

Les exercices de sécurité

Les affichages obligatoires

Les PPMS

Les autres documents

**La sécurité**

Les registres de sécurité et DUER

COVID

Fait établissement

Accidents

Situation de harcèlement

## Les PPMS

| Nom  | Pourquoi faire ?  | Pour qui ?  | Où le trouver ?   | Qui ?  |
|--|---|---|---|--|
| <b>Le Plan Particulier de Mise en Sûreté Risque majeur</b><br>Modèle <a href="#">ici</a><br>Aides <a href="#">ici</a> et <a href="#">ici</a> | Connaître les consignes à suivre en cas d'événement majeur pour assurer la sauvegarde des élèves avant l'arrivée des secours extérieurs   | Tous les personnels et les usagers – les forces de l'ordre et les services de secours | Un exemplaire papier de chaque PPMS dans l'école<br>Consignes diffusées à toute la communauté scolaire – réactualisation et exercices annuels | L'équipe éducative, en lien avec les services de la DSDEN et le référent de sûreté |
| <b>Le Plan Particulier de Mise en Sûreté Attentat intrusion</b><br>Modèle <a href="#">ici</a>  | Connaître les consignes à suivre en cas :<br>- d'intrusion dans l'école d'une personne ayant de mauvaises intentions ;<br>- ou de la présence d'une telle personne à proximité de l'école ;<br>pour assurer la sauvegarde des élèves avant l'arrivée des secours extérieurs |   |   |  |

### **Pense bête :**

Les PPMS sont à mettre à jour tous les ans dès le début d'année et à renvoyer au CPC EPS de la circonscription. Chaque PPMS doit être renvoyé en un seul document PDF intitulé :

- Pour le PPMS risque majeur : RM\_VILLE\_ELEM ou PRIM ou MAT\_NOM de l'école\_RNE
- Pour le PPMS attentat-intrusion :  
ATT\_INTR\_VILLE\_ELEM ou PRIM ou MAT\_NOM de l'école\_RNE

Dans chacun de PPMS, il doit y avoir :

- Les plans des lieux lisibles et légendés si nécessaire
- Les listes des élèves des classes

[Retour](#)

## Les exercices de sécurité

| Nom   | Quand et combien de fois ?  | Pourquoi faire ?  | Qui ?                         |
|---|---|---|-------------------------------|
| <b>L'exercice incendie</b>                    | Un premier exercice au mois de septembre. Ce premier exercice est prévu et tous les occupants sont prévenus. La réglementation prévoit de réaliser au minimum deux exercices d'évacuation par an. Le second exercice est inopiné. | En cas d'incendie, il est impératif d'assurer l'évacuation rapide et en bon ordre de la totalité des occupants des bâtiments concernés.   | Tous les occupants de l'école |
| <b>L'exercice risque majeur - confinement</b> | Deux exercices PPMS doivent être réalisés au minimum :<br>- au moins un exercice "Risques majeurs naturels et technologiques", à réaliser avant mars ;<br>- au moins un exercice "Attentat-intrusion", à réaliser avant novembre. | Pour évaluer l'adaptation du PPMS à des situations dégradées.<br>L'objectif d'un tel exercice est de confronter les équipes de l'école à l'imprévu et de trouver des réponses adaptées. |                               |
| <b>L'exercice attentat intrusion</b>          |   |   |                               |

### Des informations à propos des exercices de sécurité :

[https://cache.media.eduscol.education.fr/file/PPMS/63/4/PPMS\\_brochure\\_VDEF\\_ecran\\_631634.pdf](https://cache.media.eduscol.education.fr/file/PPMS/63/4/PPMS_brochure_VDEF_ecran_631634.pdf)

[Retour](#)

## Les affichages obligatoires

| Nom  | Pourquoi faire ?   | Pour qui ?                                 | Où le trouver ?   | Qui ?   |
|--|--|--|---|---|
| <a href="#"><u>Affichage des points de rassemblement</u></a>                                 | Faciliter la mise à l'abri des élèves et des personnels et l'intervention des sapeurs-pompier                          | Tous les personnels et les usagers         | Il doit être suffisamment éloigné des bâtiments (deux fois et demie la hauteur des bâtiments) | La collectivité, pour les panneaux définitifs. Le directeur pour les panneaux provisoire (en lien avec les services de la collectivité) |
| <a href="#"><u>Plan de lutte contre le tabagisme (Panneau « interdiction de fumer »)</u></a> | Rappeler les interdictions de fumer et de vapoter dans l'ensemble de l'école   | Personnels et usagers                      | Entrées de l'établissement, à la vue de tous  | Responsabilité de l'exploitant (juridiquement : le directeur)   |
| <a href="#"><u>Consignes de sécurité incendie (fond rouge)</u></a>                           | Faciliter la mise à l'abri des élèves et des personnels et l'intervention des sapeurs pompiers                         | Personnels, usagers et Services de Secours | Tous les locaux (salles de classe et circulations)  | Le directeur  |
| <a href="#"><u>Consignes de sécurité risque majeur (fond bleu)</u></a>                       | Faciliter la mise à l'abri des élèves et des personnels et l'intervention des sapeurs pompiers                         | Personnels, usagers et Services de Secours | Tous les locaux (salles de classe et circulations)  | Le directeur  |
| <a href="#"><u>Consignes du plan Vigipirate</u></a>  | Alerter la population. Ce plan gouvernemental est un dispositif permanent de vigilance, de prévention et de protection | Personnels, usagers et Services de Secours | Entrées de l'établissement, à la vue de tous  | Le directeur  |
| <a href="#"><u>Consignes en cas d'accident (fond vert)</u></a>                               | Rappeler les conduites à tenir en cas d'accident (Protéger Alerter Secourir)   | Personnels, usagers et Services de Secours | Tous les locaux (salles de classe et circulations)  | Le directeur  |

[Retour](#)

## Les registres de sécurité et DUER

| Nom  | Pourquoi faire ?  | Pour qui ?   | Où le trouver ?  | Qui ?   |
|--|---|--|--|---|
| <a href="#"><u>Registre Santé et Sécurité au Travail (RSST) (ou ici)</u></a>                               | Signaler un risque important ou récurrent, une situation dangereuse, proposer des solutions de prévention ou d'amélioration   | Tous les personnels et les usagers   | Dans l'école, sous forme papier et support numérique. L'accès est libre de droit   | Les personnels et usagers pour un signalement à l'autorité responsable de la sécurité   |
| <a href="#"><u>Registre Spécial de Signalement d'un Danger Grave et Imminent (RSSDGI)</u></a>              | Formaliser le signalement d'un danger susceptible de porter gravement atteinte à la vie ou à la santé, pouvant impliquer le droit de retrait  | Tous les personnels, le CHSCT, le recteur d'académie, l'IA-DASEN ou le maire | Support numérique, à destination des autorités compétentes saisies immédiatement   | La personne concernée, ou un membre du CHSCT<br>saisi qui constate le danger grave et imminent  |
| <a href="#"><u>Registre de sécurité incendie</u></a>   | Présenter toutes les informations indispensables à connaître pour assurer la prévention et la sécurité incendie   | Tous les personnels et usagers   | De préférence dans l'école. Au cas où le document serait conservé par les services techniques de la collectivité propriétaire, les éléments doivent en être communiqués aux écoles | A renseigner pour consigner toutes les interventions concernant les équipements et installations contre l'incendie.<br>A renseigner pour rendre compte des exercices d'évacuation |
| <a href="#"><u>Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (D.U.E.R.P)- version papier</u></a> | Faire le point, au moins chaque année, sur les risques potentiels que courent les personnels (risques physiques et psycho-sociaux)<br>Préciser les axes annuels de prévention pour les personnels | Tous les personnels  | Dans l'école sous forme papier et support numérique (le support papier est imprimé à partir du support numérique)  | Le constat annuel, ainsi que le plan d'action, sont constitués sous l'autorité du DASEN par l'ensemble des personnels   |

### Pour plus de détails :

<https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKewjj5KSxupvwAhUJ2BoKHTF2BAUQFjAAegQIAxAD&url=https%3A%2F%2Fwww.education.gouv.fr%2Fmedia%2F13172%2Fdownload&usg=AOvVaw3S5OvAHxOQFWuQu79UAsei>

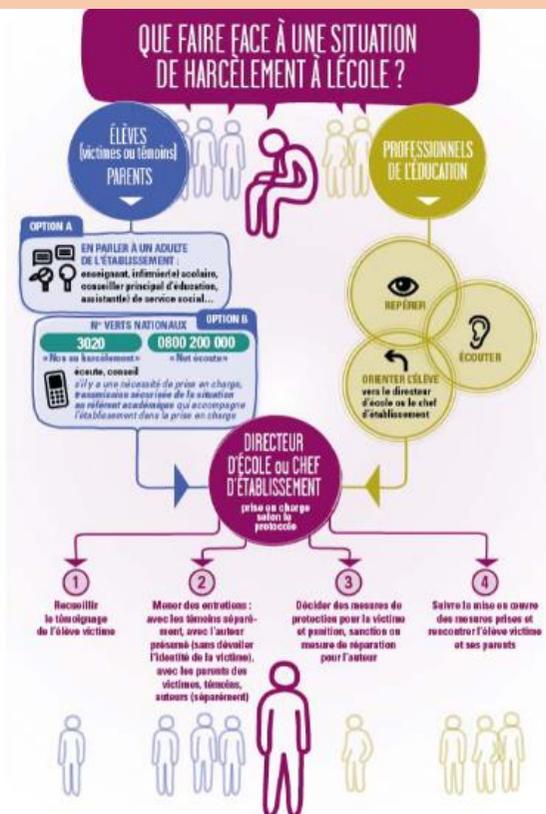
[Retour](#)

## Fait établissement

| Nom   | Pourquoi faire ?   | Pour quoi ?  | Comment évaluer ?   | Qui ?  |
|---|--|--|---|--|
| <p><a href="#"><u>Manuel utilisateurs</u></a></p> | <p>Pour permettre au directeur d'école, à l'IEN de circonscription de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Signaler aux autorités académiques les faits préoccupants</li> <li>- Demander aux autorités académiques un accompagnement</li> <li>- Garder en mémoire de ces faits sur une durée de 5 ans</li> <li>- Informer en temps réel les responsables départementaux et académiques</li> <li>- Alerter le ministère sur les faits les plus graves</li> <li>- Proposer une aide au pilotage sous forme d'un tableau de synthèse</li> </ul> | <p>Ce sont des faits qui portent atteinte à (aux) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valeurs de la République (laïcité, racisme, etc.)</li> <li>• Personnes, enfants comme adultes (violence verbales et/ou physiques, harcèlement, fugues/fuites, etc.)</li> <li>• La sécurité, au climat scolaire (intrusion, port et/ou usage d'arme, drogue, perturbations, etc.)</li> <li>• Biens (incendie, dégradations, vols, etc.)</li> </ul> | <p>Il y a trois niveaux de gravité :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Niveau 1 : fait préoccupant ne nécessitant pas de transmission</li> <li>• Niveau 2 : fait grave</li> <li>• Niveau 3 : fait d'une extrême gravité</li> </ul> <p>Pour les niveaux 2 et 3, sont alertés l'IA-Dasen, le Recteur, le référent justice, l'équipe mobile de sécurité. Si le fait est jugé suffisamment grave, le Ministère peut être alerté.</p> | <p>Pour le premier degré ce sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le directeur</li> <li>• L'IEN</li> <li>• L'IA-Dasen et les personnels de la DSDEN habilités par lui</li> <li>• Le Recteur et les personnels du Rectorat habilités par lui</li> </ul> |

[Retour](#)

# Situation de harcèlement



| Nom   | Pourquoi faire ?   | Pour qui ?                               | Où le trouver ?   |
|---|--|--|---|
| <a href="#">Protocole de traitement des situations de harcèlement dans les écoles</a> | Pour aider les directions d'école ainsi que les équipes éducatives dans la prise en compte des cas de harcèlement entre élèves | Les directeurs et les équipes éducatives | Sur le site Eduscol : <a href="https://eduscol.education.fr/974/le-harcelement-entre-eleves">https://eduscol.education.fr/974/le-harcelement-entre-eleves</a> |

[Retour](#)

## Accidents

| Nom                                    | Pourquoi faire ?  | Pour qui ?  | Où le trouver ?   |
|--|---|---|---|
| <a href="#">déclaration d'accident</a> | Pour garder une trace en cas de séquelles sur les dommages corporels                              | Pour les archives de l'école et l'IEN   | Interface directeurs<br> |
| <a href="#">Pharmacie école</a>        | Pour les soins à apporter aux élèves  |   | La pharmacie doit être fermée à clé et facile d'accès aux adultes de l'école                                |
| <a href="#">Accident du travail</a>    | Pour déclarer un accident de service ou du travail, un accident de trajet, un accident de mission | Agent titulaire, stagiaire ou un agent non titulaire recruté sur un contrat à durée déterminée d'une durée égale ou supérieure à 12 mois à temps complet ou recruté sur un contrat à durée indéterminée à temps complet | Cliquer sur « accident du travail » pour accéder au guide   |

[Retour](#)

## COVID

| Nom   | Pourquoi faire ?  | Pour qui ?            | Où le trouver ?   | Qui ?   |
|---|---|-----------------------|---|---|
| <a href="#"><u>Protocole sanitaire</u></a>          | Mettre en place les gestes barrières et les recommandations | Personnels et usagers | Sur le site éducation.gouv :<br><a href="https://www.education.gouv.fr/protocole-sanitaire-des-ecoles-et-etablissements-scolaires-annee-scolaire-2020-2021-305630">https://www.education.gouv.fr/protocole-sanitaire-des-ecoles-et-etablissements-scolaires-annee-scolaire-2020-2021-305630</a> | Le directeur, les enseignants en partenariat avec la mairie |
| <a href="#"><u>Fiche EPS</u></a>                    |   |                       |   |   |
| <a href="#"><u>Fiche restauration scolaire</u></a>  |   |                       |   |   |
| <a href="#"><u>Fiche éducation musicale</u></a>     |   |                       |   |   |
| <a href="#"><u>Fiche récréation</u></a>             |   |                       |   |   |
| <a href="#"><u>Fiche cas avéré ou suspicion</u></a> | Pour prendre rapidement les mesures qui s'imposent          |                       |   | directeur   |
| <a href="#"><u>FAQ</u></a>                          | Pour trouver une réponse                                    |                       |   | Directeur et enseignants                                    |

[Retour](#)

## Les autres documents

| Nom  | Pourquoi faire ?  | Pour qui ?  | Où le trouver ?   | Qui ?  |
|--|---|---|---|--|
| <p><b><u>Copie du Diagnostic Technique Amiante (D.T.A.) – écoles construites avant 1997</u></b></p>  | <p>Rassembler toutes les informations relatives à la présence d'amiante :<br/>localisation, état, travaux effectués...<br/>Indiquer les mesures à prendre en cas de présence d'amiante.</p> | <p>Personnels, usagers, agents et personnels des entreprises chargées de travaux</p>  | <p>A la mairie et dans l'école (au minimum, la fiche récapitulative du DTA)</p>     | <p>Repérage et surveillance effectués par un organisme agréé sous la responsabilité du propriétaire</p>  |
| <p><b><u>Chantiers pendant le temps scolaires (lors de l'intervention d'entreprises extérieures)</u></b></p>   |   |   |   |  |
| <p><b><u>Registre d'activité du radon (obligatoire pour les établissements des départements où le risque radon est signalé – régions granitiques et volcaniques)</u></b></p> | <p>Procéder à des mesures de la concentration et de l'activité du radon.<br/>Garder trace des mesures prises et des suites données.</p>   | <p>Résultats communiqués à l'Autorité de sûreté nucléaire et à l'Institut de radioprotection et de sûreté nucléaire.<br/>Portés à la connaissance des personnes qui fréquentent l'établissement, personnels, usagers, services concernés.</p> | <p>À la mairie et dans l'école. À demander au maire si l'école n'en dispose pas</p> | <p>De la responsabilité des propriétaires ou, à défaut, des exploitants de ces lieux (Code de santé publique, article L. 133310), mesures par un organisme agréé tous les 10 ans ou en cas de travaux (ventilation, étanchéité).</p> |

[Retour](#)