

Caen, le 06 DEC. 2016

Le recteur de la région Normandie
Recteur de l'académie de Caen
Chancelier des universités

A

Mesdames les directrices
et messieurs les directeurs d'école du Calvados
s/c Monsieur l'IA-DASEN, DSDEN du Calvados,
Mesdames les inspectrices et messieurs les inspecteurs de l'Education nationale du Calvados,

Mesdames les assistantes
et messieurs les assistants de prévention de circonscription du Calvados
(Copie pour information)



RÉGION ACADÉMIQUE
NORMANDIE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

Dossier suivi par :
Inspecteur Santé et Sécurité au
Travail

Bernard HESS

Téléphone

02.31.30.16.50

isst@ac-caen.fr

Objet : La prévention des risques en matière de santé et de sécurité au travail – Rappels réglementaires et méthodologie de mise en œuvre

Cette note a pour objectif de vous rappeler les principaux outils et conseillers référents pour la mise en œuvre des mesures de prévention des risques professionnels, dans les écoles, conformément au décret n°2011-774 du 28 juin 2011 modifiant le 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.

1- **Le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP) :**

Le directeur d'école est une des principales personnes ressources pour animer le travail autour de la première étape d'élaboration du DUERP qui consiste en une évaluation des risques et en une proposition de mesures de prévention. Il bénéficie de l'accompagnement de l'assistant de prévention de circonscription et, si nécessaire, du conseiller de prévention départemental, sur le plan méthodologique ou dans le choix des mesures de prévention.

A l'issue de cette première étape, le directeur d'école renseigne l'application académique¹ DUER qui permet une intégration de tous les risques professionnels par unité de travail, une unité de travail correspond à un identifiant RNE (celui de l'adresse « ce » de l'école). Cette saisie s'accompagne, pour les actions réalisables au niveau de l'école, de la mise en œuvre de démarches permettant la mise en place de ces actions et ce, parfois en lien avec les services de la collectivité locale.

Pour tous les facteurs de risque, l'assistant de prévention, en lien avec l'IEN, vérifie la pertinence de la saisie (identification, évaluation, mesures proposées) et se met en lien avec le directeur si des informations complémentaires sont nécessaires. Enfin le directeur reprend la saisie pour entrer les dates de réalisation des actions engagées.

L'application permet aussi l'édition d'un programme de prévention actualisé qui doit être présenté en conseil d'école. Ce programme est consultable par les services départementaux et académiques ce qui évite la remontée d'une version papier au niveau des services de l'éducation nationale.

¹ <http://extranet.ac-caen.fr/arena/> Menu «Intranet, Référentiels et Outils » avec utilisation d'une clé OTP

2- Le Registre Santé et Sécurité au Travail (RSST) :

Ce registre doit être tenu à la disposition de tous les personnels de manière à ce qu'ils puissent y inscrire les observations ou suggestions qu'ils jugent nécessaires de formuler dans le domaine de la prévention des risques professionnels et de l'amélioration des conditions de travail.

Suite à la saisie d'un signalement sur la version dématérialisée du registre santé et sécurité au travail :

- il est vivement conseillé au directeur de viser le signalement ce qui permet d'attester de sa prise de connaissance²
- le directeur traite à l'interne ce qu'il est en capacité de traiter (mesures conservatoires) et saisit alors ce premier niveau de suivi dans l'application. Il peut, à cet effet, solliciter l'assistant de prévention de circonscription.
- L'IEN saisit un suivi pour les mesures à mettre en place qui relèvent de sa compétence.

Il est demandé de conserver, dans un lieu facilement accessible, un registre papier à disposition des personnels, n'ayant pas d'adresse académique, ou des usagers qui ne peuvent pas utiliser cette version dématérialisée.

3- Le Registre de Danger Grave et Imminent (RDGI) :

Il est renseigné par l'agent qui constate une situation de travail présentant un danger grave et imminent, dans le but d'une prise de décision immédiate de protection de l'ensemble des personnes concernées.

Le danger grave et imminent doit être entendu comme une menace directe pour la vie ou la santé, susceptible de provoquer un dommage à l'intégrité physique de la personne.

4- Le registre de sécurité incendie :

Conformément à l'article R.33 du règlement de sécurité incendie, un registre de sécurité incendie doit être tenu par le directeur d'école, avec l'aide de l'assistant de prévention de circonscription. Ces dispositions prévoient que 3 exercices d'évacuation doivent avoir lieu au cours de l'année scolaire, les grilles d'évaluation devant être transmises à l'assistant de prévention de circonscription, à l'issue de ces exercices.

Le registre de sécurité incendie doit notamment comporter :

- les consignes en cas d'évacuation incendie
- les dates et grilles d'évaluation des exercices de sécurité incendie
- les contrôles périodiques des installations.

La mairie doit vous donner copie de tous les documents concernant la sécurité dont vous êtes responsable et que vous devez joindre au registre de sécurité.

Un récapitulatif des registres réglementaires vous est proposé en annexe 1.

² <http://extranet.ac-caen.fr/arena/> Menu «Intranet, Référentiels et Outils » avec utilisation d'une clé OTP

5- Les instances et personnes ressources :

a. **Le conseiller départemental de prévention :**

Placé auprès du directeur académique, il anime et coordonne le réseau des assistants de prévention de circonscription. Il a aussi pour mission de conseiller les personnels en matière de santé et sécurité au travail.

b. **L'assistant de prévention de circonscription :**

Désigné par le directeur académique, l'assistant de prévention de circonscription assiste et conseille l'IEN dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité au travail. A ce titre, il accompagne les directeurs d'école dans la démarche d'évaluation des risques et dans la tenue des différents registres. Il travaille en lien avec le réseau départemental et académique des assistants et conseillers de prévention.

c. **Les membres des Comités Hygiène Sécurité et Conditions de Travail (CHSCT)**

Les CHSCT sont composés de membres représentants de l'administration et de membres représentants des organisations syndicales des personnels.

Dans l'académie, deux instances travaillent conjointement et contribuent à la prévention de la santé et à la sécurité des personnels et des usagers :

- le CHSCT académique (CHSCT-A)
- les CHSCT départementaux (un CHSCT-D par département)

Selon l'article 46 du décret n°82-453 modifié par le décret n°2011-774 du 28 juin 2011, la liste nominative de ces deux instances doit être affichée dans chaque école. Vous trouverez ces listes dans l'espace commun de l'intranet académique sous l'onglet « Instance de concertation ».

d. **Les acteurs départementaux et académiques en Santé et Sécurité au Travail**

Les missions et coordonnées des différentes personnes ressources qui peuvent vous conseiller dans votre démarche de prévention sont récapitulées dans les annexes 2 et 3.

Je vous remercie de bien vouloir mettre en œuvre ces démarches de prévention qui, tout en étant obligatoires, visent également à une amélioration des conditions de travail des personnels : ces démarches exigent une actualisation et une vigilance permanentes.

**Le recteur de la région académique Normandie
Recteur de l'académie de Caen
Chancelier des universités**


Denis Rolland

Annexe 1 Récapitulatif des registres réglementaires en santé et sécurité au travail

	Registre de Sécurité Incendie	Registre de Santé et Sécurité au Travail (RSST)	Registre de Danger Grave et Imminent (RDGI)	Dossier Technique Amiante (DTA)	Document Unique d'Evaluation des Risques (DUER)
Format dans l'académie de CAEN	PAPIER	DEMATERIALISE (conserver une version papier pour les usagers et les personnels des collectivités)	PAPIER	PAPIER	DEMATERIALISE
Références réglementaires	Art. R.123-51 du code de la CCH modifié par Décret n°2009-1119 du 16-09-2009 - art. 4	Art. 3.2 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982	Art. 5.8 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 Code du travail L 4132-2	Code du Travail R 4412-94... et R4412-139... Code Santé Publique R 1334-19... et R 1334-26....	Code du travail L 4121-3 et R4121-1 à R4121-4 Décret n° 2001-1016 du 5 novembre 2001
Rôles - Contenus	Tous les événements ayant un rapport avec la sécurité contre l'incendie. Il contient : Aide-mémoire (téléphones, contacts) Fiche d'identité de l'école (catégorie, descriptifs, effectifs, etc.) Fiche annuelle de sécurité Consignes en cas d'incendie + protocoles Les PV de la commission de sécurité Les exercices d'évacuation-incendie Les informations concernant les extincteurs Les installations techniques et vérifications périodiques	Destiné aux personnels et usagers, il a pour objet d'enregistrer toute observation ou suggestion relative à la prévention des risques et à l'amélioration des conditions de travail.	Registre destiné au signalement d'un danger grave et imminent (susceptible de produire un accident ou une maladie entraînant la mort ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente temporaire ou prolongée)	Dossier contenant le ou les rapports de repérage permettant l'identification des matériaux contenant de l'amiante Définit des mesures pour limiter l'exposition des personnels Fiche récapitulative	Destiné à : - formaliser l'évaluation des risques professionnels. - mettre en place un plan d'actions de prévention de ces risques.
Fonctionnement	Il est tenu à jour par le directeur d'école, avec l'aide de l'Assistant de Prévention de circonscription. La mairie doit vous donner copie de tous les documents concernant la sécurité dont vous êtes responsable et que vous devez joindre au registre de sécurité.	Connu de tous les personnels et usagers, il doit toujours être accessible. Tous les signalements sont vus par le directeur. Les suivis sont réalisés par le directeur et/ou l'IEJ et/ou le secrétaire général de la DSDEN en lien avec l'assistant de circonscription selon les problématiques saisies.	Suite à une inscription dans le registre de danger grave et imminent, information de l'autorité administrative par le directeur.	DTA établi sous la responsabilité du propriétaire Pas de DTA avant 2002 Le directeur est tenu de demander à la collectivité territoriale propriétaire des bâtiments, le dossier technique « amiante ».	- Inventaire par l'équipe éducative des risques identifiés dans l'école. - Proposition de mesures de prévention qui devront être validées par l'IEJ en lien avec l'ADP de circonscription. - Renseignement des actions réalisées par le directeur en lien avec l'assistant de prévention de circonscription. - Réévaluation annuelle des risques ou lors de modifications (travaux...)

SERVICES/PERSONNES		COORDONNEES	MISSIONS
DELEGATION ACADEMIQUE A LA SANTE ET A LA SECURITE AU TRAVAIL Rectorat de Caen	Médecine de Prévention	Mme GUIBE-HUBERT Nathalie Mme DUJARDIN Caroline ☎ 02 31 30 15 88 ✉ medecin-personnels@ac-caen.fr	Action sur le milieu professionnel : - amélioration des conditions de vie et de travail dans les services, - adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine, - protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel. Surveillance médicale : - visite médicale à la demande des agents. - visite médicale à la demande de l'administration. - surveillance médicale particulière à l'égard des personnels soumis à un risque professionnel particulier, des personnels handicapés, des femmes enceintes...
	Service social des personnels	Mme BELANCE Anie ☎ 02.31.30.17.97 ✉ ctr-social@ac-caen.fr	Intervention à la demande des agents ou à celle de l'administration ou d'un tiers dans les domaines suivants : - situation dans le poste de travail (adaptation du poste) - écoute des problématiques familiales et personnelles - problèmes financiers
	Inspecteur Santé et Sécurité au Travail	M. HESS Bernard ☎ 02 31 30 16 50 ✉ isst@ac-caen.fr	- Contrôle des conditions d'application des règles de santé et de sécurité au travail. - Proposition de toute mesure de nature à améliorer l'hygiène, la sécurité et la santé au travail et la prévention des risques professionnels. - Proposition des mesures immédiates et nécessaires aux chefs de service ou d'établissement en cas d'urgence. Accès à tous les établissements, locaux et lieux de travail ainsi qu'aux registres prévus par la réglementation.
	Conseiller Académique de Prévention	Mme BOIVIN Sophie ☎ 02 31 30 16 11 ✉ conseiller-prevention@ac-caen.fr	Coordination du réseau santé et sécurité au travail Assistance et conseil du Recteur dans la démarche d'évaluation des risques et dans la mise en place d'une politique de prévention des risques Proposition des mesures pratiques pour améliorer la prévention des risques Participation à la sensibilisation, l'information et la formation des personnels.
	Chargé de prévention incendie	M. CAILLY Dominique ☎ 02 31 30 17 24 ✉ preventionincendie@ac-caen.fr	Formations sur site à la prévention du risque incendie
Secrétaire du CHSCT académique	M. BEORCHIA Sébastien ☎ 06.11.57.44.48 ✉ chscta-sec@ac-caen.fr	Le secrétaire du CHSCT est l'interlocuteur privilégié du président du CHSCT et des autres acteurs de la santé et de la sécurité au travail.	

PERSONNES	CIRCONSCRIPTION ET COORDONNEES	MISSIONS
Assistants De Prévention de circonscription	Circonscription de BAYEUX M. MARCO Grégory ☎ 02 31 45 96 72 ✉ dsden14-adp-bayeux@ac-caen.fr	Accompagnement des directeurs d'école dans la démarche d'évaluation des risques et dans la tenue des différents registres (conseil et assistance) Accompagnement des directeurs dans le suivi des PPMS. Alerte de l'IEN quant à des anomalies constatées en matière d'hygiène et de sécurité. Participation, avec les autres acteurs de la prévention, à la sensibilisation, l'information et la formation des personnels.
	Circonscription de CAEN EST Mme FARGETON Carole ☎ 02 31 45 95 93 ✉ dsden14-adp-caenest@ac-caen.fr	
	Circonscription de CAEN NORD Mme CAUET-TREGUER Karine ☎ 02 31 45 96 02 ✉ dsden14-adp-caennord@ac-caen.fr	
	Circonscription de CAEN OUEST M. BERTHOUT François ☎ 02 31 45 96 47 ✉ dsden14-adp-caenouest@ac-caen.fr	
	Circonscription de CAEN RIVE DROITE Mme BAPTISTE Anne-Sophie ☎ 02 31 45 95 64 ✉ dsden14-adp-rivedroite@ac-caen.fr	
	Circonscription de CAEN RIVE GAUCHE Mme LACHEY Marie-Luce ☎ 02 31 45 96 04 ✉ dsden14-adp-rivegauche@ac-caen.fr	
	Circonscription de CAEN SUD Mme BUFFARD Isabelle ☎ 02 31 45 95 75 ✉ dsden14-adp-caensud@ac-caen.fr	
	Circonscription de FALAISE Mme MIGACZ Carole ☎ 02 31 45 96 41 ✉ dsden14-adp-falaise@ac-caen.fr	
	Circonscription d'HEROUVILLE Mme PERES Christelle ☎ 02 31 45 96 11 ✉ dsden14-adp-herouville@ac-caen.fr	
	Circonscription de LISIEUX NORD Mme LAUNAY Natacha ☎ 02 31 63 76 33 ✉ dsden14-adp-lisieuxnord@ac-caen.fr	
	Circonscription de LISIEUX SUD M. SERGUIENKO Raphaël ☎ 02 31 63 96 36 ✉ dsden14-adp-lisieuxsud@ac-caen.fr	
	Circonscription de VIRE M. NEEL Yohan ☎ 02 31 66 28 74 ✉ dsden14-adp-vire@ac-caen.fr	
	Conseiller de prévention départemental DSDEN du Calvados	
Correspondant départemental Risques Majeurs DSDEN du Calvados	M. BAROUX Raymond ✉ dsden14-securite@ac-caen.fr	Accompagnement des écoles dans l'élaboration et le suivi des plans particuliers de mise en sûreté (PPMS)
Secrétaire du CHSCT Départemental du Cal- vados	Mme TOUROULT Laurence ☎ 06.11.57.44.50 ✉ chsctd-sec-14@ac-caen.fr	Le secrétaire du CHSCT est l'interlocuteur privilégié du président du CHSCT et des autres acteurs de la santé et de la sécurité au travail.