niveau d'exposition.
Risques acceptables	La notion d'acceptabilité est fixée au cas par cas par la réglementation (normes techniques, valeur limite d'exposition à un agent chimique...)
Consigne	Instruction formelle donnée.
Consignation électrique	Pour le risque lié aux installations électriques, c'est la séparation de toute source possible d'énergie électrique. C'est la condamnation en position d'ouverture des dispositifs assurant le sectionnement et la vérification de l'absence de tension.
Prévention	Acte par lequel on agit sur un événement possible, afin de l'empêcher de se produire, ou à défaut de pouvoir l'empêcher, de diminuer ses conséquences néfastes.
Travail décrit	Travail que les opérateurs croient et disent faire.
Travail prescrit	Travail qui est à faire. C'est celui qui est prévu dans les modes opératoires, les consignes, les instructions.
Travail réel	Travail qui est réellement effectué et qui diffère de celui qui doit être fait.

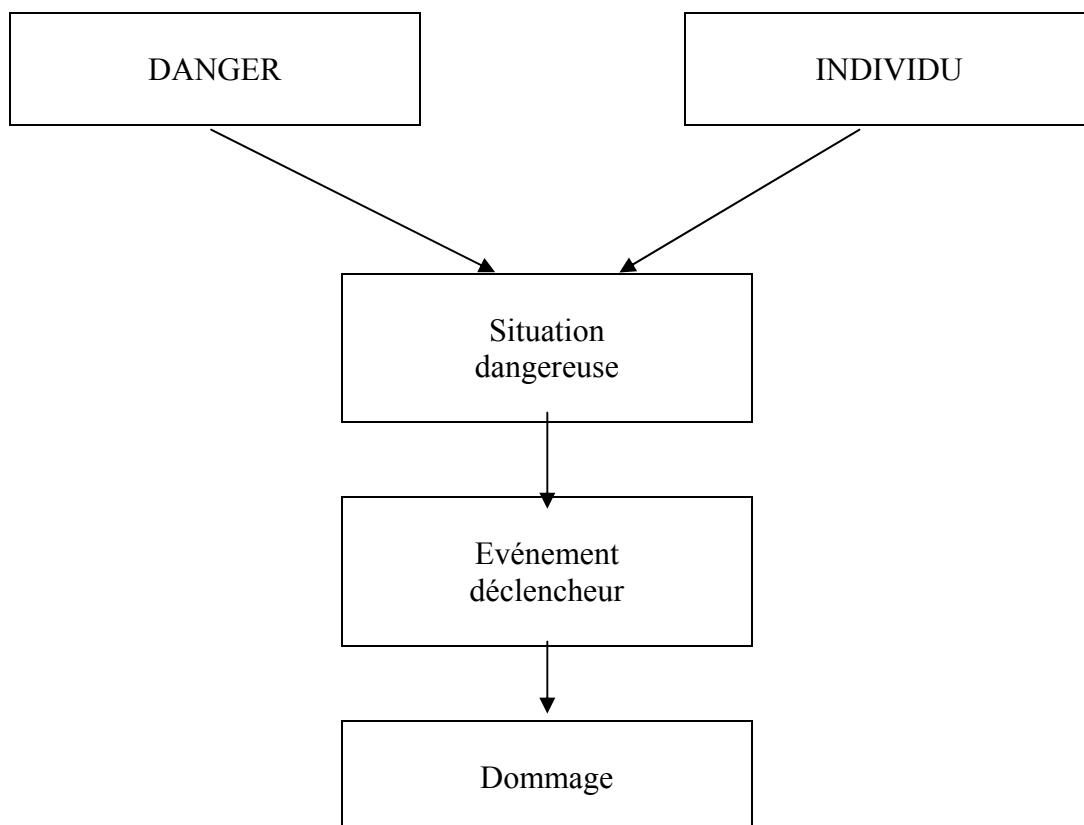
## LES PREALABLES

On part du principe que toute situation de travail peut comporter des dangers ou phénomènes dangereux.

Le risque est la rencontre possible de l'individu et du danger.

Une situation dangereuse apparaît lorsqu'une personne est exposée à un ou plusieurs phénomènes dangereux.

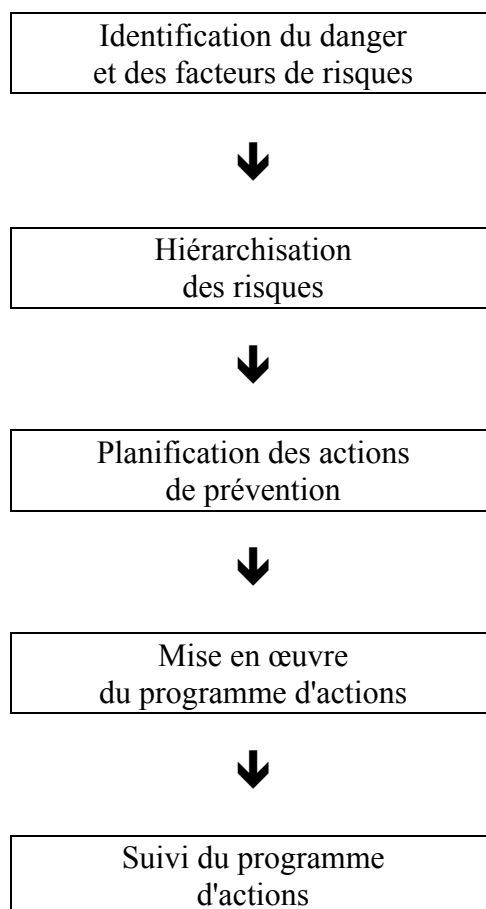
Travailler dans une situation dangereuse entraînera tôt ou tard un dommage si aucune mesure de prévention n'est prise.



## LA DEMARCHE GLOBALE DE PREVENTION

Elle nécessite de mobiliser dans un groupe de travail un certain nombre de compétences.

La démarche est l'affaire de TOUS et l'élaboration du document unique est réalisée sous la responsabilité du directeur d'école.



« Prévenir l'apparition d'accidents et de maladies professionnelles plutôt que simplement constater et analyser des accidents et dépister des pathologies existantes est l'essence même de l'exigence réglementaire ». (I.N.R.S.)

## DISPOSITIF HYGIENE ET SECURITE

	SANS OBJET	OUI	NON	OBSERVATIONS	FICHES
Connaissance du dispositif hygiène et sécurité de la Fonction Publique					HS a
Présence d'un cahier ou registre d'hygiène et de sécurité					HS b
Présence d'un registre de signalement de danger grave et imminent					HS c
Le directeur d'école a bénéficié d'une formation en matière d'hygiène et de sécurité					HS d
Connaissance de l'ACMO (*)de circonscription					HS e <sub>1</sub>
Visite de l'ACMO de circonscription					HS e <sub>2</sub>
Connaissance de l'ACMO départemental					HS f <sub>1</sub>
Visite de l'ACMO départemental					HS f <sub>2</sub>
Connaissance de l'Inspecteur d'Hygiène et Sécurité (IHS)					HS g <sub>1</sub>
Visite de l'IHS					HS g <sub>2</sub>
Connaissance du médecin de prévention					HS h <sub>1</sub>
Visite médicale tous les 5 ans du médecin de prévention					HS h <sub>2</sub>
Un document récapitulatif des actions à engager en matière d'hygiène et de sécurité est élaboré et présenté en conseil d'école					HS i
Connaissance des compétences du conseil d'école en matière d'hygiène et de sécurité					HS j

\* ACMO : agent chargé de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité



# DISPOSITIF HYGIENE ET SECURITE

## Fiches HS

*Vigilance concernant la sécurité des locaux, matériels et espaces utilisés par les élèves.*

*« L'aménagement et l'entretien des espaces extérieurs réservés aux élèves, ainsi que l'installation et l'entretien des matériels mis à la disposition relèvent de la compétence des municipalités. Il appartient cependant au directeur d'école d'être vigilant en matière de sécurité des locaux, matériels et espaces auxquels les élèves ont accès. Les enseignants qui auront remarqué un risque apparent, dans leur classe ou en d'autres lieux, susceptible de mettre en danger leurs élèves, en informent le directeur d'école ». (Circulaire n° 97-178 du 18 septembre 1997).*

### **HS a**

Connaissance des principaux champs d'application du décret sur l'hygiène et la sécurité (Décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié par les décrets n°95-680 du 9 mai 1995, n° 2001-232 du 12 mars 2001 et n° 2002-766 du 3 mai 2002 – Circulaire d'application FP/4 n° 1871 et 2B n° 95-1353 du 24 janvier 1996). Rôle des Comités d'Hygiène et Sécurité (CHS), des médecins de prévention, des Agents Chargés de la Mise en Œuvre des règles d'Hygiène et de Sécurité (ACMO), des Inspecteurs d'Hygiène et de Sécurité (IHS). Partie hygiène et sécurité du Code du Travail

### **HS b à HS h<sub>2</sub>**

HS b, HS c, HS d, HS e<sub>1</sub>, HS e<sub>2</sub>, HS f<sub>1</sub>, HS f<sub>2</sub>, HS g<sub>1</sub>, HS g<sub>2</sub>, HS h<sub>1</sub>, HS h<sub>2</sub>

Le décret 95-680 est le texte général de référence en matière d'hygiène et de sécurité dans la Fonction Publique, repris dans les circulaires de l'Education Nationale (95-239, 97-196, 2000-204...)

ACMO (extraits de la circulaire n° 2000-204 – Désignation, mission et formation des ACMO dans les services déconcentrés et les établissements scolaires) :

C'est l'Inspecteur d'Académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, qui nomme l'ACMO au niveau de la circonscription pour ce qui concerne les écoles maternelles et primaires.

« La mission de cet agent est d'assister et de conseiller « le chef de service », auprès duquel il est placé, dans la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène au travail visant à :

- prévenir les dangers susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé des agents ;
- améliorer les méthodes et le milieu du travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique des agents ;
- 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 de sécurité dans tous les services.

( ... )

L'action de l'ACMO revêt un caractère pratique et opérationnel ; il doit ainsi veiller à la bonne connaissance des règles d'hygiène et de sécurité par les personnels et donc à leur bonne application sous l'autorité du « chef de service ».

Il contribue à proposer les mesures pratiques propres à améliorer la prévention des risques professionnels en s'appuyant notamment sur les rapports des agents chargés de l'inspection en matière d'hygiène et de sécurité (Inspecteurs Hygiène et Sécurité – IHS) ainsi que sur ceux des médecins de prévention. »

### **HS i**

Ce document est destiné à faire un état des lieux périodique en matière d'hygiène et de sécurité. Il permet ainsi de dégager avec la collectivité, les actions prioritaires à entreprendre. Ce document est évolutif.

### **HS j**

Le conseil d'école (composé du directeur et de l'équipe enseignante, d'un représentant de la Mairie, d'un délégué de l'Education Nationale, de parents élus représentant les diverses associations de parents d'élèves) a compétence pour émettre des avis et présenter des suggestions en matière de protection et de sécurité des enfants dans le cadre scolaire et péri scolaire conformément au décret n° 90-788 du 6 septembre 1990.

Il se réunit trois fois par an. En votant le règlement intérieur, il peut préciser les règles qui concernent l'hygiène et la sécurité.

Le conseil des maîtres, composé du directeur et de tous les enseignants, se réunit environ une fois par mois.

Au cours de ces réunions, l'équipe pédagogique s'informe en prenant connaissance de tout document administratif, examine et analyse les problèmes, prend des décisions concernant la vie de l'école. Les problèmes traités peuvent concerner l'organisation : lieux, déplacements, cantine...

## RISQUE INCENDIE

	SANS OBJET	OUI	NON	OBSERVATIONS	FICHES
Catégorie de l'établissement					INC a
Passage de la <b>Commission de sécurité incendie</b> dans l'école					INC b
<b>Avis favorable</b> de la commission de sécurité incendie		Date	Date		INC c
Copie du <b>procès verbal de commission de sécurité incendie</b> remis au directeur					INC d
Présence du <b>registre de sécurité incendie</b>					INC e
* Noms des personnes constituant l' <b>équipe de sécurité</b>					INC e <sub>1</sub>
* Noms des personnes désignées pour <b>encadrer et guider</b> les occupants lors d'une évacuation					INC e <sub>2</sub>
* Noms des personnes entraînées à la <b>manœuvre des moyens de lutte contre l'incendie</b>					INC e <sub>3</sub>
* <b>Consignes</b> établies en cas d'incendie					INC e <sub>4</sub>
* Dates des <b>exercices d'évacuation</b> avec les commentaires					INC e <sub>5</sub>
* Dates et heures des <b>fausses alarmes</b> avec les commentaires					INC e <sub>6</sub>
* Nature et date des <b>contrôles et vérifications périodiques</b>					INC e <sub>7</sub>
* <b>Travaux de transformation et d'aménagement.</b> Date, nature, nom des entreprises, de l'architecte, du technicien chargé de surveiller les travaux.					INC e <sub>8</sub>
* <b>Tout évènement</b> pouvant avoir une incidence sur la sécurité					INC e <sub>9</sub>
* <b>Consignes</b> établies en cas d'accident					INC e <sub>10</sub>
* Ajout en pièces jointes de : - PV de commission de sécurité - Rapports de vérifications périodiques					INC e <sub>11</sub>

<b>RISQUE INCENDIE</b>					
	<b>SANS OBJET</b>	<b>OUI</b>	<b>NON</b>	<b>OBSERVATIONS</b>	<b>FICHES</b>
<b>Alarme</b>					
* Présence d'une alarme incendie					INC f <sub>1</sub>
* Type d'alarme					INC f <sub>2</sub>
<b>Alerte</b>					
* Présence d'un téléphone : - libre d'accès - relié directement à l'extérieur de l'école					INC g
* Affichage d'un protocole d'alerte des secours près du téléphone					INC h
<b>Affichages</b>					
* Affichage du plan de l'école à l'entrée dans les locaux					INC i
* Affichage des consignes incendie dans les classes					INC j
* Affichage du plan d'évacuation dans les classes					INC k
<b>Accès des secours</b>					
* Accès pompiers (extérieur) laissé libre					INC l
<b>Locaux – Aménagement des locaux</b>					
* Connaissance des coupures gaz, électricité, ventilation					INC m
* Connaissance de la localisation des extincteurs					INC n <sub>1</sub>
* Connaissance de l'utilisation des extincteurs					INC n <sub>2</sub>
* Nombre de salles de classe à 1 porte					INC o <sub>1</sub>
* Nombre de salles de classe à 2 portes					INC o <sub>2</sub>
* Vérification des dégagements, circulations, issues de secours					INC o <sub>3</sub>
* Vérification de l'absence d'accumulation de matériaux combustibles dans des locaux inadaptés					INC p <sub>1</sub>
* Vérification de l'absence de matières inflammables près des sources de chaleur					INC p <sub>2</sub>
* Lieu de stockage des produits combustibles (papier, carton, produits inflammables...) dans des locaux entretenus et adaptés					INC p <sub>3</sub>

<b>RISQUE INCENDIE</b>					
	SANS OBJET	OUI	NON	OBSERVATIONS	FICHES
<b>Locaux – Aménagement des locaux (suite)</b>					
* Local de stockage des produits d'entretien					INC p <sub>4</sub>
* Présence de chauffages d'appoint mobiles					INC q
* Présence de blocs prises électriques					INC r <sub>1</sub>
* Présence de multiprises					INC r <sub>2</sub>
* Présence d'arbres de Noël					INC r <sub>3</sub>
* Présence de guirlandes semi-permanentes					INC r <sub>4</sub>
<b>Locaux – Travaux – Utilisation exceptionnelle des locaux</b>					
* Travaux en cours					INC s <sub>1</sub>
* Utilisation exceptionnelle des locaux					INC s <sub>2</sub>
<b>Information - Formation</b>					
* Information préventive sur les risques en début d'année scolaire					INC t <sub>1</sub>
* Information aux personnels nouveaux, aux remplaçants					INC t <sub>2</sub>
* Formation incendie des personnels					INC t <sub>3</sub>

# RISQUE INCENDIE

## Fiches INC

### INC a Catégories

<b>1<sup>er</sup> groupe</b>	1 <sup>ère</sup> catégorie	> 1500	
	2 <sup>ème</sup> catégorie	701 à 1500	
	3 <sup>ème</sup> catégorie	301 à 700	
	4 <sup>ème</sup> catégorie	< 300 sauf les établissements en 5 <sup>ème</sup> catégorie	
<b>2<sup>ème</sup> groupe</b>	5 <sup>ème</sup> catégorie	< 20 en internat < 100 en sous-sol < 200 en Rez-de-chaussée < 100 en étage	Total < 200

Le classement de l'établissement est de la compétence de la commission de sécurité lors de son premier passage ; il appartient au maire de soumettre aux services interministériels de défense et de protection civile toute modification notable dans l'affectation des bâtiments ou dans leur structure (*Arrêté du 7 juillet 1997 – circulaire Education Nationale n° 97-178 – Code de la Construction et de l'Habitation*).

### INC b Périodicité des contrôles

	<i>Avec hébergement</i>	<i>Sans hébergement</i>
<b>2 ans</b>		
1 <sup>ère</sup> Cat	<b>X</b>	<b>X</b>
2 <sup>ème</sup> Cat	<b>X</b>	
<b>3 ans</b>		
2 <sup>ème</sup> Cat		<b>X</b>
3 <sup>ème</sup> Cat	<b>X</b>	<b>X</b>
4 <sup>ème</sup> Cat	<b>X</b>	
<b>5 ans</b>		
4 <sup>ème</sup> Cat		<b>X</b>

Le passage de la commission de sécurité est périodique et obligatoire pour les établissements classés ERP (Etablissement Recevant du Public) catégories 1, 2, 3 et 4 (ce qui est le cas de certains groupes scolaires dont ceux comportant des classes maternelles à l'étage).

Pour les établissements classés en 5<sup>ème</sup> catégorie (cas le plus fréquent pour les écoles) il n'y a pas de visite périodique imposée.

Le maire peut faire procéder, par la commission de sécurité, à une visite de contrôle du respect des règles de sécurité par l'exploitant, propres au type de l'établissement. Ces démarches doivent essentiellement porter sur les petits établissements avec locaux à sommeil pour lesquels une visite est obligatoire tous les 5 ans (Art PE 37 du Règlement de sécurité incendie).

Pour tous les autres établissements de 5<sup>ème</sup> catégorie, la commission de sécurité, en formation plénière, appréciera l'opportunité de donner suite à la demande du maire en fonction des motivations de celle-ci.

Le fait que le maire ne demande pas qu'un établissement soit visité ne dispense pas l'exploitant de s'assurer que l'ensemble des vérifications techniques soit effectué. (Cf I e<sub>8</sub>)

#### **INC c Avis favorable ou avis défavorable**

Après visite des locaux, la Commission de sécurité Incendie fait une proposition d'avis.

Après un examen en salle, au niveau du D.D.I.S. (Direction Départementale d'Incendie et de Secours) le maire reçoit le procès verbal et notifie le résultat de la visite et sa décision à l'exploitant. Le maire, qui a l'autorité de police, peut permettre, sous certaines conditions, la poursuite de l'exploitation d'un site sous avis défavorable.

#### **INC d Procès verbal de la Commission de sécurité incendie**

C'est le maire qui transmet le procès verbal de la Commission de sécurité à l'exploitant.

#### **INC e Présence du registre de sécurité**

Sur ce registre sont reportés les renseignements indispensables à la bonne marche du service de sécurité

I e<sub>1</sub> à I t<sub>3</sub> font l'objet d'articles figurant dans le Règlement de sécurité incendie.

Les dates des travaux d'aménagement et de transformation, leur nature, les noms du ou des entrepreneurs et, s'il y a lieu, de l'architecte ou du technicien chargé de surveiller les travaux sont des renseignements à faire figurer dans le registre de sécurité incendie.

#### **INC e<sub>7</sub>**

#### **Pour les établissements des quatre premières catégories**

Les contrôles périodiques à faire sont les suivants :

Type de contrôle	Périodicité	Contrôleur
Désenfumage	1 an	Technicien compétent
Installations de chauffage	1 an	Technicien compétent
Installations et équipements gaz	1 an	Technicien compétent
Installations électriques	1 an	Technicien compétent
Eclairage de sécurité	1 an	Technicien compétent
Appareils de cuisson	1 an	Technicien compétent
Ascenseurs	1 an 1/5 ans	Technicien compétent Personne ou organisme agréé
Système de sécurité incendie (SSI)	1 an 1/3 ans	Technicien compétent Personne ou organisme agréé
Moyens de secours	1 an	Technicien compétent

#### **Pour les établissements de cinquième catégorie**

« Les systèmes de détection automatique d'incendie, les installations de désenfumage et les installations électriques dans les établissements avec locaux à sommeil doivent être vérifiés à la construction par des personnes ou des organismes agréés. De plus, un contrat annuel

d'entretien des systèmes de détection automatique d'incendie doit être souscrit par l'exploitant ». Art PE 4 § 1 du Règlement de sécurité incendie.

« En cours d'exploitation, l'exploitant doit procéder, ou faire procéder, par des techniciens compétents, aux opérations d'entretien et de vérification des installations et des équipements techniques de son établissement (chauffage, éclairage, installations électriques, appareils de cuisson, ascenseurs, moyens de secours etc) ». Art PE 4 § 2 du Règlement de sécurité incendie. La périodicité et la qualité des vérificateurs sont les mêmes que pour les établissements des quatre premières catégories.

« L'exploitant peut être mis en demeure, après avis de la commission de sécurité, de faire procéder à des vérifications techniques par des personnes ou des organismes agréés lorsque des non-conformités graves ont été constatées en cours d'exploitation. » Art PE 4 § 3 du Règlement de sécurité incendie.

#### **INC f Alarme**

Pour les ERP de catégorie 4 et 5, une alarme de type 4 (sifflet, corne de brume....) est requise ; dans les groupes scolaires importants, surtout s'ils comportent des étages , on privilégiera une alarme générale avec boîtiers déclencheurs.

#### **INC g et INC h Alerte**

Les sapeurs-pompiers doivent pouvoir être alertés immédiatement (ligne téléphonique directe, téléphone urbain, tout autre dispositif rapide et sûr...).

Ces appareils doivent être efficacement signalés.

Les modalités d'appel des sapeurs-pompiers doivent être affichées de façon apparente, permanente et inaltérable près des appareils téléphoniques reliés au réseau urbain.

#### **INC i Affichage du plan de l'établissement**

Un plan schématique, sous forme de pancarte « inaltérable » doit être apposé à l'entrée de chaque bâtiment de l'établissement pour faciliter l'intervention des sapeurs-pompiers.

#### **INC j Affichage des consignes**

Les consignes (conduite à tenir) doivent être affichées dans les locaux de plus de 5 personnes.

#### **INC k Affichage du plan d'évacuation**

Les consignes (sens de l'évacuation) doivent être affichées dans les locaux de plus de 5 personnes.

#### **INC l Accès pompiers**

Les services de secours doivent pouvoir accéder aisément à l'établissement scolaire. En particulier, aucun véhicule en stationnement ne doit gêner le passage des véhicules de secours.

#### **INC m Coupure des fluides**

La localisation des coupures de gaz, électricité, ventilation et la mise en œuvre des différents arrêts doivent être connues par l'équipe de sécurité incendie.

#### **INC n<sub>1</sub> et n<sub>2</sub> Extincteurs**



Les établissements doivent être dotés d'appareils mobiles tels que « extincteurs » pour permettre au personnel et éventuellement au public d'intervenir sur un début d'incendie. Leur maniement doit également être connu du Directeur ou de ses remplaçants.

Nombre d'extincteurs : 1 appareil par 250 m<sup>2</sup> ou par fraction de 250 m<sup>2</sup> et au minimum 1 appareil par niveau (dotation exprimée en extincteurs de 9 litres à eau pour les feux de la classe A et en extincteur de 9 kg pour les feux de la classe B).

Distance maximale pour atteindre un extincteur : 15 m.

Pour les « petits établissements » (écoles de 5<sup>ème</sup> catégorie), il est prévu 1 extincteur portatif à eau pulvérisée de 6 litres minimum, à raison d'un appareil pour 300 m<sup>2</sup> avec un minimum d'un appareil par niveau. Les locaux présentant des risques particuliers d'incendie doivent être dotés d'un extincteur approprié au risque.

#### **INC o<sub>1</sub> à o<sub>3</sub> Dégagements**

Les dégagements doivent permettre une évacuation rapide et sûre de l'établissement.

Local disposant d'une porte unique. L'effectif maximum admis est de 19 personnes.

Au-delà (20 à 50 personnes), l'évacuation du local doit se faire par 2 dégagements.

Les portes desservant les locaux pouvant recevoir plus de 50 personnes doivent s'ouvrir dans le sens de la sortie.

#### **INC p<sub>1</sub> à p<sub>4</sub> Stockage - Rangement**

Les locaux doivent être exempts de tout encombrement.

Les produits combustibles et produits d'entretien doivent être stockés dans des locaux à risques moyens : murs et plancher haut de degré coupe-feu 1 heure, bloc-porte de degré coupe-feu ½ h avec ferme-porte.

#### **INC q Chauffage d'appoint**

Les appareils de chauffage indépendants à combustion et sans combustion doivent être fixes.

Un appareil de production émission électrique ne peut être installé que s'il est fixe.

#### **INC r<sub>1</sub> et r<sub>2</sub> Blocs prises électriques – Fiches multiprises**

Le bloc multiprises ou « socle mobile » (au sens d'enveloppe » plastique moulée) peut être utilisé s'il est normalisé. La norme CE doit être inscrite, la présence d'obturateurs interdisant tout contact direct. La fixation de ce type de dispositif est souhaitée afin que le branchement n'engendre pas un risque de chute.

La recommandation est en tout cas de préférer le raccordement des « matériels d'utilisation » à l'installation murale fixe.

Si le nombre de prises fixes est insuffisant, une extension en applique, dans les règles de l'art, sous baguette normalisée est envisageable.

Dans tous les cas, il convient de veiller à ce que la puissance absorbée par les appareils branchés ne provoque pas une surintensité et ne dépasse pas la capacité du circuit d'alimentation.

#### **INC r<sub>3</sub> Présence d'arbres de Noël artificiels ou naturels**

Les arbres de Noël artificiels ou naturels peuvent présenter des risques de blessure au niveau de leurs extrémités. Les exigences de sécurité relatives aux extrémités sont définies par le décret n° 91-1175 du 13 novembre 1991. Le décret n° 2003-1123 du 26 novembre 2003 comporte de nouvelles exigences d'étiquetage.

Les risques relatifs à l'inflammation de sapins de Noël givrés ou floqués, font l'objet de l'avis de la Commission de la sécurité des consommateurs du 3 novembre 1993.

Le règlement de sécurité incendie du 25 juin 1980 (Art AM 19) précise que « Les arbres de Noël sont autorisés dans les manifestations de courte durée ».

Les bougies sont interdites, les guirlandes électriques doivent être normalisées (NF EN 60598-2-20). L'arbre doit être placé à distance raisonnable de toute source de chaleur. Les objets de décoration ne doivent pas être en matériaux de catégorie M4 (facilement inflammables).

Des moyens d'extinction, en rapport avec la taille de l'arbre, doivent être prévus à proximité.

#### **INC r<sub>4</sub> Guirlandes semi-permanentes**

Les installations semi-permanentes de guirlandes et motifs réalisés dans les locaux accessibles au public doivent répondre aux exigences de l'article EL 18 du règlement de sécurité incendie et au chapitre 36 relatif aux installations temporaires de la norme NF C 15-100.

Les installations temporaires ne doivent pas gêner ni entraver la circulation des personnes.

En cas d'utilisation de prolongateurs, toutes précautions doivent être prises afin d'éviter que leurs éléments ne puissent être séparés fortuitement.

#### **INC s<sub>1</sub> Travaux**

##### Permis de construire

Le permis de construire ne peut être délivré qu'après consultation de la commission de sécurité compétente.

##### Travaux sans permis de construire

Les travaux qui ne sont pas soumis au permis de construire ne peuvent être exécutés qu'après autorisation du maire donnée après avis de la commission de sécurité compétente. Il en est de même pour toute création, tout aménagement ou toute modification des établissements.

##### Plan de prévention

Toutes les mesures doivent être prises pour limiter les risques liés :

- à l'interférence entre le passage de véhicules et la présence des enfants,
- aux travaux eux-mêmes

Un plan de prévention doit être fait avant les travaux. Il consiste en une analyse des risques commune entre l'entreprise utilisatrice et la ou les entreprises extérieures. Par ailleurs, une inspection commune des lieux de travail doit être organisée.

Pour des travaux dépassant 400 heures sur une période inférieure à 12 mois, le plan de prévention doit être écrit.

Un modèle de ce plan de prévention peut être consulté dans les annexes du document : « Les clés de la sécurité » - Publication consultable selon l'arborescence suivante :

[www.education.gouv.fr](http://www.education.gouv.fr)

  système éducatif

    prévention des risques

      sécurité et santé au travail

        publications

          « les clés de la sécurité »

### Permis de feu

Le permis de feu est établi dans un but de prévention des dangers d'incendie et d'explosion occasionnés par les travaux par point chaud (soudage, découpage, meulage..). Il est délivré par le chef de l'entreprise utilisatrice ou son représentant qualifié, pour chaque travail de ce genre exécuté soit par le personnel de l'entreprise, soit par celui d'une entreprise extérieure... Il doit être renouvelé chaque fois qu'un changement (d'opérateur, de lieu, de méthode de travail..) intervient dans le chantier.

Les travaux nécessitant un « permis de feu » doivent faire l'objet d'un plan de prévention écrit en application du décret n° 92-158 du 20 février 1992 relatif aux prescriptions particulières d'hygiène et de sécurité applicables aux travaux effectués dans un établissement par une entreprise extérieure (Un modèle de permis de feu est téléchargeable sur le site académique « Hygiène et Sécurité », rubrique « Incendie »).

Cette réglementation est essentielle car elle impose, notamment aux chefs des entreprises utilisatrices, la coordination générale des mesures à prendre lorsqu'il y a des risques liés à l'interférence des activités.

Le plan de prévention est établi en commun par le représentant de l'entreprise utilisatrice et celui de l'entreprise extérieure.

### **INC s<sub>2</sub> Utilisation exceptionnelle des locaux**

L'utilisation, même partielle ou occasionnelle d'un établissement pour une exploitation autre que celle autorisée doit faire l'objet d'une demande d'autorisation présentée par l'exploitant au moins quinze jours avant la manifestation.

Lorsque l'organisateur de la manifestation n'est pas l'exploitant de l'établissement, la demande d'autorisation doit être présentée conjointement par l'exploitant et l'utilisateur occasionnel des locaux.

### **INC t<sub>1</sub> à t<sub>3</sub> Information – Formation**

Le Code du Travail prévoit qu'une information sur la santé et la sécurité et les mesures prises pour y remédier soit délivrée aux personnels.

Le Règlement de sécurité incendie demande que les personnels bénéficient d'une formation et que des exercices d'instruction soient organisés sous la responsabilité de l'exploitant, la date de ces derniers étant portée sur le registre de sécurité.

## ETAT DES LOCAUX

	SANS OBJET	SATIS- FAISANT	INSATIS- FAISANT	OBSERVATIONS	FICHES
Installations électriques - Le nombre de prises murales est en adéquation avec le nombre d'appareils branchés					LOC a
Eclairage des locaux					LOC b
Bruit – acoustique des salles					LOC c
Ambiance thermique (température, ventilation, hygrométrie)					LOC d

		OUI	NON		
<b>Amiante</b>					
Le contrôle amiante a été réalisé					LOC e <sub>1</sub>
Le directeur a été informé des résultats du diagnostic					LOC e <sub>2</sub>
Les personnels ont été destinataires des résultats					LOC e <sub>3</sub>
<b>Plomb</b>					
Présence de plomb dans les canalisations					LOC f <sub>1</sub>
Présence de plomb dans les peintures					LOC f <sub>2</sub>

# ETAT DES LOCAUX

## Fiches LOC

*Conformément à l'article L. 212-4 du Code de l'Education, « la commune a la charge des écoles publiques . Elle est propriétaire des locaux et en assure la construction, la reconstruction, l'extension, les grosses réparations, l'équipement et le fonctionnement ».*

### **LOC a**

Les prises électriques sont protégées par des obturateurs évitant l'introduction d'objet dans les fiches, elles comportent une prise de terre et doivent être protégées par un différentiel 30mA. Elles doivent être dans le cas général situées à plus de 5 cm au dessus des plinthes. L'usage de rallonge sans prise de terre est à proscrire.

S'il n'est pas possible de raccorder chacun des appareils à une prise murale fixe, il est envisageable d'utiliser un raccordement.

Il convient de distinguer 2 types de raccordements :

- le bloc multiprises
- la fiche multiprises

Le bloc multiprises est accepté par les préventionnistes, rapporteurs techniques des commissions de sécurité incendie.

Le bloc multiprises ou « socle mobile » (au sens d'« enveloppe » plastique moulée) peut être utilisé s'il est normalisé. La norme CE doit être inscrite, la présence d'éclipses interdisant tout contact direct.

La fixation de ce type de dispositif est souhaitée afin que le branchement n'engendre pas un risque de chute.

La recommandation est en tout cas de préférer le raccordement des « matériels d'utilisation » à l'installation murale fixe.

Si le nombre de prises fixes est insuffisant, une extension en applique est souhaitable, dans les règles de l'art, sous baguette normalisée.

Dans tous les cas, il convient de veiller à ce que la puissance absorbée par les appareils branchés ne provoque pas une surintensité et ne dépasse pas la capacité du circuit d'alimentation.

La fiche multiprises est quant à elle parfaitement prohibée.

### **LOC b**

L'éclairage naturel doit être important. Des dispositifs sont à prévoir (rideaux, stores) en cas d'élévation exagérée de la température par insolation.

L'éclairage artificiel doit être réparti et d'intensité suffisante (400lux est une valeur conseillée au niveau des plans de travail – 300lux étant un minimum).

La qualité de l'éclairage des tableaux est particulièrement importante (400lux à 600lux répartis de façon uniforme avec une attention particulière pour les tableaux mobiles souvent dépourvus de toute forme d'éclairage spécifique).

(Art. R. 232-7-2, arrêté du 30/03/65 et NF X 35-103).

### **LOC c**

Si les niveaux sonores atteignent rarement des valeurs dangereuses (supérieures à 85dB), le bruit est une source importante d'énerverment et de fatigue. La réverbération sonore est particulièrement importante dans les salles ne comportant que des murs et plafonds en béton et des parois vitrées (c'est également le cas dans les préfabriqués dont le sol forme caisse de résonance). La pose d'isolant phonique au niveau des plafonds (et éventuellement des murs) permet dans les structures anciennes d'atténuer la réverbération acoustique.

### **LOC d**

Température de consigne : 19 ° C pour les locaux d'enseignement et locaux administratifs (température de 22 ° C pour le local médical).

Cependant, aucun texte officiel ne fixe de seuil de température en deçà duquel il serait déconseillé ou interdit d'assurer les cours. Il appartient au directeur d'école, en liaison avec l'IEN et les autorités académiques de prendre ou non la décision d'interrompre l'enseignement par période de grand froid « lorsqu'un fonctionnement défectueux des installations ou leur inadaptation à des températures rigoureuses inhabituelles pour la Région ne permettent pas d'assurer aux usagers le confort nécessaire » (réponse écrite à la question écrite n° 63022 du 4 février 1985 – Assemblée Nationale JO du 06/05/1985).

### **LOC e<sub>1</sub>, LOC e<sub>2</sub>, LOC e<sub>3</sub>**

Si la présence d'amiante pulvérulente (telle celle contenue dans certains flocages d'isolation) suppose une intervention dans les meilleurs délais, l'amiante inerte, telle qu'on la rencontre dans des panneaux en fibrociment ou dans les colles de dalles en « vinyle » suppose des précautions, si l'on fait des interventions produisant des poussières (grattage des couches de colles, perçage ou découpage des plaques...). Dans tous les cas, ces travaux doivent être réalisés hors de la présence des enfants (décrets 96-97 et 96-98 concernant la présence d'amiante dans les bâtiments et l'exposition des personnes).

### **Décret 2001-840 du 13 septembre 2001 modifié par le décret 2002-839 du 03 mai 2002.**

« Art. 10-2. - Le dossier technique "Amiante" mentionné à l'article 10-1 est établi avant les dates limites suivantes :

« - **le 31 décembre 2003** pour les immeubles de grande hauteur mentionnés à l'[article R. 122-2](#) du code de la construction et de l'habitation et les établissements recevant du public définis à l'article R. 123-2 de ce même code, classés de la première à la quatrième catégorie au sens de l'article R. 123-19 du même code ;

« - **le 31 décembre 2005** pour les immeubles de bureaux, les établissements recevant du public et classés dans la cinquième catégorie, les immeubles destinés à l'exercice d'une activité industrielle ou agricole, les locaux de travail et les parties à usage commun des immeubles collectifs d'habitation.

### **LOC f<sub>1</sub>, LOC f<sub>2</sub>**

Sur les installations très anciennes on peut, par mesure préventive, demander à ce que l'on vérifie qu'il ne subsiste plus de canalisations en plomb en usage (Article R. 1321-48 du code de la santé publique relatif à la qualité des matériaux utilisés pour les réseaux de distribution d'eau et Art. L. 1334-1 lié au dépistage du saturnisme chez une personne mineure). La présence de vieilles peintures à base de plomb est devenue extrêmement rare, mais dans le doute des mesures préventives sont également à prendre.

## ETAT DES LOCAUX ADULTES

	SANS OBJET	SATIS- FAISANT	INSATIS- FAISANT	OBSERVATIONS	FICHES
Bureau					LOC adu a
Salle de rencontre des enseignants – espace de réunion					LOC adu b
Salle de rencontre des parents					LOC adu c
Salle de travail (reprographie)					LOC adu d
Local à disposition du médecin scolaire					LOC adu e <sub>1</sub>
Local à disposition de l'infirmière					LOC adu e <sub>2</sub>
Salle à disposition du réseau d'aide					LOC adu f
Espace rangement matériel pédagogique					LOC adu g
Espace de stockage du matériel d'entretien					LOC adu h
Sanitaires					LOC adu i
Vestiaires					LOC adu j
Entretien					LOC adu k
Chaufferie					LOC adu l
Autre					

# ETAT DES LOCAUX ADULTES

## Fiches LOC adu

*La présence et la surface des espaces cités dépendent évidemment du nombre de classes, une même salle pouvant avoir plusieurs fonctions dans les petites structures, là où plusieurs seront justifiées dans un grand groupe scolaire.*

### **LOC adu a**

Surface bureau de direction préconisée : 12 m<sup>2</sup> pour une capacité d'accueil de 3 à 4 visiteurs.

### **LOC adu b à LOC adu d**

Dans les écoles d'au moins 3 classes, l'existence d'une salle de réunion des enseignants se justifie (comme lieu de réunions organisées ou de détente et pouvant servir ponctuellement à d'autres intervenants). La surface recommandée est d'au moins 12 à 15 m<sup>2</sup> ou plus, selon les besoins.

Pour les écoles comportant un grand nombre de classes, on augmentera le nombre de salles spécialisées en conséquence.

Une salle d'une superficie de 12 à 15 m<sup>2</sup> minimum permet d'accueillir un groupe de 4 ou 5 personnes.

Dans les groupes scolaires de 12 classes ou plus, la surface préconisée pour la salle de réunion des enseignants est de 25 m<sup>2</sup> (guide « construire des écoles »).

### **LOC adu e<sub>1</sub> et e<sub>2</sub>**

Surface préconisée pour le cabinet médical : 10 m<sup>2</sup>

### **LOC adu f**

Les surfaces préconisées pour le réseau d'aide sont :

- 12 m<sup>2</sup> de bureau
- 36 m<sup>2</sup> pour la salle

### **LOC adu g**

Un espace d'au moins 10 m<sup>2</sup> pour 3 classes est préconisé.

### **LOC adu h**

Matériel et surtout produits d'entretien doivent être totalement inaccessibles aux enfants, donc de préférence stockés dans un local séparé fermé à clef (ou, au minimum, dans un placard fermé à clef installé dans une salle pas ou peu fréquentée par les enfants). La fermeture effective du local ou du placard, empêchant les enfants d'accéder aux produits, réclame la plus grande rigueur.

### **LOC adu i**

En cas de restructuration, on privilégiera une localisation des sanitaires adultes éloignée de ceux des enfants avec cabines WC homme/femme, au moins un, étant accessible aux personnes à mobilité réduite (le nombre d'installations sera doublé pour les écoles accueillant 12 classes et plus). Les lavabos seront individuels avec alimentation en eau chaude et froide. Pour les écoles à plusieurs niveaux, des sanitaires seront présents à chaque étage.

### **LOC adu j**

Le personnel doit pouvoir disposer d'un vestiaire avec des installations séparées en cas de mixité.



**LOC adu k**

« (...) les locaux doivent être tenus dans un état constant de propreté et présenter des conditions d'hygiène et de salubrité nécessaires à la santé du personnel ». Article L 232-1 du Code du Travail  
« (...) les locaux doivent être aménagés de manière à garantir la sécurité des travailleurs ». Article L 233-1 du Code du Travail

**LOC adu l**

Il s'agit d'un local technique qui doit bénéficier d'une signalétique et dont l'accès ne peut être permis qu'aux personnes autorisées. Par ailleurs, les installations de ce local sont entretenues et contrôlées périodiquement par un technicien compétent qui atteste une fois par an du maintien en conformité de l'installation.

## ETAT DES LOCAUX DES ELEVES DES ECOLES MATERNELLES

	SANS OBJET	SATIS- FAISANT	INSATIS- FAISANT	OBSERVATIONS	FICHES
Entrée – accueil					LOC mat a
Classes					LOC mat b
Salle de repos					LOC mat c
Salle de motricité (EPS et évolution)					LOC mat d
Tisanerie					LOC mat e
Salle de propreté					LOC mat f
Autres					LOC mat g
Prises électriques					LOC mat h
Présences d’anti-pince doigts					LOC mat i
Entretien					LOC mat j

# ETAT DES LOCAUX DES ELEVES DES ECOLES MATERNELLES

## Fiches LOC mat

*L'accès d'élèves d'école maternelle à des locaux en sous-sol est interdit (Arrêté du 4 juin 1982).*

### **LOC mat a**

Surface conseillée : 30 m<sup>2</sup> (à 40 m<sup>2</sup>, si plus de 5 classes). Conduits majoritairement par leurs parents à l'école maternelle, les enfants sont accueillis par les enseignants, ce qui constitue un élément important pour leur adaptation à l'école. La qualité des lieux participe à la qualité de cet accueil.

### **LOC mat b**

Une surface de 60 m<sup>2</sup> répond aux exigences pédagogiques pour une trentaine d'enfants.

### **LOC mat c**

Dans une salle de repos de 40 m<sup>2</sup>, on accueillera une trentaine d'enfants. Les revêtements de murs et de sol contribueront à l'absorption des bruits. Eviter tout matériau allergisant : moquette, tapis... Les fenêtres pourront être occultées et le renouvellement de l'air sera largement assuré.

Les lits superposés sont à proscrire. (recommandation n° E-F-1-88 issue des règles générales pour le choix du mobilier scolaire). Pour des raisons d'hygiène, l'usage de lits bas est à privilégier par rapport à la pose directe des couchettes sur le sol.

### **LOC mat d**

Une salle de 100 m<sup>2</sup> permet l'accueil, pour les activités d'évolution, des groupes d'une trentaine d'enfants qui se succéderont au cours de la journée.

Revêtement de sol souple, non glissant et d'entretien facile.

Présence de placards profonds pour le rangement du matériel ou dépôt proche.

### **LOC mat e**

Sa localisation doit permettre d'assurer une hygiène optimale.

### **LOC mat f**

Surface conseillée de la salle de propreté : environ 50 m<sup>2</sup>, aménagée avec des alvéoles.

Equipement :

- 4 cuvettes par classe de petits
- 4 cuvettes ou 2 cuvette et 2 urinoirs par classe de moyens / grands
- 5 places de lavabos par salle de classe (eau froide et eau chaude mitigée à 35 °C) – L'usage de savon liquide et de papier essuie main est recommandé.
- 1 bac à douche (surélevé pour faciliter l'utilisation par les adultes) réservé aux petits.

Ces ou cette salle (s) seront situées à l'intérieur des bâtiments, et d'un accès facile à partir des autres salles pour faciliter l'accompagnement et ne pas imposer d'opération inutile d'habillement aux enfants.

### **LOC mat g**

Garde corps

Il est recommandé la mise en place d'un garde corps ou d'une protection sur une hauteur de 1,30 m pour éviter les chutes depuis une fenêtre ou un surplomb lorsque la différence de niveau est supérieure à 0,50 m.

**LOC mat h**

Les prises électriques sont protégées par des obturateurs évitant l'introduction d'objet dans les fiches (degré de protection I.P. 3X). Elles comportent une prise de terre et doivent être protégées par un différentiel 30mA. En maternelle, interrupteurs et prises de courant seront situés à une hauteur de 1,40 m minimum au dessus du sol (N.F. C15-100).

**LOC mat i**

Leur mise en place est recommandée pour les classes maternelles (les portes de recouvrement en va-et-vient doivent être installées de façon à protéger contre les risques de pincement et d'écrasement des doigts ; ces portes doivent être conçues de façon telle qu'elles ne puissent masquer la vue aux enfants (article C0 40, arrêté du 25 juin 1980). Ces dispositifs se placent au niveau de l'hubriserie des portes, côté paumelles, et des deux côtés pour les portes va et vient.

**LOC mat j**

« (...) les locaux doivent être tenus dans un état constant de propreté et présenter des conditions d'hygiène et de salubrité nécessaires à la santé du personnel ». Article L 232-1 du Code du Travail  
« (...) les locaux doivent être aménagés de manière à garantir la sécurité des travailleurs ». Article L 233-1 du Code du Travail

## ETAT DES LOCAUX DES ELEVES DES CLASSES ELEMENTAIRES

	SANS OBJET	SATIS- FAISANT	INSATIS- FAISANT	OBSERVATIONS	FICHES
Aire d'accueil					LOC élé a
Aires de circulation					LOC élé b
Zone porte manteaux					LOC élé c
Classes					LOC élé d <sub>1</sub>
Etat du mobilier					LOC élé d <sub>2</sub>
Bibliothèque/Centre documentaire					LOC élé e
Salle informatique					LOC élé f
Autres					
		OUI	NON		
La protection solaire est prévue					LOC élé g
Les stores sont en état de fonctionnement					LOC élé h
Les revêtements de sol sont en rapport avec la nature de l'activité					LOC élé i
Il y a présence de tableaux muraux à hauteur convenable					LOC élé j
Il y a présence de panneaux d'affichage					LOC élé k
Sanitaires					LOC élé l <sub>1</sub>
Les sanitaires disposent de lavabos					LOC élé l <sub>2</sub>
Un dispositif d'essuyage des mains est mis à disposition					LOC élé l <sub>3</sub>
Les portes des cabinets d'aisance sont en bon état					LOC élé l <sub>4</sub>
Les portes des sanitaires sont verrouillables de l'intérieur et décondamnables de l'extérieur					LOC élé l <sub>5</sub>
Les élèves disposent de papier hygiénique					LOC élé l <sub>6</sub>
Les sanitaires sont correctement ventilés					LOC élé l <sub>7</sub>
Les locaux sont régulièrement entretenus					LOC élé m

## ETAT DES LOCAUX DES ELEVES DES CLASSES ELEMENTAIRES

(suite)

		OUI	NON	OBSERVATIONS	FICHES
L'école possède un atelier pour activités diverses					LOC élé n
L'école dispose d'une salle plurivalente					LOC élé o
L'école possède un local de restauration					LOC élé p
L'école dispose d'un local pour l'éducation physique et sportive					LOC élé q
L'école dispose d'un préau					LOC élé r
L'école dispose d'un abri couvert indépendant des locaux scolaires					LOC élé s

# ETAT DES LOCAUX DES ELEVES DES CLASSES ELEMENTAIRES

## Fiches LOC élé

*Dans les petites écoles, certaines salles pourront avoir plusieurs affectations, il convient dans ce cas d'apprécier si la co-activité est acceptable ou si des espaces dédiés sont nécessaires.*

### **LOC élé a b c**

70 m<sup>2</sup> jusqu'à 3 classes et 26 m<sup>2</sup> pour les classes supplémentaires.

### **LOC élé d<sub>1</sub>**

La surface préconisée pour une salle de classe est de 50 m<sup>2</sup> (voir plus si on y installe un coin informatique, un coin bibliothèque...).

### **LOC élé d<sub>2</sub>**

Pour le mobilier, il s'agit d'apprécier l'état général (bureau de l'enseignant, meubles de rangement, tables et chaises des enfants adaptées...).

### **LOC élé e**

La surface préconisée pour une bibliothèque est de 50 m<sup>2</sup> à 60 m<sup>2</sup> pour une école de 3 à 6 classes. Au-delà, on retient le principe de 2 m<sup>2</sup> par place.

### **LOC élé f**

La surface préconisée était de 50 m<sup>2</sup> à 75 m<sup>2</sup> (en 1985), mais on privilégie actuellement l'installation des postes informatiques directement dans les salles de classe ou dans des espaces partagés par 2 classes.

### **LOC élé g et h**

La protection contre le rayonnement solaire direct doit être assurée afin d'éviter la gêne visuelle et une élévation exagérée de température.

### **LOC élé i**

Les revêtements de sol ne doivent pas occasionner de risque de chute dû à leur nature, à leur état de surface plus ou moins dégradé ou vieillissant, à leur entretien avec des produits inadaptés ou l'absence de ce dernier.

### **LOC élé j**

Adapter la hauteur du tableau si nécessaire.

### **LOC élé k**

Prévoir une surface d'affichage suffisante. Ranger hors de portée des enfants les accessoires de fixation.

### **LOC élé l<sub>1</sub> à LOC élé l<sub>7</sub>**

On peut retenir comme surface de base pour les sanitaires :

- 30 m<sup>2</sup> pour une école à 3 classes,
- 50 m<sup>2</sup> jusqu'à 6 classes,
- 80 m<sup>2</sup> jusqu'à 9 classes,
- 100 m<sup>2</sup> jusqu'à 12 classes

Equipement minimum proposé :

- filles : 1 WC / 20 élèves
- garçons : 1 WC / 40 élèves ; 1 urinoir / 20 élèves.
- Lavabos : 1 jet pour 20 élèves.

L'usage de savon liquide et de papier essuie main est recommandé.

Préconisation : pour les cabines de WC destinées aux élèves les portes s'ouvriront sur l'extérieur et devront comporter un système de paumelles maintenant les portes ouvertes en période de non-occupation (le verrou avec indication d'occupation sera décondamnable de l'extérieur par clé à carré).

Il s'agit également d'apprécier la qualité de la ventilation.

Pour des raisons de fonctionnalité, l'installation de sanitaires à l'intérieur des bâtiments est à envisager, lorsque cela est possible, dans le cadre d'une restructuration par exemple, les WC extérieurs séparés étant alors abandonnés. Dans certaines structures récentes, on a privilégié, avec succès, l'installation de plusieurs petits blocs sanitaires situés à proximité directe de chaque classe.

#### **LOC élé m**

« (...) les locaux doivent être tenus dans un état constant de propreté et présenter des conditions d'hygiène et de salubrité nécessaires à la santé du personnel ». Article L 232-1 du Code du Travail  
« (...) les locaux doivent être aménagés de manière à garantir la sécurité des travailleurs ». Article L 233-1 du Code du Travail

#### **LOC élé n**

La surface préconisée est de 10 m<sup>2</sup> par classe, permettant d'accueillir 4 à 6 élèves.

#### **LOC élé o**

La surface préconisée est de 60 m<sup>2</sup> pour 3 classes.

#### **LOC élé p**

La surface préconisée est de 40 m<sup>2</sup> pour 50 enfants.

#### **LOC élé q**

Le local doit être adapté à l'activité.

Ses équipements spécifiques doivent bénéficier d'un entretien et d'un contrôle périodiques. (Cf fiches « Equipements de sport » et « Equipements de jeux »).

#### **LOC élé r et s**

La surface préconisée est de 0,80 à 1 m<sup>2</sup> par élève.



## ACCES A L'ECOLE UTILISATION DES LOCAUX

	SANS OBJET	OUI	NON	OBSERVATIONS	FICHES
Accès à l'école de personnes extérieures en dehors du temps scolaire – Utilisation des locaux					LOC uti a <sub>1</sub>
Accès à l'école de personnes extérieures pendant le temps scolaire – Utilisation des locaux					LOC uti a <sub>2</sub>
Présence du directeur dans les locaux de l'école en dehors du temps scolaire					LOC uti b <sub>1</sub>
Présence d'un enseignant dans les locaux de l'école en dehors du temps scolaire					LOC uti b <sub>2</sub>
Le conseil d'école est consulté sur l'utilisation des locaux					LOC uti c
Traversée régulière de la cour par des camions (livraisons par exemple)					LOC uti d
Présence de travaux par les services municipaux dans l'enceinte de l'école durant le temps scolaire					LOC uti e <sub>1</sub>
Présence de travaux par une entreprise extérieure dans l'enceinte de l'école					LOC uti e <sub>2</sub>

# ACCES A L'ECOLE UTILISATION DES LOCAUX

## Fiches LOC uti

### **LOC uti a<sub>1</sub>**

Loi 83-663 du 22 juillet 1983

**En dehors du temps scolaire** (Art 25 de la loi 83-663 du 22 juillet 1983) Article commenté par la circulaire du 22 mars 1985 – BO spécial n° 5 du 5 septembre 1985.

### *Utilisation*

Il n'est pas nécessaire de demander au maire de la commune son autorisation pour l'utilisation des locaux de l'école à des fins de formation initiale ou continue.

Il convient cependant de l'informer de la date et de la durée pendant lesquelles le directeur d'école a besoin de disposer ainsi des locaux.

Lorsqu'il s'agit d'activités péri ou post-scolaires organisées par l'école, le directeur reste responsable et doit prévoir les locaux utilisés et les horaires d'utilisation. Dans tous les cas, l'utilisation doit rester adaptée et conforme à l'équipement des locaux. Les consignes de sécurité (sécurité incendie notamment) doivent être connues des utilisateurs et respectées.

Le maire peut, sous sa responsabilité et après avis du conseil d'école, utiliser les locaux scolaires implantés dans la commune pour l'organisation d'activités à caractère culturel, sportif, social ou socio-éducatif pendant les heures ou les périodes au cours desquelles ils ne sont pas utilisés pour les besoins de la formation initiale et continue. Ces activités de caractère non lucratif doivent être compatibles avec les principes fondamentaux de laïcité, de neutralité et avec la nature des installations et l'aménagement des locaux.

Les locaux scolaires peuvent aussi être utilisés pour :

- l'organisation de réunions syndicales (décret 82-447 du 28 mai 1982 sur l'exercice du droit syndical dans la Fonction Publique),
- la réunion d'associations locales de parents d'élèves qui participent à la vie de l'école.

La circulaire 93-294 du 15 octobre 1993 précise les conditions d'utilisation des locaux scolaires par les associations en dehors des heures de fonctionnement.

### *Convention possible*

La commune peut soumettre toute autorisation d'utilisation à la passation entre son représentant, le directeur d'école et la personne physique ou morale qui désire organiser les activités d'une convention. Dans ce cas, la convention précise les obligations pesant sur l'organisateur en ce qui concerne l'application des règles de sécurité, ainsi que la prise en charge des responsabilités et de la réparation des dommages éventuels.

### *Absence de convention*

A défaut de convention, et en dehors des cas où la responsabilité d'un tiers est établie, la commune est responsable des dommages éventuels. Une action récursoire contre l'auteur du dommage est possible.

Les locaux scolaires peuvent être utilisés pour l'organisation de réunions syndicales.

### **Passation d'une convention**

Lorsque, en revanche une convention est établie, celle-ci doit préciser les obligations pesant sur l'organisateur en ce qui concerne :

- l'application des règles de sécurité
- la prise en charge des responsabilités
- la prise en charge de la réparation des dommages éventuels.

D'autres dispositions peuvent être inscrites dans cette convention (souscription d'une police d'assurance, conditions de gardiennage des locaux, règles d'utilisation des locaux, des équipements, périodes et heures d'utilisation, description de l'activité autorisée par le maire...).

**Remarque** : La circulaire 93-294 du 15 octobre 1993 (BO n° 36 du 28 octobre 1993) propose en annexe une convention susceptible d'être passée entre la commune (ou/et le cas échéant, la collectivité propriétaire) et la personne physique ou morale qui désire organiser des activités dans le cadre des dispositions de l'article 25 de la loi du 22 juillet 1983.

### **Responsabilité**

La décision du maire d'utiliser les locaux scolaires lui transfère la responsabilité normalement exercée en matière de sécurité par le directeur d'école.

Le directeur d'école est dessaisi de sa responsabilité en matière de sécurité pour la période correspondante et les locaux utilisés avec l'autorisation du maire.

« Toutefois ce transfert de responsabilité ne dispense pas le directeur d'école d'exercer, avant et après utilisation des locaux scolaires par le maire, la mission générale qui lui incombe en matière de sécurité. Le transfert de responsabilité ne dispense pas le directeur d'école de veiller à la sécurité des locaux non utilisés par le maire, ainsi que de prendre, le cas échéant, toutes mesures nécessaires en cas d'urgence.

### **LOC uti a<sub>2</sub>**

**Pendant le temps scolaire** (Art 26 de la loi 83-663 du 22 juillet 1983)

« Les communes, départements ou régions peuvent organiser dans les établissements scolaires, pendant leurs heures d'ouverture et avec l'accord des conseils et autorités responsables de leur fonctionnement, des activités éducatives, sportives et culturelles complémentaires. Ces activités sont facultatives et ne peuvent se substituer ni porter atteinte aux activités d'enseignement et de formation fixées par l'Etat. Les communes, départements et régions en supportent la charge financière. Des agents de l'Etat, dont la rémunération leur incombe, peuvent être mis à leur disposition.

L'organisation des activités sus-mentionnées est fixée par une convention conclue entre la collectivité intéressée et l'établissement scolaire, qui détermine notamment les conditions dans lesquelles peuvent être mis à disposition les agents de l'Etat. »

**Remarque** : Un régime spécifique existe pour les associations organisatrices d'activités éducatives complémentaires qui peuvent intervenir pendant le temps scolaire en appui aux activités d'enseignement ou en dehors du temps scolaire (obtention d'agrément possible selon les conditions et la procédure fixées par le décret n° 92-1200 du 6 novembre 1992 pour les associations qui prolongent l'action de l'enseignement public). Le décret n° 99-395 du 20 mai 1999 modifie le décret n° 92-1200 en son article 8 (modification du nombre des représentants au Conseil national des associations éducatives complémentaires).

« **Art. 2.** - L'agrément intervient après vérification du caractère d'intérêt général, du caractère non lucratif et de la qualité des services proposés par ces associations, de leur compatibilité avec les activités du service public de l'éducation nationale, de leur complémentarité avec les instructions et

programmes d'enseignement ainsi que de leur respect des principes de laïcité et d'ouverture à tous sans discrimination. »

« **Art. 3.** - L'agrément est accordé pour une durée de cinq ans selon les modalités prévues aux articles 4 et 5 ci-dessous. Il est renouvelable pour la même durée suivant la même procédure.

L'agrément accordé à une association nationale ou à une fédération d'associations peut être étendu, sur sa demande, à ses structures régionales, départementales et locales qui remplissent les conditions fixées aux articles 1er et 2.

La liste des associations agréées fait l'objet d'une publication au Bulletin officiel de l'éducation nationale. »

« **Art. 6.** - Les associations agréées peuvent intervenir pendant le temps scolaire en appui aux activités d'enseignement, sans toutefois se substituer à elles.

L'autorisation est délivrée par le directeur d'école ou le chef d'établissement, dans le cadre des principes et des orientations définis par le conseil d'école ou le conseil d'administration, à la demande ou avec l'accord des équipes pédagogiques concernées et dans le respect de la responsabilité pédagogique des enseignants.

Le directeur d'école ou le chef d'établissement peut, pour une intervention exceptionnelle, autoriser dans les mêmes conditions l'intervention d'une association non agréée s'il a auparavant informé du projet d'intervention le recteur ou éventuellement l'inspecteur d'académie dans le cas où celui-ci a reçu délégation de signature.

Après avoir pris connaissance de ce projet, l'autorité académique peut notifier au directeur d'école ou au chef d'établissement son opposition à l'action projetée. »

#### **LOC uti b<sub>1</sub>**

Le directeur d'école peut, dans le cadre de ses fonctions, se trouver dans les locaux de l'école pour effectuer un travail lié à sa fonction.

#### **LOC uti b<sub>2</sub>**

Pour les mêmes raisons, et après en avoir informé le directeur, les enseignants peuvent être amenés à se trouver dans les locaux de l'école, notamment dans leur classe, en dehors du temps scolaire.

#### **LOC uti c**

D'une façon générale, le conseil d'école doit être consulté afin de donner son avis sur l'utilisation des locaux.

En particulier, si la commune envisage d'utiliser tout ou partie des locaux de l'école, le maire doit consulter le conseil d'école, sans être lié par cet avis.

#### **LOC uti d**

Toutes les mesures seront prises pour limiter les risques liés à l'interférence entre le passage de véhicules et la présence des enfants.

Le protocole de sécurité est obligatoire pour tous les déménagements de mobiliers, les livraisons et enlèvements de matériels divers, de denrées alimentaires, produits ou substances dangereuses, bouteilles de gaz...

Lorsque les opérations de chargement et de déchargement, impliquant les mêmes entreprises, revêtent un caractère répétitif, c'est à dire lorsqu'elles portent sur des produits ou substances de même nature, et qu'elles sont effectuées sur les mêmes emplacements, selon le même mode opératoire, mettant en œuvre les mêmes types de véhicules et matériels de manutention, un seul protocole de sécurité est établi, préalablement à la première opération.

Un protocole de sécurité pour les opérations de chargement et de déchargement est à établir selon un modèle qui peut être consulté dans les annexes du document : « Les clés de la sécurité » - Publication consultable selon l'arborescence suivante :

[www.education.gouv.fr](http://www.education.gouv.fr)  
système éducatif  
prévention des risques  
sécurité et santé au travail  
publications  
« les clés de la sécurité »

### **LOC uti e<sub>1</sub>**

Pour les travaux légers de courte durée et ne mettant pas en œuvre des moyens importants, un plan organisationnel doit être élaboré entre le maire, le directeur d'école et les entreprises.

Il s'agit :

- d'éviter que les travaux se déroulent durant la présence des élèves (ce qui est toujours la solution préférable)
- de définir des horaires de travail connus de tous les acteurs, de prendre des précautions particulières (balisage d'une zone momentanément rendue inaccessible, établissement d'un permis de feu...).

Un modèle de plan de prévention est consultable dans « Les clés de la sécurité » (Annexes – Cf accès ci-dessus).

Un modèle de « permis de feu » est également disponible dans les mêmes conditions.

Pour plus d'informations, se référer à la fiche « TRAVAUX » (TVX).

### **LOC uti e<sub>2</sub>**

Pour les travaux importants (représentant un nombre égal ou supérieur à 400 heures par an) ou les travaux dangereux, un plan de prévention écrit (article R. 237-6 et R. 237-8 du Code du Travail) devra être arrêté d'un commun accord par le Chef d'entreprise, le Maire et l'Inspecteur d'Académie, DSDEN.

Pour plus d'informations, se référer à la fiche « TRAVAUX » (TVX).

## RISQUES LIES AUX BATIMENTS, AUX ESPACES EXTERIEURS, AUX ABORDS DE L'ECOLE

ETAT DES BATIMENTS ET DE LA COUR					
	SANS OBJET	SATIS- FAISANT	INSATIS- FAISANT	OBSERVATIONS	FICHES
Murs					BEA a
Toitures					BEA b
Portes et fenêtres					BEA c
Préau					BEA d
Cour : surface et revêtement du sol					BEA e
Etat des murs d'enceinte et des clôtures					BEA f
Possibilité d'empêcher les intrusions dans l'enceinte de l'école					BEA g
Espaces verts et plantations					BEA h
Entretien des espaces extérieurs					BEA i
Contrôle des portails extérieurs					BEA j
Stationnement extérieur					BEA k <sub>1</sub>
Circulation automobile					BEA k <sub>2</sub>

		OUI	NON		
La cour de récréation a fait l'objet de la visite de pré- rentrée					BEA l
L'inventaire des plantes d'intérieur est fait					BEA m
L'inventaire des plantes d'extérieur est fait					BEA n
Il y a présence de plantes toxiques					BEA o

# BATIMENTS - ESPACES EXTERIEURS - ABORDS DE L'ECOLE

## Fiches BEA

### BEA a

Etat général des murs et des rebords des fenêtres : un revêtement détérioré situé en hauteur peut générer des chutes de matériaux préjudiciables à la sécurité. Les arêtes vives saillantes ou les systèmes d'aération situés à hauteur d'enfant doivent faire l'objet d'une attention particulière. Plus généralement, un revêtement extérieur en bon état participe à l'image de l'école.

### BEA b

L'état apparent des toitures est à prendre en compte, la chute d'une tôle, tuile ou ardoise est source de danger.

### BEA c

Pour les portes, elles seront équipées d'anti pince-doigts (pour les maternelles). On privilégiera les becs de canne de poignée arrondis à ceux comportant une extrémité acérée. Le dispositif d'ouverture des fenêtres (salle, couloirs et escaliers) et particulièrement celles situées à l'étage, ne doit pas être facile à manœuvrer par les élèves (plus de 1,20 m du sol – maternelle).

### BEA d

La surface préconisée du préau est de :

- 0,80 à 1 m<sup>2</sup> par élève pour l'école élémentaire
- 100 à 120 m<sup>2</sup> jusqu'à 5 classes, 150 m<sup>2</sup> jusqu'à 8 classes pour l'école maternelle.

Les revêtements de sol seront non glissants.

Lorsqu'il y a présence de plafonds, ils doivent être capables de résister à des chocs faibles. Parmi les prescriptions ministérielles (guide « construire les écoles ») il est dit qu'ils doivent pouvoir encaisser sans dégradation le choc d'une balle en cuir de 12 cm de diamètre, remplie de grenaille de plomb ayant une masse de 6 kg avec une énergie de 180 joules (équivalent à une hauteur de chute de 3 m).

### BEA e

Surface conseillée de la cour de récréation :

- 200 m<sup>2</sup> pour la première classe et 100 m<sup>2</sup> par classe suivante pour l'école élémentaire,
- 400 m<sup>2</sup> pour une classe, 100 m<sup>2</sup> par classe supplémentaire.

L'état du sol tient compte du revêtement goudronné, des grilles de protection autour des arbres, des bordures de séparation...

La cour doit faire l'objet de la visite de préentrée.

### BEA f

Sont à prendre en compte l'état des murs d'enceinte et de la clôture. S'ils sont détériorés, ils peuvent présenter des risques (poteaux en mauvais état ou fils de grillages saillants par exemple).

Il n'existe pas, en France, de réglementation propre aux clôtures des établissements scolaires, concernant plus particulièrement leur hauteur ou la nature des matériaux utilisés.

Le guide de programmation fonctionnelle « Construire des écoles », publié en 1989, précise simplement page 22 que « l'école devra généralement être protégée contre les intrusions extérieures, si l'on veut éviter les conflits de voisinage, et il vaut mieux le prévoir au départ, par une clôture qui ne dépare pas l'aspect de l'établissement, sans constituer pour autant une barrière visuelle ».

De façon générale, ce guide ne fournit que des recommandations exprimant l'essentiel des besoins correspondant aux fonctions de l'école et ne prescrit pas de solutions techniques.

La Commission de la Sécurité des Consommateurs (à la suite de la requête n° 00-108 du 8 mai 2000) a émis l'avis suivant en sa séance du 11/04/2001 :

- Pour les délimitations des zones internes des espaces recevant des enfants (par exemple les clôtures séparant, dans les écoles, les cours des grands et des petits), il est recommandé l'utilisation de grillages sans picots en partie haute.
- Pour les délimitations des zones externes des espaces accueillant des enfants (rues, voies diverses...), afin de conserver aux grillages leur fonction de protection contre d'éventuelles intrusions, il est préconisé que la pose en partie haute des picots n'intervienne que sur des grillages d'une hauteur supérieure à 1,80 m.

En outre, afin d'éviter que des éléments paysagers proches placés soit à l'intérieur, soit à l'extérieur (talus ou bancs par exemple) permettent le franchissement de ces clôtures par les enfants, la C.S.C. recommande, lors de leur installation, de prendre en compte les abords immédiats, de façon que la hauteur utile de la clôture demeure fixée à 1,80 m.

La C.S.C. a demandé aux professionnels, aux distributeurs, aux « poseurs directs » d'une part et à l'Association des Maires de France d'autre part, d'assurer toute la publicité nécessaire, pour les premiers auprès de leurs clients, pour les seconds auprès de leurs adhérents.

La C.S.C. a recommandé au Ministère de l'Education Nationale d'informer les directeurs d'établissements des termes de l'avis formulé et de mener une information préventive auprès des enfants et des parents.

Les dispositifs de clôtures ne doivent pas faciliter l'escalade (ce qui est à craindre quand le barreaudage est horizontal). Pour éviter le coincement de la tête, l'espace entre les pièces horizontales et parallèles ne doit pas être compris entre 11 cm et 23 cm (il en est de même pour les jeux).

### **BEA g**

La disposition de l'enceinte et des portails doivent éviter les échappées durant les périodes de récréation et permettre d'assurer facilement la surveillance. Dans certains établissements un report dans la classe du directeur de la sonnette d'entrée est utile, ce dispositif étant le seul moyen, pour une personne venant de l'extérieur, de signaler sa présence.

### **BEA h**

Il s'agit de la qualité des espaces verts et du choix des plantations.

Il est recommandé d'éviter l'installation de plantes toxiques, mais aussi de plantes mellifères et de plantes épineuses, que ce soit dans les salles de classe, les autres locaux, les cours de récréation. Cette recommandation est également valable pour les classes participant au concours des écoles fleuries.

Lors de la plantation d'essences dans la cour de récréation pour constituer une haie, il est recommandé d'éviter les plantations d'ifs, car toutes les parties de ce végétal contiennent des alcaloïdes très dangereux, voire mortels.

En cas de problème, appeler le centre anti-poison auquel l'école est rattachée. (Noter le numéro dans le protocole d'urgence).

Listes des plantes les plus courantes dont un des constituants est toxique (fleurs, feuilles, racines – celles dont les baies ou les graines sont dangereuses pour les enfants sont repérées par un astérisque) aconit, anémone, arum\*, azalée, belladone\*, bouton d'or, clématite, colchique, croton, cyclamen,



cytise\*, digitale, douce amère\*, faux persil, fougère, fusain\*, genêt, glycine, grande cigüe\*, gui\*, houx\*, if\*, laurier rose, lierre, lupin\*, marron d'inde – le fruit est toxique mais a mauvais goût, muguet, narcisse, pivoine, primevère obconique, ricin\* pour les graines, troène.

### **BEA i**

Cet entretien suppose une rigueur toute particulière, si l'espace est régulièrement utilisé pour des activités extra scolaires.

### **BEA j**

Vérification semestrielle réalisée par un technicien dûment qualifié (mandaté par la collectivité).

### **BEA k<sub>1</sub> et k<sub>2</sub>**

Appréciation sur la commodité des circuits d'accès à l'école dans de bonnes conditions de sécurité, ainsi que sur la disposition des passages protégés. Si l'aménagement de ces espaces ne relève pas de la compétence des enseignants, ils sont parmi les mieux placés pour détecter des situations à risques, liés à l'interférence entre élèves et véhicules automobiles.

### Sécurité incendie

Les véhicules de secours doivent toujours pouvoir accéder à l'école, sans obstruction.

### Transports scolaires

« ...l'institution scolaire n'a aucune compétence en matière de surveillance dans les transports scolaires. » (Circulaire 97-178 du 18 septembre 1997).

### Abords de l'école

« ...c'est la municipalité qui est responsable de la sécurité sur la voie publique et en particulier de l'aménagement des aires de stationnement des cars scolaires (...) si le directeur constate des facteurs de risques notamment au niveau des aires de stationnement des véhicules, il se rapproche des services municipaux afin de rechercher les moyens d'une sécurité optimale pour les élèves conformément à la circulaire n° 95-71 du 23 mars 1995 relative à l'amélioration des transports scolaires ».

### **BEA l**

La cour de récréation fait partie des lieux à visiter lors de la pré-rentrée.

### **BEA m à BEA o**

Inventaire des plantes toxiques : voir BEA h

## SANTÉ - ACCÈS HANDICAPÉS

	SANS OBJET	OUI	NON	OBSERVATIONS	FICHES
L'accès des personnes handicapées est possible					SAN a <sub>1</sub>
Des sanitaires spécifiques sont mis à disposition					SAN a <sub>2</sub>
Présence d'un protocole de soins en cas d'urgence					SAN b <sub>1</sub>
Ligne téléphonique permettant de contacter les services d'urgence accessible en permanence					SAN b <sub>2</sub>
Connaissance par l'ensemble du personnel du n° de téléphone d'appel des sapeurs pompiers					SAN b <sub>3</sub>
Connaissance par l'ensemble du personnel du n° de téléphone d'appel du SAMU					SAN b <sub>4</sub>
Connaissance par l'ensemble du personnel du n° de téléphone d'appel du centre anti-poison					SAN b <sub>5</sub>
Utilisation de la fiche d'urgence à l'intention des parents					SAN c
Présence d'une armoire à pharmacie et de trousse de secours					SAN d
Enfants bénéficiant d'un projet d'accueil individualisé					SAN e
Enfants bénéficiant d'un projet individuel d'intégration					SAN f
Des enseignants et des personnels ont bénéficié d'une formation aux premiers secours AFPS					SAN g <sub>1</sub>
Des enseignants et des personnels ont bénéficié d'une formation aux premiers secours SST					SAN g <sub>2</sub>
Accès des secours identifié					SAN h <sub>1</sub>
Accès des secours laissé libre en permanence					SAN h <sub>2</sub>

# SANTE - ACCES HANDICAPES

## Fiches SAN

### *Accessibilité des personnes handicapées*

*L'article 49 de la loi 75-534 du 30 janvier 1975 prescrit que « les dispositions architecturales et aménagements de locaux d'habitation et des installations ouvertes au public, notamment les locaux scolaires, universitaires et de formation doivent être tels que ces locaux et installations soient accessibles aux personnes handicapées. »*

*Loi 91-663 du 13 juillet 1991. Cette loi est relative à diverses mesures destinées à favoriser l'accessibilité aux personnes handicapées des locaux d'habitation, des lieux de travail et des installations recevant du public. Elle constitue un nouveau cadre pour l'action de l'État dans ce domaine.*

*Elle s'est accompagnée de la parution de plusieurs décrets normatifs qui ont défini d'une part de nouvelles règles constructives ou d'aménagement et, d'autre part, des procédures et moyens de contrôle des logements, bâtiments, espaces et lieux publics.*

*Le contenu de ces décrets est inséré dans le code de la construction et de l'habitation aux articles R111.5, R111.6 et R111.18 à R111.18.4, R111.19 à R111.19.11.*

*Décret n° 94-86 du 26 janvier 1994 relatif à l'accessibilité aux personnes handicapées des locaux d'habitation et installations recevant du public.*

*Ce décret modifie et complète le Code de la Construction et de l'Habitation ainsi que le Code de l'Urbanisme.*

*L'article R 111-19-1 précise que tout E.R.P. (établissement recevant du public) « doit être accessible aux personnes handicapées ». La suite de l'article énonce les obligations quant aux dispositions architecturales et aménagements propres à assurer l'accessibilité de ces établissements ou installations aux personnes handicapées. Les locaux scolaires, universitaires et de formation sont des E.R.P. au sens de l'article R 111-19.*

*Le décret 95-260 du 08 mars 1995, modifié par les décrets 97-645 du 31 mai 1997 et 2004-160 du 17 février 2004 est relatif à la Commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité (CCDSA).*

### **Création**

*Art 1 « Dans chaque département, une commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité est instituée par arrêté préfectoral.*

*Le préfet peut en outre créer :*

- des sous-commissions spécialisées ;*
- des commissions d'arrondissement ;*
- des commissions communales ou intercommunales. »*

### **Attributions**

*Art 2 « La commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité est l'organe compétent, à l'échelon du département, pour donner des avis à l'autorité investie du pouvoir de police.*

*Ces avis ne lient pas l'autorité de police sauf dans le cas où des dispositions réglementaires prévoient un avis conforme.*

*La commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité exerce sa mission dans différents domaines : sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public, l'accessibilité aux personnes handicapées, les dérogations aux dispositions relatives à l'accessibilité des personnes handicapées dans les lieux de travail... »*

## **Scolarisation des enfants et adolescents handicapés**

La circulaire 99-187 du 19/11/1999 précise que « La scolarisation de tous les enfants ou adolescents, quelles que soient les déficiences ou maladies qui perturbent leur développement ou entravent leur autonomie est un droit fondamental ». Par ailleurs, « Chaque école, chaque collège, chaque lycée a vocation à accueillir, sans discrimination, les enfants et adolescents handicapés dont la famille demande l'intégration scolaire ».

La circulaire 99-188 du 19/11/1999 met en place les groupes départementaux de coordination Handiscol' et rappelle que :

- « La loi d'orientation du 30 juin 1975 en faveur des personnes handicapées affirme le droit des enfants et adolescents handicapés à bénéficier prioritairement d'une scolarité en milieu scolaire ordinaire, chaque fois que leur état de santé le permet ».
- « La loi d'orientation du 10 juillet 1989 relative à l'éducation rappelle que tout doit être fait pour favoriser cet accueil ».

### **LOI n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées .**

Accessibilité : Art 19 en application des articles L 111-1 et L 111-2 du Code de l'Education.

### **Circulaire n° 2005-129 du 19 août 2005**

Scolarisation des élèves handicapés.

## **Accidents**

Pour information (source : circulaire n° 83-550 du 15 novembre 1983)

Différents types d'accidents donnés par ordre décroissant de fréquence constatée :

- Traumatismes divers
- Fractures
- Intoxications, empoisonnements
- Brûlures de toute nature
- Noyades
- Accidents par introduction de corps étrangers
- Morsures, piqûres
- Accidents dus à l'électricité

## **SAN a<sub>1</sub> et a<sub>2</sub>**

### Accès et installations pour les handicapés

Des mesures spéciales doivent être prises pour assurer la sécurité des personnes handicapées, si pour le rez-de-chaussée ou les autres niveaux leur effectif représente au moins 1,5 % des personnes présentes (avec un minimum de 2).

Depuis 1994, toute restructuration ou construction neuve, doit permettre l'accueil des personnes handicapées. (Article L.111-7 Code de la Construction et de l'Habitation). La hauteur des organes de manœuvre, tels les interrupteurs, est limitée à 1,30 m.

## **SAN b<sub>1</sub>, b<sub>2</sub>, b<sub>3</sub>, b<sub>4</sub>, b<sub>5</sub>**

### Appel des secours

Le B.O. n°1 du 06/01/2000 est relatif au protocole national sur l'organisation des soins et des urgences dans les écoles. La liste des matériels et produits pour les soins y figure ainsi qu'une fiche d'urgence à l'attention des parents.

La trousse de secours est à emporter en cas de déplacement à l'extérieur.

### Evacuation de l'élève accidenté

Aucune instruction n'impose, ni ne recommande, au directeur d'école d'accompagner l'élève dans le véhicule de transport sanitaire vers la structure de soins. Aucune obligation ou recommandation n'amène à désigner pour cet accompagnement un personnel de l'établissement.

Une telle présence peut être motivée par des considérations humaines de soutien psychologique de l'élève en détresse. Dans ce cas, il appartient au directeur de l'école de s'assurer que l'absence du personnel accompagnant ne gêne pas la bonne marche du service.

### Déclaration d'accident

Le directeur d'école établit la déclaration d'accident. Il l'adresse par la voie hiérarchique à l'Inspecteur d'Académie.

La circulaire 80-254 du 24/09/1980 rappelle les modalités de rédaction.

Le directeur d'école a obligation de transmettre le rapport d'accident aux parents d'élèves en cause s'ils en font la demande, que ces derniers soient auteurs ou victimes.

Le directeur d'école ne doit pas communiquer ce rapport aux compagnies d'assurance, sauf s'il a reçu une autorisation expresse des familles de ces élèves. Dans ce cas, la consultation s'effectue sur place, dans l'établissement scolaire. Il peut en être demandé copie.

### Archives

Les dossiers d'accidents doivent être conservés en archives. Il n'y a prescription pour un recours que trois ans après la majorité de l'élève accidenté.

### **SAN c (MAJ Juin 2006)**

*La fiche d'urgence type figurant dans le BO Hors série n° 1 du 06/01/2000 a été modifiée.*

### **Lettre circulaire DESCO B4/JD n° 2004-196 du 6 juillet 2004**

Il n'est plus nécessaire de demander aux familles de remplir et de signer l'autorisation d'intervention chirurgicale.

La fiche d'urgence est à remplir impérativement.

En cas d'accident ou d'évacuation sanitaire d'un élève vers une structure de soins ou hospitalière, l'obligation pour les membres de l'enseignement est de rechercher la mise en relation des parents de l'élève avec les professionnels de santé de la structure d'accueil.

Il appartient aux personnels de santé de recueillir auprès des parents et dans les meilleurs délais « leur consentement à des actes médicaux et interventions chirurgicales qui se révèlent nécessaires à moins que ceux-ci aient déjà été effectués en cas d'urgence ».

### **SAN d (MAJ juin 2006)**

#### BO Hors série n° 1 du 6 janvier 2000

La composition des armoires à pharmacie et trousse de secours doit correspondre aux « mesures minimales » prévues au chapitre III du Protocole National sur l'organisation des soins et des urgences dans les écoles et les établissements publics locaux d'enseignement.+

Toutes les écoles doivent avoir constitué une trousse de premiers secours qu'il convient d'emporter en cas de déplacements à l'extérieur. Elle doit comporter au minimum :

- les consignes sur la conduite à tenir en cas d'urgence,
- un antiseptique,
- des compresses,
- des pansements, bandes, écharpes, ciseaux,

- les médicaments concernant les enfants ayant un projet d'accueil individualisé et le protocole d'urgence.

**SAN e**

Projet d'accueil individualisé

B.O. n° 34 du 18 septembre 2003.

**SAN f**

Projet individuel d'intégration

B.O. n° 14 du 3 avril 2003 et B.O. n° 42 du 25 novembre 1999.

**SAN g<sub>1</sub>**

AFPS

Il s'agit de l'attestation de formation aux premiers secours

**SAN g<sub>2</sub>**

SST

Il s'agit de du diplôme Sauveteur Secouriste du Travail

**SAN h<sub>1</sub> et h<sub>2</sub>**

Accès des secours

C'est la possibilité pour les véhicules de secours (ambulances, VSAB...) d'accéder au plus près des locaux fréquentés par les élèves.

## EQUIPEMENTS DE SPORT

	SANS OBJET	OUI	NON	OBSERVATIONS	FICHES
Le nombre d'équipements de sport est suffisant					SPO a
Leur disposition est conforme aux règles d'utilisation					SPO b
L'accès aux installations sportives extérieures à l'école se fait en toute sécurité					SPO c
Le maire a donné copie au directeur du plan de vérification des équipements sportifs					SPO d
Présence d'un registre d'hygiène et de sécurité tenu par le directeur pour le signalement des déficiences des équipements de jeux et de sport					SPO e
La vérification du bon état du matériel et des équipements est faite par l'enseignant avant tout cours d'éducation physique					SPO f
L'organisation des lieux d'enseignement offre de bonnes conditions de réalisation des activités enseignées					SPO g
L'organisation des lieux prend en compte la possibilité de la faute, de la maladresse, ou de l'inattention de l'élève					SPO h <sub>1</sub>
La phase préparatoire au déroulement d'une activité a comporté des explications et des instructions précises, et si besoin donné lieu à des consignes de sécurité impératives					SPO h <sub>2</sub>
Lors d'activités physiques et sportives nécessitant des précautions particulières, la surveillance est plus forte					SPO h <sub>3</sub>
La dangerosité de l'activité est prise en compte					SPO h <sub>4</sub>

## EQUIPEMENTS DE SPORT

(suite)

	SANS OBJET	OUI	NON	OBSERVATIONS	FICHES
Les buts amovibles de handball, football ou panneaux de basket-ball non fixés au sol sont interdits					SPO i1
Les buts de hockey sur gazon ou tout autre matériel de ce type non fixés sont interdits					SPO i2
A l'issue de la séance, l'enseignant vérifie que le matériel éventuellement déplacé et neutralisé au cours de la séance est à nouveau, soit fixé au sol par les systèmes prévus, soit rendu inaccessible au public					SPO j
Tout matériel non conforme est systématiquement proscrit					SPO k
Le plan de vérification et d'entretien précise la périodicité des vérifications					SPO l
Le registre précise, pour chaque site, la date et les résultats des essais et contrôles effectués					SPO m
Utilisation des vestiaires					SPO n



# EQUIPEMENTS DE SPORT

## Fiches SPO

### Extraits de la circulaire n° 2004-138 du 13 juillet 2004 :

*« Les programmes d'enseignement récemment publiés confirment la contribution de l'éducation physique et du sport scolaire aux finalités de l'école. Toutefois, la spécificité de leur mise en œuvre nécessite des contraintes particulières d'organisation pour à la fois garantir la sécurité des élèves et contribuer à l'éducation à la sécurité ».*

(...)

*« Les programmes de l'éducation physique et sportive s'appuient sur des activités dont les conditions de mise en œuvre sont étudiées afin que, quelle que soit l'activité, les risques objectifs d'accidents et de dommages soient systématiquement écartés. Aucune d'elle ne peut donc être qualifiée de dangereuse a priori. »*

*« Toutefois, on ne peut oublier que l'éducation physique et sportive est la première source d'accidents en milieu scolaire. »*

(...)

*« Les études les plus récentes sur les causes des accidents font apparaître que les facteurs potentiels des accidents les plus graves relèvent de l'environnement, des matériels, mais aussi de la nature des exercices qui sont proposés aux élèves ».*

(...)

*« L'éducation physique et le sport scolaire se déroulent dans un environnement spécialisé ou aménagé, le plus souvent normalisé. Les équipements sportifs immobiliers tels que les gymnases et les piscines sont soumis à la réglementation des équipements recevant du public (ERP) et les procédures destinées à en vérifier la conformité doivent être connues de tous et respectées.*

*Les documents attestant de ces contrôles et vérifications périodiques doivent pouvoir être consultés aisément par les membres de la communauté éducative. »*

(...)

*« La qualité de conception des équipements et l'utilisation adaptée des matériaux contribuent à la protection contre les dommages corporels ».*

(...)

*La construction et l'entretien des équipements « relèvent de la responsabilité de la collectivité propriétaire et de l'établissement gestionnaire. Toutefois, les enseignants doivent veiller, en signalant au gestionnaire toute défektivité, à ce que ces équipements restent en bon état d'utilisation ».*

(...)

*« Certaines activités physiques peuvent se pratiquer dans des lieux non soumis à la réglementation applicable aux équipements sportifs et qui peuvent être d'accès libre. Dans ces conditions, il conviendra, en l'absence de toute directive particulière, de prendre contact avec les autorités locales afin de connaître les conditions d'usage de certains lieux ».*

(...)

*Les recommandations de la circulaire « visent à réduire les incidents, accidents et les dommages qui pourraient en résulter. »*

(...)

*« Avant toute mise en cause personnelle il importe alors que chacun conserve à l'esprit que c'est de l'analyse des causes réelles que découleront les responsabilités et non d'une appréciation personnelle forcément subjective. »*

Il pourra être utile de se référer à la **note de service n° 94-116 du 9 mars 1994** relative à la sécurité des élèves et à la pratique des activités physiques scolaires.

Cette note fait un rappel du droit applicable et énonce des recommandations de sécurité.

La note citée se termine ainsi :

*« Certes, l'objectif d'une sécurité absolue pendant la pratique des activités physiques et sportives est hors de portée : mais le juge requiert des enseignants qu'ils gèrent cette notion de sécurité dans la pratique des activités enseignées « en bon père de famille », c'est-à-dire selon une norme communément admise, susceptible d'évoluer en fonction de la variation des exigences sociales. Cette « norme » est, par définition, empirique et relative et ouvre le champ à l'appréciation jurisprudentielle. »*

#### **SPO a**

C'est une appréciation sur le nombre d'équipements disponibles, et sur leur lieu d'implantation (facilité de surveillance entre autres).

#### **SPO b**

Il faut veiller à ce que l'utilisation d'un équipement ou l'organisation d'un atelier ne soient pas source de risque pour une autre activité se déroulant à proximité.

#### **SPO c**

Appréciation sur la facilité d'accéder aux installations sportives extérieures, sur la qualité des installations, des vestiaires.

Il s'agit également de prendre en compte l'itinéraire (routes, trottoirs, passages protégés, éloignement...) et d'étudier avec précision « les modalités des déplacements, l'aide éventuelle à apporter à leur organisation, ainsi que les dispositions à prendre en cas d'incident ou d'accident en référence au Protocole national des soins et des urgences dans les écoles et les établissements publics d'enseignement publié dans le B.O. hors-série n° 1 du 6 janvier 2000. »

#### **SPO d**

Le plan de vérification et d'entretien précise la périodicité des vérifications. Un registre précise, pour chaque site la date et les résultats des essais et contrôles effectués (Décret 96-495 du 4 juin 1996).

En référence à la note d'information du Ministre des Sports n° 1741 du 30 décembre 1996, des vérifications lourdes ont lieu tous les deux ans, en conformité avec la méthode d'essais prévue à l'annexe II du décret du 4 juin 1996.

Un examen visuel et un essai manuel ont lieu chaque mois.

#### **SPO e**

On peut préconiser la visite régulière de ces installations par les membres du conseil d'école. L'état des matériels et l'identification d'éventuels travaux étant consignés dans un registre d'hygiène et de sécurité propre aux installations de jeux et de sport permettant de conserver une trace écrite de tout signalement.

#### **SPO f à SPO h<sub>4</sub>**

« Hormis le petit matériel, il n'appartient pas aux utilisateurs d'assurer l'entretien et la maintenance des matériels pédagogiques. Cette responsabilité incombe aux personnels spécialisés des établissements gestionnaires ou propriétaires, généralement aux collectivités territoriales.

Toutefois dans le cadre de sa responsabilité pédagogique, l'enseignant doit être attentif à l'état des matériels utilisés et doit signaler, par écrit, toute défektivité au gestionnaire de ces équipements ».

« A l'origine des accidents figurent souvent des tâches ou exercices insuffisamment adaptés aux possibilités de réalisation des élèves, mais aussi des consignes d'organisation et d'exécution manquant de précision ou non respectées par les élèves (...) l'exigence de sécurité et de prévention des risques est partie intégrante des organisations pédagogiques mises en œuvre ».

Se référer aux textes suivants :

- circulaire n° 2004-138 du 13 juillet 2004
- note de service n° 94-116 du 9 mars 1994

### **SPO i<sub>1</sub> et i<sub>2</sub>**

Le Décret 96-495 fixe les exigences de sécurité auxquelles doivent répondre les cages de but de football ; de hockey sur gazon et en salle et les panneaux de basket-ball ; le texte précise les exigences de sécurité auxquelles doivent satisfaire les équipements pour être déclarés conformes.

La fixation des cages de buts de football, hand-ball, hockey sur gazon et en salle doit permettre d'éviter la chute, le renversement ou le basculement des équipements dans des conditions raisonnablement prévisibles d'utilisation.

L'utilisation de buts amovibles de hand-ball, football ou panneaux de basket-ball non fixés au sol est interdite.

Les buts de hockey sur gazon ou tout autre matériel de ce type (matériels non visés dans l'arrêté du 18 août 1993 mais pouvant présenter les mêmes risques) sont à titre préventif concernés.

### **SPO j**

L'enseignant doit laisser les lieux après rangement et après avoir vérifié que les équipements ne présentent aucun danger (Circulaire 94-121).

### **SPO k**

Tout matériel non conforme est proscrit (Circulaire 94-121).

### **SPO l**

Le plan de vérification et d'entretien précise la périodicité des vérifications (Décret 96-495 du 4 juin 1996).

### **SPO m**

Un registre précise, pour chaque site la date et les résultats des essais et contrôles effectués (Décret 96-495 du 4 juin 1996).

En référence à la note d'information du Ministre des Sports n° 1741 du 30 décembre 1996, des vérifications lourdes ont lieu tous les deux ans, en conformité avec la méthode d'essais prévue à l'annexe II du décret du 4 juin 1996.

Un examen visuel et un essai manuel ont lieu chaque mois.

### **SPO n**

« La pratique de l'éducation physique nécessite le port d'une tenue adaptée qui doit être revêtu avant la séance et enlevée à la fin. Par ailleurs, l'éducation à la santé passe par l'acquisition de comportements d'hygiène nécessitant un minimum de soins corporels après l'effort.

La mixité des classes, la préservation de l'intimité nécessitent des vestiaires séparés par sexe. Si ce n'est pas le cas, il appartiendra à l'enseignant d'adopter la solution la mieux adaptée à la solution particulière (...) C'est afin d'éviter toute dérive (chahut, rixe, élèves prenant du retard...) que l'intervention de l'enseignant à l'intérieur du vestiaire peut s'avérer indispensable. En effet, il est de sa responsabilité d'assurer la sécurité de tous les élèves et de garantir les conditions d'enseignement. »

## EQUIPEMENTS DE JEUX

	SANS OBJET	OUI	NON	OBSERVATIONS	FICHES
Un plan de l'aire de jeux est disponible					JEU a
Les jeux de cour sont en nombre suffisant					JEU b1
Leur répartition est satisfaisante					JEU b2
L'adaptation des jeux à l'âge des enfants a été vérifiée					JEU c
Un registre comportant la date et le résultat des contrôles effectués est tenu					JEU d
Le directeur a connaissance des informations contenues dans le registre « Aires de jeux »					JEU e
Les services techniques de la commune possèdent la notice d'emploi, de montage, d'installation et d'entretien des équipements					JEU f
Le directeur d'école a connaissance de cette notice					JEU g
Lorsque les travaux d'installation ont été réalisés par les services techniques municipaux, les équipements ont été vérifiés par un bureau de contrôle agréé					JEU h
La mention « Conforme aux exigences de sécurité » est apposée sur les équipements					JEU i <sub>1</sub>
Les équipements ont le marquage « CE »					JEU i <sub>2</sub>
Le nom du fabricant ou de l'importateur figure de manière visible, lisible et indélébile sur l'équipement de jeux					JEU i <sub>3</sub>
Les avertissements nécessaires à la prévention des risques inhérents à son utilisation sont apposés					JEU j
Les équipements sont stables					JEU k

## EQUIPEMENTS DE JEUX

(suite)

	SANS OBJET	OUI	NON	OBSERVATIONS	FICHES
Les limites de zones présentant des risques particuliers (abords de balançoires, tourniquets...) sont matérialisées					JEU l <sub>1</sub>
Les zones sur lesquelles les enfants sont susceptibles de tomber alors qu'ils utilisent l'équipement sont revêtues de matériaux amortissants en surface suffisante					JEU l <sub>2</sub>
L'implantation des équipements permet, en toute circonstance, aux adultes d'accéder à tous les endroits où les enfants sont susceptibles de se trouver					JEU m
Un plan d'entretien (nom de l'organisme ou du service) est élaboré					JEU n <sub>1</sub>
Un plan de maintenance des équipements (nom de l'organisme, service ou prestataire, nature et périodicité des interventions) est élaboré					JEU n <sub>2</sub>
L'inspection régulière des aires de jeux et équipements est organisée					JEU o
La nature et la fréquence des inspections (en rapport avec les instructions du fabricant, de la fréquentation de l'aire de jeux et des conditions climatiques) sont connues du directeur de l'école					JEU p
Il y a présence d'un bac à sable					JEU q <sub>1</sub>
Le bac à sable est maintenu dans des conditions d'hygiène satisfaisante					JEU q <sub>2</sub>

**EQUIPEMENTS DE JEUX**  
(suite)

	<b>SANS OBJET</b>	<b>OUI</b>	<b>NON</b>	<b>OBSERVATIONS</b>	<b>FICHES</b>
Des enseignants ont déjà informé le directeur d'un risque apparent					JEU r
En cas de risque constaté, le maire a été informé par écrit					JEU s
En ce cas, l'IEN de circonscription a été destinataire d'une copie du courrier					JEU t

# EQUIPEMENTS DE JEUX

## Fiches JEU

*Le décret n° 94-699 fixe les exigences de sécurité relatives aux équipements d'aires collectives de jeux – affichage, protection des abords, conception et installation des équipements, matériaux de revêtement et de réception – c'est-à-dire des matériels et ensemble de matériel destinés à être utilisés par des enfants à des fins de jeux, quel que soit le lieu de leur implantation.*

*Le décret n° 96-1136 indique les obligations de l'exploitant liées à l'entretien et au contrôle des équipements.*

### **JEU a**

Le plan de l'implantation des équipements fait apparaître la situation générale et la structure de l'aire de jeux (croquis d'ensemble et dénomination de chaque jeu). Il convient d'inscrire le nom du fournisseur et son adresse.

### **JEU b<sub>1</sub> et b<sub>2</sub>**

Il s'agit d'une appréciation globale. On constate un pourcentage beaucoup moins élevé d'accidents dans les cours aménagées (27 %) que dans les espaces non aménagés (40 %).

La suppression des équipements non conformes sans que l'installation de nouveaux équipements soit envisagée est une solution peu satisfaisante.

### **JEU c**

Une plaque apposée sur le jeu précise sa conformité aux exigences de sécurité avec marquage CE et stipule l'âge minimum des enfants auquel l'équipement est destiné (Décret n° 96-1136).

### **JEU d**

Ce registre de contrôle contient le croquis d'implantation de l'aire de jeu, le plan d'entretien (périodicité et nom de celui qui en a la charge), la date des vérifications (en fonction des instructions du fabricant, de la fréquentation et des conditions climatiques).

Les notices des équipements sont annexées au registre.

### **JEU e**

On peut préconiser la visite régulière de ces installations par les membres du conseil d'école. L'état des matériels et l'identification d'éventuels travaux sont consignés dans un registre d'hygiène et de sécurité propre aux installations de jeux et de sport permettant de conserver une trace écrite de tout signalement.

### **JEU f et g**

Les équipements doivent être montés, installés et entretenus en tenant compte de la notice du fabricant.

L'équipement doit également être utilisé conformément aux préconisations indiquées sur la notice du constructeur.

Tout détournement de l'utilisation prévue par le concepteur doit être interdite.

### **JEU h**

Le décret n° 94-699 du 10 août 1994 impose au fabricant la conformité des équipements fabriqués et livrés depuis le 1<sup>er</sup> janvier 1995.

### **JEU i<sub>1</sub>, i<sub>2</sub>, i<sub>3</sub>**

#### **Les équipements neufs**

Ils sont conformes aux dispositions instituées par le décret du 10 août 1994 qui rend obligatoire la conformité des produits par le fabricant.

Le fabricant atteste la conformité du jeu en apposant la mention « conforme aux exigences de sécurité » sur celui-ci avec ses coordonnées, l'année de fabrication du modèle et sa référence. Il est interdit d'installer sur une aire de jeu collective des équipements à usage familial.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 1995 les équipements d'aires de jeux ont obligatoirement le marquage de conformité du fabricant.

### **Les équipements installés avant le 1<sup>er</sup> janvier 1995**

En plus des mesures d'entretien, de maintenance et des modifications obligatoires, le propriétaire peut effectuer un bilan de la conformité des jeux aux normes en vigueur. La première norme datant de 1988, modifiée en 1992, il est souhaitable de porter une attention particulière sur les jeux les plus anciens.

Nota : la plupart des fournisseurs proposent un bilan payant sur leurs produits ; plusieurs entreprises assurent également ce service. Aucun agrément officiel n'est imposé, actuellement, pour effectuer ce travail, qui est donc réalisé sous la seule responsabilité de l'intervenant. Il peut aussi être fait en interne avec une bonne connaissance des normes.

### **JEU j**

Les affichages doivent comporter les différentes informations énumérées à l'article 4 du décret du 18 décembre 1996 et dans l'annexe I du texte. Dans tous les cas, les affichages doivent être conformes à l'annexe II-2-a du texte, c'est-à-dire ne pas constituer un obstacle dans le périmètre de sécurité des équipements.

En particulier l'affichage sur chaque équipement (ou à proximité) précise l'âge prévu et les avertissements des risques encourus.

Des pictogrammes sont à apposer. Aucun n'est particulièrement préconisé par l'administration. Cette dernière demande que la lisibilité des mentions soit satisfaisante, durable et aisément compréhensible par tous.

### **JEU k**

La stabilité des équipements évite tout risque de renversement. Ils sont fixés comme le prévoit la notice du fabricant.

### **JEU l<sub>1</sub>**

« Les limites des zones présentant des risques particuliers, comme les abords des balançoires ou des tourniquets, doivent être matérialisées de manière que, dans leur utilisation normale ou raisonnablement prévisible, ils n'occasionnent pas de heurts entre les enfants utilisant l'équipement et ceux qui ne l'utilisent pas » (décret n° 93-1136).

La zone de sécurité (tridimensionnelle) doit être dégagée de tout obstacle ne faisant pas partie du jeu.

Nota : attention à ne pas ajouter un obstacle dangereux dans la zone de sécurité pour matérialiser l'espace à risques.

La norme précise que « les tourniquets doivent avoir un plateau tournant plein et circulaire et ils seront équipés d'une jupe de protection sous le plateau » (NF S 54 – 204). On peut également se référer au décret du 10 août 1994 qui traite des éléments rotatifs et des risques de blessures en glissant ou tombant.

### **JEU l<sub>2</sub>**

La norme est de 2 mètres autour du jeu et de 2,50 m à la sortie des glissières de toboggan. L'espace de chute peut être réduit au minimum de 1,50 m dans certains cas (ex : pour une hauteur de chute inférieure à 1,50 m).

Les surfaces de réception où il y a risque de chute doivent être revêtues de matériaux amortissants appropriés, en fonction de la hauteur de chute libre et des caractéristiques de ces matériaux.

La hauteur de chute libre doit être adaptée à l'âge des utilisateurs et en tout cas inférieure à 3 mètres. La norme indique les caractéristiques des matériaux amortissants utilisables (ex : couche de 50 cm de sable pour une hauteur de chute maximum de 3 mètres).

La zone de réception doit bénéficier d'un entretien régulier et avoir des qualités d'amortissement suffisantes telles que :

- présence de dalles amortissantes,
- présence de sable : un bac d'une hauteur totale d'environ 50 cm permettant d'avoir en permanence une couche meuble d'une hauteur minimum de 30 cm.



**JEU m**

L'accès des adultes doit être possible en tout point du jeu. Pour les volumes clos, la norme prévoit des ouvertures d'un diamètre minimal de 50 cm. Si la profondeur est supérieure à 2,50 m, il faut prévoir au moins deux ouvertures indépendantes.  
(NFS 54 -202).

**JEU n<sub>1</sub> et n<sub>2</sub>**

Le plan d'entretien et de maintenance indique la périodicité de l'entretien et celui qui en a la charge (propriétaire, service municipal visé ou organisme extérieur).

Le plan d'entretien et de maintenance indique la périodicité de l'entretien et celui qui en a la charge (propriétaire, service municipal visé ou organisme extérieur).

Un plan d'entretien et de maintenance des installations existantes doit être mis en place depuis le 27 juin 1997.

Ces obligations sont prévues par le décret n° 96-1136 du 18 décembre 1996 (J.O. du 26/12/1996).

**JEU o et p**

L'inspection régulière est fonction des instructions du fabricant, de la fréquentation et des conditions climatiques.

Les gestionnaires ont le choix des laboratoires, sociétés d'audit ou organismes de maintenance auxquels ils confient le contrôle de leurs installations, qu'il s'agisse du bilan rendu nécessaire par l'entrée en vigueur du décret du 18 décembre 1996, ou des visites régulières dans le cadre de l'entretien. Ces contrôles peuvent également être pris en charge par le gestionnaire lui-même dès lors qu'il dispose des matériels et des compétences nécessaires.

Aucune expertise ne peut être effectuée par les agents de la D.G.C.C.R.F. (Direction générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes).

**JEU q<sub>1</sub> et q<sub>2</sub>**

Les bacs à sable sont à maintenir dans des conditions d'hygiène satisfaisante (L'éventuelle présence de chats ou d'arbres peuvent justifier l'usage d'une bâche).

Sont recommandés (NFS 54-206) :

- un ratissage fréquent
- un retournement total du sable, 1 fois par trimestre
- le changement du sable 1 fois par an.

**JEU r, s et t**

Dans le cadre de sa responsabilité, l'enseignant doit être attentif à l'état des matériels utilisés et doit signaler, par écrit, toute défectuosité au gestionnaire de ces équipements.

## PREVENTION DES RISQUES LIES AUX ACTIVITES

	SANS OBJET	OUI	NON	OBSERVATIONS	FICHES
Prise en compte par les enseignants du risque présenté par l'utilisation de produits susceptibles d'être dangereux					ACT a
Prise en compte par les enseignants du risque présenté par l'utilisation de matériels susceptibles d'être dangereux					ACT b
Prise en compte par les personnels des risques liés à l'utilisation et au stockage des matériels et produits					ACT c
Prise en compte par les enseignants du risque présenté par les activités de jeu pendant les récréations					ACT d
Travail sur écran					ACT e
Elaboration d'aliments dans les classes					ACT f
Goûters et repas festifs organisés par les parents					ACT g
Il y a présence en continu d'animaux dans les classes					ACT h
Il y a présence occasionnelle d'animaux dans les locaux					ACT i
L'école organise des visites de ménageries ambulantes					ACT j

# RIQUES LIES AUX ACTIVITES

## Fiches ACT

### **ACT a**

Les produits dangereux sont rares dans une école.

Il convient de prendre le plus grand soin dès lors que l'étiquette du produit comporte un carré orange (certaines colles, des produits de nettoyage, des aérosols).

Les produits d'entretien doivent être accompagnés lors de leur livraison d'une fiche de données de sécurité, prévue à l'article R 231-53 du Code du Travail, délivrée par le fournisseur. Outre l'identification du produit, l'information sur les composants, on y trouve une identification des dangers, une description des premiers secours à porter en cas d'urgence, des précautions de stockage, d'emploi et de manipulation, des mesures à prendre en cas de dispersion accidentelle...

Ces fiches doivent être regroupées et mises à disposition de l'infirmière.

### **ACT b**

Le matériel utilisé nécessite d'être adapté à l'âge des enfants. Les matériels dangereux exclusivement réservés aux adultes (exemple : cutter) doivent être inaccessibles aux élèves.

### **ACT c**

Matériels et produits susceptibles de présenter un danger doivent être hors de portée des enfants et donc stockés dans un local (ou une armoire) fermé à clé.

### **ACT d**

« C'est au directeur qu'il incombe de veiller à la bonne organisation générale du service de surveillance qui est défini au conseil des maîtres. C'est notamment le cas du service de surveillance des récréations qui est assuré par roulement des maîtres » (circulaire n° 97-178 du 18 septembre 1997 – BO n° 34 du 2 octobre 1997).

### **ACT e**

Le travail sur écran est source de fatigue visuelle. On doit veiller à l'ergonomie des postes informatiques :

- mobilier adapté (chaises, tables) permettant entre autre un positionnement satisfaisant de l'écran par rapport au regard, le haut de l'écran ne devant pas être au-dessus du niveau des yeux
- orientation de l'écran évitant les reflets parasites, que ces derniers proviennent de la lumière du jour ou de l'éclairage artificiel.

On veillera à la qualité des branchements électriques en privilégiant toujours une installation fixe (prises multiples interdites).

### **ACT f et g**

Les activités d'élaboration d'aliments dans les classes, notamment dans le premier degré de l'enseignement scolaire, ainsi que les goûters ou repas organisés par les parents d'élèves pour les anniversaires des enfants ou les fêtes de fin d'année scolaire, y compris les kermesses, lotos et autres réunions de convivialité ou d'entraide en milieu scolaire, qui sont des moments importants de la vie scolaire, ne sont pas couvertes par les dispositions de l'arrêté du 9 mai 1995 relatif à l'hygiène des aliments remis directement au consommateur.

L'arrêté du 29 septembre 1997, quant à lui, ne concerne que l'hygiène et la sécurité alimentaire en restauration collective.

Il est cependant important que l'élaboration de ces aliments soit faite en s'entourant de tout le soin nécessaire pour éviter les risques pour ces consommateurs.

L'attention des directeurs d'école, des enseignants ou des parents d'élèves doit être attirée sur les moyens à mettre en œuvre pour limiter les risques que peuvent présenter certaines denrées très périssables.

Sont particulièrement à surveiller :

- les matières premières utilisées (fraîcheur – surveillance de la DLC – date limite de consommation, température de conservation, transport...)
- la fabrication (préparation au plus près du moment de la consommation, conditions d'environnement, d'hygiène, processus...)
- la conservation des aliments (protection par boîte, film alimentaire, mise au réfrigérateur...)
- le transport des produits jusqu'à l'école (temps de transport, respect des températures...)
- les conditions de stockage des produits à l'école (respect de la chaîne du froid...)
- la consommation des produits (vaisselle, hygiène corporelle...)

Les produits non consommés le jour même doivent être jetés.

Pour une information plus complète se référer au document « La sécurité des aliments : les bons gestes » paru dans le BO n° 2 du 10 janvier 2002 (circulaire n° 2002-004 du 03/01/2002)

Certaines denrées alimentaires présentent des dangers plus grands que d'autres à cause de leur composition qui permet plus facilement le développement des microbes.

▪ Produits à privilégier :

- fruits frais
- gâteaux au yaourt, génoises,
- cakes,
- tartes aux fruits,
- biscuits secs (sablés, tuiles...),
- confitures,
- fruits déguisés (enrobés de pâte d'amande)...

▪ Produits à conserver au froid

- desserts lactés, yaourts,
- gâteaux au chocolat,
- crêpes,
- quiches, pizzas,
- sandwiches,
- salades assaisonnées,
- viandes et poulets froids,
- fromage.

▪ Produits à éviter

- gâteaux à base de crème Chantilly
- gâteaux à base de crème pâtissière
- mousse au chocolat
- truffes (bonbons) au chocolat
- mayonnaise « maison » (œuf cru)

**ACT h**

L'accès des animaux vivants n'est interdit que dans les lieux de restauration scolaire et leurs annexes : locaux de préparation et de conservation des aliments (Question n° 6363 posée à l'Assemblée Nationale. J.O. du 25/01/1982)

Le règlement intérieur peut interdire cet accès à tout autre lieu ou partie commune.

Aucun texte ne donne une liste restrictive des animaux susceptibles d'être accueillis à l'école maternelle. Le choix de ceux-ci est laissé à l'initiative des enseignants compte tenu des suggestions des parents et des enfants. La présence d'un animal à l'école pourra être tolérée dès la petite section à la condition préalable qu'il n'y ait aucune incompatibilité (allergie...) à la présence de l'animal dans la classe.

De plus, les enseignants prendront toutes les précautions d'hygiène pendant la période d'introduction de l'animal dans la classe et le moment où celui-ci y vivra (Question n° 35 471 posée à l'Assemblée Nationale. J.O. du 07/11/1980).

**ACT i**

La note de service 85-179 du 30/04/1985 donne des précisions sur la pratique d'élevage et l'introduction momentanée d'animaux domestiques aux fins d'observation.

**ACT j**

La présentation au public de spécimens vivants de la faune locale ou étrangère n'est autorisée que si le propriétaire est titulaire d'un certificat de capacité délivré par le ministère de l'Environnement (note de service 81-121 du 10/03/1981).

## RISQUES LIES A L'ENVIRONNEMENT EXTERIEUR

	SANS OBJET	OUI	NON	OBSERVATIONS	FICHES
L'école est située dans une zone à risque majeur naturel					ENV a
L'école est située dans une zone à risque majeur industriel ou nucléaire					ENV b
L'école est concernée par le risque « Transport de matières dangereuses » (TMD)					ENV c
Un plan particulier de mise en sûreté (P.P.M.S.) a été élaboré					ENV d
Le P.P.M.S. a été présenté au Conseil d'école					ENV e
Le P.P.M.S. a été validé par un premier exercice de mise à l'abri					ENV f
Le P.P.M.S. a été transmis au Maire de la commune					ENV g
Le P.P.M.S. a été transmis à l'Inspection académique					ENV h
La mise à jour annuelle est faite					ENV i
L'exercice annuel de mise à l'abri est réalisé					ENV j
Présence d'une pollution sonore extérieure gênante					ENV k
Pollution atmosphérique L'école a été destinataire d'un message d'alerte émanant des services de la Préfecture					ENV l

# RISQUES LIES A L'ENVIRONNEMENT EXTERIEUR

## Fiches ENV

### ENV a à ENV j

Le B.O. N° 3 du 30/05/2002 précise les modalités de mise en œuvre du Plan Particulier de Mise en Sûreté face aux risques majeurs. Il doit être élaboré avec la plus grande rigueur tout particulièrement si l'établissement est proche d'un site à risque majeur.

Quelques écoles sont concernées par un Plan Particulier d'Intervention (école située dans le périmètre d'une usine Seveso ou à l'intérieur d'une zone) défini par les Services Interministériels de Défense et de Protection Civile (SIDPC pour le département de l'Eure) ou par le Service Interministériel Régional des Affaires Civiles et Economiques de Défense et de Protection Civile (SIRACED PC pour le département de Seine Maritime). Ces plans intègrent la possibilité d'une évacuation des élèves et des adultes. Il convient, avec les services de l'état, de prévoir l'accès des cars au plus près des locaux de classe.

Pour information, recourir, aux services de la mairie et de la préfecture afin de connaître la nature des risques auxquels est exposée votre école.

Les documents à consulter sont :

- le **DDRM** : Dossier départemental des risques majeurs (Il comprend les informations sur les risques majeurs naturels et technologiques du département et établit la liste des communes exposées à ces risques).
- le **DICRIM** : Document d'information communal sur les risques majeurs (Etabli par le Maire, ce document recense les mesures de sauvegarde répondant au(x) risque(s) sur le territoire de la commune, notamment celles prises en vertu de ses pouvoirs de police.

Les DICRIM ne sont pas tous réalisés.

Afin de vous aider dans la démarche d'élaboration du P.P.M.S., il est possible :

- de consulter le site académique Risques majeurs et environnement (RME)
- de prendre connaissance du BO Hors série n° 3 du 30 Mai 2002
- d'utiliser le **fascicule de crise d'aide à l'élaboration du P.P.M.S.** (en ligne sur le site académique RME)
- de contacter la personne ressource du Rectorat.
- de contacter les services de l'Inspection Académique, et en particulier :
  - \* l'ACMO départemental
  - \* l'ACMO de circonscription

### ENV k

Une forte pollution sonore, liée à la proximité d'un axe routier par exemple, peut justifier à terme des travaux d'isolation phonique.

### ENV l

La qualité de l'air est désormais prise en compte par les services de l'état (Préfectures, Direction Régionale des Affaires Sanitaires et Sociales).

## ACTIONS PEDAGOGIQUES RELATIVES A LA SÉCURITÉ

	SANS OBJET	OUI	NON	OBSERVATIONS	FICHES
Connaissance du correspondant départemental à la sécurité pour le premier degré					ActP a
Connaissance du ou des formateurs risques majeurs du département					ActP b
Actions pédagogiques relatives aux risques majeurs naturels ou technologiques					ActP c
Actions pédagogiques relatives à la sécurité routière					ActP d
Mise en œuvre de l'Attestation de Première Education à la Route (APER)					ActP e
Actions pédagogiques relatives aux risques domestiques					ActP f
Mise en œuvre de la formation Apprendre à Porter Secours					ActP g



# ACTIONS PÉDAGOGIQUES RELATIVES A LA SÉCURITÉ

## Fiches ActP

### ActP a

Les missions du correspondant à la sécurité sont de contribuer à la mise en œuvre de l'enseignement des règles générales de sécurité et de coordonner les actions d'éducation conduites sur ce thème.

Ces missions s'exercent dans 3 domaines :

- les risques majeurs
- la sécurité domestique
- la sécurité routière

Décret 83-896 du 4 octobre 1983 « Enseignement des règles générales de sécurité »

Circulaire 83-550 du 15 novembre 1983 « Enseignement des règles générales de sécurité dans les écoles et les collèges »

### ActP b et c

Les formateurs risques majeurs ont bénéficié d'une formation spécifique associant divers ministères dont ceux de l'environnement, de l'industrie et les services de défense et de protection civile.

Ils peuvent apporter, avec la coordinatrice académique risques majeurs et les correspondants à la sécurité, une aide à la mise en place d'actions de sensibilisation sur le thème des risques majeurs.

(B.O. n° 3 du 30 mai 2002).

### ActP d et e

Se référer au B.O. n° 40 du 31 octobre 2002 (Circulaire n° 2002-229 : Mise en œuvre d'une attestation de première éducation à la route dans les écoles maternelles et élémentaires).

« L'enfant piéton » - « L'enfant passager » - « L'enfant rouleur ».

Art L 312-13 du Code de l'Éducation.

On peut solliciter les personnes disposant dans ce domaine d'un agrément des services des Inspections Académiques et les Intervenants De Sécurité Routière (IDSR) dont ceux appartenant au Ministère de l'Éducation Nationale.

Éducation citoyenne des élèves à la route – Interventions dans le cadre des projets d'école, autour de la préparation de l'APER – Actions d'Intervenants de sécurité routière (IDSR) – Mieux sensibiliser les jeunes aux risques liés au partage de l'espace de circulation – Semaine de la sécurité sur la route – Appel à projets dans le cadre du Plan Départemental d'Actions de Sécurité Routière (P.D.A.S.R.)...

Circulaire DESCO n° 2004-0490 du 06 janvier 2005 sur la mise en œuvre de l'attestation de première éducation à la route (APER) et diffusion d'un nouveau livret « La sécurité routière à l'école primaire ».

Le livret, réalisé par la Direction de l'enseignement scolaire est un document de 80 pages élaboré à partir de productions d'une trentaine d'enseignants et de conseillers pédagogiques.

Un certain nombre de livrets ont été diffusés dans chaque département (Inspection académique : 1 - Correspondant départemental « sécurité » : 8 - Inspecteurs chargés des circonscriptions du premier degré : 2 - Ecoles : 1).

L'ensemble des informations, dossiers documentaires et fiches pédagogiques sur l'éducation à la sécurité routière, pour le premier et le second degré, est accessible sur le site pédagogique de la DESCO à l'adresse suivante :

<http://eduscol.education.fr/securite>

Pour toute information complémentaire, se rapprocher du correspondant départemental sécurité routière.

**ActP f**

Il s'agit des actions de sensibilisation par rapport aux divers risques domestiques tels :

- les ustensiles de cuisine
- les outils de jardinage et de bricolage
- les prises et rallonges électriques
- les appareils de cuisson
- les médicaments
- les produits de nettoyage
- les baignoires (et piscines)
- les sacs plastiques...

**ActP g**

Programme quinquennal de prévention et d'éducation.

Circulaire 2003-210 du 1<sup>er</sup> décembre 2003 (B.O. N° 46 du 11 décembre 2003).

En particulier, développement du dispositif « Apprendre à porter secours ».

Se rapprocher de l'infirmière de secteur et de l'Infirmière Conseillère Technique Départementale.

## TRAVAUX

	<b>SANS OBJET</b>	<b>OUI</b>	<b>NON</b>	<b>OBSERVATIONS</b>	<b>FICHES</b>
Travaux effectués dans les locaux					TVX a
Travaux effectués dans l'enceinte de l'école					TVX b

# TRAVAUX

## Fiches TVX

### TVX a et b

#### Plan de prévention

La circulaire DRT n° 93-14 mars 1993 concerne l'application du décret 92-158 du 20 février 1992 et complète le Code du Travail en fixant les prescriptions particulières d'hygiène et de sécurité applicables aux travaux effectués dans un établissement par une entreprise extérieure (Art 237-1 à 237-28 du Code du Travail).

*Le décret s'applique dès lors qu'une ou des entreprises extérieures sont amenées à faire intervenir leur personnel aux fins d'exécuter une opération dans un établissement d'une autre entreprise, dite utilisatrice. L'objet du décret est de prévenir, par une coordination générale, les risques liés à l'interférence entre les activités, installations, matériels des différentes entreprises présentes sur un même lieu de travail, les obligations qui en résultent pour les employeurs différant selon l'existence ou non de ces interférences, et selon la nature des risques qui en découlent.*

Dans tous les cas, un échange d'informations et une analyse des risques prévisibles comportant une inspection préalable des lieux de travail doit être effectuée, afin de déterminer l'existence ou non des risques liés à l'interférence et leur nature.

Les mesures de prévention correspondantes sont proportionnées à la nature et au degré des risques, font l'objet d'un accord entre les entreprises concernées et constituent le plan de prévention.

Pendant l'exécution des travaux, un suivi doit être effectué, qui peut amener à une modification du plan de prévention.

Si l'opération dépasse 400 heures par an, ou si elle figure sur l'arrêté ministériel déterminant les travaux dangereux, le plan de prévention doit être écrit.

Doivent être transmis à l'entreprise extérieure :

- un plan d'accès,
- un plan du lieu d'intervention,
- les consignes de sécurité,
- les numéros d'appel des services utiles.

Un modèle de plan de prévention peut être consulté dans les annexes du document « Les clés de la sécurité » à l'adresse suivante :

[www.education.gouv.fr](http://www.education.gouv.fr)

système éducatif

prévention des risques

sécurité et santé au travail

publications

« les clés de la sécurité »

### **Protocole de sécurité**

C'est l'adaptation par arrêté du 26 avril 1996 pris en application de l'article R 237-1 du Code du travail aux opérations de chargement et de déchargement du plan de prévention prévu par le décret 92-158 du 20 février 1992 relatif à la prévention des risques liés à l'intervention d'une entreprise extérieure.

Une entreprise extérieure intervenant dans un établissement doit établir un protocole de sécurité lorsqu'elle se fait livrer du matériel ou un engin de chantier nécessaire à son activité.

L'établissement peut exiger que ce protocole de sécurité soit joint au plan de prévention qu'elle aura rédigé avant l'intervention de cette entreprise.

Un modèle de protocole de sécurité peut être consulté dans les annexes du document « Les clés de la sécurité » (Cf ci-dessus).

### Permis de construire

Le permis de construire ne peut être délivré qu'après consultation de la commission de sécurité compétente.

### Travaux sans permis de construire

Les travaux qui ne sont pas soumis au permis de construire ne peuvent être exécutés qu'après autorisation du maire donnée après avis de la commission de sécurité compétente. Il en est de même pour toute création, tout aménagement ou toute modification des établissements.

### Permis de feu

Le permis de feu est établi dans un but de prévention des dangers d'incendie et d'explosion occasionnés par les travaux par point chaud (soudage, découpage, meulage..). Il est délivré par le chef de l'entreprise utilisatrice ou son représentant qualifié, pour chaque travail de ce genre exécuté soit par le personnel de l'entreprise, soit par celui d'une entreprise extérieure... Il doit être renouvelé chaque fois qu'un changement (d'opérateur, de lieu, de méthode de travail..) intervient dans le chantier.

Les travaux nécessitant un « permis de feu » doivent faire l'objet d'un plan de prévention écrit en application du décret n° 92-158 du 20 février 1992 relatif aux prescriptions particulières d'hygiène et de sécurité applicables aux travaux effectués dans un établissement par une entreprise extérieure (Un modèle de permis de feu est téléchargeable sur le site académique « Hygiène et Sécurité », rubrique « Incendie »).

Cette réglementation est essentielle car elle impose, notamment aux chefs des entreprises utilisatrices, la coordination générale des mesures à prendre lorsqu'il y a des risques liés à l'interférence des activités.

Le plan de prévention est établi en commun par le représentant de l'entreprise utilisatrice et celui de l'entreprise extérieure.

**Tran  
scrip  
tion  
du  
Docu  
ment  
uniq  
ue  
Con  
stat**  
  
**Mesu  
res  
de  
prév  
entio  
n  
prop  
osées  
Mesu  
res  
de  
prév  
entio  
n  
reten  
ues  
Suivi**

Poste de travail		Risque mis en évidence	Mesure de prévention proposée	Mes
Lieu	Nature de l'activité			

--	--	--	--	--

## RAPPORTS – PROCES VERBAUX – REGISTRES – DOCUMENTS OBLIGATOIRES

Document unique d'évaluation des risques professionnels
Fiche de données de sécurité (Art R 231-53 du code du travail) et liste des produits dangereux utilisés
Plan particulier de mise en sûreté face aux risques majeurs (P.P.M.S.)
Le ou les diagnostics amiante
Le ou les rapports d'inspection de l'inspecteur du travail et /ou de l'inspecteur hygiène et sécurité
Cahier des procédures en hygiène alimentaire (plan HACCP, plan de nettoyage et de désinfection, plan de formation des personnels) arrêté du 29 septembre 1997 – JO du 23 octobre 1997
Rapports des services vétérinaires
Déclarations des accidents de travail et de service
Protocole d'urgence en cas d'accident grave
Plan de prévention (en cas d'intervention d'entreprise extérieure - 400 heures sur 12 mois ou travaux classés dangereux) respectivement Art R 237-8 al 1 et R 237-8 al 2 du code du travail
Le ou les protocoles de sécurité pour les opérations de chargement ou de déchargement (Art R 237-1 du code du travail - arrêté du 26 avril 1996)
Pour les opérations de bâtiment et de génie civil - plan général de coordination (PGC) Art R 238-21 du Code du Travail - plan particulier de sécurité et de protection de la santé (PPSPS) Art R 238-26 du Code du Travail
Registre hygiène et sécurité des personnels (Art 47 du décret 82-453 modifié - circulaire FP4 n° 1871 et 2B du 24 janvier 1996. Un modèle est proposé dans le BO n° 6 de février 1999
Registre spécial de signalement de danger grave et imminent (Art 5-8 du décret 82-453 du 28 mai 1981 modifié par le décret 95-680 du 9 mai 1995 – JO du 30 mai 1980 du 11 mai 1995)
Registre des accidents déclarés et non déclarés des personnels
Registre des accidents déclarés et non déclarés des élèves
Tous autres registres et rapports techniques...



## Registre de sécurité incendie

Registre de sécurité incendie pour les établissements recevant du public (E.R.P)  
 Article R 123-51 du Code de la Construction et de l'Habitation  
 Article R 232-12-21 du Code du Travail

Sont consignés dans ce registre :	Oui	Non
Les visites périodiques de la commission de sécurité incendie (Art GE 4 du Règlement de sécurité incendie ERP)		
La composition du service de sécurité incendie (désignation des personnels) Art MS 46 du Règlement de sécurité incendie des ERP		
L'instruction du personnel au maniement sur feu réel des extincteurs (exercices d'intervention – Art MS 51 du Règlement de sécurité incendie des ERP)		
Les exercices d'évacuation Art R 232-12-21 du Code du Travail : au moins tous les six mois. Art R 33 du Règlement de sécurité incendie des ERP : des exercices pratiques cours de l'année scolaire, dont le premier au cours du premier mois de l'année scolaire pour l'internat et l'externat.		
La liste des moyens d'extinction (Art R 30 du Règlement de sécurité incendie des ERP) Extincteurs portatifs et sur roues, robinets d'incendie armés (RIA) – Art MS 14 à MS 17 du Règlement de sécurité incendie des ERP et autres moyens éventuellement.		
La vérification des moyens d'extinction (Art MS 73 du Règlement de sécurité incendie des ERP et Art R 232-12-17 du Code du Travail) Extincteurs portatifs et sur roues, robinets d'incendie armé et autres moyens éventuellement.		
L'affichage des consignes de sécurité contre l'incendie (Art MS 47 du Règlement de sécurité incendie dans les ERP) y compris l'interdiction de fumer.		
L'affichage du plan de sécurité (Art MS 41 du Règlement de sécurité incendie des ERP).		
L'alimentation, les caractéristiques générales de l'éclairage de sécurité (Art EC 14 du Règlement de sécurité incendie des ERP).		

### Registre de sécurité incendie (suite)

	Oui	Non
Le système de sécurité incendie (SSI) (Art MS 53 et R 31 du Règlement de sécurité incendie dans les ERP) Déclencheurs manuels et détection automatique d'incendie.		
L'utilisation des locaux en dehors des horaires et périodes scolaires (Art 25 de la loi du 22 juillet 1983).		
Le contrôle technique périodique de l'équipement d'alarme et du SSI.		
Le contrôle technique périodique de l'éclairage de sécurité.		
Le contrôle technique périodique des installations électriques.		
Le contrôle technique périodique des installations gaz.		
Le contrôle technique périodique des installations de chauffage.		
Le contrôle technique périodique du désenfumage.		
Le contrôle technique périodique des ascenseurs.		
Le contrôle technique périodique des installations de cuisine.		
...		

## Documents annexés au registre de sécurité incendie

	Remarques
Les procès-verbaux de la commission de sécurité incendie.	
Les comptes-rendus des exercices d'évacuation.	
Les rapports de contrôle et de vérification des moyens d'extinction (extincteurs - robinets d'incendie armés - colonnes humides - moyens de défense extérieurs...)	
Les rapports de contrôle et de vérification des équipements d'alarme incendie (SSI) annuels. Les systèmes de sécurité incendie des catégories A et B doivent être contrôlés tous les trois ans par un organisme agréé.	
Le contrat d'entretien et la notice descriptive des conditions d'entretien et de fonctionnement des installations de détection automatique d'incendie. (Art MS 58 du règlement de sécurité incendie des ERP).	
Le rapport de contrôle et de vérification de l'éclairage de sécurité.	
Le rapport de contrôle et de vérification des installations électriques (Décret n° 88-1056 du 14 novembre 1988 - Arrêté du 10 octobre 2000)	
Le rapport de contrôle et de vérification des installations de gaz (Art GZ 30 du Règlement de sécurité incendie des ERP).	
Le rapport de contrôle et de vérification des installations de chauffage.	
Le livret d'entretien sur lequel l'exploitant est tenu de noter les dates des vérifications et des opérations de maintenance et d'entretien effectuées sur les installations et appareils thermiques (Art GZ 30 du Règlement de sécurité incendie des ERP).	
Le rapport de contrôle et de vérification des installations de désenfumage (Art DF 8 du Règlement de sécurité incendie des ERP).	
Le rapport de contrôle et de vérification des ascenseurs et monte-charges (Art AS 9 du Règlement de sécurité incendie des ERP).	
Le rapport de contrôle et de vérification des appareils de cuisson (Art GC 19 du Règlement de sécurité incendie des ERP).	

### Documents annexés au registre de sécurité incendie (suite)

	Remarques
Le cahier d'entretien des installations des cuisines (Art GC 18 du Règlement de sécurité incendie des ERP).	
Les documents des installations et des dispositifs techniques et de sécurité. Art R 232-1 -12 du Code du Travail (ventilation, éclairage...)	
Procès-verbaux de réaction au feu de certains matériaux (rideaux, moquettes...)	
...	

## AFFICHAGES OBLIGATOIRES

### Signalisation de sécurité

Affichage du plan de nettoyage et de désinfection (dans la cuisine).
--

Affichage de l'interdiction de fumer (Art 6 du Code de la Santé Publique – Art R 232-1-13 du Code du Travail)
--

La signalisation relative à la sécurité et à la santé au travail doit être conforme à des modalités déterminées par arrêté du ministre chargé du travail et de l'agriculture.

Affichage des consignes en cas d'accident.
--

Affichage du plan de l'établissement apposé à chaque entrée de bâtiment de l'établissement (Art MS 41 du Règlement de sécurité incendie des ERP).
--

Affichage de l'avis relatif aux contrôles de la commission de sécurité incendie près de l'entrée principale (Art GE 5 du Règlement de sécurité incendie des ERP).
---

Affichage des consignes de sécurité incendie (Art M 47 du règlement de sécurité incendie des ERP).
---

...
-----

# CODE DU TRAVAIL

## Hygiène

### **Art. L. 232-1**

Les établissements et locaux mentionnés à l'article L. 231-1 doivent être tenus dans un état constant de propreté et présenter les conditions d'hygiène et de salubrité nécessaires à la santé du personnel.

## Sécurité

### **Art. L. 233-1**

Les établissements et locaux mentionnés à l'article L. 231-1 doivent être aménagés de manière à garantir la sécurité des travailleurs.

### **Art. L. 230-3**

Conformément aux instructions qui lui sont données par l'employeur ou le chef d'établissement, dans les conditions prévues, pour les entreprises assujetties à l'article L. 122-33 du présent code, au règlement intérieur, il incombe à chaque travailleur de prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa sécurité, et de sa santé ainsi que de celles des autres personnes concernées du fait de ses actes ou de ses omissions au travail.

## Principes généraux de prévention

### Art. L. 230-2

**I.** - Le chef d'établissement prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé ( L. no 2002-73, 17 janv. 2002) «physique et mentale» des travailleurs de l'établissement, y compris les travailleurs temporaires. Ces mesures comprennent des actions de prévention des risques professionnels, d'information et de formation ainsi que la mise en place d'une organisation et de moyens adaptés. Il veille à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes.

Sans préjudice des autres dispositions du présent code, lorsque dans un même lieu de travail les travailleurs de plusieurs entreprises sont présents, les employeurs doivent coopérer à la mise en oeuvre des dispositions relatives à la sécurité, à l'hygiène et à la santé selon des conditions et des modalités définies par décret en Conseil d'État.

**II.** - Le chef d'établissement met en oeuvre les mesures prévues au I ci-dessus sur la base des principes généraux de prévention suivants :

- a) Éviter les risques ;
- b) Évaluer les risques qui ne peuvent pas être évités ;
- c) Combattre les risques à la source ;
- d) Adapter le travail à l'homme, en particulier en ce qui concerne la conception des postes de travail ainsi que le choix des équipements de travail et des méthodes de travail et de production, en vue notamment de limiter le travail monotone et le travail cadencé et de réduire les effets de ceux-ci sur la santé ;
- e) Tenir compte de l'état d'évolution de la technique ;
- f) Remplacer ce qui est dangereux par ce qui n'est pas dangereux ou par ce qui est moins dangereux ;
- g) Planifier la prévention en y intégrant, dans un ensemble cohérent, la technique, l'organisation du travail, les conditions de travail, les relations sociales et l'influence des facteurs ambiants ( L. no 2002-73, 17 janv. 2002) «, notamment en ce qui concerne les risques liés au harcèlement moral, tel qu'il est défini à l'article L. 122-49» ;
- h) Prendre des mesures de protection collective en leur donnant la priorité sur les mesures de protection individuelle ;
- i) Donner les instructions appropriées aux travailleurs.

**III.** - Sans préjudice des autres dispositions du présent code, le chef d'établissement doit, compte tenu de la nature des activités de l'établissement :

- a) Évaluer les risques pour la sécurité et la santé des travailleurs, y compris dans le choix des procédés de fabrication, des équipements de travail, des substances ou préparations chimiques, dans l'aménagement ou le réaménagement des lieux de travail ou des installations et dans la définition des postes de travail ; à la suite de cette évaluation et en tant que de besoin, les actions de prévention ainsi que les méthodes de travail et de production mises en oeuvre par l'employeur doivent garantir un meilleur niveau de protection de la sécurité et de la santé des travailleurs et être intégrées dans l'ensemble des activités de l'établissement et à tous les niveaux de l'encadrement ;
- b) Lorsqu'il confie des tâches à un travailleur, prendre en considération les capacités de l'intéressé à mettre en oeuvre les précautions nécessaires pour la sécurité et la santé ;
- c) ( Ord. no 2001-175, 22 févr. 2001) Consulter les travailleurs ou leurs représentants sur le projet d'introduction et l'introduction de nouvelles technologies mentionnées à l'article L. 432-2, en ce qui concerne leurs conséquences sur la sécurité et la santé des travailleurs.

## **Principes de prévention**

### **Art. R. 230-1**

(D. no 2001-1016, 5 nov. 2001)

L'employeur transcrit et met à jour dans un document unique les résultats de l'évaluation des risques pour la sécurité et la santé des travailleurs à laquelle il doit procéder en application du paragraphe III (a) de l'article L. 230-2. Cette évaluation comporte un inventaire des risques identifiés dans chaque unité de travail de l'entreprise ou de l'établissement.

La mise à jour est effectuée au moins chaque année ainsi que lors de toute décision d'aménagement important modifiant les conditions d'hygiène et de sécurité ou les conditions de travail, au sens du septième alinéa de l'article L. 236-2, ou lorsqu'une information supplémentaire concernant l'évaluation d'un risque dans une unité de travail est recueillie.

Dans les établissements visés au premier alinéa de l'article L. 236-1, cette transcription des résultats de l'évaluation des risques est utilisée pour l'établissement des documents mentionnés au premier alinéa de l'article L. 236-4.

Le document mentionné au premier alinéa du présent article est tenu à la disposition des membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ou des instances qui en tiennent lieu, des délégués du personnel ou, à défaut, des personnes soumises à un risque pour leur sécurité ou leur santé, ainsi que du médecin du travail.

Il est également tenu, sur leur demande, à la disposition de l'inspecteur ou du contrôleur du travail ou des agents des services de prévention des organismes de sécurité sociale et des organismes mentionnés au 4<sup>o</sup> de l'article L. 231-2.