|  |
| --- |
| **Annexe 3 - Santé et sécurité au travail** |

Il appartient au directeur d’école de se préoccuper de toutes les questions touchant à la sécurité des enfants et de l’ensemble des personnes fréquentant l’école. Il veille à la bonne utilisation des locaux scolaires et au bon fonctionnement des installations ([Décret n°89-122 du 24 février 1989 relatif aux directeurs d'école](https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000000522364/)).

[Circulaire n°97-178 du 18 septembre 1997 modifiée relative à la surveillance et à la sécurité des élèves dans les écoles maternelles et élémentaires publiques](https://www.education.gouv.fr/bo/14/Hebdo28/MENE1416235C.htm) ; [code de la santé publique](https://www.legifrance.gouv.fr/codes/texte_lc/LEGITEXT000006072665?etatTexte=VIGUEUR) ; [arrêté du 25 juin 1980 relatif aux travaux dangereux (art. GN 13)](https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/LEGITEXT000020303557/) ;

**Principaux dossiers et registres obligatoires**

[Article R143-44 du code de la construction et de l’habitation](https://www.legifrance.gouv.fr/codes/section_lc/LEGITEXT000006074096/LEGISCTA000043819015/?anchor=LEGIARTI000043819037#LEGIARTI000043819037)

• **Le registre de sécurité incendie**

[Arrêté du 19 juin 1990 relatif à la protection contre les risques d'incendie dans les établissements concourant au service public de l'éducation et dont les collectivités locales ont la charge (art.6)](file://C:\Users\gbarrau\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Outlook\2IALEOB6\Arrêté%20du%2019%20juin%201990%20relatif%20à%20la%20protection%20contre%20les%20risques%20d'incendie%20dans%20les%20établissements%20concourant%20au%20service%20public%20de%20l'éducation%20et%20dont%20les%20collectivités%20locales%20ont%20la%20charge)

Chaque école possède un registre de sécurité. Celui-ci, scrupuleusement tenu à jour, doit rester à la disposition de la commission de sécurité. Il est communiqué au conseil d’école. Il est signé par la commission de sécurité à chaque passage, périodique ou sollicité, les exercices de sécurité y sont consignés, tous les techniciens amenés à intervenir sur les installations techniques le visent, les copies des correspondances relatives à la sécurité adressée au maire y sont jointes. Le directeur, de son propre chef ou sur proposition du conseil d’école, peut saisir la commission locale de sécurité.

Les consignes de sécurité doivent être affichées dans tous les locaux et circulations et portées à la connaissance de toute personne fréquentant l’école.

Au moins deux exercices pratiques d’évacuation ont lieu suivant la réglementation en vigueur (le premier exercice devant avoir lieu au cours du premier mois de l’année scolaire). Ces exercices ont pour objectif d’entraîner les élèves et le personnel sur la conduite à tenir en cas d’incendie. Les conditions de leur déroulement et le temps d’évacuation doivent être consignés sur le registre de sécurité, et dans l’application académique « prévention et gestion des risques » (PGR).

• **Le dossier technique amiante (DTA)**

Présent dans l’école, sa fiche récapitulative est tenue à disposition des personnels qui doivent signer une feuille d’émargement attestant de la prise de connaissance.

• **Le dossier technique radon (DTR) -** [**décret n°2018-437 du 4 juin 2018 relatif à la protection des travailleurs contre les risques dus aux rayonnements ionisants**](https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000036985602)

A été rendu obligatoire dans les communes classées zone 3 par [l’arrêté 27 juin 2018 portant délimitation des zones à potentiel radon du territoire français](https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000037131346/).

• **Le registre de signalement d’un danger grave et imminent (RDGI)**

Il permet à un agent d’informer l’autorité administrative qu’une situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé.

• **Le registre santé sécurité au travail (RSST)**

Il permet à tout personnel ou usager de signaler au chef de service une situation qu’il considère comme susceptible de porter atteinte à la santé physique ou mentale des personnes ou de dégrader les conditions de travail.

L’application académique prévention et gestion des risques (PGR) permet à toute personne possédant une adresse professionnelle sur l’académie de Toulouse de renseigner le RSST en ligne (via le portail Arena).

Un « registre papier » demeure à disposition des usagers dans l’école.

**Les acteurs de la santé et de la sécurité au travail**

Sont mis en place dans la fonction publique les acteurs de la prévention :

-Le conseiller de prévention départemental, conseiller du DASEN ;

-Les assistants de prévention de circonscription (APCSST), conseillers de proximité des directeurs d’école et des IEN, conseillers du directeur académique des services de l’éducation nationale ;

-Le médecin du travail, les psychologues du travail, les infirmières du travail ;

-La conseillère de prévention académique, conseillère du recteur d’académie.

L’inspectrice santé et sécurité au travail (ISST) chargée du contrôle de la règlementation.

**Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT)**

Les compétences du CHSCT figurent dans les dispositions du [décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique](https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/LEGITEXT000006063791/).

[Circulaire du 10 avril 2015 relative à la diffusion du guide juridique d’application des dispositions du décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l’hygiène et à la sécurité du travail, ainsi qu’à la prévention médicale dans la fonction publique](https://www.fonction-publique.gouv.fr/circulaire-10-avril-2015-relative-a-la-diffusion-guide-juridique-dapplication-des-dispositions)

**L’évaluation des risques professionnels**

Le directeur rédige les signalements relatifs aux risques professionnels persistant~~s~~ dans le DUER. L’évaluation du risque et le plan de prévention reviennent à l’assistant de prévention, en tant que conseiller du directeur académique des services de l’éducation nationale ([BOEN n° 37 du 2 octobre 2008](https://www.education.gouv.fr/bo/2008/37/esrh0806607a.htm))

L’application PGR permet d’abonder en ligne le DUER ([articles R4121-1 à R4121-4 du code du travail)](https://www.legifrance.gouv.fr/codes/section_lc/LEGITEXT000006072050/LEGISCTA000018488244?etatTexte=VIGUEUR&anchor=LEGISCTA000018532916#LEGISCTA000018532916).

**Lien avec la collectivité territoriale**

L’effectif maximum est déclaré au titre de l’instruction du permis de construire. Tout changement d’effectif doit être déclaré au maire pour transmission à la commission de sécurité compétente. L’effectif déclaré n’intègre pas la présence des parents.

Les manifestations ou réunions proposées par le conseil d’école qui modifient l’affectation des locaux, feront l’objet d’une demande d’autorisation au maire.

Le directeur doit signaler au maire l’interdiction d'effectuer, en présence du public, des travaux qui feraient courir un danger quelconque à ce dernier ou qui apporteraient une gêne à son évacuation.

En conséquence, les travaux doivent être réalisés en dehors de toute présence, exceptionnellement en présence des personnels et des élèves lorsque l’organisation des travaux se conforme à l'obligation de prévention des risques générés par la co-activité (plan de prévention).

Il-Elle informe par écrit le maire de la commune de toute anomalie constatée et communique les signalements du DUER qui concerne la collectivité.

Une copie de ce courrier est adressée par la voie hiérarchique

Le directeur est tenu de signaler tout incident majeur (atteinte aux biens ou aux personnes) ou tout danger grave et imminent pour les personnels au cabinet du directeur académique des services de l’éducation nationale (n° de téléphone : 05 36 25 78 68 - courriel : cabinet31@ac-toulouse.fr) sans délai et par télécopie à l’aide de l’imprimé prévu à cet effet. S’agissant d’une atteinte aux biens, une plainte doit être déposée auprès des services de gendarmerie ou de police territorialement compétents et une copie de l’attestation de dépôt de plainte jointe au signalement.

**Plan particulier de mise en sûreté (PPMS)**

[**Article L411-4 du code de l’éducation**](https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000044538859)**;** [Circulaire n°2002-119 du 29 mai 2002 relative à l’élaboration d’un plan particulier de mise en sûreté face aux risques majeurs](https://www.legifrance.gouv.fr/download/file/pdf/cir_40269/CIRC)

Chaque école dispose d'un plan pour parer aux risques majeurs liés à la sûreté des élèves et des personnels. Ce plan est établi et validé conjointement par l'autorité académique, la commune ou l'établissement public de coopération intercommunale gestionnaire du bâtiment et les personnels compétents en matière de sûreté. Le directeur donne son avis et peut faire des suggestions de modifications au regard des spécificités de son école. Pour cela, il peut consulter les personnels compétents en matière de sécurité. Il assure la diffusion de ce plan auprès de la communauté éducative et le met en œuvre. Il organise les exercices nécessaires au contrôle de son efficacité.

Le plan communal de sauvegarde prévoit l’organisation nécessaire pour assurer l’alerte, l’information, la protection et le soutien de la population au regard des risques.

La mise en sûreté des élèves et des personnels des écoles s’intègre dans le plan communal de sauvegarde. Ce plan communal de sauvegarde est pris en compte pour l’élaboration du plan particulier de mise en sûreté (PPMS) de chaque école.

Chaque école a élaboré, en liaison avec la municipalité, un plan particulier de mise en sûreté (PPMS) face aux risques majeurs qui sera présenté chaque année en conseil d’école. Il est distinct des dispositions relatives au risque incendie. Le PPMS est régulièrement réactualisé, il s’inscrit dans le document unique des résultats de l’évaluation des risques (DUER).

Ce plan particulier de mise en sûreté (PPMS) constitue, en cas d’accident majeur, naturel ou technologique, un moyen permettant au directeur et à l’équipe éducative de s’organiser en attendant l’arrivée des secours.

**Soins et urgences**

[BOEN n°1 hors-série du 6 janvier 2000 - protocole national sur l’organisation des soins et des urgences dans les écoles](https://www.education.gouv.fr/bo/2000/hs1/texte.htm)

Le contenu de la pharmacie fermant à clé et de la trousse de premiers secours est précisé dans un document disponible sur le site internet de la direction des services départementaux de l’éducation nationale.

Il revient au directeur d’école de mettre en place une organisation qui corresponde aux besoins des élèves. Il peut s’appuyer sur le conseil technique du médecin et de l’infirmière de l’éducation nationale du secteur de l’école.

L’organisation des secours définie en début d’année est inscrite au règlement intérieur de l’école et portée à la connaissance de la communauté scolaire. Elle prévoit notamment :

- une fiche d’urgence non confidentielle renseignée par les parents chaque année ;

- les modalités d’accueil des élèves malades ou accidentés ;

- les conditions d’administration des soins.

Dans tous les cas, le SAMU-Centre 15 territorialement compétent permet le recours permanent à un médecin urgentiste qui peut donner des conseils à toute personne.

Il lui revient également de tenir à jour un registre spécifique relatif aux soins dispensés à l'école. Les parents sont systématiquement informés de ces soins. Lors des incidents de la vie scolaire (chocs, blessures, égratignures…), les enseignants sont amenés à donner aux enfants les premiers soins et à faire appel aux secours. Tous ces faits doivent être mentionnés dans le registre indiquant l’heure, la date, le type d’incident, le nom de l’élève et les mesures de soins et d'urgence prises ainsi que les éventuelles décisions et orientations (retour dans la famille, prise en charge par les structures de soins).

En cas d’urgence, il est impératif de prévenir la famille et le SAMU. Les parents doivent autoriser le service de soins à pratiquer une anesthésie ou une intervention chirurgicale.

**Administration des médicaments**

[Note de service ministérielle n°2009-160 du 30 octobre 2009 relative aux demandes de certificats médicaux en milieu scolaire](https://www.education.gouv.fr/bo/2009/43/mene0924735n.html)

Dans le cadre d’une maladie au long cours et nécessitant soins, protocole d’urgence, régime alimentaire, aménagements particuliers, le projet d’accueil individualisé (PAI) permet de fixer les conditions d’accueil des enfants et les conditions d’administration des soins (traitement médicamenteux, oral, inhalé ou auto-injectable, protocole d’urgence).

Les parents mettent alors à disposition du directeur de l’école le médicament accompagné d’une copie de l’ordonnance en cours de validité.

Dans tous les cas, l'enseignant aura soin de mettre les produits pharmaceutiques en lieu sûr. Il n'est pas possible, en effet, que l'enfant en dispose lui-même.

Les maladies aiguës ne sont pas concernées. Dans tous les cas, l’avis du médecin de l’éducation nationale pourra être demandé.

En cas d’urgence, le numéro à appeler est le 15 (SAMU) ou le 112 (Secours) à partir d’un téléphone mobile.

Les demandes de certificats médicaux en milieu scolaire sont rappelées par la note de service ministérielle n°2009-160 du 30 octobre 2009.