**Registres réglementaires en santé et sécurité au travail 2022-2023**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Registre desanté et sécurité****au travail (RSST)** | **Registre de signalement d’un****danger grave****et imminent (RDGI)** | **Document Unique d’Evaluation** **des Risques** **Professionnels (DUERP)** | **Registre de****sécurité****incendie** | **Registre****public d’accessibilité** | **Dossier techniqueamiante (DTA)** |
| **Rôles des registres**  | Destiné à enregistrer toute observation ou suggestion relative à la prévention des risques.  | [Destiné au](file:///C%3A%5CUsers%5CX240%5CAppData%5Clle-driant%5CUsers%5CBHESS%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5Cdanger_grave_imminent_signalement.doc)[signalement d’un danger grave et imminent et à faire valoir le droit de retrait](file:///C%3A%5CUsers%5CX240%5CAppData%5Clle-driant%5CUsers%5CBHESS%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5Cdanger_grave_imminent_signalement.doc). Les conditions d’utilisation de ce registre sont très réglementées et rappelées dans le vadémécum\*.  | Destiné à [formaliser l’évaluation des risques professionnels](file:///C%3A%5CUsers%5CX240%5CAppData%5Clle-driant%5CUsers%5CBHESS%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CDUER%20-%20Formation%20Nouveaux%20adjoints%20gestionnaires.ppt) et mettre en œuvre un [plan d’actions de prévention de ces risques](file:///C%3A%5CUsers%5CX240%5CAppData%5Clle-driant%5CUsers%5CBHESS%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CDUER%20-%20Formation%20Nouveaux%20adjoints%20gestionnaires.ppt). | Destiné à centraliser les démarches relatives à la sécurité contre l’incendie.  | Destiné à informer les usagers des dispositions prises pour permettre à tous, notamment aux personnes handicapées, quel que soit leur handicap, de bénéficier des prestations en vue desquelles l’établissement a été conçu. | Destiné à identifier les matériaux contenant de l’amiante. |
| **A réaliser par le directeur d’école**  | [ ]  Imprimer le registre avec quelques fiches vierges et son vadémécum\*. - Tenir à disposition de tout usager de l’école.- Apporter des réponses si j’en ai compétence. - Transmettre à qui de droit : IEN systématiquement, mairie si concernée. - Informer l’auteur de la fiche des suites données. | [ ]  Imprimer le registre avec quelques fiches vierges et son vadémécum\*.- Tenir à disposition du personnel de l’éducation nationale. Il ne sera utilisé que dans de très rares cas. - Ne pas attendre que la fiche soit renseignée pour informer l’IEN de la situation et prendre les mesures nécessaires.  | - Ce document se met en place de façon progressive dans l’académie de façon à vous simplifier la démarche. Les circonscriptions reviendront vers vous. [ ]  Dans l’attente, vous avez la possibilité de le réaliser en lien avec votre assistant de prévention de circonscription en utilisant le document Excel d’identification des risques\*.  | [ ]  S’assurer qu’il se trouve dans l’école. Sinon se rapprocher de la mairie car c’est une obligation réglementaire. - Intégrer les comptes rendus des exercices réalisés (cf. circulaire « PPMS et incendie »). - Suivre les actions des commissions de sécurité **si mon école est soumise à son passage régulier** (organisée par la mairie et les sapeurs-pompiers).Prochain passage prévu en 20\_\_\_\* | [ ]  Demander les pièces\* à la mairie pour constituer un classeur. | [ ]  Si au moins un bâtiment date d’avant juillet 1997, s’assurer que j’ai à minima la fiche récapitulative du dossier technique amiante. Sinon, effectuer une demande écrite auprès de la mairie et en informer l’IEN.  |
| **Notes** |  |  |  |  |  |  |

\* Les documents et outils d’aide sont envoyés dans un dossier compressé avec cette circulaire et conservés en circonscription en cas de besoin.

**Affichages réglementaires en santé et sécurité au travail 2022-2023**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **LIEU** | **DOCUMENT** | **Notes** |
| A l’entrée de l’école | [ ]  Avis de la commission de sécurité  |  |
| [ ]  Interdiction de fumer et de vapoter\* |  |
| [ ]  Localisation du RSST\* |  |
| A chaque entrée de bâtiment  | [ ]  Plan d’intervention  |  |
| A chaque étage près des escaliers | [ ]  Plan d’évacuation |  |
| Dans chaque local pour les locaux dont l'effectif est supérieur à cinq personnes | [ ]  Consignes d’évacuation\* |  |
| Dans toutes les classes | [ ]  Protocole d’urgence\* |  |
| Dans un lieu accessible aux agents | [ ]  Localisation du RSST\* |  |
| [ ]  Localisation du RDGI\* |  |
| [ ]  Localisation du DUERP si réalisé |  |
| [ ]  Membres du CHSCT départemental\*  |  |
| [ ]  Coordonnées : ISST, médecin de prévention, services de secours\* |  |
| [ ]  Liste des secouristes\* |  |

\* Des modèles type d’affichages sont envoyés dans un dossier compressé avec cette circulaire et conservés en circonscription en cas de besoin.