

# Manager la Santé et la Sécurité dans une école

## Gestion administrative

## Pilotage d'une politique de prévention

**de Sécurité Obligations des ERP en matière**

**Obligations relatives à la SST**

			Directeur	Équipe pédagogique
<p>Veiller à la tenue du <b>registre de sécurité incendie</b> * de l'établissement (Registre à présenter obligatoirement à chaque commission de sécurité) Prendre en compte de ma mise en sécurité des personnes handicapées</p> <p>Faire figurer les comptes rendus des exercices d'évacuation incendie (durée d'évacuation, classes et personnels présents, problèmes rencontrés)</p> <p>Veiller à la tenue à jour du registre de sécurité (contrôles et vérifications périodiques, contrats d'entretien obligatoires des équipements de sécurité incendie)</p> <p>Faire l'inventaire des produits chimiques</p> <p>Veiller au stockage des produits chimiques</p>	<p>S'assurer du classement ERP/effectif élèves</p> <p>Signaler le(s) dysfonctionnement(s) constaté(s) et prendre les mesures conservatoires (boîtiers d'alarme, sirènes, panneau des consignes, éclairage de secours,...)</p> <p>Réaliser des exercices d'évacuation</p>	<p><b>Entreprendre des démarches pour faire lever les prescriptions</b> S'informer de l'échéancier des travaux</p> <p>Solliciter le passage de la commission de sécurité auprès de la collectivité territoriale de rattachement</p> <p>Transmettre les besoins en formation des personnels en matière de sécurité incendie</p> <p>Mettre à jour les affichages (sécurité incendie)</p>	<p>Réaliser les exercices d'évacuation : connaissance des lieux et préparation de chacun à réagir correctement en cas d'incendie</p> <p>Réaliser le retour d'expérience des exercices d'évacuation</p>	
	<p>S'assurer que les différents vérificateurs ou organismes agréés extérieurs renseignent et visent ce registre</p>	<p>Demander le suivi des prescriptions des contrôles</p>		
	<p>Obtenir les Fiches de Données et de Sécurité des produits utilisés dans l'établissement</p>	<p>Faire respecter les procédures et les conditions de manipulation des produits</p> <p>Afficher l'inventaire des produits</p>		
<p>Veiller à la tenue à jour du classeur récapitulatif des contrôles et vérifications périodiques, contrats d'entretien obligatoires des équipements (ascenseurs, portails automatiques,...)</p> <p>Veiller à la tenue à jour du classeur récapitulatif des contrôles et vérifications périodiques des équipements, des installations sportives et récréatives</p>	<p>Signaler le(s) dysfonctionnement(s) constaté(s) et prendre les mesures conservatoires</p> <p>Demander à la collectivité le suivi des prescriptions du contrôle.</p>	<p>Entreprendre des démarches pour lever les prescriptions</p> <p>Entreprendre des démarches pour lever les prescriptions</p>	<p>Signaler le(s) dysfonctionnement(s) constaté(s)</p>	
<p>Veiller à la présence du registre de suivi des mesures du radon</p> <p>Veiller à la présence du Dossier technique amiante (DTA)</p>	<p>Solliciter les résultats du diagnostic</p> <p>Solliciter les résultats du diagnostic</p>	<p>Partager l'information</p> <p>Demander le suivi des prescriptions du contrôle et des actions correctives mises en œuvre</p> <p>Informers les usagers et les chargés de travaux</p>		
<p>Mettre en place le document unique d'évaluation des risques professionnels</p>	<p>Réaliser ou mettre à jour le document d'évaluation des risques professionnels</p> <p>S'informer du DUERP et du PAP des personnels de la collectivité territoriale</p>	<p>Établir un <b>Programme Annuel de Prévention</b> des risques professionnels</p> <p>Transmettre les besoins en formation des personnels en Santé Sécurité au Travail</p> <p>Communiquer à la collectivité territoriale les mesures relevant de sa compétence (aménagement de locaux,...)</p>	<p>Contribuer à la démarche d'évaluation des risques en incluant aussi la charge mentale (RPS, stress, violences internes, externes....)</p> <p>Participer à la rédaction du document et du <b>PAP</b>, réactualisation du DU</p>	
<p>Mettre en place la procédure d'alerte et le registre de signalement d'un danger grave et imminent</p>		<p>Mettre à jour les affichages (présence et localisation)</p>	<p>Exercer son droit individuel d'alerte et de retrait</p>	
<p>Mettre en place le registre Santé et Sécurité au Travail</p>	<p>Transmettre la fiche synthèse à l'IEN, l'assistant de prévention....</p>	<p>Mettre à jour les affichages (présence et localisation du registre)</p> <p>Afficher la liste membres des CHSCT...</p>	<p>Renseigner le registre S S T</p> <p>Connaître les différents acteurs de prévention et leurs missions</p>	
<p>Mettre en place le plan particulier de mise en sûreté (PPMS)</p>	<p>Prendre connaissance des risques majeurs éventuels présents dans la (ou les) commune(s) environnante(s)</p>	<p>Réaliser des exercices de mise en sûreté</p> <p>Vérifier la pertinence des choix effectués lors de l'élaboration du plan particulier de mise en sûreté (P.P.M.S).</p>	<p>Réaliser le retour d'expérience des exercices PPMS</p>	
<p>Prévoir l'organisation des soins et des urgences</p>		<p>Transmettre les besoins en formation des personnels en premiers secours</p>		

\* Le registre de sécurité doit être accompagné d'un classeur pour archiver par rubrique les documents émis à l'issue des contrôles des différentes installations et des matériels.