



Document élaboré par Olivier ROUSSEL - Conseiller pédagogique Saintes

Formation des Directeurs d'école

2018/2019

Sorties scolaires
Intervenants extérieurs
Registres & Documents
obligatoires
Exercices liés à la sécurité

Déroulement du temps de formation

- La place des intervenants extérieurs à l'école.

(une illustration avec la natation scolaire : un nouveau protocole d'agrément mis en place à la rentrée 2018/2019).

- Les sorties scolaires.
- Les registres et documents obligatoires qui s'intéressent à la protection des personnels et des usagers.
- Le règlement intérieur de l'école.

Partie N°1 : Les intervenants extérieurs

. Une note de service du 30 mars 2015 :
L'école et le partenariat éducatif.

. Une note de service du 20 juin 2018 :
Participation des intervenants extérieurs à l'encadrement des activités physiques et sportives.

. Un dossier directeur + Une fiche A sur le site de la DSDEN

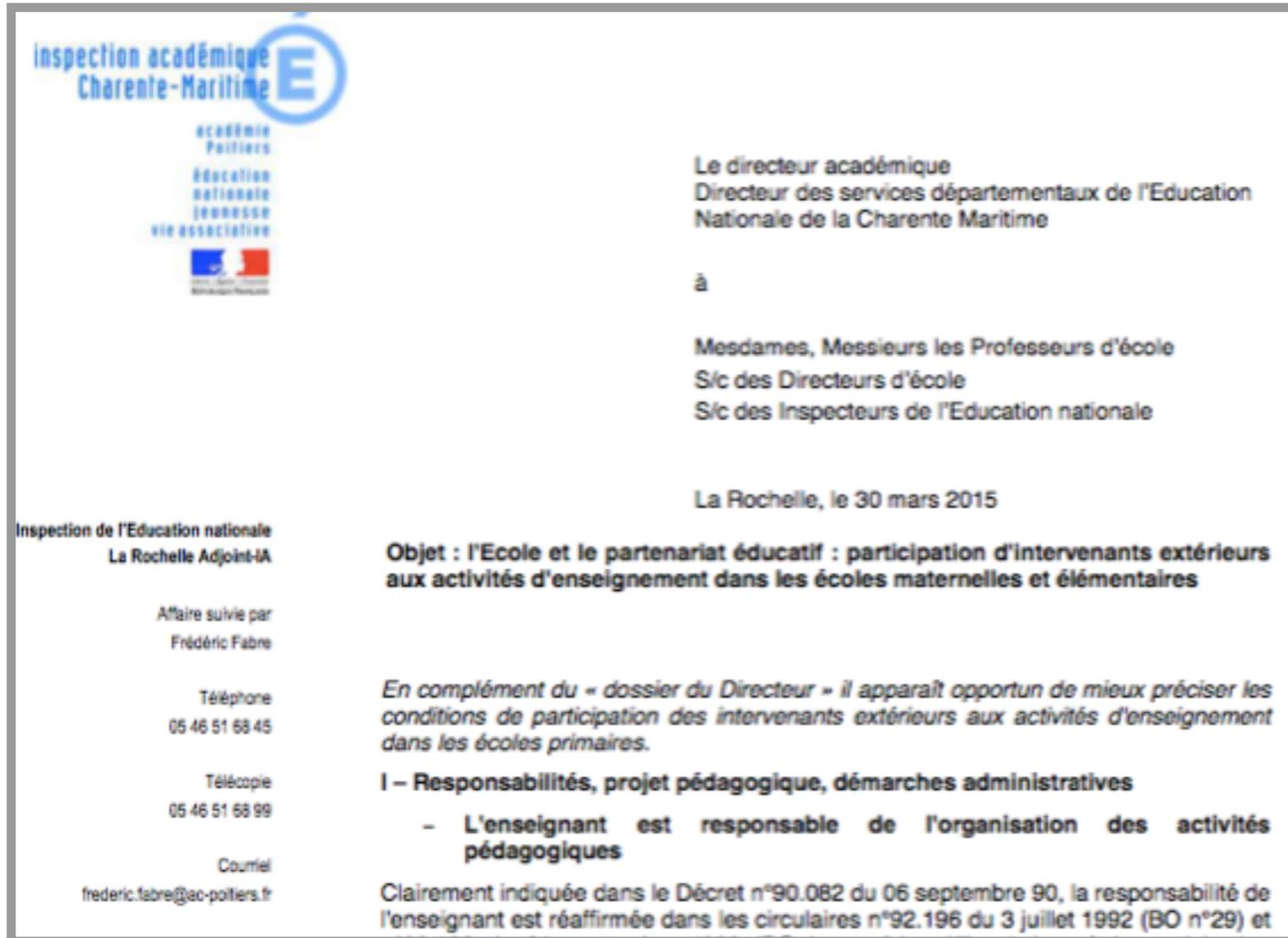
. Une application « Intervenants extérieurs 1D » à renseigner si besoin de demande d'autorisation par la voie hiérarchique.

ATTENTION aux délais d'instruction des demandes avant la première intervention !

Principes de fonctionnement :

- 1** - Si l'intervention est dans le champ de l'EPS, dès la première heure d'intervention, nécessité de demander l'autorisation par voie hiérarchique (Compléter l'application Intervenants extérieurs 1D).
- 2** - Dans les autres domaines d'apprentissage, le directeur d'école autorise lui-même la venue de l'intervenant extérieur jusqu'à hauteur de trois séances (3h max.) avec la fiche A. Au-delà, nécessité de passer également par l'application Intervenants extérieurs 1D.

. Une note de service du 30 mars 2015 : *L'école et le partenariat éducatif.*



L'enseignant est concepteur du projet pédagogique et responsable de l'organisation des activités pédagogiques. Liens avec projet d'école et/ou projet de classe.

Le Directeur est responsable administrativement : autorisation et agrément (Paramètres importants : Qualification + Honorabilité + Taux d'encadrement).

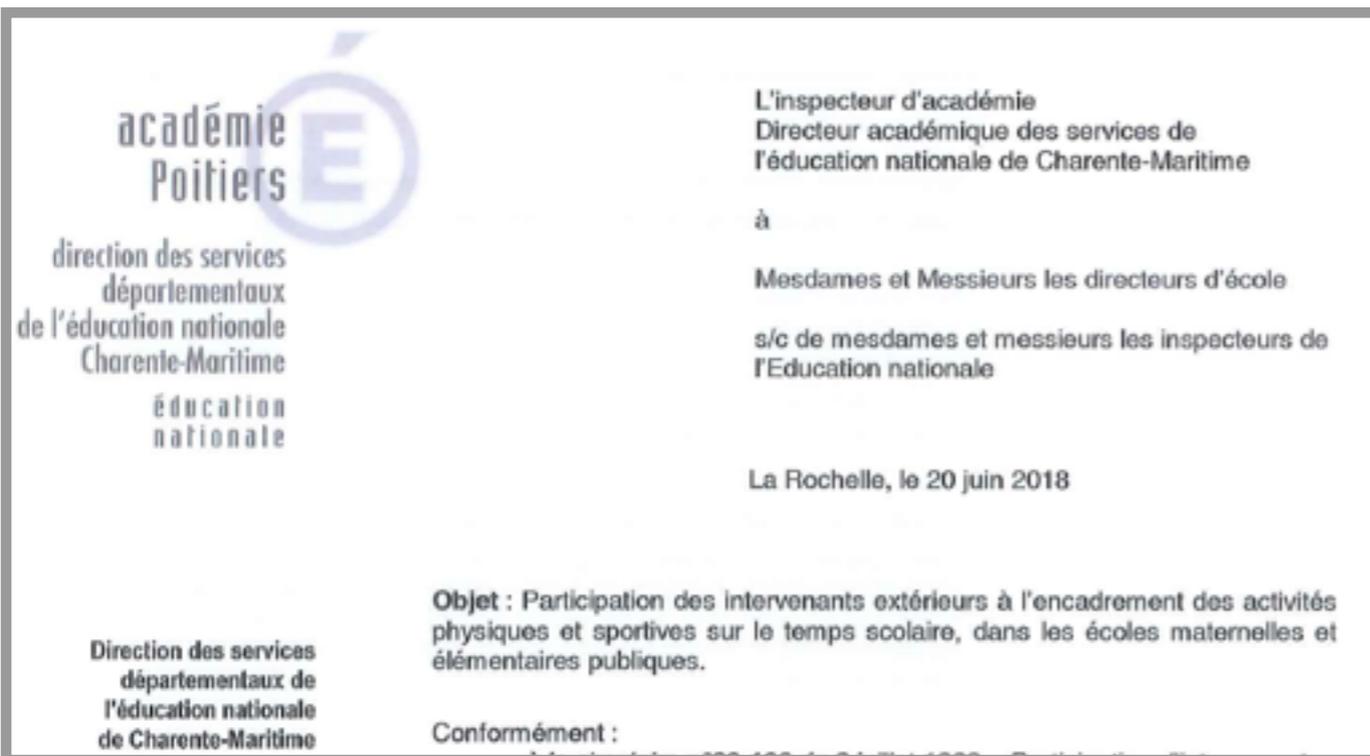
Place et rôle des intervenants : Ils apportent un éclairage technique, ils ne peuvent se substituer à l'enseignant dans l'exercice ordinaire d'une discipline.

. Au cycle 1, une intervention régulière ne se justifie pas à l'exception d'un partenariat préalablement défini entre DSDEN et collectivité locale.

. Au CP et au CE1, les interventions sont exceptionnelles (natation, équitation...).

. Les interventions extérieures n'ont essentiellement de légitimité que pour les classes de CE2, CM1 et CM2.

. Une note de service du 20 juin 2018 : *Participation des intervenants extérieurs à l'encadrement des **activités physiques et sportives.***



Définit **trois types d'organisation de classe** :

- . La classe fonctionnant en un seul groupe.
- . La classe divisée en plusieurs groupes, l'enseignant supervise l'ensemble.
- . La classe divisée en plusieurs groupes, l'enseignant a en charge l'un des groupes.

Définit **la responsabilité administrative du Directeur** :

TOUT INTERVENANT POUR LES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES DOIT ETRE AUTORISE PAR LE DIRECTEUR ET AGREE PAR L'IA-DASEN.

- Les intervenants rémunérés :
 - 1 - Convention
 - 2 - Agrément (carte professionnelle pour qualification & honorabilité)
 - 3 - Demande en ligne sur l'application « Intervenants Extérieurs 1D »
- Les intervenants bénévoles :
 - 1 - Agrément (vérification compétences par le conseiller pédagogique)
 - 2 - Vérification de l'honorabilité.
 - 3 - Demande en ligne sur l'application « Intervenants Extérieurs 1D »

. Un dossier directeur + Une fiche A sur le site de la DSDEN

intranet académique

Vous êtes ici : Accueil > Gestion de l'école > Outils de direction > Intervenants extérieurs

Intervenants extérieurs

Type de document : Guide - Procédure
 Service émetteur : 17 - Division vie scolaire
 Date de parution : 16 janvier 2013

Description
 Tous les aspects réglementaires régissant les interventions de personnes extérieures à l'éducation nationale pendant le temps scolaire sont proposés, ainsi que les fiches nécessaires aux agréments et autorisations de ces personnes.

Documents à télécharger :
 Dossier du directeur 139 Ko
 Fiche A - Autorisation du directeur 44 Ko
 Fiche E - Convention 210 Ko
 Fiche G - Liste des intervenants 91 Ko
 Intervenants extérieurs - Note de service DSDEN 17 110 Ko
 Projet pédagogique 57 Ko

Diffusé à : 1er degré 17
 17 - Conseillers pédagogiques départementaux
 Pilotage départemental 17 (Dasen, IEN Adjoint, IEN-IO, SG + secrétaires)

L'ÉCOLE ET LE PARTENARIAT ÉDUCATIF

Autorisation du directeur d'école
 Intervenant(s) extérieur(s) dont ni l'agrément de l'inspecteur d'académie ni l'autorisation de l'IA n'est requis. (moins de 3 séances ou 3 heures d'intervention)
 (cf. circulaire n° 02 196 du 3/07/1992, BO n°29 du 16/07/1992)

Année scolaire 20... / 20...

M, Mme directeur (bice) de
 l'école n° 017.....
 autorise M, Mme
 né(s) le à
 Adresse : TEL :
 ayant la qualification (diplôme, compétences, expériences) :
 à intervenir pendant le temps scolaire sous la responsabilité pédagogique de :

Modalités
 Discipline ou domaine d'enseignement :
 activité concernée :
 classe :
 Séances :
 nombre :
 périodicité :
 date :
 durée :
 lieu :
 Intervention :
 bénévole rémunéré

Objectifs visés :
 Répartition des tâches entre enseignants et intervenants en animation d'ateliers :
 même lieu, même activité
 même lieu, activités différentes
 lieux différents, même activité
 lieux différents, activités différentes

Signature et date :
 Intervenant le directeur le ou les enseignant(s) concerné(s)

. Une application « Intervenants Extérieurs 1D » à renseigner si besoin de demande d'autorisation.

Mes applications

LSU
Vigipirate 17
M@gistère
Foad
Enquête LVE-A1 1er degré
Elaboration du DUER
Intervenants extérieurs 1D

Mes déplacements - Chorus
Supplément familial de
traitement (SFT)

I-Prof (par Arena)

Arena (Accès par OTP)
Imag'in (Service Enseignant)
Surcotisation
Gaia Module Individuel
Dispositifs nat. Cerpet

Échange de fichiers

1 demande trouvée Tri : Date 1ère séance Fic./page : 25 Page : 1 [1->1] / 1

N°	Date	École	Circons.	Domaine	Int.	Pjt	Cl.	Séance 1	Etat demande	le	Avis IEN	le	Avis CT	le	Action
1	22/08/17	0171106K SAINTES ROGER PERAT (Élém.)	SAINTES	Canoë-kayak	1	8/8	1	11/09/17	Attente avis	22/08/17	Attente	22/08/17	En attente	22/08/17	

22/08/17 0171106K SAINTES ROGER PERAT (Élém.) SAINTES Canoë-kayak 1 8/8 1 11/09/17 Attente avis 22/08/17 Attente 22/08/17 En attente 22/08/17

Général **Intervenants** Projet pédagogique Classes

Liste des intervenants liés à la demande

1 intervenant trouvé

N°	Domaine	E	S	Intervenant	Secteur	Formation	Agr./autor.	Durée	Qualification	Convention
1	Canoë-kayak	P	R	PRAILLE Clément (M.)			V	19/09/11	5a12m Bees	01/10 Cd Canoë Kayak

22/08/17 0171106K SAINTES ROGER PERAT (Élém.) SAINTES Canoë-kayak 1 8/8 1 11/09/17 Attente avis 22/08/17 Attente 22/08/17 En attente 22/08/17

Général Intervenants **Projet pédagogique** Classes

Synthèse du projet pédagogique

1. Objectifs généraux du projet

Développer des connaissances précises sur l'activité : habileté motrice, techniques spécifiques
lister et acquérir un lexique spécifique
s'approprier la dimension environnementale d'un site
maîtriser ses émotions
développer la solidarité

22/08/17 0171106K SAINTES ROGER PERAT (Élém.) SAINTES Canoë-kayak 1 8/8 1 11/09/17 Attente avis 22/08/17 Attente 22/08/17 En attente 22/08/17

Général Intervenants Projet pédagogique **Classes**

Détail des classes et séances

1 classe trouvée

Cl.	Enseignant	Él.	Répartition	Sé.	Séance 1	Détail séances	Commentaires
1	BRISSON Isabelle (Mme)	25	CM1:7, CM2:18	8	11/09/17	1 séance de 120mn le Lun. 11/09/17 à 09:30 (Base nautique saintes) 1 séance de 120mn le Lun. 11/09/17 à 12:30 (Base nautique) 1 séance de 120mn le Mar. 12/09/17 à 09:30 (Base nautique) 1 séance de 120mn le Mar. 12/09/17 à 12:30 (Base nautique) 1 séance de 120mn le Lun. 18/09/17 à 09:30 (Base nautique) 1 séance de 120mn le Lun. 18/09/17 à 12:30 (Base nautique) 1 séance de 120mn le Mar. 19/09/17 à 09:30 (Base nautique) 1 séance de 120mn le Mar. 19/09/17 à 12:30 (Base nautique)	

La natation scolaire pour une illustration des démarches du Directeur d'école...

5 intervenants trouvés

N°	Domaine	E	S	Intervenant	Secteur	Formation	Agr./autor.	Durée	Qualification	Convention
1	Natation	P	B	DELEPINE Antony (M.)	Saintes	30/03/18 Piscine Aquarelle Saintes	V	30/03/18	0a6m	TEST + information
2	Natation	P	B	GAUDON Emélie (Mme)	Saintes	30/03/18 Piscine Aquarelle Saintes	V	30/03/18	0a6m	TEST + information
3	Natation	P	B	JOLY Delphine (Mme)	Saintes	15/03/16 Piscine Aquarelle Saintes	V	15/03/16	2a6m	TEST + information
4	Natation	S	R	PISCINE AQUARELLE SAINTES	Saintes		V	03/09/12	6a1m	06/12 Centre aquarelle
5	Natation	P	B	ROQUIER Charlène (Mme)	Saintes	15/03/16 Piscine Aquarelle Saintes	V	15/03/16	2a6m	TEST + information

Le nom de la structure pour laquelle :

- . Une convention est rédigée.
- . Des intervenants rémunérés agréés c'est à dire dont la qualification et l'honorabilité ont été vérifiées grâce à la carte professionnelle.

Des intervenants bénévoles au nombre de quatre dans cette demande :

- . Une formation valable 5 ans = participer à une session d'informations et tests dans l'eau organisée par le conseiller pédagogique. (si plus de 5 ans à repasser).
- . Une vérification de l'honorabilité du bénévole valable pour l'année scolaire en cours. Deux documents à utiliser pour le directeur :
 - . Annexe 2 : Fiche de demande individuelle pour honorabilité.
 - . Annexe 3 Fiche récapitulative.
- . Délai : 2 mois d'instruction avant la première séance natation.

Partie N°2 : Les sorties scolaires

Caractéristiques à appréhender pour la classification des sorties scolaires :

1 - Sortie régulière / Sortie occasionnelle / Sortie avec nuitée(s).

- les sorties régulières. Elles relèvent des enseignements réguliers et sont inscrites à l'emploi du temps ;
- les sorties occasionnelles. Elles correspondent à des activités d'enseignements ponctuelles sans hébergement ;
- les sorties scolaires avec nuitées. Elles peuvent correspondre à des séjours courts ou à des séjours d'au moins quatre nuitées (classes de découvertes).

2 - Sortie obligatoire / Sortie facultative.

Dès lors qu'une sortie scolaire inclut une partie de la pause méridienne ou dépasse les horaires habituels de classe, elle est considérée comme facultative.

. Synthèse des caractéristiques des sorties scolaires (Source Eduscol)

Les sorties scolaires en tableau

	Sortie régulière	Sortie occasionnelle		Sortie avec nuitée (s)
Quand ?	pendant le temps scolaire	pendant le temps scolaire	en partie hors du temps scolaire	en partie hors du temps scolaire
Obligatoire/facultative ?	obligatoire	obligatoire	facultative	facultative
Information écrite aux parents	obligatoire	obligatoire	obligatoire	obligatoire
Réunion d'information	recommandée	recommandée	recommandée	obligatoire
Qui l'autorise ?	le directeur d'école	le directeur d'école	le directeur d'école	L'IA-DASEN après avis de l'IEN
Contribution des familles	non (gratuite)	non (gratuite)	possible	possible
Assurance	facultative	facultative	obligatoire	obligatoire

	Sortie régulière	Sortie occasionnelle		Sortie avec nuitée (s)
Présence d'un titulaire d'une AFPS, d'un BNPS ou d'un BNS¹		obligatoire dans certains cas	obligatoire dans certains cas	obligatoire
Autorisation parentale écrite	non	non	oui	oui

. Taux d'encadrement et textes de références.

Les taux d'encadrement applicables hors activités physiques et sportives²

	Ecole maternelle, classe élémentaire avec section enfantine	École élémentaire
Sorties sans nuitée	2 adultes au moins dont l'enseignant	2 adultes au moins dont l'enseignant
	Au-delà de 16 élèves, un adulte supplémentaire pour 8	Au-delà de 30 élèves, un adulte supplémentaire pour 15
Sorties avec nuitées	2 adultes au moins dont l'enseignant	2 adultes au moins dont l'enseignant
	Au-delà de 16 élèves, un adulte supplémentaire pour 8	Au-delà de 20 élèves, un adulte supplémentaire pour 10

Le taux d'encadrement des élèves, défini pour chacune des catégories de sorties scolaires, s'applique y compris dans le cadre du transport. Le chauffeur n'est, en aucun cas, pris en compte dans le taux d'encadrement.

Toutefois :

- à l'école élémentaire, l'enseignant peut se rendre seul, avec sa classe, soit à pied soit en car spécialement affrété pour la sortie scolaire, sur un lieu situé à proximité de l'école pour une durée globale qui ne dépasse pas la demi-journée de classe (par exemple : gymnase, salle de sport, piscine, bibliothèque municipale...);
- à l'école maternelle, l'enseignant accompagné d'un adulte, peut se rendre, avec sa classe, soit à pied soit en car spécialement affrété pour la sortie scolaire, sur un lieu situé à proximité de l'école pour une durée globale qui ne dépasse pas la demi-journée de classe (par exemple : gymnase, salle de sport, piscine, bibliothèque municipale...).

[Circulaire no 99-136 du 21 septembre 1999 relative à l'organisation des sorties scolaires dans les écoles maternelles et élémentaires publiques.](#)

[Circulaire du 5 janvier 2005 relative aux séjours scolaires courts et classes de découvertes dans le premier degré](#)

. Tous les documents sur le site de la DSDEN

The screenshot shows the 'intranet académique' website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo of the Académie de Poitiers and the text 'intranet académique'. Below the navigation bar, there is a search bar and a user profile dropdown for 'Olivier Roussel'. The main content area displays the document title '[MAJ] Sorties scolaires' and its details: 'Type de document : Guide - Procédure', 'Service émetteur : 17 - Division vie scolaire', and 'Date de parution : 31 janvier 2017'. The 'Description' section includes 'Références' (Circular n° 99-136 and n° 2005-001) and 'Documents administratifs concernant les différents types de sortie'. A 'Documents à télécharger' section lists various files such as 'Accompagnement d'un élève par un AVS' and 'Demande d'autorisation - sorties avec nuitée(s)'. On the right side, there is a sidebar with 'Assistance', a 'Calendrier' for August 2017, and 'Mes applications'.

Vous êtes ici : Accueil > Gestion de l'école > Sorties scolaires > [MAJ] Sorties scolaires

[MAJ] Sorties scolaires

Type de document : Guide - Procédure

Service émetteur : 17 - Division vie scolaire

Date de parution : 31 janvier 2017

Description

Références:

- Circulaire n° 99-136 du 21 septembre 1999 BO hors série n°7 du 23/09/1999
- Circulaire n° 2005-001 DU 5 janvier 2005

Documents administratifs concernant les différents types de sortie :

- sortie de proximité
- sortie occasionnelle ou régulière sans nuitée
- sortie avec nuitée

Voir aussi:

- Les centres d'accueil et d'hébergement de Charente-Maritime

Documents à télécharger :

- Accompagnement d'un élève par un AVS 165 Ko
- Demande d'autorisation - sorties avec nuitée(s) (MAJ le 31/01/2017) 234 Ko
- Document d'accompagnement du projet pédagogique 83 Ko
- Documents à produire pour les sorties et délais à observer 18 Ko
- Fiche 2C - Information aux parents 31 Ko
- Fiche 3A - Information sur le transport 33 Ko
- Fiche 3 Annexe1 - Schéma de conduite (voyage) 34 Ko
- Fiche 3 Annexe2 - Schéma de conduite (pendant la classe de découverte) 44 Ko
- Fiche 3B - A remplir au moment du départ 29 Ko
- Projet pédagogique 90 Ko
- Taux d'encadrement des sorties scolaires et procédure 10 Ko
- Transport en autocar hors Charente-Maritime - Liste des passagers 59 Ko

Assistance

Calendrier

< Août 2017 >

lu	ma	me	je	ve	sa	di
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	1	2	3

Mes applications

- LSU
- Vigipirate 17
- M@gistère
- Foad
- Enquête LVE-A1 1er degré
- Elaboration du DUER
- Intervenants extérieurs 1D
- Mes déplacements - Chorus
- Supplément familial de traitement (SFT)
- I-Prof (par Arena)
- Arena (Accès par OTP)
- Imag'in (Service Enseignant)
- Surcotisation
- Gaia Module Individual
- Dispositifs nat. Cerpet
- Échange de fichiers

. Tableau synthétique des documents nécessaires (Ressource site DSDEN 17)

Types de sortie →	Régulière (enseignement régulier, inscrit à l'emploi du temps)	Occasionnelle - Obligatoire - Facultative	Avec nuitée (s) Facultative
Autorisation	Directeur ☞ 1A	Directeur ☞ 1B Parents ☞ 2B (si facultative)	Inspection Académique ☞ 1C Parents ☞ 2C
Information	Aux parents ☞ 2A	Aux parents ☞ 2A ☞ 2B (si facultative)	Réunion d'information organisateurs / parents ☞ 2C
Demande	En début de période	3 jours avant	Dépôt des dossiers : . sortie dans le département → 5 semaines avant le départ . sortie hors département → 8 semaines avant le départ . sortie étranger -> 10 semaines avant le départ
Assurance	Non	. Oui, si sortie facultative (Responsabilité civile + individuelle accident)	. Oui (Responsabilité civile + individuelle accident)

Partie N°3 : Les registres et documents obligatoires qui s'intéressent à la protection des professionnels et des usagers de l'école :

- Le registre santé et sécurité au travail (à laisser libre d'accès aux professionnels de l'école).
- Le registre de signalement d'un danger grave et imminent.
- Le DUERP (Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels).
- Le registre sécurité ou incendie.
- PPMS Risques majeurs (Plan Particulier de Mise en Sureté).
- PPMS Attentat/Intrusion (Plan Particulier de Mise en Sureté).
- DTA Diagnostique Technique Amiante (Obligatoire si bâtiment bâti avant le 1er juillet 1997).

Un guide de référence pour les directeurs d'école :
Référentiel pour le directeur d'école, Académie de Clermont-Ferrand



Accès à l'ensemble des documents à partir du site de la DSDEN..

intranet académique

Accueil académique

Espace pédagogique

Mes rubriques

- Pilotage pédagogique
- Ma circonscription
- Gestion de l'école
- Climat scolaire
- International
- Élèves à besoins particuliers
- Carrière et emplois
- Social
- Santé et sécurité au travail**
 - Acteurs
 - Risques
 - CHSCT
 - Informatique
 - Publications officielles

Documents administratifs

GED Gestion électronique de documents

Instances académiques

OS Organisations syndicales

Vous êtes ici : Accueil > Santé et sécurité au travail > Prévention, santé, sécurité et sûreté au travail

Prévention, santé, sécurité et sûreté au travail

Actualités

 **Politique de prévention des risques professionnels dans les services et les établissements de l'éducation nationale - 2017-2018**
20 juillet 2017
Ces orientations stratégiques ont reçu l'avis favorable du CHSCT ministériel lors de la séance du 27 juin 2017.

+ Toutes les actualités de la rubrique

Vos interlocuteurs

- Annuaire Santé et sécurité au travail
- Missions des différents acteurs

Les acteurs de la prévention

+ Enseigner la santé et la sécurité au travail

- Cellule ESST

Risques : ressources et outils

- Accident de service / du travail
- Aires collectives de jeux
- Amiante
- Intervention d'entreprises extérieures
- Rayonnements (wifi, téléphone portable)
- Risques chimiques
- Transport
- Travail sur écran
- Troubles musculo-squelettiques (TMS)

Documents administratifs

- Fascicule d'aide à la mise en place du plan particulier de mise en sûreté (PPMS)

Les indispensables

1. Évaluation des risques professionnels
DUER
2. Registre Santé et sécurité au travail (RSST)
modèle de RSST pour tous les établissements et une notice de mise en oeuvre dans le premier degré Lire la suite
3. Registre destiné au signalement d'un danger grave et imminent
Registre DGI
4. Plan particulier de mise en sûreté
PPMS
5. Programme annuel de prévention

Sites utiles

- Institut national de recherche et de sécurité (INRS)
- Observatoire national de la sécurité et de l'accessibilité des établissements d'enseignement

. Le Registre de Santé et de Sécurité au Travail ou le R.S.S.T. (Ressource site DSDEN 17)

Quels sont les objectifs du Registre de Santé et de Sécurité au Travail ?

1- Permettre à tout personnel ou usager de :

- Signaler une situation qu'il considère comme anormale, susceptible de porter atteinte soit à l'intégrité physique et la santé des personnes, soit à la sécurité des biens.
- Formuler des suggestions pour l'amélioration des conditions de travail.

La notion de « tout personnel et usager » signifie « toute personne travaillant dans l'établissement ou fréquentant habituellement ou occasionnellement l'établissement (personnels, élèves, parents).

- #### 2- Assurer la traçabilité de la prise en compte d'un problème, afin de traiter dans les meilleurs délais les signalements. Concernant les problèmes plus complexes ou impossibles à résoudre au niveau de l'école, un exemplaire de la fiche du registre pourra être transmise aux autorités qui disposent des compétences et des moyens matériels et financiers pour y remédier.
- #### 3- Conserver un historique des signalements pour exploiter le registre dans le cadre de la démarche d'évaluation des risques professionnels (DUERP) et d'élaboration du programme annuel d'actions de prévention.
- #### 4- S'inscrire dans la démarche de prévention départementale et académique.

Le **directeur**, par délégation, doit viser l'évènement et envisager un suivi :

- **Il traite à l'interne ce qui peut être traité.**

Si la fiche signale une observation relative à un événement accidentel ou un risque, le directeur devra rapidement mettre en œuvre une ou des « MESURES CONSERVATOIRES » pour supprimer le risque, ou diminuer le niveau de risque, dans la limite des moyens dont il dispose (organisation interne, procédures, ...). Cette mise en œuvre peut nécessiter une coordination avec la Mairie.

- **Il saisit son supérieur hiérarchique si le problème ne relève pas de sa compétence.**

Les **assistants de prévention de circonscription** sont chargés de « tenir » les RSST de leur circonscription. Ils peuvent venir en aide aux directeurs si le problème dépasse leurs compétences dans le domaine de la santé et de la sécurité.

. Le Registre de Signalement Grave et Imminent ou le R.S.G.I. (Ressource site DSDEN 17 & DSDEN Clermont-Ferrand)

La Notion de danger grave et imminent

La notion de **danger grave et imminent** doit être entendue, par référence à la jurisprudence sociale, comme étant une menace directe pour la vie ou la santé du fonctionnaire ou de l'agent, c'est-à-dire une situation de fait pouvant provoquer un dommage à l'intégrité physique ou à la santé de la personne.

Il y a donc danger grave et imminent, lorsque la personne est en présence d'une **menace susceptible de provoquer une atteinte sérieuse à son intégrité physique ou à sa santé, dans un délai très rapproché.**

Si un agent a un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, il le signale immédiatement à l'**autorité administrative (IEN, chef d'établissement, chef de service, ...)** ou à son représentant, qui le consigne sur le registre de signalement d'un danger grave et imminent. Ceci s'applique également à toute défectuosité dans les systèmes de protection.

C'est en d'autres termes "**le droit de retrait**". L'exercice du droit de retrait impose préalablement ou de façon concomitante la mise en oeuvre de la procédure d'alerte telle qu'elle résulte de l'article 5-6, alinéa 1 et de l'article 5-7, alinéa 1 du Décret n°82-453 du 28 mai 1982.

Aucune sanction, aucune retenue de salaire ne peut être prise à l'encontre de l'agent ou du 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 (article 5-6 al.2 du Décret n°82-453 du 28 mai 1982).

Danger Grave : Menace directe pour la vie, l'intégrité physique ou la santé de l'agent, susceptible de produire un accident ou une maladie entraînant la mort ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou temporaire prolongée. La notion de danger peut provenir d'une machine, d'un processus de fabrication, d'une situation ou d'une ambiance de travail.

Et

Imminent : Le caractère imminent du danger implique la survenance d'un événement dans un avenir très proche, quasi-immédiat.

Droit de Retrait : Droit pour le salarié d'arrêter le travail lorsqu'il se trouve dans une situation dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé. Avant d'exercer son droit de retrait, le salarié doit alerter son chef d'établissement ou à son représentant.

Le droit de retrait doit s'exercer de telle manière qu'il ne crée pas pour autrui une nouvelle situation de danger grave et imminent.

Mes applications

LSU
Vigipirate 17
M@gistère
Foad
Enquête LVE-A1 1er degré
Elaboration du DUER
Intervenants extérieurs 1D

Mes déplacements - Chorus
Supplément familial de
traitement (SFT)

I-Prof (par Arena)

Arena (Accès par OTP)
Imag'in (Service Enseignant)
Surcotisation
Gaia Module Individuel
Dispositifs nat. Cerpet

Échange de fichiers

Le document unique est
la transposition, par écrit,
de l'évaluation des risques,
imposée à tout employeur
par le code du travail

Assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des personnels, constituent les priorités qui doivent être intégrées dans la politique générale des écoles, dans l'ensemble de leurs activités et à tous les niveaux de leur encadrement.

Eviter toute altération de la santé des personnels au travail.

Nécessaire mise en œuvre des obligations législatives et réglementaires dans le 1^{er} degré.

Mise en place : devoir moral et légal

Ce document revêt un caractère obligatoire depuis novembre 2002 (Code du Travail Articles R4121-1). Évaluer les risques et mettre à jour au moins une fois par an le D.U.E.R. est donc une obligation. Ne pas le faire constitue un délit et relève du Code Pénal.

. Le registre sécurité incendie

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

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

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

Exercices d'évacuation :

La législation nationale oblige à réaliser au moins un exercice d'évacuation tous les 6 mois.

Cela nécessite donc de réaliser au moins deux exercices durant l'année scolaire.

Le premier est à réaliser au cours du mois de septembre. Le second est à planifier en cours d'année scolaire.

Ces exercices sont anticipés par un scénario prévu à l'avance (choix du moment de la journée, lieu du départ de feu, information ou non des personnels et des usagers, présence ou non de représentants de la collectivité locale ou des services de secours...).

Les observations de ces exercices sont consignées dans le registre de sécurité incendie.

. Le P.P.M.S. ou Plan Particulier de Mise en Sureté
(Ressource site DSDEN 17)

Le Plan Particulier de Mise en Sureté

organise LA PROTECTION de la communauté scolaire

- Le PPMS est un plan d'organisation interne mis en place par le chef d'établissement scolaire ou le directeur d'école pour protéger le personnel et les élèves des effets d'un événement majeur.

- Etabli à partir de l'analyse des risques majeurs identifiés sur le territoire de la commune, il prévoit un certain nombre de dispositions simples pour assurer la mise en sûreté des occupants (confinement ou évacuation) et l'autonomie de l'établissement en attendant l'arrivée des secours.

- Bâti collégalement, le PPMS attribue à chaque personnel de l'établissement un rôle précis tenant compte de ses compétences.



LE PPMS NE PEUT ÊTRE VALIDÉ QUE PAR UN EXERCICE TESTANT SON CARACTÈRE OPÉRATIONNEL.

RENOUVELÉ ANNUELLEMENT, L'EXERCICE PERMET DE TENIR À JOUR LE DISPOSITIF ET DE L'AMÉLIORER.

Les écoles et les établissements scolaires peuvent être confrontés à des accidents majeurs susceptibles de causer de graves dommages aux personnes et aux biens, qu'ils soient d'origine :

- naturelle (tempête, inondation, submersion marine, séisme, mouvement de terrain...),
- technologique (nuage toxique, explosion, radioactivité...),
- ou liés à des situations d'urgence particulières (intrusion de personnes étrangères, attentats...).

Depuis juin 2017, c'est deux PPMS différents & complémentaires à réactualiser chaque début d'année.

A faire parvenir au chargé de mission départemental sécurité,
Laurent MAGRET.

1 - PPMS pour risques naturels & industriels.
(Evacuation ou Confinement)

2 - PPMS Attentat/Intrusion.
(Evacuation et/ou Mise à l'abri)

Prévoir trois exercices par année scolaire dont l'un portant obligatoirement sur le risque attentat/intrusion.

C'est en concertation d'équipe que les scénarios d'entraînement sont élaborés.

Il est nécessaire de prévenir les référents de sécurité locaux (Police Nationale ou Gendarmerie) avant la simulation d'un exercice portant sur le risque Attentat/Intrusion.

Le détail des risques par commune sur cette brochure...



La Rochelle, le 28 juin 2018

Secrétariat de direction

Affaire suivie par

Laurent MAGRET
Téléphone
05.10.52.68.09

Courriel
laurent.magret@ac-poitiers.fr

Dominique CHOSSON
Téléphone
06.38.42.43.17

Courriel
Dominique.chosson@ac-poitiers.fr

Cité administrative Duperré
Place des Cordeliers
CS 80528
17021 La Rochelle Cedex 1

Objet : SECURISATION DE L'ESPACE SCOLAIRE : mise en œuvre des mesures de l'instruction du 12 avril 2017 pour le 15 novembre 2018

Le cabinet du ministre de l'Éducation nationale vient de nous rappeler dans une instruction du 26 juin 2018 que la menace d'attentats reste persistante sur notre territoire et qu'elle nécessite donc le maintien de la plus grande attention.

A ce titre, l'instruction du 12 avril 2017 relative au renforcement des mesures de sécurité et de gestion de crise applicables dans les écoles et établissements scolaires détaille les dispositions à mettre en œuvre afin de faire face à la menace terroriste, ainsi que leur articulation avec le plan Vigipirate et le dispositif ministériel de gestion de crise.

Ces éléments imposent aux chefs d'établissement et aux directeurs d'école, à la fois d'établir les documents PPMS attentat-intrusion en veillant à leur mise à jour, et de réaliser les exercices attentat-intrusion indispensables dans le contexte national auquel nous sommes confrontés.

Aussi, je vous demande, pour le 15 novembre 2018, d'une part, de réactualiser votre PPMS attentat-intrusion et d'autre part de réaliser un exercice « attentat-intrusion » entre le 1^{er} septembre 2018 et le 15 novembre 2018.

Pour ce qui concerne la réactualisation des PPMS attentat-intrusion, des instructions quant aux modalités d'envoi de ceux-ci vous seront communiquées dès la rentrée scolaire prochaine.

Une note de service du 28 juin 2018 précisant les exigences liées au PPMS Attentat-Intrusion :

- 1 - **Réactualiser les informations** du PPMS A.I. avant le 15 novembre 2018.
- 2 - **Réaliser un exercice lié** au PPMS A.I. avant le 15 novembre 2018.

académie Poitiers		PPMS	
direction des services départementaux de l'éducation nationale Charente-Maritime		ATTENTAT-INTRUSION	
DOCUMENT A COMPLETER			
Département : CHARENTE-MARITIME Premier degré			
Nom de l'établissement :			
Adresse de l'établissement :			
Numéro RNE de l'établissement :		Circonscription :	
Coordonnées GPS : facultatif - très utile secours		Latitude :	Longitude :
Courriel de l'établissement			
Téléphone de l'établissement			
Directeur (trice) de l'école (nom, numéro)			

académie Poitiers		PPMS	
direction des services départementaux de l'éducation nationale Charente-Maritime		RISQUES-MAJEURS	
FICHE D'ACTUALISATION 2017-18			
DOCUMENT A COMPLETER			
Département : CHARENTE-MARITIME Premier degré			
Nom de l'école :			
Adresse de l'école :			
Numéro RNE de l'école :		Circonscription :	
Coordonnées GPS : facultatif - très utile secours		Latitude :	Longitude :
Courriel de l'école			
Téléphone de l'école			
Directeur (trice)			

Deux documents supports départementaux pour réactualiser les documents chaque année.

. Le D.T.A. ou Diagnostic Technique Amiante ou Fiche récapitulative du risque amiante

Obligatoire si bâtiment construit avant le 1 janvier 1997.

Le dossier technique amiante mentionne :

- L'absence d'amiante ou la présence d'amiante, et dans ce dernier cas, sa localisation géographique précise et si elle est balisée ou non.
- Dans le cas de présence de produits et/ou de matériaux contenant de l'amiante, leur état de conservation doit être indiqué.
- Les travaux de confinement ou de retrait de ces produits et/ou matériaux.
- Les consignes générales de sécurité relatives à la gestion des déchets contenant de l'amiante.
- La fiche récapitulative.

C'est un document qui doit être régulièrement mis à jour.

Une copie DTA doit être conservée dans les écoles primaires et maternelles, le directeur d'école est tenu de demander ce dossier à la collectivité territoriale, propriétaire des bâtiments, si aucune communication n'a été faite.

Toute exposition au risque d'amiante doit être évitée : c'est pourquoi le directeur d'école doit être informé du contenu du DTA, des matériaux et produits susceptibles de contenir de l'amiante, des dispositions à prendre pour éviter ou limiter les risques.