

REGISTRE DE SECURITE



Ecole :

Ville :

DESCRIPTIF

Le registre de sécurité a pour fonction principale de constituer la mémoire de l'école. Il permet d'avoir immédiatement sa carte d'identité et le suivi de la sécurité au cours de la vie de l'établissement (extrait de : « Sécurité contre l'incendie - guide du directeur d'école » de l'observatoire de la sécurité et des établissements scolaires et d'enseignement supérieur).

La sécurité incendie dans les établissements recevant du public (ERP) relève du règlement de sécurité approuvé par l'Arrêté du 25 juin 1980 modifié, annexé au Code de la Construction et de l'habitation (C.C.H.). Le directeur d'école, en sa qualité d'exploitant d'un ERP, doit, conformément à l'article 123-51, tenir à jour le registre de sécurité consignait les renseignements indispensables à la bonne marche de l'exploitation.

La version proposée ici est un modèle de registre de sécurité dont vous pourrez vous inspirer pour composer le registre propre à l'école, si les services techniques de votre commune ne vous l'a pas fourni.

Le registre de sécurité ne peut exister qu'en un seul exemplaire, tenu dans l'école, laissé à la disposition des personnes autorisées (services techniques municipaux, contrôleurs et vérificateurs) ainsi qu'à celle de la commission de sécurité.

1- organisation

Le registre est constitué de rubriques qui doivent être actualisées en fonction de la réglementation applicable, sous le contrôle du directeur d'école (exploitant).

2- contenu des rubriques

I- L'aide mémoire

Les adresses utiles et les numéros de téléphone indispensables y sont inscrits, mis à jour régulièrement (au minimum en début d'année scolaire).

II- La fiche d'identité de l'école

Elle comporte :

- le classement de l'école, déterminé par le type (un établissement scolaire est un établissement recevant du public du type R, vous trouverez cette dénomination dans le P.V. de la commission de sécurité le cas échéant) et la catégorie de l'établissement (1^{ère}, 2^e, 3^e, 4^e catégorie pour les établissements du 1^{er} groupe et 5^e catégorie pour ceux du 2^e groupe)
- l'identification des bâtiments, la date et la nature des travaux d'aménagement ou de transformation et un plan succinct

III- La fiche annuelle de sécurité

Il faut prévoir une feuille par année indiquant :

- le nombre des personnels par catégorie (enseignants, ATSEM, ...)
- le nombre d'élèves inscrits
- la composition du service de sécurité. Il est obligatoire dans les établissements des quatre premières catégories. Etabli par le directeur d'école, il se compose de personnels chargés de donner l'alerte ou d'assurer l'évacuation ou de manier les extincteurs sur feux réels (uniquement les personnels ayant reçu une formation pratique à la manipulation des extincteurs).

- le protocole d'évacuation d'élève en situation de handicap (handicap moteur, visuel, auditif, jambe plâtrée...). Dans tous les cas, l'évacuation immédiate reste la règle pour les personnes pouvant se déplacer jusqu'à l'extérieur du bâtiment, de façon autonome ou avec l'aide humaine disponible. Toutefois, en cas d'impossibilité, la nouvelle réglementation (article GN8 du règlement de sécurité contre l'incendie) prévoit une évacuation différée. Le protocole répertorie les mesures assurant la sécurité de la personne : le lieu retenu pour une évacuation différée (ce lieu doit être signalé) et le personnel chargé de l'accompagnement pendant toute la durée de l'évacuation. Lorsque les espaces d'attente sécurisée n'existent pas, prendre conseil auprès de la municipalité et de la commission de sécurité qui valide le dispositif. Ces mesures devront être accompagnées de consignes d'évacuations claires et fiables destinées à mettre l'élève en confiance (en informer les parents).

IV- Les consignes de sécurité

Un exemplaire des consignes est joint au registre de sécurité (voir exemple présenté en fiche IV).

Les consignes doivent être connues de tous les utilisateurs de l'école, affichées dans les salles et les circulations. Elles doivent également être portées à la connaissance de toute personne autorisée à participer à des activités péri et extrascolaires.

Un plan d'intervention (plan pompier), à échelle réduite de tous les bâtiments, indiquant clairement l'emplacement des organes de coupure des différents fluides (eau, gaz, électricité) doit être affiché à l'entrée de l'école (sauf pour les écoles en 5^e catégorie ne comportant que des rez-de-chaussée). Les espaces d'attente sécurisée devront être apparents sur le plan.

V- Le contrôle de la commission de sécurité

La commission de sécurité compétente donne un avis sur les conditions d'application des règles de sécurité contre l'incendie dans les établissements recevant du public (ERP).

Si l'école est classée dans une des **4 premières catégories**, le maire demande le passage de la commission de sécurité selon la périodicité définie par la réglementation :

périodicité	1 ^{ère} catégorie	2 ^e catégorie	3 ^e catégorie	4 ^e catégorie	5 ^e catégorie
ERP sans hébergement	3 ans	3 ans	3 ans	3 ans* 5 ans	5 ans*

* pour une école **avec locaux à sommeil** (internat).

Un Avis relatif au contrôle de la sécurité et visé par le Maire est affiché à l'entrée de l'école.

Si l'école est classée en **5^e catégorie**, aucune visite de la commission de sécurité n'est obligatoire sauf à la demande du maire éventuellement sur signalement d'une défectuosité grave constatée par le directeur d'école.

VI- Les exercices d'évacuation

Ils sont obligatoires dans toutes les écoles.

Combien ? La réglementation prévoit chaque année scolaire des exercices d'évacuation.

Deux exercices pourront être suffisants si leur évaluation est satisfaisante.

Quand ? **Le premier exercice** doit se dérouler impérativement **dans le mois qui suit la rentrée scolaire**. Les exercices suivants sont à l'initiative du directeur.

Pour les écoles comportant des locaux à sommeil (internat), au moins deux exercices de nuit sont obligatoires, le premier exercice devant se dérouler dans le mois qui suit la rentrée scolaire.

Pourquoi ? Ils ont une fonction d'information et d'entraînement, ils servent à :

- reconnaître le signal sonore,
- prendre connaissance des consignes de sécurité,
- reconnaître les circuits d'évacuation et le point de rassemblement,
- mettre en évidence des anomalies de fonctionnement (portes condamnées...).

Comment ? L'exercice d'évacuation doit être préparé avec discrétion ; il permet d'acquérir des réflexes et un comportement évitant toute panique en cas de sinistre réel. Pour ce faire, il est recommandé de se placer dans des conditions représentatives d'une situation réelle (un déclenchement d'alerte intempestif ne peut pas être considéré comme un exercice d'évacuation). Lors de l'évacuation, chaque enseignant encadre sa classe, l'accompagne au point de rassemblement, fait l'appel et rend compte.

L'analyse du déroulement de l'exercice doit être faite avec les enseignants de façon à tirer les conséquences pour l'exercice suivant. Elle peut être suivie d'une séance de sensibilisation à la sécurité.

Les rubriques suivantes se rapportent aux opérations d'**entretien**, de **vérification** et de **contrôle** des moyens de secours et des installations auxquelles l'exploitant doit procéder.

Le directeur d'école doit s'assurer que ces opérations ont été effectuées, selon la périodicité prévue, et inscrites dans le registre de sécurité.

VII- Les extincteurs

Leur nombre, leur emplacement et les attestations de vérifications émises par les vérificateurs doivent figurer au registre.

Les écoles sont généralement pourvues d'extincteurs à eau pulvérisée, de 6 litres minimum, à raison d'un extincteur pour 200 m² avec un minimum d'un appareil par niveau. S'il existe des locaux à risques particuliers (chaufferies, armoires électriques), ils doivent être dotés d'un extincteur approprié aux risques (poudre, CO₂).

VIII- Les installations techniques

leur composition ?

les installations électriques (alimentation électrique générale, éclairage de sécurité), de gaz, thermiques (chaudière)

les installations nécessaires à l'évacuation :

- un système d'alarme identifiable par tous y compris les alarmes de type 4 (cloche, sifflet...). **Le personnel doit être initié à son fonctionnement.**
- des issues et des dégagements, tenus libres (portes déverrouillées, couloirs non encombrés)
- des dispositifs de désenfumage (fenêtres, trappes)
- l'éclairage de sécurité : pour guider l'évacuation vers la sortie, composé, pour les écoles des 4 premières catégories, de blocs autonomes d'éclairage de sécurité (B.A.E.S). Les écoles de 5^e catégorie, lorsqu'elles ne possèdent pas de B.A.E.S., doivent mettre à disposition des personnels des lampes électriques portatives.

Les écoles des 4 premières catégories peuvent comporter, outre ces rubriques, des installations particulières qui font l'objet de vérifications réglementaires : cuisines, restaurations collective, de ventilation, ... Des fiches seront ajoutées au registre pour collationner les documents les concernant.

Vérification et contrôle ? La réglementation distingue les vérifications effectuées par des techniciens compétents et opérées par un organisme agréé (bureau de contrôle,...).

Pour les écoles des **quatre premières catégories**, l'entretien, les vérifications et contrôles sont obligatoires selon une **périodicité définie** par la réglementation.

Pour les écoles de **cinquième catégorie**, en cours d'exploitation, le maire doit faire procéder, par un technicien compétent ou un organisme agréé, aux opérations d'entretien, de vérification et de contrôle des installations. Ces opérations sont obligatoires même si la réglementation ne définit pas de périodicité.

Les vérifications sont effectuées dans le but d'informer l'exploitant, par des observations clairement définies, de l'état des installations par rapport au risque incendie, afin qu'il prenne toute disposition pour remédier aux anomalies constatées. Par ailleurs, la vigilance de l'exploitant est requise, il doit s'assurer régulièrement du bon fonctionnement des moyens de secours et installations et faire procéder aux réparations sans délai.

Maintenance ? Pour certaines installations (S.S.I. de catégorie A et B et installations de détection), la passation d'un contrat d'entretien, indiquant la périodicité de la maintenance, est obligatoire. Le directeur d'école doit donc s'assurer de l'existence de ces contrats le cas échéant et en conserver un exemplaire dans le registre de sécurité.

Par ailleurs, l'exploitant doit s'assurer que les opérations d'entretien ont bien été menées et a la charge de contrôler le maintien en bon état de fonctionnement des installations et notamment des moyens de secours (alarme, issues de secours, B.A.E.S., blocs-portes, système d'alerte des pompiers, etc.).

Pour finir, **les évolutions de la réglementation** ont conduit à étoffer le registre de sécurité en intégrant, en annexe, la copie du dossier technique amiante (D.T.A.) (ou, à défaut, la fiche récapitulative du dossier) émis à l'issue du diagnostic amiante effectué à l'initiative du propriétaire sur tous les bâtiments construits avant le 1^{er} juillet 1997.

En bref : REGISTRE DE SÉCURITÉ = HUIT RUBRIQUES + une annexe

- L'AIDE MÉMOIRE
- LA FICHE D'IDENTITÉ
- LA FICHE ANNUELLE DE SÉCURITÉ
- LES CONSIGNES EN CAS D'INCENDIE
- LES P.V. DE LA COMMISSION DE SÉCURITÉ
- LES EXERCICES D'EVACUATION
- LES EXTINCTEURS
- LES INSTALLATIONS TECHNIQUES
- annexe : DOSSIER TECHNIQUE AMIANTE

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

3- La construction du registre de sécurité

La bonne tenue du registre de sécurité dépend aussi de sa maniabilité. A cette fin, il pourra, par exemple, être construit de la façon suivante :

- le registre peut se présenter sous la forme d'un classeur de format A4 (quatre anneaux)
- prévoir un intercalaire pour chaque rubrique et insérer les fiches de suivi correspondantes
- les procès-verbaux, rapports de vérifications et autres documents pourront être archivés indépendamment dans des pochettes (une pour chaque rubrique)


☛ Le classeur et les pochettes devront être conservés ensemble dans un lieu permettant aux personnes autorisées (service technique de la mairie, technicien intervenant sur les installations, commission de sécurité) de les compléter ou de les consulter.

☛ *Penser, à chaque vérification sur les installations, à faire compléter la fiche de suivi de l'installation par le vérificateur. Il est conseillé, lors du passage du technicien, de préparer le registre à la bonne page, celui-ci n'aura plus qu'à le remplir.*

I-

AIDE MEMOIRE

Numéros de téléphones et adresses utiles

		ADRESSE
SAPEUR POMPIERS	18	
POLICE ou GENDARMERIE		
MAIRIE		
S.A.M.U. OU MEDECIN	15 ou	
AMBULANCE		
HOPITAL CENTRE ANTI-POISON		
EDF		
GDF		
SERVICE DES EAUX		
IEN de Circonscription		
INSPECTION ACADEMIQUE		
SOUS PREFECTURE		
PREFECTURE		
Entreprise de vérification Des extincteurs		

- **Le plan de masse succinct (en faire au besoin la demande à la mairie):**

Reporter les distances entre bâtiments (elles sont importantes pour la définition de la catégorie)

- Composition du service de sécurité (le cas échéant) :

Donner l'alerte

Nom : Fonction :

ou

Nom : Fonction :

Faire évacuer

Nom : Fonction :

ou

Nom : Fonction :

Accueil et guidage des secours

Nom : Fonction :

ou

Nom : Fonction :

Coupure des sources d'énergie

Nom : Fonction :

ou

Nom : Fonction :

Première lutte contre l'incendie (extincteurs)

Nom : Fonction :

ou

Nom : Fonction :

- **Protocole d'évacuation personnalisé pour les élèves en situation de handicap (le cas échéant) :**

Espace réservé pour une évacuation différée (si nécessaire)

Faire évacuer

Nom :

Fonction :

ou

Nom :

Fonction :

Observations

IV-

CONSIGNES EN CAS D' INCENDIE

Dès la découverte d'un foyer d'incendie

- **DONNER L'ALARME** ⇨ le retentissement d'un signal d'alarme signifie évacuation immédiate
- **PREVENIR LE DIRECTEUR**, il fera fermer les vannes d'arrivée de fluides (fioul, gaz...)
- **APPELER LES SAPEURS – POMPIERS**
- **PREPARER LES ELEVES A L'EVACUATION**
- **AVANT DE QUITTER LES LIEUX :**
 - fermer fenêtres et portes (sans les verrouiller)
 - s'assurer qu'il n'y a plus personne dans les locaux
- **DANS LA FUMEE, SE BAISSER**
- **NE JAMAIS REVENIR EN ARRIERE**, sauf sur ordre
- **REJOINDRE LE POINT DE RASSEMBLEMENT** en suivant l'itinéraire d'évacuation
- **FAIRE L'APPEL**

Consignes à destination des personnels :

Pour tous les personnels :

- vérifier l'évacuation complète du local
- donner les consignes au préalable pour l'évacuation des handicapés
- en cas d'impossibilité d'évacuer (fumée dans le couloir par exemple), calfeutrer et mouiller les portes et se signaler aux fenêtres

Personnel enseignant :

- guider et accompagner les élèves
- prendre la fiche d'appel
- suivre le sens d'évacuation vers la sortie la plus proche
- interdire l'accès aux ascenseurs (le cas échéant)
- ne pas revenir sur ses pas sans ordre
- évacuer dans le calme en fermant les portes derrière soi (sans les verrouiller)

V-

CONTRÔLE DE LA COMMISSION DE SECURITE
--

Joindre à cette rubrique :

- l'autorisation d'ouverture de l'établissement (ou une copie) portant l'avis de la commission et le classement de l'école, notamment pour les écoles de 5^e catégorie

- les procès verbaux de la commission de sécurité (si vous n'en êtes pas destinataire, demandez impérativement une copie à la mairie)

- le suivi de la levée des prescriptions figurant sur les procès verbaux de la commission de sécurité (si cela est possible, le mentionner directement sur le PV)

Suivi des visites de la commission de sécurité

Date de passage

Préventionniste

Signature

--	--	--

FICHE D' EVALUATION D'UN EXERCICE D'EVACUATION N°..... ..

LA DATE	L' HEURE	LE TEMPS D'EVACUATION

Modalités d'organisation	Oui	Non	OBSERVATIONS
- Inopiné	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Application des consignes générales			
- tout le monde a entendu le signal d'alarme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- tout le monde a évacué	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- les ascenseurs sont restés inutilisés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- tout le monde a respecté la consigne : « ne pas revenir en arrière sans autorisation »	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- tout le monde a rejoint le(s) point(s) de rassemblement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- le comptage des personnes a été effectué sans problème	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Comportement des personnes évacuées			
- évacuation immédiate à l'alarme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- évacuation en bon ordre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Installations techniques particulières			
- les équipements asservis à l'alarme ou à la détection incendie ont fonctionné (portes automatiques, désenfumage, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Anomalies constatées (à remédier pour l'exercice suivant) :

A chaque vérification, faire compléter le tableau ci-dessous et faire signer le vérificateur.

VERIFICATION DES EXTINCTEURS

Date	Observations	Nom du vérificateur et de la société	Emargement

VIII-

LES INSTALLATIONS TECHNIQUES

Joindre à cette rubrique :

Les relevés de vérifications des techniciens compétents et les rapports et avis de vérifications d'organismes agréés

Les contrats d'entretien (ou de maintenance) avec les notices descriptives de chaque installation

et

installation électrique

- le rapport de vérification initiale (ou certificat de conformité) de l'installation effectué par un bureau de contrôle (si besoin en demander une copie à la mairie)

installation de gaz

- le rapport de vérification initiale (ou certificat de conformité) de l'installation effectué par un bureau de contrôle (si besoin en demander une copie à la mairie)
- le livret d'entretien

A chaque vérification, faire compléter le tableau ci-dessous et faire signer le vérificateur.

VERIFICATION INSTALLATION ELECTRIQUE

Date	Observations	Nom du vérificateur et de la société	Emargement

A chaque vérification, faire compléter le tableau ci-dessous et faire signer le vérificateur.

VERIFICATION INSTALLATION DE GAZ

Date	Observations	Nom du vérificateur et de la société	Emargement

A chaque vérification, faire compléter le tableau ci-dessous et faire signer le vérificateur.

VERIFICATION INSTALLATION THERMIQUE

Date	Observations	Nom du vérificateur et de la société	Emargement

A chaque vérification, faire compléter le tableau ci-dessous et faire signer le vérificateur.

RAMONAGE			
Date	Observations	Nom du vérificateur et de la société	Emargement

A chaque vérification, faire compléter le tableau ci-dessous et faire signer le vérificateur.

VERIFICATION SYSTEME DE SECURITE INCENDIE (S.S.I)			
Date	Observations	Nom du vérificateur et de la société	Emargement

A chaque vérification, faire compléter le tableau ci-dessous et faire signer le vérificateur.

VERIFICATION SYSTEME DE DETECTION INCENDIE

Date	Observations	Nom du vérificateur et de la société	Emargement

A chaque vérification, faire compléter le tableau ci-dessous et faire signer le vérificateur.

VERIFICATION BLOCS AUTONOMES D'ECLAIRAGE DE SECURITE (B.A.E.S.)

Date	Observations	Nom du vérificateur et de la société	Emargement

A chaque vérification, faire compléter le tableau ci-dessous et faire signer le vérificateur.

VERIFICATION INSTALLATION DE DESENFUMAGE

Date	Observations	Nom du vérificateur et de la société	Emargement

A chaque vérification, faire compléter le tableau ci-dessous et faire signer le vérificateur.

VERIFICATION ASCENSEURS

Date	Observations	Nom du vérificateur et de la société	Emargement

ANNEXE*

*** *Se Référer au DESCRIPTIF***

Dossier Technique Amiante

Les écoles comportant des locaux construits avant le 1^{er} juillet 1997 doivent disposer d'une copie du dossier technique amiante (D.T.A.), ou de la fiche récapitulative du dossier, émis à l'issue du diagnostic amiante réalisé sur les bâtiments à l'initiative du propriétaire.

Si des matériaux en bon état au moment du contrôle contiennent de l'amiante, leur état est à contrôler tous les 3 ans (demander une évaluation au propriétaire).

Les autorités territoriales propriétaires des bâtiments sont tenues de transmettre les D.T.A. aux directeurs d'école ou de répondre favorablement à leur demande de communication des D.T.A.