

Hygiène, Santé et Sécurité au Travail

Principaux registres et documents obligatoires en EPLE (1/2)

	Registre de sécurité incendie	Registre santé sécurité au travail (SST)	Registre de signalement d'un danger grave et imminent (DGI)	Registre public d'accessibilité	Dossier technique amiante (DTA)
Références réglementaires	Article R123-51 du Code de la construction et de l'habitation	Décret 82-453 modifié par le décret 2011-774 du 28 juin 2011 – Art. 3.2	Décret 82-453 modifié par le décret 2011-774 du 28 juin 2011 – Art. 5.8	Décret 2017-431 du 28 mars 2017 Arrêté du 19 avril 2017	Article R1334-29-5 du Code de la santé publique Arrêté du 21 déc. 2012 Article R4412-97 du Code du travail
Rôle / Contenu	Le registre de sécurité est le document de référence en matière de protection contre l'incendie. Il contient l'ensemble des données administratives, organisationnelles et techniques relatives à la sécurité de l'EPLE.	Le registre SST a pour objet d'enregistrer toutes observations et suggestions relatives à la prévention des risques et à l'amélioration des conditions de travail.	Le registre DGI est destiné à recueillir tout signalement d'un danger grave et imminent. Il doit être utilisé si un agent exerce son droit de retrait face à une situation qui présente un risque important pour sa vie ou sa santé.	Le registre public d'accessibilité a pour objectif d'informer les usagers du degré d'accessibilité de l'ERP et de ses prestations. Il contient la liste des pièces administratives et techniques relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées	Le DTA comporte le repérage des matériaux et produits contenant de l'amiante et les recommandations de sécurité à l'égard de ces matériaux et produits.
Fonctionnement	Le registre de sécurité est tenu à jour par le gestionnaire. Il est examiné par la commission de sécurité lors des visites périodiques.	Le registre SST est tenu par l'assistant de prévention. Il est à la disposition des personnels et des usagers (élèves, parents ...).	Le registre DGI est tenu sous la responsabilité du chef d'établissement.	Le registre doit être consultable au point d'accueil de l'établissement sous format papier ou sous format dématérialisé	Le DTA doit être communiqué à toute personne appelée à effectuer des travaux dans les bâtiments.
Remarques	Les documents de contrôle, d'entretien et de vérifications périodiques y sont annexés. Des exercices annuels d'évacuation incendie sont obligatoires.	Le visa du chef d'établissement doit être apposé en regard de chaque inscription.	Les mesures prises par le chef d'établissement doivent y être inscrites.	La description des actions de formation des personnels chargés de l'accueil des personnes handicapées doit y être inscrite.	Le DTA est réalisé par un diagnostiqueur certifié. Il est à demander à la collectivité territoriale propriétaire des bâtiments. Le DTA est mis à jour lors de toute opération de repérage ou de travaux.
Présence obligatoire	Dans tous les EPLE	Dans tous les EPLE	Dans tous les EPLE	A partir du 22 octobre 2017 Dans tous les EPLE	Dans les EPLE construits avant le 1 ^{er} juillet 1997

Hygiène, Santé et Sécurité au Travail

Principaux registres et documents obligatoires en EPLE (2/2)

	Document unique d'évaluation des risques professionnels (DUER)	Plan particulier de mise en sûreté (PPMS)	Registre des équipements sportifs	Plan de maîtrise sanitaire (PMS)	Recueil des fiches de données de sécurité (FDS)
Références réglementaires	Articles R4121-1 à R4121-4 du Code du travail	Circulaire n° 2015-205 du 25 novembre 2015 (BOEN n°44 - 26/11/2015) Instruction du 12 avril 2017 (BOEN n°15 - 13/04/2017)	Article R322-25 du Code du sport Circulaire n°2004-138 du 13 juillet 2004 (BOEN n°32 – 09/09/2004)	Note DGAL du 11 janvier 2007	Article R4412-38 du Code du travail
Rôle / Contenu	Le DUER est la formalisation de l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des personnes.	Le PPMS décrit l'organisation qui permet de faire face à un événement naturel ou technologique majeur, ou à une situation d'urgence particulière. 2 documents doivent être élaborés : - un PPMS « risques majeurs », - un PPMS « attentat-intrusion ».	Le registre des équipements sportifs comporte la date et les résultats des essais et contrôles effectués. Il est associé à un plan de vérification et d'entretien.	Le PMS décrit les mesures prises pour assurer l'hygiène et la sécurité sanitaire des productions culinaires : bonnes pratiques d'hygiène, plan HACCP, traçabilité et gestion des non conformités.	Le recueil des FDS regroupe les fiches des produits chimiques utilisés dans tous les secteurs d'activité (laboratoire, atelier, entretien...). La FDS renseigne sur les dangers et les mesures de gestion du risque.
Fonctionnement	Le DUER est réalisé à partir des risques identifiés par les personnels dans chaque unité de travail de l'établissement.	Le PPMS doit être connu de tous car il comporte les consignes à respecter en attendant l'arrivée des secours ou le retour à une situation normale.	Le registre des équipements sportifs est à la disposition des agents chargés du contrôle. Il doit pouvoir être consulté par les enseignants d'EPS.	Le PMS est à la disposition des agents des services de contrôle.	Les FDS doivent être mises à disposition de toute personne travaillant avec des produits dangereux. Une copie peut être déposée à l'infirmerie.
Remarques	La mise à jour du DUER doit être réalisée au moins chaque année. Un programme annuel d'actions de prévention est élaboré à partir du DUER.	Le PPMS doit être actualisé régulièrement. Chaque PPMS doit faire l'objet d'un exercice annuel spécifique.	Tout équipement non conforme aux exigences de sécurité doit être immédiatement rendu inaccessible aux usagers.	Le PMS n'est pas figé, il doit évoluer au même rythme que le service de restauration.	La FDS est fournie gratuitement par le fabricant ou le distributeur.
Présence obligatoire	Dans tous les EPLE	Dans tous les EPLE	Si présence d'équipements sportifs	Si présence d'une restauration collective	Dans tous les EPLE