



**ACADÉMIE
DE CRÉTEIL**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

LES PRINCIPAUX REGISTRES ET DOCUMENTS OBLIGATOIRES DANS LES EPLE

	Références réglementaires	Rôles	Fonctionnement	Forme du document
Registre de Sécurité Incendie	<p>Art. R.123-51 du code de la Construction de l'habitation modifié par Décret n°2009-1119 du 16-09-2009 - art. 4</p> <p>Circulaire n°84-319 du 3 septembre 1984 portant sur les règles de sécurité dans les établissements scolaires et universitaires</p>	<p>Il doit relater tous les événements ayant un rapport direct ou indirect avec la sécurité contre l'incendie.</p> <p>Il est tenu à la disposition de la commission de sécurité lors des visites périodiques.</p>	<p>Il est tenu à jour par le gestionnaire.</p> <p>Dans ce registre sont reportés : -catégorie de l'ERP – Avis de la commission de sécurité – les consignes générales et particulières d'incendie – les exercices – tous les PV de passage pour les vérifications périodiques obligatoires</p>	<p>Des modèles sont disponibles à la vente dans le commerce.</p> <p>Les documents de contrôle, de vérification périodique, d'entretien et les procès-verbaux y sont annexés.</p> <p>Certaines collectivités territoriales ont mis à la disposition des établissements un modèle de registre.</p>
Registre de Santé et Sécurité au Travail (RSST)	<p>Art. 3-2 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié par le décret 2011-774 du 28 juin 2011 Circulaire R DFF1500763C du 10 avril 2015</p>	<p>Destiné aux personnels et le cas échéant aux usagers, il a pour objet d'enregistrer toute observation ou suggestion relative à la prévention des risques et à l'amélioration des conditions de travail.</p>	<p>Connu de tous les personnels et usagers, il doit être accessible aisément.</p> <p>Mis à disposition par le chef d'établissement ou son représentant et l'adjoint gestionnaire.</p> <p>Il doit être visé et rempli en ce qui concerne les suites à donner pour chaque observation par le chef d'établissement ou son représentant.</p> <p>Conseil : mettre à disposition 3 registres destinés à des publics différents (personnels éducation nationale, personnels de la collectivité territoriale, usagers).</p>	<p>Il doit être pré-numéroté, faire apparaître le nom et la signature de l'intervenant, mais aussi les suites données à chaque observation.</p> <p>Téléchargez le modèle de registre pour les personnels de l'éducation nationale et les usagers sur le site de l'académie de Créteil : https://www.ac-creteil.fr/article/documents-thematiques-a-telecharger-121627</p> <p>Pour les agents techniques des collèges et des lycées, rapprochez-vous de la collectivité territoriale</p>

	Références réglementaires	Rôles	Fonctionnement	Forme du document
Registre de Danger Grave et Imminent (RDGI)	Art. 5.8 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié par le décret 2011-774 du 28 juin 2011 Art. L 4132-2 du Code du Travail Cirulaire RDFF1500763C du 10 avril 2015	Registre destiné au signalement d'un danger grave et imminent et à faire valoir le droit de retrait.	Il est à la disposition du personnel	Tout avis figurant sur le registre doit être daté et signé et comporter l'indication des postes de travail concernés, la nature du danger et sa cause, le nom de la ou des personnes exposées et les mesures prises. Téléchargez le modèle proposé pour les personnels de l'éducation nationale sur le site de l'académie de Créteil : https://www.ac-creteil.fr/article/documents-thematiques-a-telecharger-121627 Pour les agents techniques des collèges et des lycées, rapprochez-vous de la collectivité territoriale
Dossier Technique Amiante (DTA)	Art. R 4412-5 et R 4412-94 du Code du Travail Art. R 1334-22 et R 1334-26 du Code de la Santé Publique	Le dossier technique amiante (DTA) comporte la localisation précise des matériaux et produits qui pourront donner lieu à une signalisation spécifique ainsi que les consignes générales de sécurité à l'égard de ces matériaux et produits.	Le chef d'établissement ou son représentant est tenu de demander à la collectivité territoriale propriétaire des bâtiments, le dossier technique « amiante » (DTA).	Dossier réalisé par organisme de contrôle agréé. Rapprochez-vous de la collectivité territoriale pour obtenir une copie.
Document Unique d'Évaluation des Risques (DUER)	Art. L 4121-3 et R 4121-1 à R 4121-4 du Code du Travail Décret n° 2001-1016 du 5 novembre 2001	Formaliser l'évaluation des risques professionnels afin de mettre en place un plan de prévention des risques et des actions visant à diminuer ou faire disparaître ces risques. Participation de la communauté éducation à l'évaluation des risques.	Inventaire des risques identifiés dans chaque unité de travail de l'établissement. Mise à jour obligatoire annuelle ou lors de modifications importantes ayant un impact sur les conditions de travail des personnels.	Pas de forme précise imposée par le code du travail : un modèle est proposé sur le site de l'académie de Créteil : https://www.ac-creteil.fr/article/documents-thematiques-a-telecharger-121627

	Références réglementaires	Rôles	Fonctionnement	Forme du document
Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS)	<p>BO n°44 du 26 novembre 2015 Circulaire n° 2015-205 du 25 novembre 2015 relative au Plan particulier de mise en sûreté faceaux risques majeurs Circulaire n°2015-206 du 25 novembre 2015 relative mesures de sécurité dans les écoles et établissements scolaires après les attentats du 13 novembre 2015 Instruction INTKI615597J du 29 juillet 2016 du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche et du ministère de l'intérieur – Mesures de sécurité dans les écoles et les établissements scolaires à la rentrée scolaire 2016.</p>	<p>Plan de mise en sûreté en attendant l'arrivée des secours en cas de survenance d'un risque majeur ou d'attentat-intrusion : évacuation ou mise à l'abri selon le type de risques. Doit être validé par un exercice de simulation.</p>	<p>Ce document doit prévoir l'identification des risques auxquels peut être exposé l'établissement dans le cadre communal (PCS) et dans un cadre départemental (DDRM)</p>	<p>PPMS : document de synthèse mémorisant toutes les conduites à tenir en cas de risque majeur.</p> <p>Téléchargez le modèle proposé sur le site de l'académie de Créteil : https://www.ac-creteil.fr/article/documents-thematiques-a-telecharger-121627</p>
Registre de soins	<p>BO n° 1 du 06/01/00 : Numéro hors-série: Protocole national sur l'organisation des soins et des urgences dans les écoles et les établissements publics locaux d'enseignement (EPL)</p>	<p>Retranscrire les soins apportés à un élève en cas d'accident ou de malaise.</p>	<p>Un registre de soins spécifiques doit être tenu dans chaque école et complété à chaque soin effectué. Sur ce registre doivent clairement être inscrits : l'identité de l'élève, les soins réalisés, la date des soins et les mesures prises. Une fiche d'urgence sera complétée par les familles en début d'année scolaire, pour chaque élève.</p>	<p>Des modèles sont disponibles à la vente dans le commerce.</p>

	Références réglementaires	Rôles	Fonctionnement	Forme du document
Registre de contrôle des installations et équipements sportifs	Décret n°2016-481 du 18 avril 2016	Un plan de vérification et d'entretien qui précise notamment la périodicité des vérifications doit être établi. Ce plan ainsi qu'un registre comportant, pour chaque site, la date et les résultats des essais et contrôles effectués sont tenus à la disposition des agents chargés du contrôle.	Une convention avec la collectivité de rattachement pour chaque installation sportive peut être mise en place. L'adjoint gestionnaire doit réaliser les contrôles réguliers des installations et des matériels. Dans les écoles, le directeur est vivement invité à solliciter la municipalité afin que soient réalisés des contrôles réguliers.	Des modèles sont disponibles à la vente dans le commerce.
Registre public d'accessibilité	Décret du 28 avril 2017 relatif au registre public d'accessibilité et modifiant diverses dispositions relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public Arrêté du 19 avril 2017 fixant le contenu et les modalités de diffusion et de mise à jour du registre public d'accessibilité	Ce registre a pour objectif d'informer le public sur le degré d'accessibilité de l'ERP (accessibilité totale ou partielle) et de ses prestations, notamment afin préparer le déplacement d'une personne handicapée.	Les propriétaires et exploitants des établissements recevant du public (ERP) neufs et situés dans un cadre bâti existant, sont tenus de mettre à disposition du public un registre d'accessibilité avant le 30 septembre 2017. Il doit être consultable au point d'accueil de l'ERP par tous les usagers qui en font la demande lors de leur venue dans l'établissement.	Il peut être sous format papier ou sous format dématérialisé (mise à disposition d'une tablette ou mis en ligne sur le site internet de l'ERP par exemple). Rapprochez-vous de la collectivité territoriale pour obtenir le registre et les pièces administratives nécessaires à sa constitution.