

Les registres obligatoires (suite et fin)

Le registre de sécurité : il concerne spécifiquement le risque incendie et doit impérativement être conservé dans l'école. Il est tenu à disposition de la commission de sécurité compétente.

L'arrêté du 19 juin 1990 (article 6), 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, désigne le directeur d'école, en application de l'article R. 123-16 du code de la construction et de l'habitation, comme l'autorité compétente pour la mise en œuvre des dispositions relatives à la sécurité contre les risques d'incendie et de panique.

Le directeur d'école peut intervenir à plusieurs niveaux :

- la prévention (éviter la naissance du feu) : dans certaines situations, il peut intervenir directement et personnellement. Par exemple veiller à ne pas encombrer les couloirs, faire enlever les objets suspendus près d'une source de chaleur, organiser les exercices d'évacuation.... Dans d'autres cas, il ne peut agir lui-même, il doit donc informer sans délai le maire, propriétaire des locaux, des situations qui lui paraissent dangereuses. En cas d'urgence, et chaque fois que cela est possible, il prend les mesures qui s'imposent (en interdisant, par exemple, l'accès à certains locaux).
- l'action (en cas d'échec de la prévention) : évacuation (celle-ci ne sera sûre et facile que si les occupants sont entraînés et connaissent les consignes à respecter) ; alerter les secours analyser l'événement pour retenir les enseignements.

Les contrôles périodiques de la commission de sécurité sont déterminés par le classement de l'école (catégorie 1 à 5 en fonction de l'effectif et de la hauteur du bâtiment. (Cf classement des ERP : établissements recevant du public). La commission de sécurité émet un avis, accompagné de préconisations, à l'adresse de l'exploitant (le directeur), ou du propriétaire (le Maire) qui doivent être suivies d'effets.

Remarque : si le maire décide d'utiliser les locaux scolaires implantés dans la commune pour l'organisation d'activités à caractère culturel, sportif, social ou socio-éducatif pendant les heures et les périodes au cours desquelles ils ne servent pas aux besoins de la formation, cette décision lui transfère pendant la période correspondante, la responsabilité normalement exercée par le directeur d'école en matière de sécurité.

(L'ensemble des dispositions relatives à la sécurité incendie sont précisées dans le « Guide du directeur d'école – sécurité contre l'incendie » élaboré par l'Observatoire National de la Sécurité des établissements scolaires (ONS)

Le registre sécurité

Régulièrement tenu à jour, il doit comporter :

- Un aide mémoire : numéros de téléphone et adresses utiles (sapeurs pompiers ; police / gendarmerie ; mairie ; SAMU ; IA ; préfecture...).
- La fiche d'identité de l'établissement : Nom, adresse, n° de téléphone, catégorie, identification des bâtiments (plan succinct),...
- La fiche annuelle de sécurité : Les noms des personnes désignées pour encadrer et guider les occupants lors d'une évacuation. Le nom des personnes chargées d'exécuter des interventions particulières (gaz, électricité, ouverture des barrières, extincteurs...). Le nom des personnes éventuellement entraînées à la manœuvre des moyens de secours.
- Les consignes générales et particulières établies en cas d'incendie.
- Le recueil des rapports des contrôles et vérifications d'entretien périodiques effectués par des organismes agréés (système d'alarme, extincteurs, éclairage de sécurité, installation électrique, installation gaz, installation de chauffage,...).
- Les dates des exercices d'évacuation, accompagnée d'une description succincte du déroulement de l'exercice (présence des sapeurs-pompiers, conditions de l'évacuation, temps, observations éventuelles...) Cf. fiche exercice évacuation incendie (ONS).
- Les dates et heures des fausses alarmes et si possible leur origine ou les circonstances dans lesquelles elles se sont déroulées.
- Les procès-verbaux de visites de la commission de sécurité, les rapports des organismes de contrôle agréés.
- Les dates des travaux de transformation, leur nature, les noms des entrepreneurs, de l'architecte ou du technicien chargés de surveiller les travaux.

que vous trouverez en annexe.)

Le dossier technique amiante

L'amiante est une roche fibreuse, longtemps utilisée dans de très nombreux produits à usage industriel ou domestique. Son utilisation est strictement interdite dans tous les matériaux depuis 1997. Selon son origine, l'amiante se libère du seul fait du vieillissement, où bien lors de travaux tels que sciage, découpe, perçage, ou ponçage.

Le risque survient quand il y a libération des fibres d'amiante dans l'air que l'on respire. L'inhalation des fibres d'amiante est dangereuse pour l'appareil respiratoire. C'est un produit toxique (liquide dans la plèvre) et cancérigène (plèvre, bronches, poumons), avec des effets à très long terme après exposition (les lésions surviennent 20 à 40 ans après l'exposition).

Obligation systématique de dépistage pour le propriétaire (décret n°2001-840 du 13 septembre 2001). Ce contrôle doit être effectué par un opérateur certifié. Un dossier technique amiante ainsi qu'une fiche récapitulative du dossier doivent être mis en place et communiqués à l'exploitant.

Depuis le 31/12/2003, tous les établissements recevant du public (ERP de 1ère à 4ème catégorie) doivent

Le dossier technique «Amiante»

Souvent en mairie, il doit être tenu à la disposition du directeur d'école. Il doit être transmis à chaque entreprise amenée à intervenir dans le bâtiment (y compris pour des travaux d'entretien ou de maintenance).

Il doit comporter :

- La localisation précise des matériaux et produits contenant de l'amiante.
- L'enregistrement de leur état de conservation.
- L'enregistrement des travaux de retrait ou de confinement.
- Les consignes générales de sécurité notamment les procédures d'intervention, de gestion et d'élimination des déchets.

avoir fait l'objet d'un repérage des matériaux susceptibles de contenir de l'amiante (31/12/2005 pour les ERP de 5ème catégorie). Cette obligation fait suite à une première obligation de recherche des flocages, calorifugeages et faux plafonds, qui devait être remplie avant le 31/12/1999.

Repérage :

Repérage des flocages, calorifugeages ou faux plafonds : ce sont des matériaux dans lesquels l'amiante est susceptible d'être libéré du seul fait du vieillissement.

3 niveaux sont définis :

Niveau 1 = le matériau est dans un état de conservation satisfaisant. Il faut procéder tous les 3 ans à un contrôle de son état de conservation.

Niveau 2 = le matériau est dans un état intermédiaire de conservation, il faut alors vérifier le niveau d'empoussièrément. Cette mesure doit être effectuée par un laboratoire agréé par le ministère chargé de la santé. Si le niveau mesuré est supérieur à 5 fibres/L dans l'air, des travaux doivent être engagés.

Niveau 3 = le matériau est dégradé. Des travaux doivent être entrepris (retrait ou confinement des matériaux amiantés) et achevés dans les 36 mois à partir de la date de réception du diagnostic. Ils sont réalisés par une entreprise possédant un certificat de qualification. Dans l'attente des travaux, des mesures conservatoires doivent être mises en œuvre sans délai afin d'assurer un niveau d'empoussièrément inférieur à 5 fibres/L dans l'air.

Repérage des matériaux autres que flocages, calorifugeages et faux plafonds (repérage dit « étendu ») : il s'agit par exemple de dalles de sol, de plaques d'amiante-ciment... : préconisation de mesures d'ordre général adaptées à la dégradation.

La circulaire n°2000-218 du 28 novembre 2000 introduit un plan d'action et de protection des agents contre les risques liés à l'inhalation de poussières d'amiante dans l'éducation nationale. Trois objectifs : informer et sensibiliser les personnels ; mettre en place un suivi des personnels susceptibles d'avoir ou d'être exposés ; recenser les bâtiments amiantés.

Le comité central d'hygiène et de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) assure le suivi de ce plan d'action.



SE SYNDIQUER ?

UNE VRAIE
BONNE IDÉE!

Pour soi-même. Pour son métier. Pour les élèves.

Parce que le SNUipp-FSU vous a donné une info, un conseil, et que d'autres en auront besoin demain.

Parce qu'on fait confiance aux représentants du SNUipp-FSU.

Parce qu'on a envie de pouvoir bien faire son travail. Pour changer l'école, la société...

Pour partager des valeurs et des solidarités.

Pour trouver à plusieurs les solutions qui manquent à l'école. Parce qu'on est plus intelligents ensemble.

Le syndicat ne vit que des cotisations de ses syndiqués pour informer, pour défendre les personnels tant individuellement que collectivement.

Se syndiquer, c'est être plus forts, efficaces et constructifs ensemble pour défendre l'école, les droits de tous et de chacun.