

Registres

Réunions

Exercices de sécurité

Conseillère départementale de prévention : Dominique WATIER ✉ : dSDen27-consprevention@ac-normandie.fr

☎ : 02.32.29.64.19

Assistant(e) de prévention de circonscription : ✉ :

☎ :

PERIODE	Directrices / Directeurs d'école
Pré-rentrée	<ul style="list-style-type: none"> ○ Vérifier et/ou mettre à jour les affichages en santé et sécurité au travail
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Conseil des maîtres de prérentrée : <ul style="list-style-type: none"> - Communiquer aux équipes les informations réglementaires (documents ressources) et les procédures d'évacuation et de mise en sûreté (Attentat intrusion ; risques majeurs). - Lister les personnels formés aux gestes de premiers secours et à la manipulation des extincteurs
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Etablir le calendrier des exercices pour l'année : <ul style="list-style-type: none"> - Incendie : le 1^{er} dans le mois qui suit la rentrée (septembre), et au moins 1 par semestre (sans excéder 6 mois entre 2 exercices) - PPMS ⁽¹⁾ attentat intrusion : 1 exercice en période 1 (septembre/octobre) * - PPMS ⁽¹⁾ risques majeurs : 1 exercice le plus tôt possible dans l'année *
1	<ul style="list-style-type: none"> ○ Remonter à l'Assistant de Prévention toute anomalie repérée ou information manquante dans les applications dématérialisées (RSST, Espace de stockage de documents sécurisés) ○ Mettre à jour administrativement (noms, effectifs, listes, ...) le registre incendie, les PPMS ⁽¹⁾ et le DUERP ⁽²⁾ ○ PPMS ⁽¹⁾ : Vérifier le contenu des mallettes PPMS ⁽¹⁾ et le stock d'eau ○ Incendie : Ajuster la procédure d'évacuation incendie en fonction du bilan de l'exercice ○ RSST ⁽³⁾ : Assurer le suivi des signalements dont la compétence relève de l'école.
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Conseil d'école : Présenter les procédures incendie et PPMS ainsi que le bilan de l'exercice incendie et des exercices PPMS Attentat intrusion et Risques Majeurs ; présenter le programme d'actions de prévention 2022-2023 de l'école
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Septembre : réaliser l'exercice évacuation incendie n°1 et adresser le bilan à l'Assistant de Prévention ○ Octobre : Réaliser un exercice PPMS ⁽¹⁾ attentat intrusion et enregistrer l'évaluation sur ESDS ⁽⁴⁾.
2	<ul style="list-style-type: none"> ○ PPMS ⁽¹⁾ : Modifier la procédure du PPMS ⁽¹⁾ attentat intrusion en fonction du résultat de l'exercice et mettre à jour l'ESDS ⁽⁴⁾ ○ DUERP ⁽²⁾ : Assurer le suivi des actions de prévention engagées l'année précédente ○ RSST ⁽³⁾ : Assurer le suivi des signalements dont la compétence relève de l'école.
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Conseil des maîtres : programmer un temps d'analyse collective des risques professionnels
	<ul style="list-style-type: none"> ○ En fonction de la date que vous avez retenue, organiser un exercice PPMS ⁽¹⁾ Risques majeurs et enregistrer l'évaluation sur ESDS ⁽⁴⁾.
3	<ul style="list-style-type: none"> ○ DUERP ⁽²⁾ : Inscrire les nouvelles fiches de risques en fonction de données renseignées dans la fiche de pré-saisie de l'école ; Assurer le suivi des actions de prévention engagées l'année précédente ○ RSST ⁽³⁾ : Assurer le suivi des signalements dont la compétence relève de l'école.
	<ul style="list-style-type: none"> ○ En fonction de la date que vous avez retenue, organiser un exercice PPMS ⁽¹⁾ Risques majeurs et enregistrer l'évaluation sur ESDS ⁽⁴⁾.
4	<ul style="list-style-type: none"> ○ DUERP ⁽²⁾ : Assurer le suivi des actions de prévention engagées l'année précédente ou validées par l'IEN cette année (dates et commentaires de réalisation) ○ PPMS ⁽¹⁾ : Modifier la procédure du PPMS ⁽¹⁾ risques majeurs en fonction du résultat de l'exercice et mettre à jour l'ESDS ⁽⁴⁾ ○ RSST ⁽³⁾ : Assurer le suivi des signalements dont la compétence relève de l'école.
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Réaliser l'exercice d'évacuation incendie n°2 et adresser le bilan à l'Assistant de Prévention en cas de problème lors de l'exercice. ○ En fonction de la date que vous avez retenue, organiser un exercice PPMS ⁽¹⁾ Risques majeurs et enregistrer l'évaluation sur ESDS ⁽⁴⁾.
5	<ul style="list-style-type: none"> ○ DUERP ⁽²⁾ : Assurer le suivi des actions de prévention engagées l'année précédente ou validées par l'IEN cette année (dates et commentaires de réalisation) ; ○ RSST ⁽³⁾ : Assurer le suivi des signalements dont la compétence relève de l'école. ○ PPMS ⁽¹⁾ : Modifier la procédure du PPMS ⁽¹⁾ risques majeurs en fonction du résultat de l'exercice et mettre à jour l'ESDS ⁽⁴⁾
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Conseil d'école : Présenter le bilan de l'exercice incendie n°2 et du bilan du plan de prévention 2022-2023

(1) Plan Particulier de Mise en Sûreté

(2) Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels

(3) Registre Santé et Sécurité au Travail

(4) Espace de Stockage des Documents de Sécurité

* Sauf consignes académiques contraires