



RÉGION ACADÉMIQUE
ILE-DE-FRANCE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION



[LES PRINCIPAUX REGISTRES OBLIGATOIRES DANS LES ECOLES]

	Références réglementaires	Rôles	Fonctionnement	Forme du document
Registre de Sécurité Incendie	Art. R.123-51 du code de la Construction de l'habitation modifié par Décret n°2009-1119 du 16-09-2009 – art. 4 Circulaire n°84-319 du 3 septembre 1984 portant sur les règles de sécurité dans les établissements scolaires et universitaires Circulaire n°97-178 du 18 septembre 1997 « Surveillance et sécurité des élèves dans les écoles maternelles et élémentaires publiques » RLR 552-Ob BO n°34 du 2 octobre 1997	Il doit relater tous les événements ayant un rapport direct ou indirect avec la sécurité contre l'incendie. Il est tenu à la disposition de la commission de sécurité lors des visites périodiques.	Il est tenu à jour par le directeur d'école. 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	Des modèles sont disponibles dans le commerce. Les documents de contrôle, de vérification périodique, d'entretien et les procès verbaux y sont annexés
Registre de Santé et Sécurité au Travail (RSST)	Art. 47 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié par le décret 2011-774 du 28 juin 2011 article 3-1 Circulaire RDFS1500763C du 10 avril 2015	Destiné aux personnels et 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.	Connu de tous les personnels et usagers, il doit être accessible aisément. Mis à disposition par le directeur d'école. Il doit être visé et rempli en ce qui concerne les suites à donner pour chaque observation par le directeur d'école.	Il doit être pré-numéroté, faire apparaître le nom et la signature de l'intervenant, mais aussi les suites données à chaque observation.
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 article 5-8 CT L 4132-2 Circulaire RDFS1500763C 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 dans les écoles.	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

	Références réglementaires	Rôles	Fonctionnement	Forme du document
Dossier Technique Amiante (DTA)	CT R 4412-5-... et R 4412-94-... CSP R 1334-22 et R 1334-26	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 directeur d'école est tenu de demander à la collectivité territoriale propriétaire des bâtiments, le dossier technique « amiante » (DTA).	Dossier réalisé par organisme de contrôle agréé
Document Unique d'Évaluation des Risques (DUER)	CT L 4121-3 et R4121-1 à R4121-4 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.	Pas de forme précise : une mouture est proposée par l'inspection santé et sécurité au travail du rectorat ou de la DSDEN.
Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS)	BO n°44 du 26 novembre 2015 Cirulaire n° 2015-205 du 25 novembre 2015 relative au Plan particulier de mise en sûreté face aux risques majeurs Cirulaire 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.	Plan de mise en sûreté en attendant l'arrivée des secours en cas de survenance d'un risque majeur : évacuation ou mise à l'abri selon le type de risques. Doit être validé par un exercice de simulation	Ce document doit prévoir l'identification des risques auxquels peut être exposé l'école dans le cadre communal (PCS) et dans un cadre départemental (DDRM)	PPMS : document de synthèse mémorisant toutes les conduites à tenir en cas de risque majeur. Un modèle type est proposé par la coordinatrice académique des risques majeurs.

	Références réglementaires	Rôles	Fonctionnement	Forme du document
Registre de soins	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 (EPLÉ)	Retranscrire les soins apportés à un élève en cas d'accident ou de malaise.	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.	Voir modèle proposé par la DSDEN
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). Vous pouvez vous rapprocher de la municipalité pour savoir si un registre sera mis à la disposition de la communauté éducative.