

académie
de Montpellier



éducation
nationale
enseignement
supérieur
recherche



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DOSSIER à l'USAGE des ACMO d'ETABLISSEMENT

Agent

Chargé de la

Mise en

Ouvre des règles d'Hygiène et de Sécurité

EQUIPE de REDACTION

CHEF de PROJET

Daniel BOUSQUET
Inspecteur Hygiène et Sécurité
Académie de Lyon

COLLABORATEURS

Marc CHARNET
Inspecteur Hygiène et Sécurité
Académie de Dijon

Annie CHOMBEAU
Formatrice en Prévention Sécurité
et Protection de la Santé
CAFA de Lyon

Jean – Paul COUDREAU
Inspecteur Hygiène et Sécurité
Académie d’Aix – Marseille

Henri LARNAUD
Inspecteur Hygiène et Sécurité
Académie de Grenoble

Christian PEYMAUD
Inspecteur Hygiène et Sécurité
Académie de Clermont-Ferrand

Daniel TOOS
Inspecteur Hygiène et Sécurité
Académie de Montpellier

Adaptation et Mise à jour pour L'Académie de Montpellier

Yves TARBOURIECH
Inspecteur Hygiène et Sécurité
Académie de Montpellier

Version 4 du 30 janvier 2007

PREFACE

Ce dossier, à l'usage des ACMO d'établissements, a été élaboré avec l'objectif de vous aider dans votre mission d'assistance et de conseil auprès de votre chef d'établissement dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité.

Il n'est en aucun cas un canevas à suivre strictement pour couvrir toutes les actions à mettre en œuvre dans vos établissements qui ont tous des particularités propres.

C'est un outil de travail et, à ce titre, il devra continuer à évoluer en fonction des besoins qui seront exprimés par les différents inspecteurs hygiène et sécurité.

A l'utilisation de ce document, vous aurez très certainement des remarques, demandes ou suggestions à proposer. Elles nous intéressent car elles permettront de rendre cet outil de travail plus performant. Faites en part à votre inspecteur hygiène et sécurité qui en fera la synthèse afin d'en informer le groupe de rédaction.

A tous, bonne réussite dans votre mission d'ACMO et d'avance merci pour vos éventuelles propositions.

SOMMAIRE

EVOLUTION DE L'IDEE DE PREVENTION	page 5
MISE EN ŒUVRE DANS LE SECOND DEGRE	page 6
L'ACMO Lettre de mission et désignation	page 7
LES RESEAUX ACADEMIQUES	page 10
LES RESSOURCES	page 11
DECRET 82-453 modifié 95 et 01 ET EXTRAITS DE LA CIRCULAIRE	page 12
PRINCIPES GENERAUX de PREVENTION	page 27
SITUATION D'INCIDENT, D'ACCIDENT ou de M.P.	page 28
LA PREVENTION	page 29
LA CHRONOLOGIE DE L'ACTION	page 31
APPROCHE DE LA SECURITE DANS LES ETABLISSEMENTS	page 33
LA COMMISSION HYGIENE ET SECURITE	page 34
REGISTRES ET DOCUMENTS ADMINISTRATIFS	page 37
CONSTITUTION D'UN REGISTRE D'HYGIENE ET SECURITE	page 39
PRESENTATION DES CODES	page 42
DOCUMENT UNIQUE D'EVALUATION DES RISQUES	page 50
GRILLES A COMPLETER	page 54
CONSEILS POUR LA VISITE D'UN ETABLISSEMENT	page 57
GRILLES D'OBSERVATION	page 58

Evolution de l'idée de prévention

1 – Avant 1830, sous l'Ancien Régime :

- règlements de corporation :
- 1566 : Charles IX : sécurité pour travaux de couverture
- 1701 : RAMAZZINI
- 1822 : PATISSIER

2 – 1840 : Dr VILLERME : « tableau de l'état physique et moral des ouvriers des manufactures de coton, de laine et de soie ».

3 – de 1830 à 1893 : diverses réglementations faisant suite au rapport Villermé :

- 1841 : âge minimum 8 ans – 8 h par jour pour les 8 à 12 ans.
- 1874 : inspecteurs du travail
- 1892 : diverses mesures de prévention (courroies,...)

4 – de 1893 à 1939 :

- 1893 : la réglementation se développe dans l'ensemble des établissements industriels et à tous les salariés.
- 1898 : employeur responsable des accidents du travail (réparation),
- 1906 : repos hebdomadaire obligatoire,
- 1912 : livre deuxième du Code du Travail,
- 1913 : décret définissant les mesures générales du Code du Travail.

5 – à partir de 1939 :

- 1939 : obligations aux constructeurs et vendeurs de machines
- 1946 : services médicaux obligatoires (médecine du travail),
- 1947 : création des CHS
- 1948 : possibilité d'interdire des produits dangereux,
- 1976 : Loi du 6 décembre relative au développement de la prévention des accidents du travail : sécurité intégrée, formation, ...

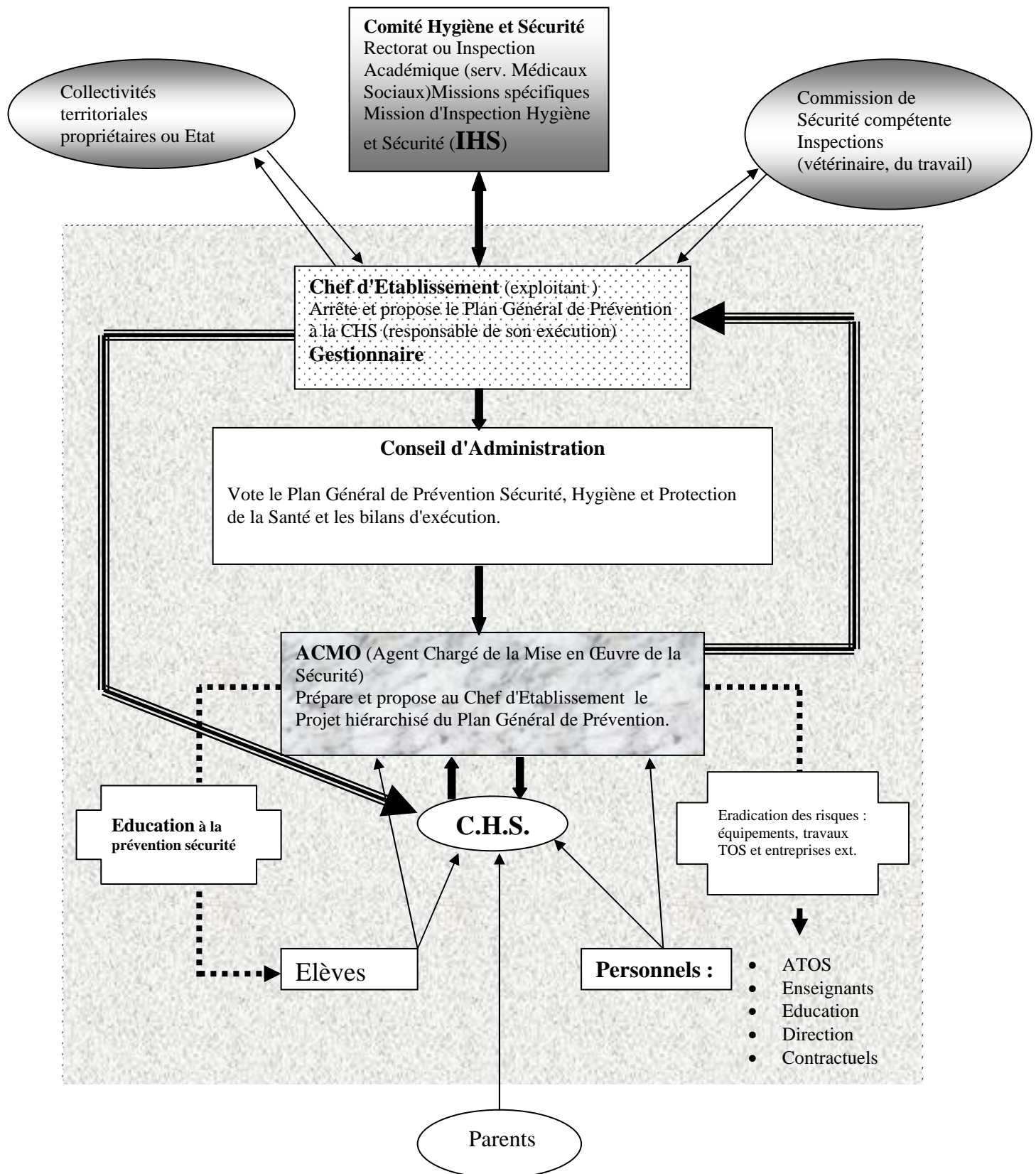
6 – à partir de 1982 : Notion de conditions de travail,

- 1982 : Loi du 4 août : Loi AUROUX :
 - ... expression des salariés :
 - ... Comité d'Hygiène et Sécurité et Conditions de Travail
 - ... droit d'alerte et de retrait en cas de danger grave et imminent
 - ... formation
 - (décret du 28 mai pour la fonction publique)

7 – Loi du 31 décembre 1991:

- * Fixe les dispositions assurant la transposition en droit français des directives européennes concernant :
 - les Principes Généraux de Prévention,
 - la conception et l'utilisation des machines, appareils et équipements de protection,
 - la classification et l'emballage des produits dangereux,
- * Vise à améliorer la sécurité sur les chantiers du B.T.P.
- * Accroît les moyens des CHS CT.

Mise en œuvre de la Prévention Hygiène, Sécurité et Protection de la Santé Dans le second degré



L' A . C . M . O .

La finalité de l'action de l'A.C.M.O. est d'aider son chef d'établissement dans ses missions de **protection** des personnes et des biens par la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité.

LETTRE de MISSION TYPE (décret du 9 mai 1995)

Intitulé de la fonction :

Agent Chargé de la Mise en Œuvre des règles d'hygiène et de sécurité.

Supérieur hiérarchique :

Les ACMO sont nommés par le chef d'établissement, sous l'autorité duquel ils sont placés.

Mission principale :

L'ACMO assiste et conseille le chef d'établissement dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité au travail visant à :

- Prévenir les dangers susceptibles de compromettre la santé et la sécurité des agents ;
- Améliorer les méthodes et le milieu de travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique des agents ;
- Faire progresser la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre ;
- Veiller à la bonne tenue des cahiers d'hygiène et de sécurité de l'établissement.

L'ACMO est associé aux travaux de la CHS et assiste de plein droit aux réunions de cette commission avec voix consultative afin de préserver la spécificité de sa position. Il n'est pas membre de la C.H.S.

Activités significatives :

1. Animation et formation

- Promouvoir et démultiplier auprès des agents la politique en matière d'hygiène et de sécurité, par la formation et la communication ;
- Repérer, échanger et adapter les expériences avec les ACMO des autres établissements ;
- Mobiliser les cadres et le personnel sur les questions d'hygiène et de sécurité ;
- Rechercher et diffuser la réglementation et la documentation ;
- Formation des membres de la commission hygiène et sécurité.

2. Analyse et conseil

- Enquête et analyse des accidents ;
- Veiller à la bonne tenue des registres ;
- Repérage des incidents, dysfonctionnements, etc.. ;
- Propositions de mesures à améliorer la sécurité et les conditions de travail ;
- Propositions pour éclairer les choix techniques et organisationnels ;
- Participation à l'établissement de la fiche relative aux risques professionnels.

3. Aide à la mise en œuvre au suivi et à l'évaluation des règles d'hygiène et de sécurité du travail
- Aide à la mise en œuvre du plan de prévention en matière d'hygiène et de sécurité ;
 - Participation à la rédaction des consignes de sécurité ;
 - Alerter sur le non-respect des règles de sécurité et inciter les responsables à procéder à la mise en conformité ;
 - Se tenir informé des nouveautés susceptibles d'avoir des incidences dans le domaine de la prévention ;
 - Suivi de l'évolution de la réglementation ;
 - Suivi et évaluation des actions mises en œuvre en matière d'hygiène et de sécurité ;
 - Participation aux travaux de la CHS.

Formation :

Une formation initiale, préalable au démarrage de la mission, et une formation continue seront dispensés par le CAFA.

Environnement du poste :

Relations fonctionnelles internes à l'établissement avec :

- Le chef d'établissement
- Le gestionnaire
- Le personnel enseignant et agents

Relations fonctionnelles externes à l'établissement avec :

- L'inspecteur hygiène et sécurité
- Le médecin de prévention

Contraintes :

Un lieu où l'ACMO pourra travailler et ranger ses dossiers et sa documentation.

Une messagerie électronique.

Le code du travail.

Une évaluation du temps nécessaire à la mission.

Présentation de l'ACMO et de sa mission au Conseil d'Administration.

En tête du service ou de l'EPL

**DÉCISION PORTANT NOMINATION
D'UN AGENT CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE
DES RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ**

Vu le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié par le décret n° 95-680 du 9 mai 1995, relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine de prévention dans la fonction publique ;

Vu la circulaire FP/4 n° 1871 et 2B n° 95-1353 du 24 janvier 1996 relative à l'application du décret ci-dessus ;

Vu la circulaire n° 2000-204 du 16 novembre 2000 relative à la désignation, la mission et la formation des ACMO.

Monsieur, Madame (nom et prénom) :

Corps :

- est nommé(e) agent chargé de la mise en œuvre (ACMO) des règles d'hygiène et de sécurité de :
.....(nom du service ou de l'EPL).
- exerce sa mission conformément aux articles 4, 4-1 et 4-2 du décret visé
- - est placé(e) directement sous l'autorité du "chef de service" pour l'exercice de ses fonctions d'ACMO.

Fait à

le

Copie de cette décision :

- Recteur d'académie
- Inspecteur d'académie
- IHS
- ACMO académique
- ACMO départemental
- ACMO d'établissement

Structure Académique des réseaux "sécurité"

**Inspecteur Hygiène
et Sécurité :**
Yves TARBOURIECH

RECTEUR :
Christian NIQUE
CORRESPONDANT ACADEMIQUE
Secrétaire Général Adjoint :
Georges DETRUISEUX

Infirmière CTR: Mme LEMONNIER
Assistante sociale CTR: Mme CONSTANT

		Réseau A.C.M.O.			MEDECIN DE PREVENTION
Niveau Académique					Docteur NARBONI Médecin CTR
Délégués Départementaux	11	M. BONNAUD APASU-IA I.A. du département de l' AUDE			Docteur N. DE JONG
	30	M. NAYRAC AASU-IA I.A. du département du GARD			Docteur N. SELLIER
	34	M. GAVALDA SASU Lycée CHAMPOLION Lattes			Docteur A. DUBOIS
	48	Mme VIGIER Infirmière Conseiller technique de l'inspecteur d'Académie Acmo du département de la LOZERE			Docteur A. DUBOIS
	66	M. FERRER AASU Collège Paul LANGEVIN ELNE			Docteur Nicole DE JONG

LES CONTACTS ET RESSOURCES

Ressources	Contact	Adresse	Tel	Fax	Courriel
I.H.S	Yves TARBOURIECH	Rectorat	04 67 91 49 91	04 67 49 50 51	yves.tarbouriech@ac-montpellier.fr
ACMO Académique					
Documentaliste CAFA	Annie RIFF	CAFA Rectorat	04 67 91 49 22		Annie.riff@ac-montpellier.fr
Animateur ES&ST	Alain BOUREL	LP Mermoz Béziers			Alain.bourel@ac-montpellier.fr
Site INRS	www.inrs.fr				
Site O.N.S.	www.education.gouv.fr/syst/ons/				
Portail Sécurité-prévention	www.securite-prevention.com				
Classeur les clés de la sécurité Ref:860b8350 (38€)	CRDP Poitou- Charente www.crdp-poitiers.cndp.fr/catal/college/sy-ed/860b8350.htm	6 Rue Sainte-Catherine 86034 Poitiers Cedex	05 49 60 67 60	05 49 60 67 38	

Décret n° 82-453 du 28 mai 1982

modifié par les décrets n° 84-1029 du 23-11-1984, 95-680 du 09-05-1995, 2001-232 du 12-03-2001 et 2002-766 du 3 mai 2002 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique

(Fonction publique et réformes administratives; Économie, finances et budget; Travail; Santé)

Vu code du travail; O. du 04-02-1959; D. n° 75-887 du 23-09-1975; D. n° 75-888 du 23-09-1975; D. n° 80-552 du 15-07-1980; D. n° 82-450 du 28-05-1982; D. n° 82-452 du 28-05-1982; avis du Conseil supérieur de la fonction publique du 09-03-1982.

SOMMAIRE

TITRE I^{er}

RÈGLES RELATIVES À L'HYGIÈNE ET À LA SÉCURITÉ ET CONTRÔLE DE LEUR APPLICATION

Champ d'application
Principes généraux
Rôle du chef de service
Code du travail
Application du décret
Désignation des A.C.M.O.
Formation des A.C.M.O.
Désignation des I.H.S.
Formation des I.H.S.
Concours des I.T.
Risque grave
Désaccord sérieux et persistant
Danger grave pour un agent
Comité Hygiène et Sécurité
Registre des dangers graves
Faute inexcusable

TITRE II

FORMATION EN MATIÈRE D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Formation à la sécurité
Objet de la formation
Formation des membres du C.H.S.
Formation sur le temps de travail

TITRE III

MÉDECINE DE PRÉVENTION

Principe général

Chapitre I^{er} : Personnels des services de médecine de prévention

Mission
Statut
Temps consacré
Travaux dangereux

Chapitre II : Missions des services de médecine et de prévention

Section 1 : Action sur le milieu professionnel

Missions sur le milieu
Fiches de risques
Formation

Consultation
Substances dangereuses
Prélèvement
Enquêtes
Tiers temps

Section 2 : Surveillance médicale des agents

Organisation
Examens complémentaires
Surveillance particulière
Visite obligatoire
Autorisation d'absence
Aménagement de poste
Informations sur maladies professionnelles et accidents
Rapport d'activité
Intervention du Médecin Inspecteur Régional du Travail

TITRE IV

ORGANISMES COMPÉTENTS EN MATIÈRE D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Chapitre I^{er} : Rôle des comités techniques paritaires et des comités d'hygiène et de sécurité

Attributions
Missions

Chapitre II : Organisation des comités d'hygiène et de sécurité

C.H.S. ministériel
C.H.S. local
C.H.S. spécial
Création des C.H.S. par les C.T.P.
Création des C.H.S. par arrêté

Chapitre III : Composition des comités d'hygiène et de sécurité

Composition du C.H.S. ministériel
Composition du C.H.S. spécial ou local
Suppléant
Voix consultative de l'I.H.S.
Experts
Concours d'une personne qualifiée

Chapitre IV : Mode de désignation des membres des comités d'hygiène et de sécurité

Désignation de représentants de l'administration
Désignation des représentants du personnel
Durée du mandat
Publication de la liste des membres

Chapitre V : Conditions d'intervention des comités d'hygiène et de sécurité

Abrogé
Droit d'accès
Enquêtes AT/MP
Suggestions du C.H.S.
Documents règlements consignes observations registres
Programme annuel
Rapport annuel
Observation I.H.S.
Expert agréé

Chapitre VI : Fonctionnement des comités d'hygiène et de sécurité

Règlement intérieur
Périodicité des réunions
Condition de saisine du C.H.S.
Avis à la majorité
Caractère non public
Discrétion professionnelle
Communication de documents
Autorisation d'absence
Quorum
P.V. des réunions
Publicité et suivi

DECRET

Nota : le texte réglementaire est suivi, pour la partie concernant les ACMO, des extraits de la circulaire FP/4 no 1871 du 24 janvier 1996 mis en italique.

TITRE I^{er}

RÈGLES RELATIVES À L'HYGIÈNE ET À LA SÉCURITÉ ET CONTRÔLE DE LEUR APPLICATION

Art. 1er (modifié par le décret n° 95-680 du 9 mai 1995). – Le présent décret s'applique :

- aux services administratifs de l'État;
- aux établissements publics de l'État autres que ceux ayant un caractère industriel et commercial;
- aux exploitants publics institués par la loi du 2 juillet 1990 susvisée;
- aux établissements publics de l'État à caractère industriel et commercial lorsqu'ils emploient des personnels ayant la qualité de fonctionnaire;
- aux ateliers des établissements publics de l'État dispensant un enseignement technique ou professionnel, sous réserve des dispositions du dernier alinéa de l'article L.231-1 du code du travail.

Art. 2. – Dans les administrations et établissements visés à l'article 1er, les locaux doivent être aménagés, les équipements doivent être installés et tenus de manière à garantir la sécurité des agents et, le cas échéant, des usagers. Les locaux doivent être tenus dans un état constant de propreté et présenter les conditions d'hygiène et de salubrité nécessaires à la santé des personnes.

Art. 2-1 (ajouté par le décret n° 95-680 du 9 mai 1995). – Les chefs de service sont chargés, dans la limite de leurs attributions et dans le cadre des délégations qui leur sont consenties, de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité.

Art. 3. – Dans les administrations et établissements visés à l'article 1^{er}, les règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité sont, sous réserve des dispositions du présent décret, celles définies au titre III du livre II du code du travail et par les décrets pris pour son application. Des arrêtés du Premier ministre et des ministres chargés de la fonction publique, du budget et du travail déterminent les modalités particulières d'application exigées par les conditions spécifiques de fonctionnement de ces administrations et établissements.

Art. 3-1 (ajouté par le décret n° 95-680 du 9 mai 1995). – Un bilan de l'application des dispositions du présent décret est présenté chaque année par le ministre chargé de la fonction publique devant la commission centrale d'hygiène et de sécurité du Conseil supérieur de la fonction publique de l'État.

Art. 4 (modifié par le décret n° 95-680 du 9 mai 1995) . – Dans le champ de compétence des comités d'hygiène et de sécurité, des agents chargés de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité sont nommés par les chefs de service concernés, sous l'autorité desquels ils exercent leurs fonctions.

Dans le champ de compétences des CHS (qu'ils soient locaux ou spéciaux au sens des articles 32 et 32-1 du décret) le ou, le cas échéant, les agents chargés de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité (ACMO) doivent être nommés par le ou les chefs de service concernés parmi les personnels placés sous leur autorité.

Les agents en cause sont placés sous l'autorité dudit chef de service et exercent ainsi leurs compétences sous la responsabilité de ce dernier.

De ce fait, l'ACMO doit relever directement du chef de service concerné duquel il reçoit ses directives et auprès duquel il rend compte de son action.

Art. 4-1 (ajouté par le décret n° 95-680 du 9 mai 1995). – La mission de l'agent mentionné à l'article 4 ci-dessus est d'assister et de conseiller le chef de service, auprès duquel il est placé, dans la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène au travail visant à :

- prévenir les dangers susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé des agents;
- améliorer les méthodes et le milieu du travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique des agents;
- faire progresser la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre;
- veiller à la bonne tenue des cahiers d'hygiène et sécurité dans tous les services.

L'agent mentionné à l'article 4 ci-dessus est associé aux travaux du comité d'hygiène et de sécurité compétent pour son service. Il assiste de plein droit aux réunions de ce comité.

Les missions et les compétences des ACMO ont été plus précisément établies et définies par le décret du 9 mai 1995, lequel prévoit (article 4-1), qu'ils sont chargés d'assister et de conseiller le chef de service auprès duquel ils sont placés dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité du travail.

Les objectifs de ces règles sont en outre développés puisqu'elles doivent viser à : prévenir les dangers susceptibles de compromettre la santé et la sécurité des agents ; améliorer les méthodes et le milieu du travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique des agents et à faire progresser la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre ainsi que de veiller à la bonne tenue des cahiers d'hygiène et de sécurité dans tous les services.

Les fonctions principales de l'ACMO, dont l'action revêt un caractère pratique et opérationnel, devraient être de veiller à la bonne connaissance des règles d'hygiène et de sécurité par les personnels et donc à leur bonne application sous l'autorité du chef de service.

Il contribue également pour sa part à proposer les mesures pratiques propres à améliorer la prévention des risques professionnels, en s'appuyant notamment sur les rapports des agents chargés de l'inspection ou des médecins de prévention.

D'une façon générale, il doit concourir à l'élaboration de la politique de prévention et de sécurité menée par son administration et à la recherche de solutions pratiques aux difficultés rencontrées ; contribuer à l'analyse des causes des accidents de service et de travail ; participer avec les autres acteurs de la prévention à la sensibilisation et à la formation des personnels.

A cet égard, l'ACMO doit être associé aux travaux du CHS compétent, aux réunions duquel il assiste de plein droit avec voix consultative afin de préserver, à l'instar des règles du droit du travail (article R 236-6), la spécificité de sa position.

Par ailleurs, l'ACMO intervient en application de l'article 15-1 du décret dans le champ de la prévention médicale, plus précisément lors de l'établissement de la fiche relative aux risques professionnels (cf. point IV-3, infra).

Dans l'hypothèse des CHS locaux relevant de l'alinéa 2 de l'article 32, le règlement intérieur du CHS viendra préciser les modalités pratiques de la participation des ACMO aux travaux des CHS en application de l'article 4-1.

Le règlement intérieur type viendra préciser ce point.

L'ACMO devrait, pour mener une action efficace, faire preuve d'un ensemble de qualités professionnelles et humaines indispensables à la réussite de sa mission. Son autorité, son aptitude à faire accepter les consignes comme à faire prendre en considération ses conseils et ses suggestions, dépendront tout autant de sa compétence dans les techniques de sécurité que de son crédit personnel à tous les niveaux de la hiérarchie.

D'une façon générale, l'ACMO doit pouvoir bénéficier de l'appui actif de la hiérarchie de son administration et de la confiance du personnel.

Lorsque la nature des activités, au regard en particulier des risques professionnels encourus, et de l'importance des services ou établissements en cause le justifient, les fonctions d'ACMO devraient pouvoir s'exercer à temps complet. Les choix en matière d'implantation et de répartition des ACMO au sein des administrations et services pourraient utilement être débattus au sein du Comité central d'hygiène et de sécurité du ministère ou de l'établissement public concerné.

L'action de ces agents devrait permettre à terme d'obtenir des résultats significatifs, en particulier en matière d'accident de service. Au total, il devrait en résulter une compensation de l'affectation d'agents à des tâches qui ne semblent pas, en apparence, directement liées à l'activité du service.

Par ailleurs, les agents exerçant ces fonctions devront être assurés que leur déroulement de carrière n'en souffrira pas et qu'ils bénéficieront, dans ces fonctions, des mêmes possibilités de promotion que dans leur emploi précédent.

Enfin, il convient de rappeler d'une façon générale, que la sécurité est l'affaire de tous et qu'aucun résultat sérieux ne peut être attendu dans ce domaine si l'ensemble du personnel n'est pas associé aux actions de prévention engagées.

Art. 4-2 (ajouté par le décret n° 95-680 du 9 mai 1995). – Une formation initiale, préalable à la prise des fonctions, et une formation continue sont dispensées aux agents mentionnés à l'article 4, en matière d'hygiène et de sécurité.

Pour mener efficacement leurs attributions, les ACMO doivent suivre préalablement à leur prise de fonctions une formation à l'hygiène et à la sécurité du travail et être sensibilisés aux questions touchant à la prévention médicale.

Ces agents devront également bénéficier d'une formation continue en la matière.

Le contenu et l'organisation de ces formations relève de chacun des ministères concernés. Celles-ci pourraient utilement être élaborées en liaison, notamment, avec l'Institut national du travail et de la formation professionnelle, relevant du ministère chargé du travail.

Art. 5 (modifié par le décret n° 95-680 du 9 mai 1995). – Les ministres désignent dans les administrations de l'État les fonctionnaires qui sont chargés d'assurer les fonctions d'inspection en matière d'hygiène et de sécurité.

Ces fonctionnaires sont rattachés, dans l'exercice de leurs attributions, aux services d'inspection générale des ministères. Des arrêtés conjoints du ministre chargé de la fonction publique et des ministères concernés désignent les services d'inspection générale compétents et définissent les conditions de rattachement de ces fonctionnaires aux dites inspections générales.

Art. 5-1 (ajouté par le décret n° 95-680 du 9 mai 1995). – Dans les établissements publics de l'État soumis aux dispositions du présent décret en application de l'article 1^{er} ci-dessus, les agents chargés d'assurer les fonctions d'inspection en matière d'hygiène et de sécurité sont nommés par le directeur de l'établissement. Ils sont rattachés au service d'inspection générale de l'établissement ou, à défaut, au directeur de l'établissement. Ils peuvent toutefois être rattachés, sur proposition de l'organe délibérant de l'établissement, au service d'inspection générale du ministère de tutelle. Dans ce cas, les agents chargés d'assurer les fonctions d'inspection en matière d'hygiène et de sécurité sont nommés par le ministre concerné.

Art. 5-2 (ajouté par le décret n° 95-680 du 9 mai 1995). – Les fonctionnaires et agents mentionnés aux articles 5 et 5-1 contrôlent les conditions d'application des règles définies à l'article 3 et proposent au chef de service intéressé toute mesure qui leur paraît de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels. En cas d'urgence, ils proposent au chef de service concerné, qui leur rend compte des suites données à leurs propositions, les mesures immédiates jugées par eux nécessaires. Dans tous les cas, le chef de service transmet à ses supérieurs hiérarchiques les propositions auxquelles il n'a pas pu donner suite.

Art. 5-3 (ajouté par le décret n° 95-680 du 9 mai 1995). – Une formation en matière d'hygiène et de sécurité est dispensée aux fonctionnaires et agents mentionnés aux articles 5 et 5-1 préalablement à leur prise de fonctions. La formation initiale est organisée, sous la responsabilité du ministre chargé de la fonction publique, par des organismes agréés par ce dernier. Le programme général de cette formation est soumis à l'avis de la commission centrale d'hygiène et de sécurité du Conseil supérieur de la fonction publique de l'État. La liste des organismes agréés est communiquée à cette même commission.

Art. 5-4 (ajouté par le décret n° 95-680 du 9 mai 1995). – Les ministres et les directeurs des établissements publics de l'État peuvent demander, au ministre chargé du travail, le concours du service de l'inspection du travail, soit pour des missions permanentes, soit pour des interventions temporaires.

Art. 5-5 (ajouté par le décret n° 95-680 du 9 mai 1995). – Dans le cas d'une situation de travail présentant un risque grave pour la santé ou la sécurité des agents lors de l'exercice de leurs fonctions, ou en cas de désaccord sérieux et persistant entre l'administration et le comité d'hygiène et de sécurité, le chef de service compétent ainsi que le comité d'hygiène et de sécurité compétent peuvent solliciter l'intervention de l'inspection du travail. Les agents chargés d'assurer une fonction d'inspection en matière d'hygiène et de sécurité, mentionnés aux articles 5 et 5-1 ci-dessus, peuvent également solliciter cette intervention.

Dans le cas d'un désaccord sérieux et persistant, l'inspection du travail n'est saisie que si le recours aux agents mentionnés aux articles 5 et 5-1 ci-dessus n'a pas permis de lever le désaccord.

Peuvent être sollicitées, dans les mêmes conditions, l'intervention d'un membre du corps des vétérinaires inspecteurs ou du corps des médecins inspecteurs de la santé dans leurs domaines d'attribution respectifs ainsi que l'intervention du service de la sécurité civile.

L'intervention faisant suite à la procédure prévue aux alinéas 1, 2 et 3 du présent article donne lieu à un rapport adressé conjointement au chef de service concerné, au comité d'hygiène et de sécurité compétent, à l'agent mentionné aux articles 5 ou 5-1 ci-dessus et, pour information, au préfet du département. Ce rapport indique, s'il y a lieu, les manquements en matière d'hygiène et de sécurité et les mesures proposées pour remédier à la situation.

Le chef de service adresse dans les quinze jours au membre du corps de contrôle à l'origine du rapport une réponse motivée indiquant les mesures immédiates qui ont fait suite au rapport ainsi que les mesures qu'il va prendre accompagnées d'un calendrier.

Le chef de service communique copie, dans le même délai, de sa réponse au comité d'hygiène et de sécurité compétent ainsi qu'à l'agent mentionné aux articles 5 ou 5-1 du présent décret.

En cas de désaccord du chef de service sur le rapport prévu à l'alinéa 4 du présent article ou lorsque les mesures indiquées dans la réponse ne sont pas exécutées, le membre du corps de contrôle, auteur du rapport, adresse, par la voie hiérarchique, un rapport au ministre compétent. Celui-ci fait connaître sa réponse dans un délai d'un mois. Le rapport et la réponse du ministre sont communiqués au comité d'hygiène et de sécurité local et au comité central d'hygiène et de sécurité compétent.

Art. 5-6 (ajouté par le décret n° 95-680 du 9 mai 1995). – Si un agent a un motif raisonnable de penser que sa situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou pour sa santé ou s'il constate une défectuosité dans les systèmes de protection, il en avise immédiatement l'autorité administrative.

Aucune sanction, aucune retenue de salaire ne peut être prise à l'encontre d'un agent ou d'un groupe d'agents qui se sont retirés d'une situation de travail dont ils avaient un motif raisonnable de penser qu'elle présentait un danger grave et imminent pour la vie ou la santé de chacun d'eux.

La faculté ouverte au présent article doit s'exercer de telle manière qu'elle ne puisse créer pour autrui une nouvelle situation de danger grave et imminent.

L'autorité administrative ne peut demander à l'agent de reprendre son activité dans une situation de travail où persiste un danger grave et imminent.

La détermination des missions de sécurité des biens et des personnes qui sont incompatibles avec l'exercice du droit de retrait individuel défini ci-dessus en tant que celui-ci compromettrait l'exécution même des missions propres de ce service, notamment dans les domaines de la douane, de la police, de l'administration pénitentiaire et de la sécurité civile, est effectuée par voie d'arrêté interministériel du ministre chargé de la fonction publique, du ministre chargé du travail et du ministre dont relève le domaine, pris après avis du comité d'hygiène et de sécurité central compétent et de la commission centrale d'hygiène et de sécurité du Conseil supérieur de la fonction publique de l'État.

Art. 5-7 (ajouté par le décret n° 95-680 du 9 mai 1995). – Si un membre du comité d'hygiène et de sécurité constate qu'il existe une cause de danger grave et imminent, notamment par l'intermédiaire d'un agent qui s'est retiré de la situation de travail définie au premier alinéa de l'article 5-6, il en avise immédiatement le chef de service ou son représentant et consigne cet avis dans le registre établi dans les conditions fixées à l'article 5-8. Il est procédé à une enquête immédiate par le chef de service, en compagnie du membre du comité d'hygiène et de sécurité ayant signalé le danger. Le chef de service prend les mesures nécessaires pour remédier à la situation et informe le comité des décisions prises.

En cas de divergence sur la réalité du danger ou la façon de le faire cesser, le chef de service arrête les mesures à prendre, après avis du comité d'hygiène et de sécurité compétent réuni en urgence dans un délai n'excédant pas vingt-quatre heures. L'inspecteur du travail est obligatoirement saisi selon les modalités prévues à l'article 5-5 ci-dessus et assiste de plein droit à la réunion du comité d'hygiène et de sécurité. Après avoir pris connaissance de l'avis émis par le comité d'hygiène et de sécurité, l'autorité administrative arrête les mesures à prendre.

Art. 5-8 (ajouté par le décret n° 95-680 du 9 mai 1995). – Les avis mentionnés au premier alinéa de l'article 5-7 sont consignés dans un registre spécial coté et ouvert au timbre du comité. Il est tenu, sous la responsabilité du chef de service, à la disposition :

- des membres du comité d'hygiène et de sécurité;
- de l'inspection du travail;
- des agents mentionnés aux articles 5 et 5-1 du présent décret.

Tout avis figurant sur le registre doit être daté et signé et comporter l'indication des postes de travail concernés, de la nature du danger et de sa cause, du nom de la ou des personnes exposées. Les mesures prises par le chef de service y sont également consignées.

Art. 5-9 (ajouté par le décret n° 95-680 du 9 mai 1995). – Le bénéfice de la faute inexcusable de l'employeur définie à l'article L. 452-1 du code de la sécurité sociale est de droit pour les agents non fonctionnaires qui seraient victimes d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle alors qu'eux-mêmes ou un membre du comité d'hygiène et de sécurité avaient signalé au chef du service ou à son représentant le risque qui s'est matérialisé.

TITRE II

FORMATION EN MATIÈRE D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Art. 6. – Une formation pratique appropriée en matière d'hygiène et de sécurité est organisée :

- 1° – Lors de l'entrée en fonctions des agents;
- 2° – Lorsque, par suite d'un changement de fonctions, de technique, de matériel ou d'une transformation des locaux, les agents se trouvent exposés à des risques nouveaux;
- 3° – En cas d'accident de service grave ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave ayant entraîné mort d'homme ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou ayant révélé l'existence d'un danger grave, même si les conséquences ont pu en être évitées;
- 4° – En cas d'accident de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel présentant un caractère répété à un même poste de travail ou à des postes de travail similaires ou dans une même fonction ou des fonctions similaires.

À la demande du médecin de prévention, une formation à l'hygiène et à la sécurité peut également être organisée au profit des agents qui reprennent leur activité après un arrêt de travail consécutif à un accident de service ou à une maladie professionnelle.

Chaque ministre détermine les conditions dans lesquelles une formation à l'hygiène et à la sécurité est organisée au bénéfice des agents en fonctions au moment de la publication du présent décret.

Art. 7 (modifié par le décret n° 95-680 du 9 mai 1995) . – La formation à l'hygiène et à la sécurité a pour objet d'instruire l'agent des précautions à prendre pour assurer sa propre sécurité, celle de ses collègues de travail et, le cas échéant, celle des usagers du service.

Cette formation, dispensée sur les lieux du travail, porte notamment sur :

- les conditions de circulation sur les lieux de travail et, notamment, les issues et dégagements de secours;
- les conditions d'exécution du travail et, notamment, les comportements à observer aux différents postes de travail et le fonctionnement des dispositifs de protection et de secours;
- les dispositions à prendre en cas d'accident ou de sinistre;
- les responsabilités encourues.

Art. 8 (modifié par le décret n° 95-680 du 9 mai 1995) . – Les membres représentants du personnel des organismes compétents en matière d'hygiène et de sécurité visés au titre IV du présent décret bénéficient d'une formation d'une durée minimale de cinq jours au cours de leur mandat. Cette formation est dispensée soit par un organisme figurant sur la liste arrêtée par le préfet de région en application de l'article L. 434-10 du code du travail, soit par un des organismes visés à l'article 1^{er} du décret n° 84-474 du 15 juin 1984 susvisé, soit par des organismes agréés par arrêté ministériel.

Cette formation est organisée dans les conditions prévues à l'article 7 du décret n° 85-607 du 14 juin 1985 modifié relatif à la formation professionnelle des fonctionnaires de l'État.

La commission centrale du Conseil supérieur de la fonction publique de l'État est informée de la liste des organismes agréés par les différents ministères visés au premier alinéa.

Art. 9. – La formation à l'hygiène et à la sécurité se déroule pendant les heures de service. Le temps passé à cette formation est considéré comme temps de service.

TITRE III

MÉDECINE DE PRÉVENTION

Art. 10 (modifié par le décret n° 95-680 du 9 mai 1995). « Un service de médecine de prévention est créé dans les administrations et établissements publics de l'État soumis aux dispositions du présent décret en application de l'article 1er ci-dessus. Le service de médecine de prévention a pour rôle de prévenir toute altération de la santé des agents du fait de leur travail.

Ce service peut être commun à plusieurs administrations et établissements publics.

(modifié par le décret no 2001-232, 12 mars 2001, art. 1er) « Les administrations ou les établissements publics peuvent, le cas échéant, après avis du comité d'hygiène et de sécurité compétent, faire appel aux services de médecine du travail régis par le titre IV, livre II, du code du travail, en bénéficiant par convention des services de médecine du travail ayant reçu un agrément pour un secteur médical spécifique réservé aux agents publics. Dans ce cas, les articles R. 241-14 à R. 241-20 du code du travail ne s'appliquent pas et le comité d'hygiène et de sécurité compétent est informé pour avis de l'organisation et des modalités de fonctionnement de ce secteur médical. Les modalités d'agrément sont fixées par arrêté conjoint du ministre chargé du travail, du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget. Des conventions peuvent également être passées avec les services médicaux du travail en agriculture agréés dans les conditions fixées aux articles 3 et 4 du décret no 82-397 du 11 mai 1982 susvisé. »

Chapitre I^{er} : Personnels des services de médecine de prévention

Art. 11. – Les missions du service de médecine de prévention sont assurées par un ou plusieurs médecins appartenant ou non à l'administration qui prennent le nom de médecin de prévention.

Ces médecins sont assistés par des infirmiers et infirmières et, le cas échéant, par des secrétaires médicaux.

Art. 11-1 (ajouté par le décret n° 95-680 du 9 mai 1995). – Le médecin de prévention exerce son activité médicale en toute indépendance et dans le respect des dispositions du code de déontologie médicale fixé par le décret du 28 juin 1979 susvisé et du code de la santé publique. Le médecin de prévention doit être distinct des médecins chargés des visites d'aptitude physique au sens des dispositions de l'article 20 du décret n° 86-442 du 14 mars 1986 et des médecins de contrôle.

Le médecin de prévention reçoit de l'autorité administrative à laquelle il est rattaché une lettre de mission précisant les services et établissements pour lesquels il est compétent, les objectifs de ses fonctions ainsi que le volume de vacations horaire à accomplir.

Lorsque l'autorité administrative décide de ne pas renouveler les fonctions d'un médecin de prévention, pour un motif tiré du changement dans les modalités d'organisation et de fonctionnement du service de médecine de prévention, elle en informe le comité d'hygiène et de sécurité compétent en lui communiquant les raisons de ce changement.

En cas de rupture du lien contractuel pour un motif disciplinaire ou lié à la personne du médecin, cette rupture ne peut intervenir qu'après avis, suivant que le médecin de prévention relève de l'administration centrale ou locale, du comité central ou local d'hygiène et de sécurité compétent. L'autorité administrative met en outre l'intéressé en mesure de consulter son dossier. Le médecin doit faire l'objet d'une convocation écrite lui indiquant l'objet de celle-ci. Au cours de l'entretien, l'autorité administrative est tenue d'indiquer le ou les motifs de la décision envisagée et de recueillir les observations de l'intéressé. En cas d'avis défavorable du comité d'hygiène et de sécurité concerné, la décision appartient au ministre.

En cas de faute professionnelle d'ordre déontologique, l'autorité administrative engage la procédure prévue à l'article L. 418 du code de la santé publique. Elle peut suspendre le lien contractuel avec le médecin de prévention en attendant la décision du conseil de l'ordre des médecins.

Art. 12. – Le temps minimal que le médecin de prévention doit consacrer à ses missions est fixé à une heure par mois pour :

- vingt fonctionnaires ou agents publics non titulaires;
- quinze ouvriers;
- dix fonctionnaires, agents publics non titulaires ou ouvriers visés à l'article 24.

Art. 13 (modifié par le décret no 2001-232, 12 mars 2001, art. 2) « Tout docteur en médecine ayant l'autorisation d'exercer, candidat aux fonctions de médecin de prévention au sein d'un service de médecine de prévention, doit être titulaire du certificat d'études spéciales de médecine du travail ou du diplôme d'études spécialisées de médecine du travail ou d'autres titres reconnus équivalents par arrêté conjoint du ministre chargé de la Fonction publique et du ministre chargé de la Santé « ou avoir été inscrit au tableau de l'ordre comme spécialiste en médecine du travail dans les conditions prévues aux deuxième et quatrième alinéas de l'article 9 de la loi no 91-73 du 18 janvier 1991 portant dispositions relatives à la santé publique et aux assurances sociales, ou avoir été autorisé à titre exceptionnel à poursuivre son exercice en tant que médecin du travail ou de prévention en application de l'article 28 de la loi no 98-535 du 1er juillet 1998 relative au renforcement de la veille sanitaire et au contrôle de la sécurité sanitaire des produits destinés à l'homme ».

Les dispositions de l'alinéa ci-dessus ne s'appliquent pas aux médecins se trouvant déjà en fonctions dans les administrations avant la date d'entrée en vigueur du présent décret. »

Art. 14. – Dans chaque service où sont effectués des travaux dangereux, un ou plusieurs agents doivent avoir reçu obligatoirement l'instruction nécessaire pour donner les premiers secours en cas d'urgence.

Chapitre II : Missions des services de médecine et de prévention

Section 1 : Action sur le milieu professionnel

Art. 15. – Le médecin de prévention est le conseiller de l'administration, des agents et de leurs représentants en ce qui concerne :

- 1° – L'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services;
- 2° – L'hygiène générale des locaux de service;
- 3° – L'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine;
- 4° – La protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel;
- 5° – L'hygiène dans les restaurants administratifs;
- 6° – L'information sanitaire.

Art. 15-1 (ajouté par le décret n° 95-680 du 9 mai 1995). – Dans chaque service ou établissement public de l'État entrant dans le champ d'application du présent décret, le médecin de prévention établit et met à jour périodiquement, en liaison avec l'agent désigné en application de l'article 4 du présent décret et après consultation du comité d'hygiène et de sécurité territorialement compétent, une fiche sur laquelle sont consignés les risques professionnels propres au service et les effectifs d'agents exposés à ces risques.

Le médecin de prévention a accès aux informations utiles lui permettant d'établir la fiche des risques professionnels sus-évoquée.

Cette fiche est établie conformément aux dispositions de l'article R. 241-41-3 du code du travail. Elle est communiquée au chef de service ou d'établissement. Elle est tenue à la disposition des agents mentionnés aux articles 5, 5-1, 5-4 et 5-5 du présent décret. Elle est présentée au comité d'hygiène et de sécurité en même temps que le rapport annuel du médecin de prévention prévu aux articles 28 et 49 du présent décret.

Les comités d'hygiène et de sécurité sont, en outre, régulièrement informés de l'évolution des risques professionnels entrant dans leur champ de compétence.

Art. 16. – Avec les autres personnels mentionnés à l'article 11, le médecin de prévention est obligatoirement associé aux actions de formation à l'hygiène et à la sécurité prévues au titre II ainsi qu'à la formation des secouristes mentionnés à l'article 14.

Art. 17. – Le médecin de prévention est obligatoirement consulté sur les projets de construction ou aménagement importants des bâtiments administratifs et de modifications apportées aux équipements.

Art. 18. – Le médecin de prévention est obligatoirement informé, avant toute utilisation de substances ou produits dangereux, de la composition de ces produits et de la nature de ces substances ainsi que de leurs modalités d'emploi.

Art. 19. – Le médecin de prévention peut demander à l'administration de faire effectuer des prélèvements et des mesures aux fins d'analyse. Le refus de celle-ci doit être motivé. Le médecin en informe l'organisme qui est compétent en matière d'hygiène et de sécurité en application du titre IV du présent décret. Il est informé des résultats de toutes mesures et analyses.

Art. 20. – Le médecin de prévention participe aux études et enquêtes épidémiologiques.

Art. 21. – Le médecin de prévention doit consacrer à sa mission en milieu de travail au moins le tiers du temps dont il dispose en application des dispositions de l'article 12 du présent décret.

Section 2 : Surveillance médicale des agents

Art. 22 (modifié par le décret n° 95-680 du 9 mai 1995). – Les administrations sont tenues d'organiser un examen médical annuel pour les agents qui souhaitent en bénéficier.

Art. 23. – Le médecin de prévention peut recommander des examens complémentaires. Dans le respect du secret médical, il informe l'administration de tous risques d'épidémie.

Art. 24 (modifié par le décret n° 95-680 du 9 mai 1995). – Le médecin de prévention exerce une surveillance médicale particulière à l'égard :

- des handicapés;
- des femmes enceintes;
- des agents réintégrés après un congé de longue maladie ou de longue durée;
- des agents occupant des postes définis à l'article 15-1 ci-dessus;
- et des agents souffrant de pathologies particulières déterminées par le médecin de prévention.

Le médecin de prévention définit la fréquence et la nature des visites médicales que comporte cette surveillance médicale et qui doit être au moins annuelle. Ces visites présentent un caractère obligatoire.

Art. 24-1 (ajouté par le décret n° 95-680 du 9 mai 1995). – Les agents qui ne relèvent pas de l'article 24 ci-dessus et qui n'auraient pas bénéficié de l'examen médical annuel prévu à l'article 22 du présent décret font l'objet d'une visite médicale auprès d'un médecin de prévention tous les cinq ans. Ils fournissent à leur administration la preuve qu'ils ont satisfait à cette obligation. À défaut, ils sont tenus de se soumettre à une visite médicale auprès du médecin de prévention de leur administration.

Art. 25 (modifié par le décret n° 95-680 du 9 mai 1995). – Des autorisations d'absence sont accordées pour permettre aux agents de subir les examens médicaux prévus aux articles 22, 23, 24 et 24-1.

Art. 26. – Le médecin de prévention est habilité à proposer des aménagements de poste de travail ou de conditions d'exercice des fonctions justifiés par l'âge, la résistance physique ou l'état de santé des agents.

Il peut également proposer des aménagements temporaires de poste de travail ou de conditions d'exercice des fonctions au bénéfice des femmes enceintes.

Lorsque ces propositions ne sont pas agréées par l'administration, celle-ci doit motiver son refus.

Art. 27. – Le médecin de prévention est informé par l'administration dans les plus brefs délais de chaque accident de service et de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel.

Art. 28 (modifié par le décret n° 95-680 du 9 mai 1995). – Le médecin de prévention rédige chaque année un rapport d'activité qui est transmis au chef de service et au comité d'hygiène et de sécurité.

Art. 28-1 (ajouté par le décret n° 95-680 du 9 mai 1995). – En cas de contestation des agents concernant les propositions formulées par le médecin de prévention en application de l'article 26 du présent décret, le chef de service peut, le cas échéant, saisir pour avis le médecin inspecteur régional du travail et de la main-d'œuvre territorialement compétent.

TITRE IV

ORGANISMES COMPÉTENTS EN MATIÈRE D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Chapitre I^{er} : Rôle des comités techniques paritaires et des comités d'hygiène et de sécurité

Art. 29 (modifié par le décret n° 95-680 du 9 mai 1995). – Les comités techniques paritaires connaissent des questions et des projets de textes relatifs aux problèmes d'hygiène et de sécurité dans les conditions fixées au présent titre.

(modifié par décret no 2001-232, 12 mars 2001, art. 3) Les comités techniques paritaires reçoivent communication du rapport annuel sur l'évolution des risques professionnels et du programme annuel de prévention des risques professionnels prévus respectivement aux articles « 30 » et 48 ci-dessous accompagnés de l'avis formulé par le comité d'hygiène et de sécurité. Ils examinent les questions dont ils sont saisis par les comités d'hygiène et de sécurité créés auprès d'eux.

En outre, les comités techniques paritaires ministériels et les comités techniques paritaires des établissements publics concernés émettent un avis sur les arrêtés prévus à l'article 3 du présent décret.

Art. 30 (modifié par le décret n° 95-680 du 9 mai 1995). – Sous réserve des compétences des comités techniques paritaires mentionnées à l'article 29, les comités d'hygiène et de sécurité ont pour mission de contribuer à la protection de la santé et à la sécurité des agents dans leur travail. Ils ont notamment à connaître des questions relatives :

- à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires en matière d'hygiène et de sécurité;
- aux méthodes et techniques de travail et au choix des équipements de travail dès lors qu'ils sont susceptibles d'avoir une influence directe sur la santé des agents;
- aux projets d'aménagements, de construction et d'entretien des bâtiments au regard des règles d'hygiène et de sécurité, et de bien-être au travail;
- aux mesures prises en vue de faciliter l'adaptation des postes de travail aux handicapés;
- aux mesures d'aménagement des postes de travail permettant de favoriser l'accès des femmes à tous les emplois et nécessaires aux femmes enceintes.

Les comités procèdent en outre à l'analyse des risques professionnels auxquels sont exposés les agents du ou des services entrant dans leur champ de compétence.

À cette fin, ils délibèrent chaque année d'un rapport sur l'évolution des risques professionnels, présenté par leur président.

Chapitre II : Organisation des comités d'hygiène et de sécurité

Art. 31 (modifié par le décret n° 95-680 du 9 mai 1995). – Dans chaque département ministériel ou groupe de départements ministériels ayant une gestion commune du personnel, il est créé un comité d'hygiène et de sécurité chargé d'assister le comité technique paritaire ministériel ou, le cas échéant, un comité d'hygiène et de sécurité chargé d'assister le comité technique paritaire central placé auprès du directeur du personnel de l'administration centrale.

Le comité d'hygiène et de sécurité placé auprès du comité technique paritaire ministériel examine les questions relatives à l'hygiène et à la sécurité qui concernent le département ou le groupe de départements ministériels.

Art. 32 (modifié par le décret n° 95-680 du 9 mai 1995). – Un comité d'hygiène et de sécurité est créé auprès de chaque comité technique paritaire départemental ou de chaque comité technique paritaire régional.

Lorsque, dans le même département ou dans la même région, plusieurs comités techniques paritaires relèvent du même département ministériel, l'organisation fonctionnelle du comité d'hygiène et de sécurité peut déroger aux dispositions de l'alinéa précédent. Elle est soumise à l'avis du comité technique paritaire ministériel du département ministériel concerné.

Sont également créés un comité d'hygiène et de sécurité et, le cas échéant, des comités d'hygiène et de sécurité locaux, auprès des comités techniques paritaires existant dans les établissements publics soumis aux dispositions de l'article 1^{er} du présent décret.

Art. 32-1 (ajouté par le décret n° 95-680 du 9 mai 1995). – Lorsque le regroupement d'agents dans un même immeuble ou un même ensemble d'immeubles le rend nécessaire ou lorsque des risques professionnels particuliers le justifient, des comités spéciaux pourront être créés à l'initiative de l'administration ou sur proposition

du ou des comités d'hygiène et de sécurité dès lors que le nombre d'agents concernés n'est pas inférieur à cinquante.

Les comités d'hygiène et de sécurité spéciaux qui ont un caractère interministériel sont placés auprès du préfet. S'ils concernent différents services relevant d'une même administration, ils sont placés alternativement auprès du chef de service de chacune d'entre elles.

Art. 32-2 (ajouté par le décret n° 95-680 du 9 mai 1995). – La création d'un comité d'hygiène et de sécurité local ou spécial est de plein droit lorsqu'un comité technique paritaire demande à être assisté par un tel comité pour exercer ses compétences en matière d'hygiène et de sécurité du travail.

Les comités d'hygiène et de sécurité locaux ou spéciaux examinent les questions relatives à l'hygiène, à la sécurité et aux méthodes et techniques de travail telles qu'elles sont définies par le présent décret et par l'article 12 (6°) du décret n° 82-452 du 28 mai 1982 relatif aux comités techniques paritaires.

Art. 33. – Les comités d'hygiène et de sécurité sont créés par arrêté du ou des ministres concernés.

Chapitre III : Composition des comités d'hygiène et de sécurité

Art. 34. - (D. no 2001-232, 12 mars 2001, art. 4, I) Chaque comité central d'hygiène et de sécurité créé en application « de l'article 31 et du dernier alinéa de l'article 32 » comprend :

- 1° (D. no 2001-232, 12 mars 2001, art. 4, II) Cinq représentants de l'administration, « dont l'un est » chargé du secrétariat du comité ;
- 2° Sept représentants du personnel qui désignent l'un d'entre eux pour exercer les fonctions de secrétaire adjoint du comité ;
- 3° Le médecin de prévention.

Art. 35. – D. no 2001-232, 12 mars 2001, art. 5, I) Chaque comité d'hygiène et de sécurité spécial ou local créé en application « des articles 32 et 32-1 » comprend :

- 1° (D. no 2001-232, 12 mars 2001, art. 5, II) De trois à cinq représentants de l'administration, « dont l'un est », chargé du secrétariat du comité ;
- 2° De cinq à neuf représentants du personnel qui désignent l'un d'entre eux pour exercer les fonctions de secrétaire adjoint du comité. Le nombre des représentants du personnel est fixé, en fonction de l'importance des effectifs ou de la nature des risques professionnels, par l'arrêté visé à l'article 39. Dans tous les cas, ce nombre excède au moins de deux celui des représentants de l'administration ;
- 3° Le médecin de prévention.

Art. 36. – Chaque comité d'hygiène et de sécurité central, spécial ou local comprend un nombre de suppléants égal à celui des titulaires.

Les suppléants peuvent assister aux séances du comité.

Ils ne peuvent siéger avec voix délibératives qu'en remplacement des titulaires.

Art. 37. – Un fonctionnaire chargé, en application de l'article 5 du présent décret, d'une fonction d'inspection en matière d'hygiène et de sécurité peut assister avec voix consultative aux travaux du comité d'hygiène et de sécurité.

Le président du comité d'hygiène et de sécurité peut convoquer des experts à la demande de l'administration ou à la demande des organisations syndicales.

Les experts n'ont pas voix délibérative. Ils ne peuvent assister qu'à la partie des débats relative aux questions de l'ordre du jour pour lesquelles leur présence a été requise.

Art. 38. – Les comités d'hygiène et de sécurité centraux, spéciaux et locaux peuvent en outre faire appel, à titre consultatif, au concours de toute personne qualifiée.

Chapitre IV : Mode de désignation des membres des comités d'hygiène et de sécurité

Art. 39. – Les représentants de l'administration, titulaires et suppléants, au sein des comités d'hygiène et de sécurité centraux sont nommés par arrêté du ou des ministres intéressés.

Les représentants de l'administration, titulaires et suppléants, au sein des comités d'hygiène et de sécurité spéciaux ou locaux sont nommés par l'autorité auprès de laquelle ces comités sont constitués.

(D. no 2002-766, 3 mai 2002, art. 8) Pour la désignation de ses représentants, l'administration doit respecter une proportion minimale d'un tiers de membres de chaque sexe. Cette proportion est calculée sur l'ensemble des membres représentant l'administration, titulaires et suppléants.

La décision nommant les représentants de l'administration au sein d'un comité d'hygiène et de sécurité désigne parmi eux celui qui est chargé d'exercer les fonctions de président du comité.

Art. 40. – Les représentants du personnel, titulaires et suppléants, au sein des comités d'hygiène et de sécurité sont désignés librement par les organisations syndicales de fonctionnaires regardées comme les plus représentatives du personnel au moment où se fait la désignation, dans les conditions définies par l'article 8 et le second alinéa de l'article 11 du décret du 28 mai 1982 susvisé.

Art. 41. – Les représentants du personnel, titulaires et suppléants, au sein des comités d'hygiène et de sécurité sont désignés pour une période de trois années. Ils peuvent être choisis parmi les fonctionnaires, les agents non titulaires ou les ouvriers professionnels des administrations de l'État. Ils doivent remplir les conditions exigées des membres des comités techniques paritaires par le second alinéa de l'article 9 du décret du 28 mai 1982 susvisé.

Art. 42. – La liste nominative des représentants du personnel aux comités d'hygiène et de sécurité, ainsi que l'indication de leur lieu habituel de travail, doit être portée à la connaissance des agents.

Chapitre V : Conditions d'intervention des comités d'hygiène et de sécurité

Art. 43 (abrogé par le décret n° 95-680 du 9 mai 1995) .

Art. 44 (modifié par le décret n° 95-680 du 9 mai 1995). – Les membres du comité d'hygiène et de sécurité bénéficient d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par ledit comité, selon la procédure prévue à l'article 54 du présent décret, qui en fixe l'étendue et les personnes devant composer la délégation du comité d'hygiène et de sécurité.

La délégation du comité d'hygiène et de sécurité doit comporter des représentants de l'administration et des représentants des personnels. Elle peut, le cas échéant, être assistée du médecin de prévention et du fonctionnaire chargé de la mission d'inspection en matière d'hygiène et de sécurité. Les missions accomplies dans le cadre du présent article doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

Toutes facilités doivent être accordées aux délégations des comités d'hygiène et de sécurité dans le cadre de l'exercice de ce droit sous réserve du bon fonctionnement du service.

Les conditions d'exercice du droit d'accès peuvent faire l'objet d'adaptations s'agissant des administrations ou des services soumis à des procédures d'accès réservé par la réglementation. Ces adaptations sont fixées par voie d'arrêté conjoint du ministre chargé de la fonction publique et du ministre concerné.

Art. 45. – Le comité procède à une enquête à l'occasion de chaque accident de service ou de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel au sens des 3° et 4° de l'article 6 du présent décret.

Chaque enquête est conduite par deux membres du comité, l'un représentant l'administration, l'autre représentant le personnel. Ils peuvent être assistés par d'autres membres du comité, et notamment par le médecin de prévention.

Le comité est informé des conclusions de chaque enquête et des suites qui leur sont données.

Art. 46. – Le comité suggère toutes mesures de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et à assurer l'instruction et le perfectionnement des agents dans les domaines de l'hygiène et de la sécurité.

Il coopère à la préparation des actions de formation à l'hygiène et à la sécurité et veille à leur mise en œuvre.

Art. 47. – Le comité est consulté sur la teneur de tous documents se rattachant à sa mission, et notamment des règlements et des consignes que l'administration envisage d'adopter en matière d'hygiène et de sécurité.

Ces documents sont également communiqués, pour avis, aux fonctionnaires chargés, en vertu de l'article 5, d'une fonction d'inspection en matière d'hygiène et de sécurité.

Le comité prend, en outre, connaissance des observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail, consignées sur le registre d'hygiène et de sécurité qui doit être mis dans chaque service à la disposition des agents et, le cas échéant, des usagers.

Art. 48. – Chaque année, le président du comité lui soumet, pour avis, un programme annuel de prévention des risques professionnels.

(D. no 2001-232, 12 mars 2001, art. 6) Ce programme est établi à partir de l'analyse définie « au deuxième et troisième alinéas de l'article 30 » l'article 44. Il fixe la liste détaillée des réalisations ou actions à entreprendre au cours de l'année à venir. Il précise, pour chaque réalisation ou action, ses conditions d'exécution et l'estimation de son coût.

Art. 49. – Le comité examine le rapport annuel établi par le médecin de prévention en vertu de l'article 28.

Art. 50. – Le comité est informé de toutes les observations faites par les fonctionnaires chargés en vertu de l'article 5 d'une fonction d'inspection en matière d'hygiène et de sécurité.

Art. 51 (modifié par le décret n° 95-680 du 9 mai 1995). – Le comité d'hygiène et de sécurité peut demander à l'autorité administrative de faire appel à un expert agréé en application de l'article R. 236-40 du code du travail en cas de risque grave, révélé ou non par un accident de service, ou de maladie à caractère professionnel. Les frais d'expertise sont supportés par l'administration ou l'établissement dont relève le comité d'hygiène et de sécurité. Le chef de service ou d'établissement fournit à l'expert les informations nécessaires à sa mission. Ce dernier est soumis à l'obligation de discrétion définie à l'article 56 ci-dessous. La décision de l'administration refusant la désignation d'un expert sollicitée par le comité d'hygiène et de sécurité doit être substantiellement motivée. Cette décision est communiquée au comité d'hygiène et de sécurité ministériel.

Chapitre VI : Fonctionnement des comités d'hygiène et de sécurité

Art. 52. – Chaque comité d'hygiène et de sécurité élabore son règlement intérieur selon un règlement type établi par le ministre chargé de la fonction publique après avis de la commission spécialisée du Conseil supérieur de la fonction publique. Le règlement intérieur de chaque comité doit être soumis à l'approbation du ou des ministres intéressés, après avis du comité technique paritaire compétent.

Art. 53. – Le comité d'hygiène et de sécurité se réunit au moins une fois par semestre sur convocation de son président, à l'initiative de ce dernier ou, dans le délai maximum de deux mois, sur demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

Art. 54 (modifié par le décret n° 95-680 du 9 mai 1995). – Le comité d'hygiène et de sécurité est saisi par son président ou sur demande écrite signée par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel de toute question de sa compétence. Les comités d'hygiène et de sécurité peuvent également être saisis pour avis, par les comités techniques paritaires auprès desquels ils sont placés, de questions particulières relevant de leurs compétences.

Il émet ses avis à la majorité des suffrages exprimés.

S'il est procédé à un vote, celui-ci a lieu à main levée. Les abstentions sont admises. En cas de partage des voix, l'avis est réputé avoir été donné ou la proposition formulée.

Art. 55. – Les séances du comité d'hygiène et de sécurité ne sont pas publiques.

Art. 56. – Les membres du comité d'hygiène et de sécurité et les personnes qui participent à ses réunions à titre d'experts ou de consultants sont soumis à l'obligation de discrétion professionnelle.

Art. 57 (modifié par le décret n° 95-680 du 9 mai 1995). – Toutes facilités doivent être données aux membres du comité d'hygiène et de sécurité pour exercer leurs fonctions. En outre, communication doit leur être donnée de toutes pièces et documents nécessaires à l'accomplissement de leur mission au plus tard quinze jours avant la date de la séance.

Une autorisation d'absence est accordée aux représentants du personnel, titulaires ou suppléants, au sein des comités d'hygiène et de sécurité ainsi qu'aux experts appelés à prendre part aux séances de ces comités en application du second alinéa de l'article 37 pour leur permettre de participer aux réunions des comités sur simple présentation de leur convocation. La durée de cette autorisation est calculée en tenant compte des délais de route, de la durée prévisible de la réunion et augmentée d'un temps égal à cette durée afin de mettre les intéressés en mesure d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux des comités.

Les membres titulaires et suppléants des comités d'hygiène et de sécurité et les experts convoqués ne perçoivent aucune indemnité du fait de leurs fonctions dans ces comités. Ils sont toutefois indemnisés de leurs frais de déplacement et de séjour dans les conditions fixées par le décret n° 66-619 du 10 août 1966 modifié.

Art. 58. – Le comité d'hygiène et de sécurité ne délibère valablement que si les trois quarts au moins de ses membres ayant voix délibérative sont présents lors de l'ouverture de la réunion. Lorsque ce quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est envoyée dans le délai de huit jours aux membres du comité qui siège alors valablement si la moitié de ses membres ayant voix délibérative sont présents.

Art. 59. – Un procès-verbal est établi après chaque séance du comité d'hygiène et de sécurité. Il est signé par le président et contresigné par le secrétaire et le secrétaire adjoint et transmis, dans le délai de quinze jours, aux membres du comité. Ce procès-verbal est approuvé lors de la séance suivante.

Art. 60. – Les projets élaborés et les avis émis sont transmis aux autorités compétentes; ils sont portés, par tout moyen approprié, à la connaissance des agents en fonction dans les administrations, services ou établissements intéressés, dans un délai d'un mois.

Le président du comité d'hygiène et de sécurité doit, dans un délai de deux mois, informer, par une communication écrite, les membres du comité des suites données aux propositions et avis de celui-ci.

TITRE V

(les dispositions du titre V sont abrogées par le décret n° 95-680 du 9 mai 1995)

PRINCIPES GENERAUX de PREVENTION

I. Le chef d'établissement prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé des travailleurs de l'établissement, y compris les travailleurs temporaires. Ces mesures comprennent des actions de prévention des risques professionnels, d'information et de formation ainsi que la mise en place d'une organisation et de moyens adaptés. Il veille à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes.

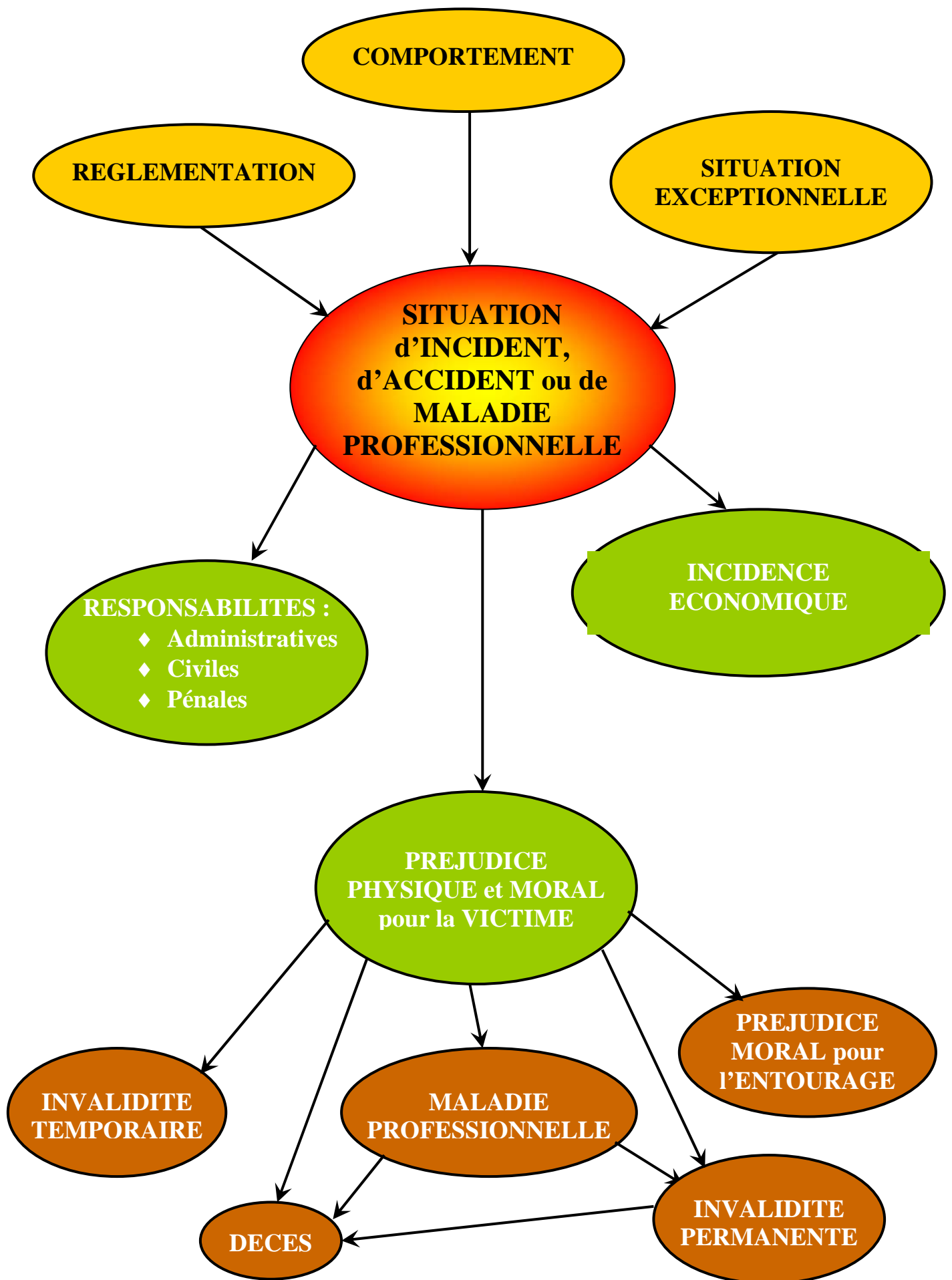
Sans préjudice des autres dispositions du présent code, lorsque dans un même lieu de travail les travailleurs de plusieurs entreprises sont présents, les travailleurs doivent coopérer à la mise en œuvre des dispositions relatives à la sécurité, à l'hygiène et à la santé selon des conditions et modalités définies par décret en Conseil d'Etat.

II. Le chef d'établissement met en œuvre les mesures prévues au I ci-dessus sur la base des principes généraux de prévention suivants :

- a) Eviter les risques ;
- b) Evaluer les risques qui ne peuvent pas être évités ;
- c) Combattre les risques à la source ;
- d) Adapter le travail à l'homme, en particulier en ce qui concerne la conception des postes de travail ainsi que le choix des équipements de travail et des méthodes de travail et de production, en vue notamment de limiter le travail monotone et le travail cadencé et de réduire les effets de ceux-ci sur la santé ;
- e) Tenir compte de l'état d'évolution des techniques ;
- f) Remplacer ce qui est dangereux par ce qui n'est pas dangereux ou par ce qui est moins dangereux ;
- g) Planifier la prévention en y intégrant, dans un ensemble cohérent, la technique, l'organisation du travail, les conditions de travail, les relations sociales et l'influence des facteurs ambiants ;
- h) Prendre des mesures de protection collective en leur donnant la priorité sur les mesures de protection individuelle ;
- i) Donner les instructions appropriées aux travailleurs.

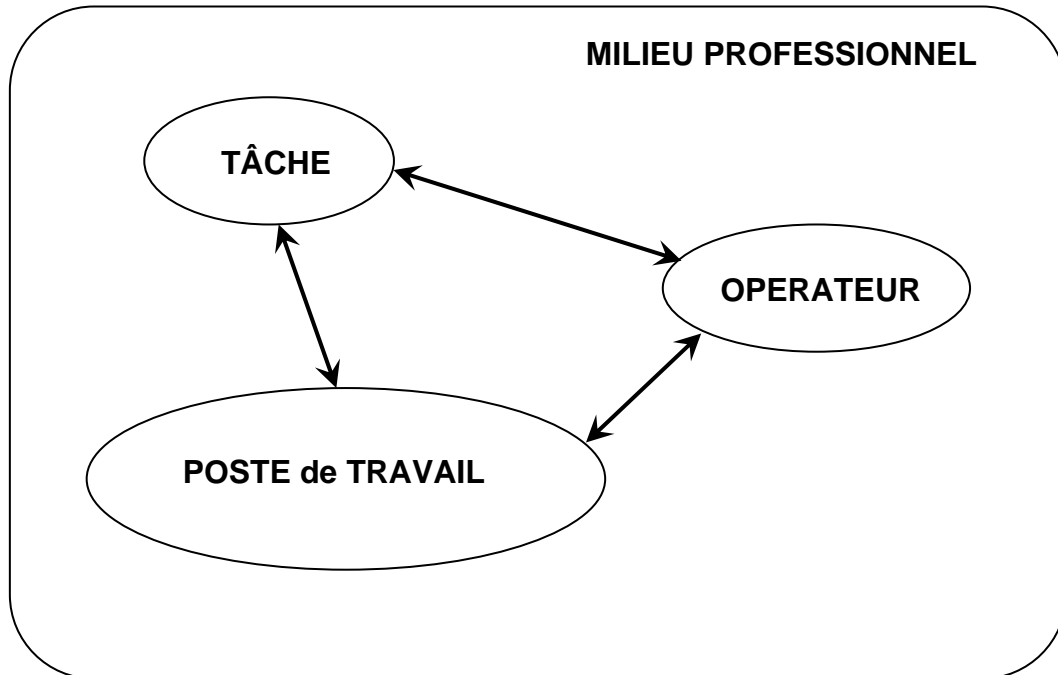
III. Sans préjudice des autres dispositions du présent code, le chef d'établissement doit, compte tenu de la nature des activités de l'établissement :

- a) Evaluer les risques pour la sécurité et la santé des travailleurs, y compris dans le choix des procédés de fabrication, des équipements de travail, des substances ou préparations chimiques, dans l'aménagement ou le réaménagement des lieux de travail ou des installations et dans la définition des postes de travail ; à la suite de cette évaluation et en tant que de besoin, les actions de prévention ainsi que les méthodes de travail et de production mises en œuvre par l'employeur doivent garantir un meilleur niveau de protection de la sécurité et de la santé des travailleurs et être intégrées dans l'ensemble des activités de l'établissement et à tous les niveaux de l'encadrement ;
- b) Lorsqu'il confie des tâches à un travailleur, prendre en considération les capacités de l'intéressé à mettre en œuvre les précautions nécessaires pour la sécurité et la santé.

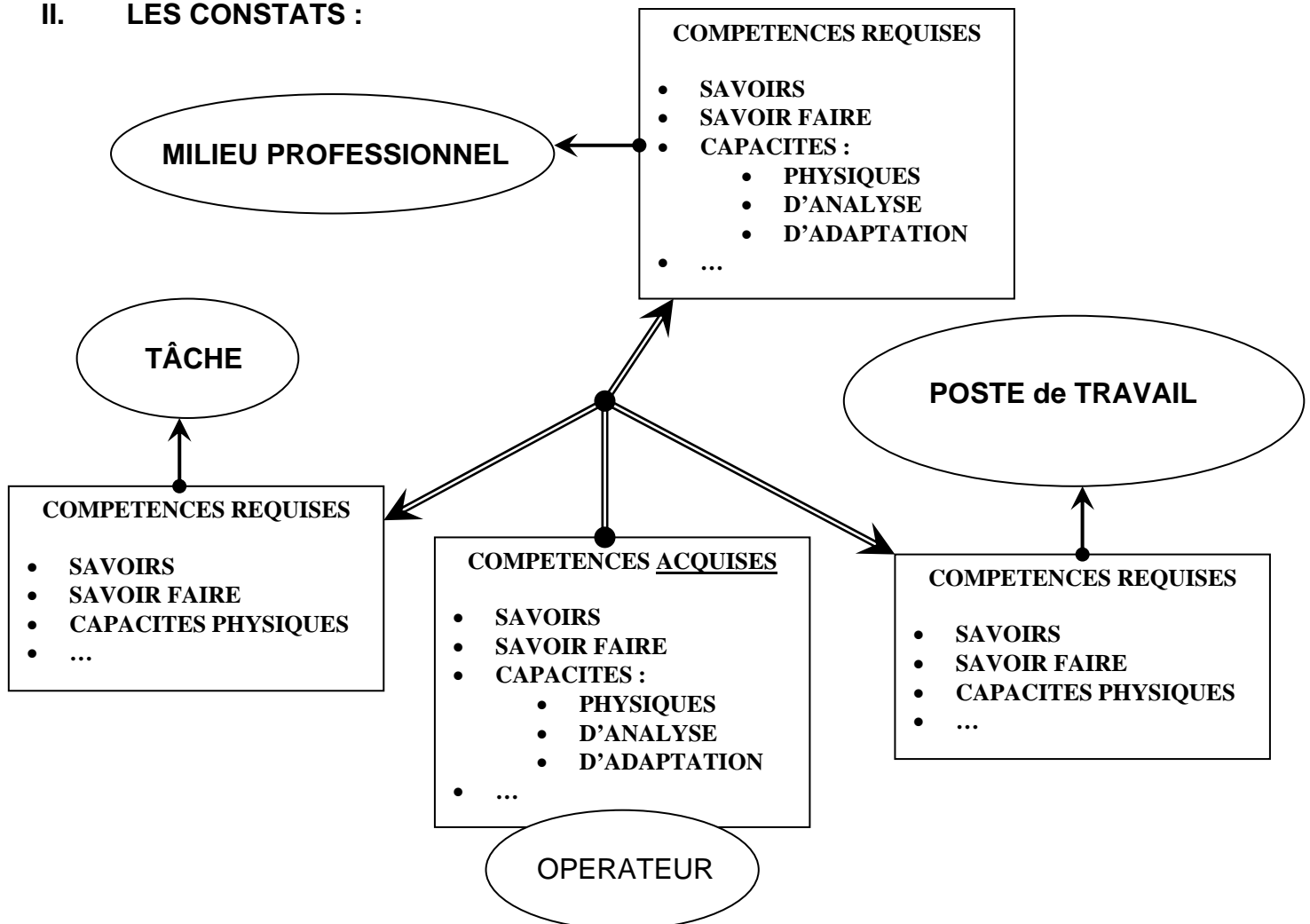


LA PREVENTION

I. LES INTERACTIONS :



II. LES CONSTATS :



La situation professionnelle avec ses trois composantes a des exigences en terme de compétences. Mettre un opérateur dans une situation de travail, c'est aussi être sûr qu'il a les compétences requises pour y faire face.

III. ACTION des ACMO :

➤ PREVENTION :

- Utilisation des outils de prévention ;
- Suivi.

➤ ERGONOMIE :

- Etude de poste avec le médecin de prévention et le titulaire du poste ;
- Ecoute.

➤ FORMATION :

- Plan de formation ;
- Suivi des habilitations et des attestations de formation.

➤ DOCUMENTS de SECURITE :

- Information sur les registres ;
- Fiches d'entreprise (ou de risques professionnels) établies avec le médecin de prévention ;
- Fiches de données de sécurité (F.D.S.) tenues à l'infirmerie ;
- Fiches de poste.

CHRONOLOGIE DE L'ACTION (METHODOLOGIE)

I. IDENTIFIER les RISQUES et les DANGERS SPECIFIQUES à son E.P.L.E.

- ◆ Attitude de l'ACMO : Observer, écouter, questionner sur ce qui se fait dans l'établissement et en identifier les acteurs.
- ◆ Outils de l'ACMO et exploitation : Créer un réseau de collecte des informations, faire utiliser et lire le registre d'hygiène et de sécurité ou le registre de danger grave et imminent, consulter tous les registres concernant la sécurité, utiliser des grilles d'observation.

Nota : CHAQUE Ministère, organisme, structure ou autre fait son classement des dangers et des risques en employant quelque fois un vocable pour un autre. Nous nous efforcerons d'utiliser un classement et un vocable qui nous permettrons d'échanger nos informations au sein du réseau des ACMO de l'E.N.

En utilisant la terminologie adaptée à notre réseau, établir la liste spécifique à son E.P.L.E.

II. ANTICIPER la RENCONTRE du RISQUE et du DANGER

Il s'agit d'envisager un scénario catastrophe et d'évaluer ce que seraient les conséquences et donc ce que doivent être les secours et les actions de prévention à mettre en place.

III. CONNAITRE les TEXTES OFFICIELS

L'établissement possède le R.L.R. (Registre des Lois et règlements) où l'on peut trouver toute la réglementation pour l'E.N. L'établissement est abonné au J.O., B.O. et Bulletin du Rectorat. Chacun peut se faire aider dans son établissement pour exploiter les textes en vigueur (gestionnaire, documentaliste, secrétariat). Il serait bon de se procurer le code du travail.

Cet ensemble de documents vous permettront de traiter les problèmes courants, mais il sera tout aussi important d'identifier les freins et les contraintes de toutes sortes spécifiques à votre établissement.

IV. ETABLIR un PROJET de PREVENTION

A partir de la collecte des informations concernant les risques et les dangers identifiés dans l'EPL, en tenant compte des mesures déjà prises, en envisageant les mesures à prendre, vous pouvez établir un projet de prévention dans lequel vous pourrez définir l'ordre des priorités. Ce projet devra proposer des actions favorisant l'éveil aux comportements de prudence et permettant d'asseoir une culture sécurité. En même temps, il inclura la proposition de plan de prévention annuel qui devra être soumis lors de la première CHS.

V. PROPOSER le PROJET

Le projet sera proposé au chef d'établissement avec qui vous le ferez évoluer afin de le rendre viable dans l'établissement.

VI. SUIVI du PROJET

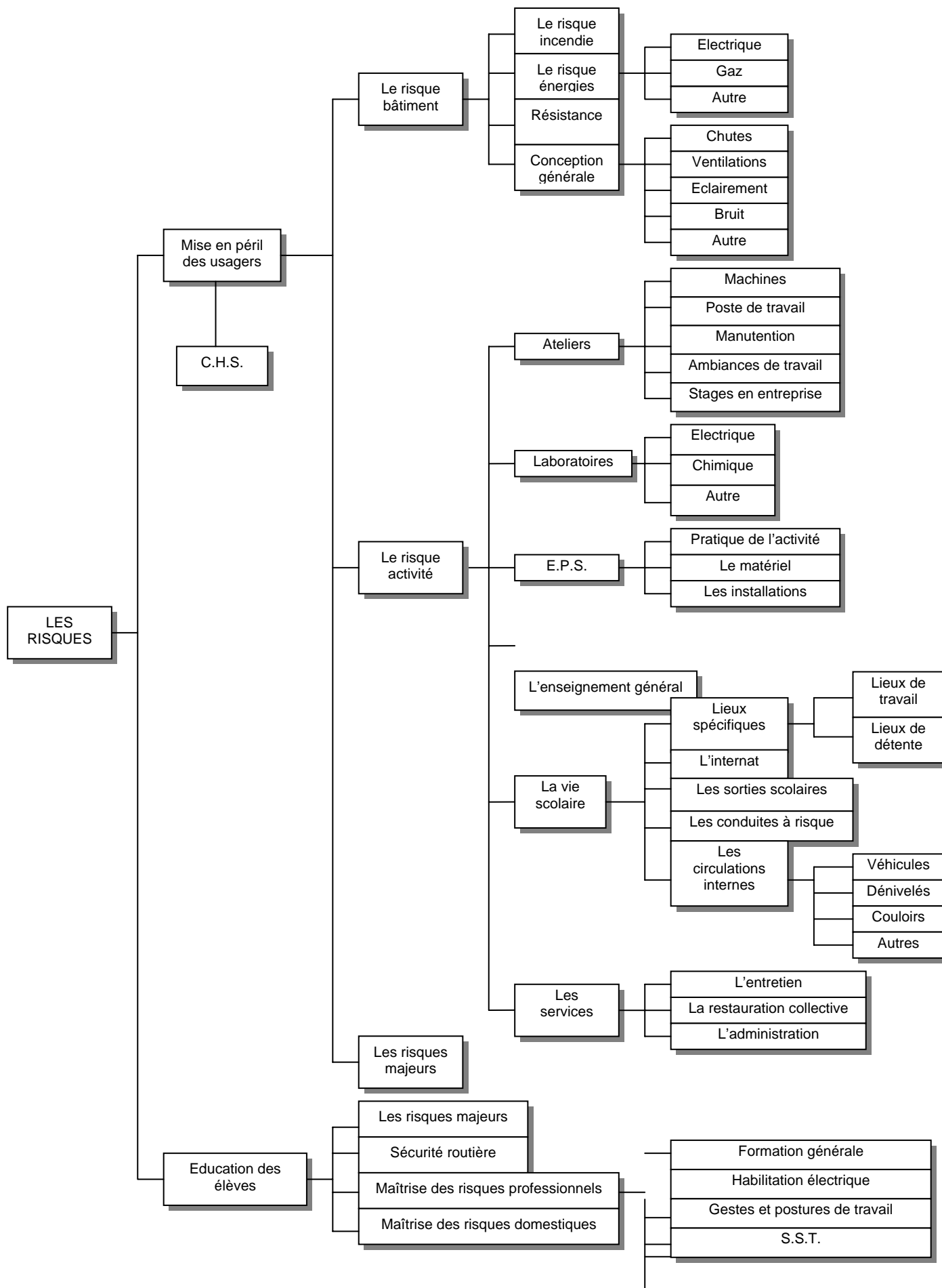
L'ACMO accompagne la réalisation du projet de prévention de l'établissement et participe à son évaluation.

VII. INFORMER, FAIRE ADHERER et FORMER la COMMUNAUTE EDUCATIVE

L'ACMO fera preuve d'initiative dans son établissement pour imprimer une culture sécurité aux membres de cette communauté.

Suggestion : Le temps réservé à la prérentrée peut être mis à profit pour informer et réfléchir à l'hygiène et à la sécurité (organisation en cas d'incendie ou de risque majeur), inviter à lire et à commenter les consignes d'évacuation en classe, à expliquer que jouer à percuter un extincteur ou coincer une porte coupe-feu sont des gestes qui peuvent s'avérer criminels, y compris pour **eux-mêmes** ; inviter chacun à porter un regard critique et interrogateur sur tout ce qui touche à la sécurité pour contribuer à mettre en place des solutions plus sûres ; expliquer l'utilité des différents registres, de la commission d'hygiène et de sécurité, de la formation au secourisme, etc...

APPROCHE DE LA SECURITE DANS LES ETABLISSEMENTS



LES COMMISSIONS HYGIENE ET SECURITE DANS LES ETABLISSEMENTS

La Commission Hygiène et Sécurité est l'institution privilégiée où va s'exprimer la politique de prévention au travers du dialogue entre partenaires sociaux.

Elle doit être installée, selon la circulaire 93-306 du 26 octobre 93, dans tous les établissements possédant des sections d'enseignement technique ou professionnel auxquels il convient d'ajouter les sections d'éducation spécialisée des collèges.

Toujours dans cette circulaire, dans les établissements d'enseignement général, il est fortement recommandé de créer des instances chargées de faire toutes propositions utiles en vue de promouvoir la formation à la sécurité et de contribuer à l'amélioration des conditions d'hygiène et de sécurité dans l'établissement. Leur création pourrait s'inspirer des règles de composition et de fonctionnement de la Commission Hygiène et Sécurité.

Décret no 91-1194 Du 27 novembre 1991 relatif à la commission d'hygiène et de sécurité créée dans les lycées techniques ou professionnels (JO du 28 novembre 1991)

Le Premier ministre,

Sur le rapport du ministre d'État, ministre de l'Éducation nationale, du ministre de l'Intérieur et du ministre du Travail, de l'Emploi et de la Formation professionnelle,

Vu le Code du travail, notamment le livre III ;

Vu la loi no 83-663 du 22 juillet 1983 modifiée complétant la loi no 83-8 du 7 janvier 1983 ;

Vu la loi no 89-486 du 10 juillet 1989 d'orientation sur l'éducation ;

Vu la loi no 91-1 du 3 janvier 1991 tendant au développement de l'emploi par la formation dans les entreprises, l'aide à l'insertion sociale et professionnelle et l'aménagement du temps de travail, pour l'application du troisième plan pour l'emploi, notamment son article 30 ;

Vu la décret no 85-924 du 30 août 1985 modifié relatif aux établissements publics locaux d'enseignement ;

Vu l'avis du Conseil supérieur de la prévention des risques professionnels ;

Vu l'avis du Conseil supérieur de l'éducation.

Décète :

Art. 1 - La Commission d'hygiène et de sécurité prévue à l'article L. 231-2-2 du Code du travail comprend :

- le chef d'établissement, président ;
- le gestionnaire de l'établissement ;
- le conseiller principal d'éducation ou le conseiller d'éducation, siégeant au conseil d'administration ;
- le chef des travaux ;
- le représentant de la collectivité de rattachement ;
- deux représentants du personnel au titre des personnels enseignants ;

-un représentant du personnel au titre des personnels administratifs, sociaux, de santé, techniques, ouvriers et de service. Ce nombre est porté à deux dans les établissements de plus de 600 élèves ;

-deux représentants des parents d'élèves, désignés au sein du conseil d'administration par les représentants des parents d'élèves qui y siègent ;

-deux représentants des élèves, désignés au sein du conseil des délégués des élèves par ces derniers.

Les représentants du personnel sont désignés par les membres représentants des personnels au conseil d'administration, parmi les électeurs des collèges de personnel au conseil d'administration.

Il est désigné autant de membres suppléants que de membres titulaires pour les représentants du personnel, des parents d'élèves et des élèves.

L'adjoint au chef d'établissement assiste de droit aux réunions de la commission d'hygiène et de sécurité. En cas d'empêchement du chef d'établissement, il en assure la présidence.

Le médecin de prévention, le médecin de l'éducation nationale et l'infirmière assistent de droit aux séances de la commission d'hygiène et de sécurité en qualité d'expert.

Art. 2 - La commission d'hygiène et de sécurité se réunit en séance ordinaire à l'initiative du chef d'établissement au moins une fois par trimestre. Elle est réunie en séance extraordinaire, sur un ordre du jour déterminé, à la demande du chef d'établissement, du conseil d'administration, du conseil des délégués des élèves, du tiers au moins de ses membres ou du représentant de la collectivité de rattachement.

Art. 3 - Les membres de la commission d'hygiène et de sécurité reçoivent du chef d'établissement toutes les informations nécessaires pour l'exercice de leur mission. Ils sont astreints à une obligation de discrétion pour toutes les informations à caractère personnel qu'ils auraient à connaître au cours de leurs travaux.

Art. 4 - La commission d'hygiène et de sécurité peut créer des groupes de travail chargés d'instruire des dossiers déterminés. Le chef d'établissement, ou le représentant qu'il désigne, est membre de droit de ces groupes de travail.

Art. 5 - La commission d'hygiène et de sécurité procède à des visites des locaux de l'établissement, notamment des ateliers, dans l'exercice de sa mission, chaque fois qu'elle le juge utile et au moins une fois par an.

Art. 6 - Au début de chaque année scolaire, le chef d'établissement présente à la commission d'hygiène et de sécurité :

-un rapport d'activité de l'année passée présentant notamment les suites données aux avis de la commission ;

-un programme annuel de prévention des risques et d'amélioration des conditions d'hygiène et de sécurité.

Art. 7 - Les membres de la commission d'hygiène et de sécurité sont désignés pour l'année scolaire.

En cas d'empêchement des membres représentant le personnel, les parents d'élèves ou les élèves, ceux-ci sont remplacés par leurs suppléants.

Art. 8 - La commission d'hygiène et de sécurité fait toutes propositions utiles en vue de promouvoir la formation à la sécurité et de contribuer à l'amélioration des conditions d'hygiène et de sécurité dans l'établissement, et notamment dans les ateliers.
Elle donne ses avis à la majorité des membres présents. En cas de partage des voix, l'avis est réputé donné.

Art. 9 - Le chef d'établissement transmet les avis de la commission d'hygiène et de sécurité, le rapport d'activité de l'année passée et le programme annuel de prévention des risques et d'amélioration des conditions d'hygiène et de sécurité, au conseil d'administration, au conseil des délégués des élèves et à l'inspection du travail.
Les avis de la commission d'hygiène et de sécurité peuvent être communiqués à tout membre de la communauté éducative qui en fait la demande.

Art. 10 - La liste des membres de la commission d'hygiène et de sécurité est affichée en permanence dans un lieu visible de tous et dans les ateliers.

REGISTRES ET DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

1- REGISTRE DE SECURITE

Il comprend :

- L'état du personnel chargé du service incendie
- Les diverses consignes, générales et particulières établies en cas d'incendie
- Les dates des divers contrôles et vérifications ainsi que les observations auxquelles elles ont donné lieu (Installations de gaz, appareils de cuisson, installations électriques, machines, appareils de levage, transports mécanique, appareil à pression, installations thermiques, dispositifs de prévention des accidents etc....
- Les informations concernant les travaux d'aménagement et de transformation
- Les dates de passage des Commissions de Sécurité Incendie ainsi que les Procès Verbaux de visite
- Les dates des exercices d'évacuation avec les comptes rendus.

2- REGISTRE D'HYGIENE ET SECURITE

Conformément à l'article 47 du décret 95-680, ce registre doit être mis à la disposition des agents et des usagers. (Voir différentes propositions pour la constitution d'un registre ci-après)

3- REGISTRE SPECIAL DE SIGNALEMENT DES DANGERS GRAVES ET IMMINENTS

Registre spécial pour l'application du droit de retrait. Conformément aux articles 5-6, 5-7, 5-8 du décret du 28 mai 1982 modifié 95-680.

4- LE DOCUMENT UNIQUE D'EVALUATION DES RISQUES

Le décret N° 2001-1016 du 5 novembre 2001, (*applicable depuis le 5 novembre 2002*) (*article R 230-1 du code du travail*) demande à tous les chefs de services de faire une évaluation des risques et de présenter les résultats de cette évaluation dans le cadre d'un document unique. La mise en place de ce document est détaillée à partir de la page 50

5- LISTE DES ENTREPRISES EXTERIEURES ET PLAN DE PREVENTION

Conformément aux articles R.237-1 à R.237-28 du code du travail

Le plan d'intervention doit être écrit et formalisé pour une opération d'au moins 400 heures sur 12 mois ou pour des travaux dangereux.

Il doit décrire :

- Les phases de l'intervention
- La mise en œuvre des matériels
- Les instructions concernant les mesures de prévention
- La mise en œuvre des secours
- Les conditions de participation conjointes

Les suivis médicaux particuliers

- Les installations sanitaires

6- REGISTRES DU SERVICE INFIRMIER

Suivant le décret 82-453 du 28/051982

Le cahier de l'infirmière

Le registre des accidents du travail

7- PROGRAMME ANNUEL DE PREVENTION

Etabli à partir de l'analyse des risques, il présente les priorités en matière de prévention.

8- RAPPORT SUR L'EVOLUTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

Concerne la médecine de prévention.

PROPOSITIONS POUR LA CONSTITUTION D'UN REGISTRE D'HYGIENE ET SECURITE

Le registre d'hygiène et sécurité doit être déposé en un ou plusieurs lieux identifiés de tous pour le renseigner chaque fois qu'une personne se trouve face à une situation d'incident, d'accident ou de risque ne nécessitant pas l'utilisation de la procédure de retrait.

Le B.O.E.N. n°6 du 11 février 1999 nous propose une solution :

(...) ce document doit être pré-numéroté et faire apparaître le nom et la signature de l'intervenant. À titre indicatif, le modèle ci-joint peut servir de référence pour l'élaboration de ce cahier.

INTERVENANTS				CHEF D'ÉTABLISSEMENT	
DATE	NOM ET PRÉNOM	QUALITÉ *	OBSERVATIONS ET SUGGESTIONS RELATIVES À L'AMÉLIORATION DE LA SÉCURITÉ ET À LA PRÉVENTION DES RISQUES	DATE ET VISA	SUITES DONNÉES

* Ex. : élève de 1ère D - professeur de lettres - agent de service...

Le choix du lieu pose toujours des problèmes de conservation du registre, de facilité d'accès pour tous les personnels et les usagers.

Une autre proposition de réponse pourrait être la suivante :

- Faire le choix d'un classeur dans lequel vous placerez un bordereau d'enregistrement des feuilles d'observations qui y seront déposées ;
- Utiliser des feuilles d'observations (proposition d'une feuille d'observation ci-après) que vous aurez largement distribuées et commentées en début d'année scolaire (au moment de la prérentrée par exemple) ;
- Repérer un lieu où les personnes se rendent facilement et où le classeur sera conservé (secrétariat, loge, salle des prof., vie scolaire, ...). Si l'établissement est très grand, il peut être envisagé d'utiliser plusieurs classeurs tout en limitant le plus possible la multiplication de ces registres.

L'organisation autour de ce registre pourrait être la suivante :

- Chaque personne renseigne la fiche dont il est dépositaire dans le cas où il est face à une des situations décrites ci-dessus ;
- Il enregistre sa fiche sur le bordereau et reporte le numéro d'enregistrement et la date sur sa fiche. Parallèlement, il informe sa hiérarchie ou l'A.C.M.O. ;
- Il photocopie sa fiche pour en garder une trace ;
- Il dépose l'original dans le classeur ;
- L'A.C.M.O. vérifie très régulièrement (toutes les semaines par exemple) le ou les registres. Si de nouvelles fiches y sont déposées, il prend en charge sous couvert de sa direction le suivi de la fiche.

NOTA :

La fiche, ci-après, peut être utilisée, comme dans la première proposition, pour l'élaboration d'un registre d'hygiène et sécurité relié et prénuméroté.

FICHE D'OBSERVATION
ANALYSE et SOLUTIONS

	DATE	ENREGISTREMENT N°
Fait en deux exemplaires : () Original cahier d'hygiène et sécurité () Copie conservée par l'observateur	NOM & Prénom de l'observateur	
Lieu de l'observation :		
Description du risque ou du dysfonctionnement identifié et observé .		

1 - Sur les biens et équipements :

2 - Sur les personnes :

Solution(s) provisoire(s) :

1 - sur les biens et équipements :

travaux exécutés le : Nom (ou entreprise) : Signature : _____

2 - sur les personnes :

travaux exécutés le : Nom (ou entreprise) : Signature : _____

Solution(s) définitive(s) :

1 - sur les biens et équipements :

travaux exécutés le : Nom (ou entreprise) : Signature : _____

2 - sur les personnes :

travaux exécutés le : Nom (ou entreprise) : Signature : _____

Risque éradiqué, fonction, date et signature de la hiérarchie :

PRESENTATION DES DIFFERENTS CODES

CODE DU TRAVAIL :

Le Code du Travail (CT), dont un extrait du sommaire est développé ci-après, codifie les Lois, les Décrets et les Arrêtés émis par l'Etat en matière de prévention des risques professionnels.

Il comporte :

- ➔ Des dispositions législatives qui font l'objet des articles qui commencent par la lettre **L** (lois) ;
- ➔ Des dispositions réglementaires prises en application de la loi qui font l'objet des articles qui commencent par la lettre **R** (décrets pris en Conseil d'Etat) ou **D** (décrets simples).

Il est divisé en livres (9 au total), en titres et chapitres.

- ◆ Utilité : Seul le livre II « Réglementation du travail » titre III « Hygiène, sécurité et conditions de travail » s'applique à la Fonction Publique d'après le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié par le décret n° 95-680 du 9 mai 1995.
- ◆ Adresse : Editions DALLOZ - 31-35, rue Froidevaux - 75685 Paris Cedex 14
Tel. : 01.40.64.54.54
Internet : www.dalloz.fr

CODE DE LA CONSTRUCTION ET DE L'HABITATION :

Le Code de la Construction et de l'Habitation (CCH), dont un extrait du sommaire est développé ci-après, est un recueil des règles de construction des bâtiments, des statuts des constructeurs, des régimes de leurs responsabilités, des aides à la construction et à l'aménagement de l'habitat, de l'APL, des HLM, des constructions de maisons individuelles.

- ◆ Utilité : Réglemente les Etablissements Recevant du Public (ERP) contre le risque incendie, textes de base pour les Commissions de sécurité et les pompiers préventionnistes.
- ➔ Livre I, Titre II, Chapitre III, articles R.123-1 à R.123-55
- ◆ Adresses : Editions DALLOZ - 31-35, rue Froidevaux - 75685 Paris Cedex 14
Tel. : 01.40.64.54.54
Internet : www.dalloz.fr

« Règlement de sécurité contre l'incendie relatif aux établissements recevant du public » - Editions France-Sélection - 9 à 13, rue de la Nouvelle France - BP 118 - 93303 Aubervilliers Cedex
Tel. : 01.48.33.18.18 Fax : 01.48.33.21.60
Email : fransel@fransel.com

CODE DU TRAVAIL

PREMIÈRE PARTIE (LÉGISLATIVE : L)

LIVRE 2 RÈGLEMENTATION DU TRAVAIL TITRE III HYGIÈNE, SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL

CHAPITRE PRÉLIMINAIRE : Principes généraux de prévention

CHAPITRE PREMIER : Dispositions générales

CHAPITRE II : Hygiène

CHAPITRE III : Sécurité

CHAPITRE IV : Dispositions particulières aux femmes et aux jeunes travailleurs

CHAPITRE V : Dispositions particulières applicables aux opérations de bâtiment et de génie civil

SECTION I : Principes généraux de prévention

SECTION II : Prévention et coordination lors des opérations de bâtiment ou de génie civil

SECTION III : Intégration de la sécurité dans les ouvrages

SECTION IV : Travailleurs indépendants

SECTION V : Construction et aménagement des ouvrages

CHAPITRE VI : Comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (NON APPLICABLE à la fonction publique, voir décret n°82-453)

DEUXIÈME PARTIE (DÉCRETS EN CONSEIL D'ÉTAT : R)

LIVRE 2 RÈGLEMENTATION DU TRAVAIL TITRE III HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

CHAPITRE PREMIER : Dispositions générales

SECTION I : Comités d'hygiène et de sécurité (Articles abrogés)

SECTION II : Pouvoirs de l'inspection du travail

Sous-section 1 - Mesures prises pour soustraire un salarié à une situation de danger grave et imminent sur un chantier du bâtiment et des travaux publics

Sous-section 2 - Mises en demeure

SECTION III : Organes consultatifs centraux

Sous-section 1 - Conseil supérieur de la prévention des risques professionnels

Sous-section 2 - Commission nationale d'hygiène et de sécurité du travail en agriculture

SECTION IV : Formation à la sécurité

Sous-section 1 - Dispositions générales

Sous-section 2 - De la formation à la sécurité de certaines catégories de salariés

Sous-section 3 - Des actions particulières de formation à la sécurité

Sous-section 4 - De l'organisation et du contrôle

SECTION V : Prévention du risque chimique

Sous-section 1 - Principes de classement des substances et des préparations dangereuses

Sous-section 2 - Déclaration des substances et préparations

Sous-section 3 - Information sur les risques présentés par les produits chimiques

Sous-section 4 - Règles générales de prévention du risque chimique

Sous-section 5 - Contrôle du risque chimique sur les lieux de travail

Sous-section 6 - Règles particulières de prévention à prendre contre les risques d'exposition aux agents cancérogènes, mutagènes ou toxiques pour la reproduction

Sous-section 7 - Dispositions d'urgence

Sous-section 8 - Dispositions spécifiques à certains agents chimiques dangereux

Sous-section 9 - Mesures d'application

SECTION VI : Prévention du risque biologique

Sous-section 1 - Définitions

Sous-section 2 - Règles générales d'évaluation et de prévention du risque biologique

Sous-section 3 - Formation et information

Sous-section 4 - Dispositions particulières à certaines activités

Sous-section 5 - Surveillance médicale spéciale

SECTION VII : Manutention des charges

CHAPITRE II : Hygiène - Aménagement des lieux de travail - Prévention des incendies

SECTION I : Aménagement et hygiène des lieux de travail

Sous-section 1 - Dispositions générales relatives à l'aménagement des lieux de travail

Sous-section 2 - Installations sanitaires

Sous-section 3 - Postes de distribution de boissons

Sous-section 4 - Confort du poste de travail. - Sièges

SECTION II : Ambiances des lieux de travail

Sous-section 1 - Aération, Assainissement

Sous-section 2 - Ambiance thermique

Sous-section 3 - Éclairage

Sous-section 4 - Prévention des risques dus au bruit

Sous-section 5 - Ambiances particulières

SECTION III : Restauration - Hébergement

Sous-section 1 - Repas

SECTION IV : Prévention des incendies/évacuation

- Sous-section 1 - Dispositions générales
- Sous-section 2 - Dégagements
- Sous-section 3 - Chauffage des locaux
- Sous-section 4 - Emploi des matières inflammables
- Sous-section 5 - Moyens de prévention et de lutte contre l'incendie

SECTION V : Mesures d'application

- Sous-section 1 - Dispositions particulières aux établissements agricoles
- Sous-section 2 - Dispositions générales

CHAPITRE III : Sécurité

SECTION I : Règles générales d'utilisation des équipements de travail et moyens de protection, y compris les équipements de protection individuelle

SECTION II : Mesures d'organisation et conditions de mise en oeuvre des équipements de travail

- Sous-section 1 - Mesures générales
- Sous-section 2 - Mesures particulières applicables à l'utilisation de certains équipements de travail ou à certaines situations de travail
- Sous-section 3 - Mesures complémentaires applicables pour l'utilisation des équipements de travail servant au levage de charges
- Sous-section 4 - Mesures complémentaires applicables à l'utilisation des équipements de travail mobiles
- Sous-section 5 - Autorisation de conduite pour l'utilisation de certains équipements de travail mobiles et des équipements de travail servant au levage

SECTION III : Prescriptions techniques applicables pour l'utilisation des équipements de travail

SECTION IV : Mesures d'organisation et conditions d'utilisation des équipements de protection individuelle

SECTION V : Dispositions diverses et mesures d'application

SECTION VI : Procédures de certification de conformité

- Sous-section 1 - Dispositions générales
- Sous-section 2 - Organismes habilités
- Sous-section 3 - Procédures de certification applicables aux équipements de travail et moyens de protection neufs ou considérés comme neufs, mentionnés au premier alinéa de l'article R. 233-49. L'autocertification CE
- Sous-section 4 - Procédure simplifiée de certification applicable aux machines « et aux composants de sécurité neufs ou considérés comme neufs visés » à l'article R. 233-57
- Sous-section 5 - Procédures complémentaires de certification applicables à certains équipements de protection individuelle neufs ou considérés comme neufs visés à l'article R. 233-83-3
- Sous-section 6 - Formalités obligatoires préalables à la mise sur le marché des équipements de travail et moyens de protection neufs ou considérés comme neufs
- Sous-section 7 - Procédure de certification applicable aux équipements de travail et moyens de protection d'occasion mentionnés à la section VII
- Sous-section 8 - Procédure de sauvegarde
- Sous-section 9 - Mesures de contrôle

SECTION VII : Équipements de travail et moyens de protection soumis aux obligations de sécurité définies au I de l'article L. 233-5

- Sous-section 1 - Équipements de travail
- Sous-section 2 - « Composants de sécurité »

SECTION VIII : Règles techniques de conception et de construction et procédures de certification de conformité applicables aux équipements de travail visés aux 1o, 3o, 4o et 5o de l'article R. 233-83 et aux « composants de sécurité visés à l'article R. 233-83-2 » faisant l'objet d'une des opérations mentionnées au II de l'article L. 233-5

- Sous-section 1 - Règles techniques applicables aux équipements de travail visés aux 1o, 3o, 4o et 5o de l'article R. 233-83 et aux « composants de sécurité visés à l'article R. 233-83-2 », neufs ou considérés comme neufs
- Sous-section 2 - Procédures de certification de conformité applicables aux différentes machines neuves ou considérées comme neuves
- Sous-section 3 - Procédure de certification de conformité applicable aux accessoires de levage et aux composants d'accessoires de levage neufs ou considérés comme neufs
- Sous-section 4 - Procédure de certification de conformité applicable aux « composants de sécurité neufs ou considérés comme neufs »
- Sous-section 5 - Procédure de certification applicable et règles techniques de conception et de construction applicables aux équipements de travail d'occasion visés aux 1o, 3o, 4o et 5o de l'article R. 233-83 et aux « composants de sécurité visés à l'article R. 233-83-2 »
- Sous-section 6 - Maintien en état de conformité

SECTION IX : Règles techniques de conception et de construction applicables à certains types ou catégories de matériels

- Sous-section 1 - Cabines de projection par pulvérisation, cabines et enceintes de séchage de peintures liquides, de vernis, de poudres ou de fibres sèches et cabines mixtes

SECTION X : Règles techniques de conception et de fabrication et procédures de certification de conformité applicables aux équipements de protection individuelle

- Sous-section 1 - Règles techniques applicables aux équipements de protection individuelle neufs ou considérés comme neufs
- Sous-section 2 - Procédures de certification de conformité auxquelles sont soumis les équipements de protection individuelle neufs ou considérés comme neufs
- Sous-section 3 - Règles techniques de conception et de fabrication et procédure de certification de conformité applicables aux équipements de protection individuelle d'occasion
- Sous-section 4 - Maintien en état de conformité

CHAPITRE IV : Dispositions particulières aux femmes et aux jeunes travailleurs

SECTION I : Hygiène

SECTION II : Limitation des charges

SECTION III : Travaux interdits aux femmes

SECTION IV : Travaux interdits aux jeunes travailleurs

CHAPITRE V : Dispositions applicables aux opérations de construction dans l'intérêt de l'hygiène et de la sécurité du travail

SECTION I : Dispositions générales

SECTION II : Règles d'hygiène

- Sous-section 1 - Éclairage
- Sous-section 2 - Aération, assainissement
- Sous-section 3 - Température des locaux
- Sous-section 4 - Insonorisation
- Sous-section 5 - Installations sanitaires. - Restauration

SECTION III : Règles de sécurité

SECTION IV : Prévention des incendies - Évacuation

- Sous-section 1 - Dispositions générales
- Sous-section 2 - Dégagements
- Sous-section 3 - Désenfumage
- Sous-section 4 - Chauffage des locaux
- Sous-section 5 - Locaux où sont entreposées ou manipulées des matières inflammables
- Sous-section 6 - Bâtiments dont le plancher bas du dernier niveau est situé à plus de 8 mètres du sol
- Sous-section 7 - Moyens de prévention et de lutte contre l'incendie
- Sous-section 8 - Mesures d'application

SECTION V : Dossier de maintenance des lieux de travail

CHAPITRE VI : Comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (NON APPLICABLE à la fonction publique, voir décret n°82-453)

CHAPITRE VII : Prescriptions particulières d'hygiène et de sécurité applicables aux travaux effectués dans un établissement par une entreprise extérieure

SECTION I : Dispositions générales

SECTION II : Mesures de prévention préalables à l'exécution d'une opération

SECTION III : Mesures de prévention pendant l'exécution des opérations

- Sous-section 1 - Sécurité des salariés
- Sous-section 2 - Locaux et installations à l'usage des salariés des entreprises extérieures
- Sous-section 3 - Surveillance médicale des salariés

SECTION IV : Rôle des institutions représentatives du personnel

- Sous-section 1 - Dispositions communes
- Sous-section 2 - Dispositions particulières concernant le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de l'entreprise utilisatrice
- Sous-section 3 - Dispositions particulières concernant le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de l'entreprise extérieure

CHAPITRE VIII : Dispositions particulières relatives à la coordination pour certaines opérations de bâtiment ou de génie civil

SECTION I : Déclaration préalable

SECTION II : Le coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé

Sous-section 1 - Attribution de la mission de coordination
Sous-section 2 - Exercice de la fonction de coordonnateur
Sous-section 3 - Critères de compétence du coordonnateur
Sous-section 4 - Formation des coordonnateurs

SECTION III : La mission de coordination

SECTION IV : Plan général de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé

SECTION V : Plan particulier de sécurité et de protection de la santé

SECTION VI : Dossier d'intervention ultérieure sur l'ouvrage

SECTION VII : Voies et réseaux divers

SECTION VIII : Collèges interentreprises de sécurité, de santé et des conditions de travail

DEUXIÈME PARTIE (DÉCRETS : R)

LIVRE PREMIER Dispositions générales TITRE II Sécurité et protection contre l'incendie

CHAPITRE III : Protection contre les risques d'incendie et de panique dans les immeubles recevant du public

SECTION I : Définition et application des règles de sécurité

SECTION II : Classement des établissements

SECTION III : Autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement

SECTION IV : Mesures d'exécution et de contrôle

SECTION V : Sanctions administratives

SECTION VI : Dispositions diverses

Document Unique d'Evaluation des Risques

Le document unique: Un outil de politique de prévention à l'égard des jeunes en formation.

(Extrait du rapport annuel 2003 de l'observatoire national de la sécurité des établissements scolaires et d'enseignement supérieur page 74)

L'évaluation a priori des risques constitue un des principaux leviers de progrès de la démarche de prévention des risques professionnels au sein des établissements. Elle est un moyen essentiel de préserver la santé et la sécurité des agents et des élèves, sous la forme d'un diagnostic en amont -systématique et exhaustif- des facteurs de risques auxquels ils peuvent être exposés.

Avec la parution du décret du 5 novembre 2001, portant création du document unique, les acteurs de prévention disposent désormais d'une base tangible pour la définition de stratégies d'action dans chaque établissement.

Aussi, le respect de cette obligation ne doit pas être considéré par le chef d'établissement comme une contrainte supplémentaire, mais comme un facteur de dynamisme nouveau, voire de management nouveau, les conditions de travail des agents et des élèves ne pouvant être dissociées de la qualité du travail, du bien-être au travail et donc de leur motivation.

Le cas des jeunes en formation s'inscrit pleinement dans cette démarche:

- d'une part, l'évaluation a priori va permettre au chef d'établissement une connaissance plus précise des activités et des risques auxquels sont confrontés les élèves aussi bien durant leur formation au sein de l'établissement qu'en milieu professionnel;

- d'autre part, l'identification des exigences réglementaires va lui permettre de savoir quelles sont les actions et les responsabilités qui lui sont réellement demandées pour satisfaire aux exigences de sécurité.

C'est cette double démarche qui va lui permettre à travers le document unique, de définir la politique générale de prévention qu'il s'engage à mener à l'égard des jeunes tout au long de leur parcours de formation (à l'école comme en entreprise), de hiérarchiser clairement les priorités à retenir, pour en faire ressortir tes thèmes

sur lesquels l'attention de tous devra plus particulièrement se porter.

L'établissement d'un document unique s'impose au chef d'établissement comme au chef d'entreprise. Il pourrait être considéré comme un outil référent, permettant d'améliorer une démarche partenariale de prévention à l'égard du jeune en milieu professionnel.

Une information réciproque sur l'évaluation des risques, à partir des documents uniques établis par chacun d'eux, leur permettrait d'approfondir mutuellement leurs connaissances non seulement des risques au regard des situations réelles de travail, mais aussi de leurs obligations réglementaires, et ainsi d'améliorer si nécessaire les mesures qu'ils doivent prendre chacun afin de permettre au jeune d'effectuer son stage dans les meilleurs conditions. Ainsi, la convention de stage pourrait en être enrichie, la réussite du passage du jeune en milieu professionnel dépendant étroitement de la qualité de son contenu.

Outre les mesures de sécurité retenues, l'attention pourrait se porter sur:

- la désignation d'un référent stages dans l'établissement,
- la désignation du maître de stages dans l'entreprise,
- la qualification du tuteur (compétence technique, formation à l'accompagnement pédagogique),
- L'amélioration de la surveillance médicale par l'institution d'échanges d'informations entre le médecin scolaire et le médecin du travail.

C'est une démarche dynamique, qui s'enrichit progressivement, en s'inscrivant dans le temps. Les actions de prévention et leur suivi doivent donc être planifiés. L'établissement d'un volet de suivi contenant un calendrier précis pour analyser les bilans des retours de stage est nécessaire pour l'élaboration des actions à mettre en œuvre l'année suivante.

Cadre général de l'évaluation des risques

Rappel réglementaire :

- Décret 82-453 du 28 mai 1982 modifié par le décret 95-680 du 09 mai 1995 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine de prévention dans la fonction publique d'Etat - article 3 « Les règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité sont, sous réserve des dispositions du présent décret, celles définies au titre III du livre II du code du travail et par les décrets pris pour son application ».
- Directive européenne 89/391 du 12 juin 1989 définissant les principes fondamentaux de la protection des travailleurs transposée en droit français par la loi 91.1414 du 31 décembre 1991 transcrite dans le code du travail – article L 230-2 faisant obligation à l'employeur d'assurer la santé et la sécurité des travailleurs en procédant à une évaluation des risques.
- Décret N° 2002-1016 du 5 novembre 2001 et article R 230-1 du code du travail « l'employeur transcrit et met à jour dans un document unique les résultats de l'évaluation des risques »

Remarques :

- ⇒ L'ancienne réglementation imposait une obligation de moyens (apporter la preuve d'une mise en place de moyens prescrits)
- ⇒ La jurisprudence récente rend le chef d'établissement (ou de service) responsable d'une obligation de résultats.
- ⇒ Article L 230-2 « Ces mesures comprennent des actions de prévention des risques professionnels, d'information et de formation ainsi que la mise en place d'une organisation et de moyens adaptés »
- ⇒ Donc prévoir devient une obligation et ne pas prévoir un délit.

Conséquences :

Prise en compte des autres réglementations

- Intégration de l'existant dans l'établissement : plan de secours, ...
- Intégration du plan particulier de mise en sûreté de l'établissement scolaire face à l'accident majeur (BO HS N° 3 du 30/05/2002)

Evaluer les risques pour la sécurité des personnels et des élèves.

Article R 230-1 du code du travail

2 étapes :

1. Identifier les dangers : le danger est la propriété ou capacité intrinsèque d'un équipement, d'une substance, d'une méthode de travail, de causer un dommage pour la santé,
2. Analyser les risques : c'est le résultat de l'étude des conditions d'exposition à ces dangers.

Nota : L'évaluation des risques se définit comme le fait d'appréhender les risques pour la santé et la sécurité des travailleurs, dans tous les aspects liés au travail (circulaire N° 6 DRT du 18 avril 2002 pour l'application du décret N° 2001-1016 portant création du document relatif à l'évaluation des risques)

Dans une démarche dynamique et donc évolutive, le document unique doit être :

- Actualisé :
 - annuellement,
 - ou suite à un changement
 - une information supplémentaire
- Mis à la disposition des personnels et des autorités de contrôle.

Démarche de prévention des risques

1. Préparer la démarche

- Engagement du chef d'établissement : objectifs, méthode, moyens,
- Constitution d'une équipe : ACOMO, gestionnaire, chef de travaux, ... rôle des différents acteurs de pilotage,
- Communiquer : informer, former les personnels,
- Impulser – Organiser – Coordonner.

2. Evaluer les risques

- Définir une méthodologie appropriée et une approche pluridisciplinaire,
- Transcrire les résultats de l'évaluation dans un document unique.

3. Elaborer un programme d'actions de prévention en adéquation avec l'évaluation des risques et en application des principes généraux de prévention

4. Mettre en œuvre les actions

5. Réévaluer et actualiser

Méthodologie d'évaluation des risques

1. Analyse de l'activité et de la situation de travail ou d'enseignement prenant en compte les aspects :

- Organisationnels :
 - Communication : information, formation
 - Emplois du temps : gestion du temps et des lieux
 - Ecarts entre le prescrit et le réel

- Techniques : les bâtiments et les installations, les équipements de travail et d'enseignement dans :
 - Les bureaux
 - Les cuisines
 - Les ateliers des OP, les magasins, ...
 - Les ateliers d'enseignement technologique et professionnel,
 - Les laboratoires : équipements et produits utilisés, ...
 - Les salles de cours et les accès : couloirs, escaliers, ...
 - Les aires de jeux et les équipements sportifs,
 - Les espaces d'inter classe, ...
 - Les internats,
 - ... liste non exhaustive

- Humains :
 - spécificité des publics
 - chronobiologie
 - intra et inter variabilités,....

2. Participation des personnels

- Recueil de données
- Recherche d'indicateurs
- Retours d'expériences,....

3. Mise en œuvre d'outils pour :

- Analyser les situations
- Identifier les dangers
- Evaluer les risques
- proposer des mesures de prévention
- Rédiger le document unique

4. Documents de référence – Bibliographie

- Textes réglementaires cités
- Classeur de formation des ACMO
- Documents INRS : ED 886, ED 840, ED 887 ? ...
- Documents des DDTEFP, des DRTEFP et du ministère du travail
- Documents CRAM
- Sites Internet : inrs, ...

Nom de l'établissement:		Année :

Nom du Chef d'établissement du directeur d'école ou du chef de service:		Code RNE	
---	--	----------	--

Type	E.P.L.E.	<input type="checkbox"/>	I.A.	<input type="checkbox"/>	ONISEP	<input type="checkbox"/>	Autres	<input type="checkbox"/>
	Ecole	<input type="checkbox"/>	C.R.D.P	<input type="checkbox"/>	Annexe	<input type="checkbox"/>		

Effectif total personnels		Titulaires		Autres	
Nbre élèves		Contractuels		A.C.M.O.	

Instance consultative CHS ou conseil d'école pour le 1 ^{er} degré	Oui	<input type="checkbox"/>	Si oui date de la dernière réunion	
	non	<input type="checkbox"/>		

Personnes associés à l'évaluation	Nom du responsable de projet

Description succincte de la démarche mise en œuvre par l'établissement (participants au groupe de travail, nombre de réunions, moyens alloués,.....)

Date de rédaction du 1 ^{er} DUER	Mise à jour	indice						
		date						

La démarche globale de prévention

INTRODUCTION : UN CONTEXTE REGLEMENTAIRE

La loi 91.1414 du 31 décembre 1991 fait obligation au chef d'établissement ou au directeur de mettre en oeuvre les mesures nécessaires pour assurer et protéger la santé des travailleurs sur la base des **principes généraux de prévention** (art L230-2) :

- a) Eviter les risques
- b) **EVALUER LES RISQUES** qui ne peuvent être évités
- c) Combattre les risques à la source
- d) Adapter le travail à l'homme...
- e) Tenir compte de l'état d'évolution de la technique
- f) Remplacer ce qui est dangereux par ce qui n'est pas dangereux ou par ce qui est moins dangereux
- g) Planifier la prévention...
- h) Donner la priorité à la protection collective par rapport à la protection individuelle
- i) Donner des instructions appropriées aux travailleurs.

Le décret 2001-1016 du 05 novembre 2001 rend obligatoire, pour le chef d'établissement ou le directeur, la tenue à jour, dans un **DOCUMENT UNIQUE**, des résultats de l'évaluation des risques (art R230-1).

La mise à jour est effectuée **au moins chaque année** ainsi que lors de toute décision d'aménagement important modifiant les conditions d'hygiène et de santé ou les conditions de travail.

Ce document doit être tenu à la disposition des **représentants du personnel** (le C.H.S. ou la C.H.S. ou le conseil d'école) et de **l'Inspection** (inspection du travail, inspection hygiène et sécurité, médecin de prévention...).

Le décret prévoit, en outre, un dispositif de sanctions pénales en cas de non respect de ces obligations.

COMMENT EVALUER LES RISQUES ?

I) Préparation :

1) Se documenter :

Brochures de l'INRS à commander auprès de la DAFPI :

ED 840 Guide d'évaluation des risques

ED 887 Evaluation des risques professionnels

2) Définir la méthodologie qui sera utilisée (qui, comment, planification...).

3) Découper l'établissement en «**unités de travail**» (postes de travail, situations de travail...).

4) Rechercher les informations relatives aux risques professionnels (fréquence, gravité et causalité des accidents et maladies professionnelles ; risques connus de l'entreprise ; risques spécifiques de l'activité...).

CONSEILS PRELIMINAIRES A LA VISITE D'UN SECTEUR DE VOTRE ETABLISSEMENT

Pour une bonne observation, prendre son temps, être neutre (on ne connaît pas le local, on le regarde dans le détail comme si on le découvrait).

1. A l'entrée du secteur visité, faire un premier balayage de l'ensemble, imprégnez-vous de l'ambiance générale et commencez vos observations.
2. Procédez ensuite par rapprochements successifs. N'allez pas trop vite, vous risqueriez d'être influencé par un problème particulier qui vous ferez oublier le reste de ce secteur. Les grilles construites et à venir vous guideront dans cette démarche.
3. Pour ne rien oublier, pensez à tout regarder :
 - Dépôts
 - Recoins
 - Placards
 - Armoires
 - Mezzanines
 - Fosses
 - Parties cachées
 - Plafonds
 - Magasins
 - Bureaux
 - ...
4. Soyez curieux !
5. Notez tout ce que vous observez. Les grilles d'observation vont vous aider dans cette tâche, mais elles ne suffiront pas toujours en fonction de la réalité de votre établissement. Dans ce cas, notez avec précision la situation particulière à laquelle vous devez faire face. Elle viendra compléter les éléments recueillis dans la grille et pourra faire l'objet du traitement des informations dans le but d'établir un plan de prévention pour éradiquer ou maîtriser les risques rencontrés.
6. En cas de grande difficulté dans la visite d'un secteur ou d'une de ses parties, vous aurez toujours la possibilité de solliciter, sous couvert de votre chef d'établissement, l'aide de votre inspecteur hygiène et sécurité.

GRILLES D'OBSERVATION

Ces grilles permettent d'aborder tous les risques rencontrés lors de la visite d'un site.

Les questions sont identifiées par un code pour pouvoir élaborer des statistiques sur un établissement.

Si la question est posée au travers d'un autre questionnaire, elle aura le même code.

Les questions sont référencées par rapport au risque concerné et il faut renseigner le niveau de risque dans un but de les hiérarchiser pour l'élaboration du Document Unique.

Les niveaux de risque sont les suivants:

Niveau A : Situation ou facteur ou élément matériel permanent constituant un risque majeur pour l'intégrité physique de la personne.

Niveau B : Situation ou facteur ou élément matériel permanent constituant un risque important à terme pour l'intégrité physique de la personne.

Niveau C : Situation ou facteur ou élément matériel permanent constituant une contrainte ou une gêne et pouvant présenter un risque pour l'intégrité physique de la personne.

Niveau R : Un aspect purement réglementaire est en cause.

ATELIER

[Fiche n°01](#)

Lieu:	Secteur:	Date: 00/00/00	Grille mise à jour: 05/04/2003
--------------	-----------------	--------------------------	--

NOM: OUI = 1, NON = 0, SANS OBJET = X

CODE	OBSERVATIONS	RISQUE	REPONSE	NIVEAU
R1	A l'entrée de l'atelier, l'obligation de port des E.P.I. est signalée	Réglementaire		
R2	A l'entrée de l'atelier, la composition de la C.H.S. est affichée	Réglementaire		
A6	Le niveau de bruit est supportable	Ambiance		
A1	L'éclairage est satisfaisant	Ambiance		
A2	La température est satisfaisante	Ambiance		
A7	En cas de poussières, l'air reste respirable	Ambiance		
A8	L'air semble respirable sur le lieu de l'activité	Ambiance		
I1	Les issues de secours sont visibles	Incendie		
I2	Les issues de secours sont dégagées	Incendie		
I3	Les extincteurs sont parfaitement visibles	Incendie		
I4	Les extincteurs sont facilement accessibles	Incendie		
I5	En tout point, il y a moins de 15 m à parcourir pour atteindre un extincteur	Incendie		
I6	Les extincteurs sont goupillés et plombés	Incendie		
I7	Les extincteurs sont tous vérifiés	Incendie		
I8	Les extincteurs sont toujours adapté aux risques présents	Incendie		
I9	Les commandes de désenfumage sont parfaitement visibles	Incendie		
I10	Les commandes de désenfumage sont accessibles	Incendie		
I11	Les consignes en cas d'incendie sont affichées (Si plus de cinq personnes)	Incendie		
I12	Les consignes sont à jour	Incendie		
I13	Les plans de circulation en cas d'incendie sont affichés	Incendie		
I14	Un point d'eau est facilement accessible en cas de brûlure	Incendie		
P1	Les voies de circulation sont matérialisées	Piétonnier		
P2	Les voies de circulation sont dégagées	Piétonnier		
P3	Les voies de circulation sont propres	Piétonnier		
EQ20	Les fiches de procédures sont affichées sur toutes les machines	Equipement		
EQ21	Les machines sont en sécurité (capots protecteurs, arrêt de cycle en cas d'urgence,...)	Equipement		
EQ22	Les personnes présentes portent les E.P.I. préconisés	Equipement		
EQ23	Les E.P.I. préconisés sont adaptés aux risques	Equipement		
EL1	Les raccordements électriques sont en bon état	Electrique		
EL2	Les tableaux électriques sont fermés à clef	Electrique		
AM1	Les captages d'air sont adaptés aux postes de travail	Aménagement		
AM2	Les rangements en hauteur sont sécurisés	Aménagement		
AM3	Les accès à ces rangements se font en sécurité	Aménagement		
AM7	Le(s) vestiaire(s) est(sont) installé(s) à proximité mais isolé de l'atelier	Aménagement		
AM12	Les lavabos sont au nombre de un pour dix personnes	Aménagement		
AM13	L'eau est à température réglable	Aménagement		
AM14	Du savon est mis à la disposition des personnes	Aménagement		
AM15	Un moyen d'essuyage des mains est mis à la disposition des personnes	Aménagement		
CH1	Les personnes connaissent la signification des pictogrammes des produits dangereux utilisés	Chimique		
CH2	Les fiches de données de sécurité sont connues des utilisateurs des produits	Chimique		
CH3	Les fiches de données de sécurité sont affichées sur les lieux de stockage	Chimique		
CH4	Les fiches de données de sécurité sont connues du service d'infirmerie	Chimique		
CH5	La quantité de produit manipulée est égale à la consommation de la journée	Chimique		
CH6	Il y a un bac de rétention sous le stockage des huiles ou des produits dangereux	Chimique		
I15	L'alarme est audible en tout point du local quelque soit l'activité	Incendie		
I16	Les B.A.E.S. sont visiblement en ordre de marche	Incendie		
B1	Les murs et les plafonds sont sans fissures avec ou sans infiltration d'eau	Bâtiment		
B2	Les matériaux ne se décollent pas ou ne se désagrègent pas	Bâtiment		
B4	L'aspect des éléments de soutien du bâtiment paraît satisfaisant	Bâtiment		
B7	Les toitures sont étanches	Bâtiment		

CHARIOTS à CONDUCTEUR PORTE

Fiche n°01

Lieu:	Secteur:	Date: 00/00/00	Grille mise à jour: 05/04/2004	
NOM:		OUI = 1, NON = 0, SANS OBJET = X		
CODE	OBSERVATIONS	RISQUE	REPONSE	NIVEAU
CONDUCTEURS				
R3	Les conducteurs d'engins sont identifiés	Réglementaire		
R4	Les noms des conducteurs autorisés sont affichés.	Réglementaire		
R5	Ils ont une autorisation de conduite délivrée par le chef d'établissement. (Arr. 02/12/98)	Réglementaire		
R6	Les conducteurs ont leur autorisation sur eux.	Réglementaire		
AT5	Chaque conducteur d'engin a passé un examen médical réalisé par le médecin de prévention	Individu		
AT6	L'examen médical des personnels date de moins d'un an	Individu		
EQ37	Les personnels sont équipés de chaussures de sécurité	Equipement		
EQ38	Les personnels sont équipés de gants de manutention	Equipement		
AT7	Les personnels font les vérifications journalières ou chaque prise de poste	Individu		
AT8	Les personnels ont connaissance des instructions à respecter	Individu		
AT9	Les instructions sont données par écrit	Individu		
AT10	Les instructions sont données oralement	Individu		
CHARIOT				
AT11	Les personnels retirent la clef de contact de l'engin en stationnement	Individu		
EQ39	Le protège conducteur est en état et adapté aux plus composants de la charge	Equipement		
EQ40	Les organes mécaniques en mouvement accessibles du poste de conduite sont protégés	Equipement		
R13	Il y a une plaque de capacité (ou de charge)	Réglementaire		
R14	Chaque chariot possède un carnet d'entretien	Réglementaire		
R7	Les vérifications journalières ou à la prise de poste des engins sont enregistrées	Réglementaire		
R8	Le remplissage en carburant ou l'échange des bouteilles de gaz se fait en dehors d'une zone E.R.P.	Réglementaire		
R9	Le remplissage en carburant ou l'échange des bouteilles de gaz se fait dans un local ventilé ou à l'extérieur	Réglementaire		
R10	La charge des batteries se fait dans un local ventilé ou à l'extérieur.	Réglementaire		
R11	Les consignes de sécurité pour réapprovisionner l'engin en énergie sont affichées	Réglementaire		
SURFACE D'EVOLUTION				
AM25	Il existe un plan de circulation des engins	Aménagement		
AM26	Les voies de circulation des engins sont matérialisées	Aménagement		
AM27	Les plans inclinés utilisés par les engins sont en sécurité (faible pente, intempéries, ...)	Aménagement		
AM28	Les places de stationnement des engins sont identifiées	Aménagement		
R12	Les consignes de sécurité pour le stationnement des engins sont affichées	Réglementaire		
CONTRÔLES PERIODIQUES				
EQ30	Une vérification hebdomadaire des engins, par une personne spécialement désignée par le chef d'établissement, est réalisée (Arr. 30/07/74).	Equipement		
EQ31	La liste des opérations de vérification hebdomadaire des engins est connue du vérificateur	Equipement		
EQ32	La liste des opérations de vérification hebdomadaire est écrite	Equipement		
EQ33	Une vérification semestrielle des engins est réalisée par une personne qualifiée (Arr. 30/07/74).	Equipement		
EQ34	Les prescriptions écrites suite à la visite semestrielle des engins sont levées	Equipement		

--	--	--	--

DEPOT MENAGE

[Fiche n°01](#)

Lieu:	Secteur:	Date:	Grille mise à jour:	
		00/00/00	05/04/2004	
NOM:		OUI = 1, NON = 0, SANS OBJET = X		
CODE	OBSERVATIONS	RISQUE	REPONSE	NIVEAU
A1	L'éclairage est satisfaisant	Ambiance		
AM2	Les rangements en hauteur sont sécurisés	Aménagement		
AM3	Les accès à ces rangements se font en sécurité	Aménagement		
AM4	Les rangements sont suffisants	Aménagement		
AM5	Le matériel est accessible dans les locaux de rangement	Aménagement		
AM6	L'ouverture d'accès au local de rangement est suffisante	Aménagement		
AM35	Un point d'eau et une vidange sont installés	Aménagement		
B1	Les murs et les plafonds sont sans fissures avec ou sans infiltration d'eau	Bâtiment		
B2	Les matériaux ne se décollent pas ou ne se désagrègent pas	Bâtiment		
CH1	Les personnes connaissent la signification des pictogrammes des produits dangereux utilisés	Chimique		
CH2	Les fiches de données de sécurité sont connues des utilisateurs des produits	Chimique		
CH3	Les fiches de données de sécurité sont affichées sur les lieux de stockage	Chimique		
CH4	Les fiches de données de sécurité sont connues du service d'infirmerie	Chimique		
CH5	La quantité de produit manipulée est égale à la consommation de la journée	Chimique		
EL1	Les raccordements électriques sont en bon état	Electrique		
EL2	Les tableaux électriques sont fermés à clef	Electrique		
EL3	Une signalétique est apposée sur chaque armoire ou local électrique	Electrique		
EL4	Seules les personnes habilités ont accès aux armoires ou locaux électriques	Electrique		
EL5	Chaque matériel est raccordé sur une prise murale (pas de prise multiple)	Electrique		
EL6	Les prises électriques sont en bon état	Electrique		
EL7	Les interrupteurs sont en bon état	Electrique		
EL8	Les éclairages sont en bon état	Electrique		
EQ21	Les machines sont en sécurité (capots protecteurs, arrêt de cycle en cas d'urgence,...)	Equipement		
EQ22	Les personnes présentes portent les E.P.I. préconisés	Equipement		
EQ23	Les E.P.I. préconisés sont adaptés aux risques	Equipement		
I3	Les extincteurs sont parfaitement visibles	Incendie		
I4	Les extincteurs sont facilement accessibles	Incendie		
I6	Les extincteurs sont goupillés et plombés	Incendie		
I7	Les extincteurs sont tous vérifiés	Incendie		
I8	Les extincteurs sont toujours adaptés aux risques présents	Incendie		
I14	Un point d'eau est facilement accessible en cas de brûlure	Incendie		
I15	L'alarme est audible en tout point du local quelque soit l'activité	Incendie		
AT3	La (les) personne(s) a (ont) été formée(s) pour cette tâche	Individu		
AT8	Les personnels ont connaissance des instructions à respecter	Individu		
AT9	Les instructions sont données par écrit	Individu		
AT10	Les instructions sont données oralement	Individu		
AT12	Les personnes sont respectueuses des règles d'hygiène	Individu		
P1	Les voies de circulation sont matérialisées	Piétonnier		
P2	Les voies de circulation sont dégagées	Piétonnier		
P3	Les voies de circulation sont propres	Piétonnier		
P4	Les sols sont propres et non glissants	Piétonnier		
P5	Les planchers sont exempts de bosses, trous ou plans inclinés dangereux	Piétonnier		
P6	Les planchers sont fixes, stables et non glissants	Piétonnier		
R10	La charge des batteries se fait dans un local ventilé ou à l'extérieur.	Réglementaire		
R11	Les consignes de sécurité pour réapprovisionner l'engin en énergie sont affichées	Réglementaire		
H4	Les tenues vestimentaires sont régulièrement changées	Hygiène		

--	--	--	--

ENTRETIEN DU LINGE

Fiche n°01

Lieu: Secteur:		Date:	Grille mise à jour:	
		00/00/00	05/04/2004	
NOM:		OUI = 1, NON = 0, SANS OBJET = X		
CODE	OBSERVATIONS	RISQUE	REPONSE	NIVEAU
A1	L'éclairage est satisfaisant	Ambiance		
A2	La température est satisfaisante	Ambiance		
A8	L'air semble respirable sur le lieu de l'activité	Ambiance		
AM1	Les captages d'air sont adaptés aux postes de travail	Aménagement		
B1	Les murs et les plafonds sont sans fissures avec ou sans infiltration d'eau	Bâtiment		
B2	Les matériaux ne se décollent pas ou ne se désagrègent pas	Bâtiment		
CH1	Les personnes connaissent la signification des pictogrammes des produits dangereux utilisés	Chimique		
CH2	Les fiches de données de sécurité sont connues des utilisateurs des produits	Chimique		
CH3	Les fiches de données de sécurité sont affichées sur les lieux de stockage	Chimique		
CH4	Les fiches de données de sécurité sont connues du service d'infirmier	Chimique		
CH5	La quantité de produit manipulée est égale à la consommation de la journée	Chimique		
CH6	Il y a un bac de rétention sous le stockage des huiles ou des produits dangereux	Chimique		
EL1	Les raccordements électriques sont en bon état	Electrique		
EL2	Les tableaux électriques sont fermés à clef	Electrique		
EL3	Une signalétique est apposée sur chaque armoire ou local électrique	Electrique		
EL4	Seules les personnes habilités ont accès aux armoires ou locaux électriques	Electrique		
EL5	Chaque matériel est raccordé sur une prise murale (pas de prise multiple)	Electrique		
EL6	Les prises électriques sont en bon état	Electrique		
EL7	Les interrupteurs sont en bon état	Electrique		
EL8	Les éclairages sont en bon état	Electrique		
EQ41	Les tenues vestimentaires sont adaptées au travail réalisé	Equipement		
I3	Les extincteurs sont parfaitement visibles	Incendie		
I4	Les extincteurs sont facilement accessibles	Incendie		
I6	Les extincteurs sont goupillés et plombés	Incendie		
I7	Les extincteurs sont tous vérifiés	Incendie		
I8	Les extincteurs sont toujours adaptés aux risques présents	Incendie		
I11	Les consignes en cas d'incendie sont affichées (Si plus de cinq personnes)	Incendie		
I12	Les consignes sont à jour	Incendie		
I14	Un point d'eau est facilement accessible en cas de brûlure	Incendie		
I15	L'alarme est audible en tout point du local quelque soit l'activité	Incendie		
I16	Les B.A.E.S. sont visiblement en ordre de marche	Incendie		
AT3	La (les) personne(s) a (ont) été formée(s) pour cette tâche	Individu		
AT8	Les personnels ont connaissance des instructions à respecter	Individu		
AT9	Les instructions sont données par écrit	Individu		
AT10	Les instructions sont données oralement	Individu		
AT12	Les personnes sont respectueuses des règles d'hygiène	Individu		
P2	Les voies de circulation sont dégagées	Piétonnier		
P3	Les voies de circulation sont propres	Piétonnier		
P4	Les sols sont propres et non glissants	Piétonnier		
P5	Les planchers sont exempts de bosses, trous ou plans inclinés dangereux	Piétonnier		
P6	Les planchers sont fixes, stables et non glissants	Piétonnier		
H1	L'entretien hygiénique des locaux est conforme aux règles en vigueur	Hygiène		
H4	Les tenues vestimentaires sont régulièrement changées	Hygiène		

EQUIPEMENT SPORTIF

[Fiche n°01](#)

Lieu:	Secteur:	Date: 00/00/00	Grille mise à jour: 05/04/2004	
NOM:		OUI = 1, NON = 0, SANS OBJET = X		
CODE	OBSERVATIONS	RISQUE	REPONSE	NIVEAU
Installations				
P5	Les planchers sont exempts de bosses, trous ou plans inclinés dangereux	Piétonnier		
P6	Les planchers sont fixes, stables et non glissants	Piétonnier		
B1	Les murs et les plafonds sont sans fissures avec ou sans infiltration d'eau	Bâtiment		
B2	Les matériaux ne se décollent pas ou ne se désagrègent pas	Bâtiment		
AM16	Les vitres et les vitrages sont protégés	Aménagement		
B3	Les vitrages sont sans danger en cas de bris	Bâtiment		
B4	L'aspect des éléments de soutien du bâtiment paraît satisfaisant	Bâtiment		
AM17	Les éclairages de sécurité (BAES) sont protégés	Aménagement		
I16	Les B.A.E.S. sont visiblement en ordre de marche	Incendie		
EL1	Les raccordements électriques sont en bon état	Electrique		
EL2	Les tableaux électriques sont fermés à clef	Electrique		
A2	La température est satisfaisante	Ambiance		
A8	L'air semble respirable sur le lieu de l'activité	Ambiance		
A9	L'air semble respirable dans les sanitaires ou dans les douches	Ambiance		
AM18	Les sanitaires ou les douches sont correctement ventilés	Aménagement		
A6	Le niveau de bruit est supportable	Ambiance		
AM23	Les surfaces d'évolution sont dégagées	Aménagement		
AM24	Les abords des surfaces d'évolution sont dégagés	Aménagement		
Le matériel				
EQ24	Les fixations des équipements sportifs sont d'apparence solide	Equipement		
EQ25	Les fixations des équipements sportifs sont exemptes d'oxydation	Equipement		
EQ26	Les verrouillages des équipements sportifs fonctionnent correctement	Equipement		
EQ27	Les verrouillages des équipements sportifs sont d'origine	Equipement		
EQ28	Les tapis et matelas sont en état	Equipement		
EQ29	Tous les matériels sportifs utilisés portent l'estampille d'homologation	Equipement		
AM4	Les rangements sont suffisants	Aménagement		
AM5	Le matériel est accessible dans les locaux de rangement	Aménagement		
AM6	L'ouverture d'accès au local de rangement est suffisante	Aménagement		
Hygiène				
P4	Les sols sont propres et non glissants	Piétonnier		
A10	Les sanitaires ou les douches sont propres	Ambiance		
A12	Les surfaces extérieures sont exemptes de déchets de toute nature	Ambiance		
AM8	Les vestiaires hommes et femmes sont distincts	Aménagement		
AM9	Les vestiaires sont suffisamment grands	Aménagement		
AM10	Les élèves ou personnels peuvent suspendre leurs habits dans les vestiaires	Aménagement		
AM11	Les élèves ou les personnels peuvent s'asseoir dans les vestiaires	Aménagement		
A11	L'eau des douches est à une température d'environ 35°C	Ambiance		
AM19	Le sol des douches est plat (pas de bac receveur)	Aménagement		
AM20	Le sol des douches est anti-dérapant	Aménagement		
AM21	Les sanitaires sont en nombre suffisant	Aménagement		
AM22	Les sanitaires hommes et femmes sont séparés	Aménagement		

INTERNAT			Fiche n°01		
Lieu:	Secteur:	Date:	Grille mise à jour:		
		00/00/00	05/04/2004		
NOM:		OUI = 1, NON = 0, SANS OBJET = X			
CODE	OBSERVATIONS	RISQUE	REPONSE	NIVEAU	
A1	L'éclairage est satisfaisant	Ambiance			
A2	La température est satisfaisante	Ambiance			
A9	L'air semble respirable dans les sanitaires ou dans les douches	Ambiance			
A10	Les sanitaires ou les douches sont propres	Ambiance			
A11	L'eau des douches est à une température d'environ 35°C	Ambiance			
AM18	Les sanitaires ou les douches sont correctement ventilés	Aménagement			
AM19	Le sol des douches est plat (pas de bac receveur)	Aménagement			
AM20	Le sol des douches est anti-dérapant	Aménagement			
AM29	Les sanitaires sont alimentés en papier hygiénique	Aménagement			
AM30	Les sanitaires femmes disposent d'un récipient pour garnitures périodiques	Aménagement			
B1	Les murs et les plafonds sont sans fissures avec ou sans infiltration d'eau	Bâtiment			
B2	Les matériaux ne se décollent pas ou ne se désagrègent pas	Bâtiment			
B4	L'aspect des éléments de soutien du bâtiment paraît satisfaisant	Bâtiment			
B5	Les sols et les parois des cabinets d'aisance sont imperméables	Bâtiment			
B6	Les sols et les parois des cabinets d'aisance permettent un nettoyage efficace	Bâtiment			
EL1	Les raccordements électriques sont en bon état	Electrique			
EL2	Les tableaux électriques sont fermés à clef	Electrique			
EL3	Une signalétique est apposée sur chaque armoire ou local électrique	Electrique			
EL4	Seules les personnes habilités ont accès aux armoires ou locaux électriques	Electrique			
EL5	Chaque matériel est raccordé sur une prise murale (pas de prise multiple)	Electrique			
EL6	Les prises électriques sont en bon état	Electrique			
EL7	Les interrupteurs sont en bon état	Electrique			
EL8	Les éclairages sont en bon état	Electrique			
I1	Les issues de secours sont visibles	Incendie			
I2	Les issues de secours sont dégagées	Incendie			
I3	Les extincteurs sont parfaitement visibles	Incendie			
I4	Les extincteurs sont facilement accessibles	Incendie			
I5	En tout point, il y a moins de 15 m à parcourir pour atteindre un extincteur	Incendie			
I6	Les extincteurs sont goupillés et plombés	Incendie			
I7	Les extincteurs sont tous vérifiés	Incendie			
I8	Les extincteurs sont toujours adapté aux risques présents	Incendie			
I11	Les consignes en cas d'incendie sont affichées (Si plus de cinq personnes)	Incendie			
I12	Les consignes sont à jour	Incendie			
I13	Les plans de circulation en cas d'incendie sont affichés	Incendie			
I15	L'alarme est audible en tout point du local quelque soit l'activité	Incendie			
I16	Les B.A.E.S. sont visiblement en ordre de marche	Incendie			
I17	Les portes coupe-feu sont dégagées	Incendie			
I18	Les portes coupe-feu fonctionnent correctement	Incendie			
I19	Les joints des portes coupe-feu sont présents et en état	Incendie			
AT8	Les personnels ont connaissance des instructions à respecter	Individu			
AT9	Les instructions sont données par écrit	Individu			
AT10	Les instructions sont données oralement	Individu			
P2	Les voies de circulation sont dégagées	Piétonnier			
P3	Les voies de circulation sont propres	Piétonnier			

P4	Les sols sont propres et non glissants	Piétonnier		
P5	Les planchers sont exempts de bosses, trous ou plans inclinés dangereux	Piétonnier		
P6	Les planchers sont fixes, stables et non glissants	Piétonnier		

LABORATOIRE DE PHYSIQUE / CHIMIE			Fiche n°01	
Lieu:	Secteur:	Date:	Grille mise à jour:	
		00/00/00	05/04/2004	
NOM:		OUI = 1, NON = 0, SANS OBJET = X		
CODE	OBSERVATIONS	RISQUE	REPONSE	NIVEAU
A1	L'éclairage est satisfaisant	Ambiance		
A2	La température est satisfaisante	Ambiance		
A8	L'air semble respirable sur le lieu de l'activité	Ambiance		
AM1	Les captages d'air sont adaptés aux postes de travail	Aménagement		
AM2	Les rangements en hauteur sont sécurisés	Aménagement		
AM3	Les accès à ces rangements se font en sécurité	Aménagement		
AM4	Les rangements sont suffisants	Aménagement		
B1	Les murs et les plafonds sont sans fissures avec ou sans infiltration d'eau	Bâtiment		
B2	Les matériaux ne se décollent pas ou ne se désagrègent pas	Bâtiment		
CH5	La quantité de produit manipulée est égale à la consommation de la journée	Chimique		
CH6	Il y a un bac de rétention sous le stockage des huiles ou des produits dangereux	Chimique		
CH7	Les armoires de stockage des produits dangereux sont ventilées	Chimique		
CH8	Les armoires de stockage des produits dangereux sont fermées à clef	Chimique		
CH9	Les résidus de manipulation sont neutralisés avant rejet à l'égout	Chimique		
CH10	Les résidus de manipulation sont stockés pour être recyclés par un spécialiste	Chimique		
CH11	Les produits inutilisés sont évacués par un spécialiste	Chimique		
EL1	Les raccordements électriques sont en bon état	Electrique		
EL2	Les tableaux électriques sont fermés à clef	Electrique		
EL3	Une signalétique est apposée sur chaque armoire ou local électrique	Electrique		
EL4	Seules les personnes habilités ont accès aux armoires ou locaux électriques	Electrique		
EL5	Chaque matériel est raccordé sur une prise murale (pas de prise multiple)	Electrique		
EL6	Les prises électriques sont en bon état	Electrique		
EL7	Les interrupteurs sont en bon état	Electrique		
EL8	Les éclairages sont en bon état	Electrique		
EQ22	Les personnes présentes portent les E.P.I. préconisés	Equipement		
EQ23	Les E.P.I. préconisés sont adaptés aux risques	Equipement		
I3	Les extincteurs sont parfaitement visibles	Incendie		
I4	Les extincteurs sont facilement accessibles	Incendie		
I6	Les extincteurs sont goupillés et plombés	Incendie		
I7	Les extincteurs sont tous vérifiés	Incendie		
I8	Les extincteurs sont toujours adapté aux risques présents	Incendie		
I11	Les consignes en cas d'incendie sont affichées (Si plus de cinq personnes)	Incendie		
I12	Les consignes sont à jour	Incendie		
I14	Un point d'eau est facilement accessible en cas de brûlure	Incendie		
I15	L'alarme est audible en tout point du local quelque soit l'activité	Incendie		
I16	Les B.A.E.S. sont visiblement en ordre de marche	Incendie		
AT3	La (les) personne(s) a (ont) été formée(s) pour cette tâche	Individu		
AT8	Les personnels ont connaissance des instructions à respecter	Individu		
AT9	Les instructions sont données par écrit	Individu		
AT10	Les instructions sont données oralement	Individu		
AT12	Les personnes sont respectueuses des règles d'hygiène	Individu		
P2	Les voies de circulation sont dégagées	Piétonnier		
P3	Les voies de circulation sont propres	Piétonnier		
P4	Les sols sont propres et non glissants	Piétonnier		
P5	Les planchers sont exempts de bosses, trous ou plans inclinés dangereux	Piétonnier		
P6	Les planchers sont fixes, stables et non glissants	Piétonnier		

REFECTOIRE

[Fiche n°01](#)

Lieu:	Secteur:	Date: 00/00/00	Grille mise à jour: 05/04/2004	
NOM:		OUI = 1, NON = 0, SANS OBJET = X		
CODE	OBSERVATIONS	RISQUE	REPONSE	NIVEAU
A1	L'éclairage est satisfaisant	Ambiance		
A2	La température est satisfaisante	Ambiance		
A6	Le niveau de bruit est supportable	Ambiance		
B1	Les murs et les plafonds sont sans fissures avec ou sans infiltration d'eau	Bâtiment		
B2	Les matériaux ne se décollent pas ou ne se désagrègent pas	Bâtiment		
B4	L'aspect des éléments de soutien du bâtiment paraît satisfaisant	Bâtiment		
B7	Les toitures sont étanches	Bâtiment		
EL1	Les raccordements électriques sont en bon état	Electrique		
EL2	Les tableaux électriques sont fermés à clef	Electrique		
EL3	Une signalétique est apposée sur chaque armoire ou local électrique	Electrique		
EL4	Seules les personnes habilités ont accès aux armoires ou locaux électriques	Electrique		
EL5	Chaque matériel est raccordé sur une prise murale (pas de prise multiple)	Electrique		
EL6	Les prises électriques sont en bon état	Electrique		
EL7	Les interrupteurs sont en bon état	Electrique		
EL8	Les éclairages sont en bon état	Electrique		
I1	Les issues de secours sont visibles	Incendie		
I2	Les issues de secours sont dégagées	Incendie		
I3	Les extincteurs sont parfaitement visibles	Incendie		
I4	Les extincteurs sont facilement accessibles	Incendie		
I5	En tout point, il y a moins de 15 m à parcourir pour atteindre un extincteur	Incendie		
I6	Les extincteurs sont goupillés et plombés	Incendie		
I7	Les extincteurs sont tous vérifiés	Incendie		
I8	Les extincteurs sont toujours adaptés aux risques présents	Incendie		
I11	Les consignes en cas d'incendie sont affichées (Si plus de cinq personnes)	Incendie		
I12	Les consignes sont à jour	Incendie		
I15	L'alarme est audible en tout point du local quelque soit l'activité	Incendie		
I16	Les B.A.E.S. sont visiblement en ordre de marche	Incendie		
I17	Les portes coupe-feu sont dégagées	Incendie		
I18	Les portes coupe-feu fonctionnent correctement	Incendie		
I19	Les joints des portes coupe-feu sont présents et en état	Incendie		
I20	En présence de 21 à 100 personnes, la largeur totale cumulée de dégagement est de 1,50 m.	Incendie		
I21	S'il y a deux portes et plus de 21 personnes présentes, les deux portes sont ouvertes	Incendie		
P1	Les voies de circulation sont matérialisées	Piétonnier		
P2	Les voies de circulation sont dégagées	Piétonnier		
P3	Les voies de circulation sont propres	Piétonnier		
P4	Les sols sont propres et non glissants	Piétonnier		
P5	Les planchers sont exempts de bosses, trous ou plans inclinés dangereux	Piétonnier		
P6	Les planchers sont fixes, stables et non glissants	Piétonnier		
AT12	Les personnes sont respectueuses des règles d'hygiène	Individu		
AT13	Les personnes ont les mains propres en entrant au réfectoire	Individu		
H1	L'entretien hygiénique des locaux est conforme aux règles en vigueur	Hygiène		
H2	L'entretien hygiénique des matériels est conforme aux règles en vigueur	Hygiène		
H8	Il est possible de se laver les mains avant d'entrer	Hygiène		
H9	Il est possible de se laver les mains en sortant	Hygiène		

--	--	--	--

SALLE DE TECHNOLOGIE

[Fiche n°01](#)

Lieu:	Secteur:	Date: 00/00/00	Grille mise à jour: 05/04/2004	
NOM:		OUI = 1, NON = 0, SANS OBJET = X		
CODE	OBSERVATIONS	RISQUE	REPONSE	NIVEAU
A1	L'éclairage est satisfaisant	Ambiance		
A2	La température est satisfaisante	Ambiance		
A6	Le niveau de bruit est supportable	Ambiance		
A8	L'air semble respirable sur le lieu de l'activité	Ambiance		
AM1	Les captages d'air sont adaptés aux postes de travail	Aménagement		
B1	Les murs et les plafonds sont sans fissures avec ou sans infiltration d'eau	Bâtiment		
B2	Les matériaux ne se décollent pas ou ne se désagrègent pas	Bâtiment		
EL1	Les raccordements électriques sont en bon état	Electrique		
EL2	Les tableaux électriques sont fermés à clef	Electrique		
EL3	Une signalétique est apposée sur chaque armoire ou local électrique	Electrique		
EL4	Seules les personnes habilités ont accès aux armoires ou locaux électriques	Electrique		
EL5	Chaque matériel est raccordé sur une prise murale (pas de prise multiple)	Electrique		
EL6	Les prises électriques sont en bon état	Electrique		
EL7	Les interrupteurs sont en bon état	Electrique		
EL8	Les éclairages sont en bon état	Electrique		
EQ20	Les fiches de procédures sont affichées sur toutes les machines	Equipement		
EQ21	Les machines sont en sécurité (capots protecteurs, arrêt de cycle en cas d'urgence,...)	Equipement		
EQ22	Les personnes présentes portent les E.P.I. préconisés	Equipement		
EQ23	Les E.P.I. préconisés sont adaptés aux risques	Equipement		
I1	Les issues de secours sont visibles	Incendie		
I2	Les issues de secours sont dégagées	Incendie		
I3	Les extincteurs sont parfaitement visibles	Incendie		
I4	Les extincteurs sont facilement accessibles	Incendie		
I6	Les extincteurs sont goupillés et plombés	Incendie		
I7	Les extincteurs sont tous vérifiés	Incendie		
I8	Les extincteurs sont toujours adapté aux risques présents	Incendie		
I11	Les consignes en cas d'incendie sont affichées (Si plus de cinq personnes)	Incendie		
I12	Les consignes sont à jour	Incendie		
I14	Un point d'eau est facilement accessible en cas de brûlure	Incendie		
I15	L'alarme est audible en tout point du local quelque soit l'activité	Incendie		
I20	En présence de 21 à 100 personnes, la largeur totale cumulée de dégagement est de 1,50 m.	Incendie		
I21	S'il y a deux portes et plus de 21 personnes présentes, les deux portes sont ouvertes	Incendie		
CH1	Les personnes connaissent la signification des pictogrammes des produits dangereux utilisés	Chimique		
CH2	Les fiches de données de sécurité sont connues des utilisateurs des produits	Chimique		
CH3	Les fiches de données de sécurité sont affichées sur les lieux de stockage	Chimique		
CH4	Les fiches de données de sécurité sont connues du service d'infirmerie	Chimique		
CH5	La quantité de produit manipulée est égale à la consommation de la journée	Chimique		
CH6	Il y a un bac de rétention sous le stockage des huiles ou des produits dangereux	Chimique		
AT12	Les personnes sont respectueuses des règles d'hygiène	Individu		
P2	Les voies de circulation sont dégagées	Piétonnier		
P3	Les voies de circulation sont propres	Piétonnier		
P4	Les sols sont propres et non glissants	Piétonnier		
P5	Les planchers sont exempts de bosses, trous ou plans inclinés dangereux	Piétonnier		
P6	Les planchers sont fixes, stables et non glissants	Piétonnier		

--	--	--	--	--

