

Quels documents OBLIGATOIRES ?	Pourquoi ?	A remplir par Qui ?	Informations générales site DSDEN58	Accès à l'application site DSDEN58	Dates/délais
<p>PPMS Plan Particulier de Mise en Sûreté</p>  <p>* Risques Majeurs * Attentat intrusion</p>	<p>Identifier : les contacts, les missions, les lieux particuliers</p> <p>S'exercer à la mise en pratique des plans.</p> <p>AUCUN exercice de sécurité (PPMS attentats + risques majeurs) ne doit être réalisé de manière inopinée.</p>	<p>Le document est à saisir par le Directeur/la Directrice.</p> <p>La réflexion (recenser, décrire, analyser le ou les risques) est à mener collectivement par l'ensemble de la communauté éducative.</p>	<p>https://www.ac-dijon.fr/article/ppms-123007</p> <p>NOTA : en cas de besoin, notamment en début d'année scolaire lors des réunions de rentrée, le MEN a rédigé un guide parents concernant la sécurité dans les écoles https://www.ac-dijon.fr/media/15045/download</p>	<p>DOCUMENT VIERGE https://www.ac-dijon.fr/media/18271/download</p> <p><i>Avant le début de chaque nouvelle année scolaire, le PPMS de l'année N-1 sera envoyé par votre APC, sur la boîte mail de l'école. (cela notamment pour faciliter la prise en charge par une nouvelle direction)</i></p>	<p>PPMS à actualiser en début d'année scolaire Mise à jour OBLIGATOIRE</p> <p>A renvoyer avant le 30 novembre : cab582@ac-dijon.fr ET à l'assistant de prévention dont vous dépendez.</p> <p>EXERCICES OBLIGATOIRES de mise en pratique des différents plans</p> <p>DOCUMENTS D'AIDE à l'évaluation des exercices https://www.ac-dijon.fr/media/18274/download (évacuation) https://www.ac-dijon.fr/media/18275/download (mise à l'abri)</p>
<p>RESCUE Recensement des Exercices de Sécurité dans les Écoles</p> 	<p>Tenir à jour les obligations en matière d'exercices sécurité ;</p> <p>Tirer un bilan de chaque exercice ;</p> <p>Relever les points d'appui et/ou les points à améliorer dans les dispositifs d'évacuation et de confinement.</p>	<p>Par le Directeur/la Directrice Attention : le Directeur/ la Directrice doit se connecter avec sa clé OTP</p> <p><i>Les comptes rendus en version papier des exercices incendies sont conservés dans le registre sécurité incendie.</i></p>	<p>https://www.ac-dijon.fr/article/rescue-123004</p>	<p>Accès à l'application par le Portail Intra-Académique (PIA) => connexion => page d'accueil, à droite dans le volet « Services pratiques » => cliquer sur l'onglet bleu « métier » => cliquer sur le logo des 2 chouettes RESCUE TUTORIEL RESCUE https://www.ac-dijon.fr/media/18243/download</p>	<p>A renseigner après la réalisation de chaque exercice de sécurité :</p> <p>Évacuation incendie : *2 dans l'année au minimum *le 1er courant septembre</p> <p>Exercices « PPMS attentat-intrusion » : *au moins 1 dans l'année *avant les vacances de Noël</p> <p>Exercices « PPMS risques majeurs » : *au moins 1 dans l'année</p> <p>Idéalement, chaque exercice de sécurité est assorti du scénario mis en place.</p>

DUER

Document Unique d'Évaluation des Risques



Faire un **inventaire des risques existants** pour les personnels (titulaires et non titulaires) et pour toute personne entrant dans l'enceinte de l'école (enfants, parents...)

Les risques peuvent être liés :

- aux gestes et postures,
- aux produits et matériaux,
- à l'aménagement des locaux,
- aux installations,
- aux sorties extérieures,
- à la charge mentale liée aux rapports avec les élèves, les parents, l'administration, les collègues...
- autres

Le document est à saisir par **le Directeur/la Directrice**.

L'APC peut accompagner le Directeur/la Directrice dans cette démarche.

La réflexion (recenser, décrire, analyser le ou les risques) **est à mener collectivement** par l'ensemble de la communauté éducative.

<https://www.ac-dijon.fr/article/duer-123001>

<https://extranet.ac-dijon.fr/duer/index.php>

=> *Identifiant : RNE de l'école 058xxxxx*
=> *Mot de passe : mot de passe de la messagerie académique de l'école*

TUTORIEL DUER

<https://www.ac-dijon.fr/media/18153/download>

Repérage des risques **en début d'année scolaire**.

Il convient d'établir une hiérarchie des risques de manière à pouvoir les traiter de manière pertinente. **Un programme annuel de prévention des risques** est nécessaire (modèle <https://www.ac-dijon.fr/media/18161/download>)

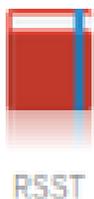
Mise à jour OBLIGATOIRE une fois par an minimum

Suivi des fiches à faire en fonction des suites qui sont données par le Service concerné.

DOCUMENT D'AIDE au repérage des risques - Nouveau document à venir
<https://www.ac-dijon.fr/media/18156/download>

RSST

Registre Santé et Sécurité au Travail



Permettre à toute personne travaillant dans l'école ou fréquentant habituellement ou occasionnellement l'école de **signaler une situation qu'il considère comme anormale ou susceptible de porter atteinte**
→ **soit à la santé des personnes** (physique et/ou mentale)
→ **soit à la sécurité des biens**.

Doit être tenu à disposition de **tous les personnels et usagers majeurs de l'école**.

Il devrait exister une **version papier** pour les parents, intervenants extérieurs, personnel municipal....

La **version numérique** et individuelle est accessible pour **chaque personnel Éducation Nationale**.

<https://www.ac-dijon.fr/article/sante-et-securite-au-travail-123010>

Accès à l'application **par le PIA:**

=> *connexion*
=> page d'accueil, à droite dans le volet « Services pratiques »
=> *cliquer sur l'onglet violet « Généraux »*
=> *cliquer sur le logo du carnet rouge RSST*

TUTORIEL RSST

<https://www.ac-dijon.fr/media/18287/download>

Disponible tout au long de l'année scolaire.

Les personnes ressources

Julie MATHIOS

DSDEN 58
Conseillère de prévention départementale
Tel : 03 86 21 70 43
Adresse mail : sst-cp58@ac-dijon.fr

Charlotte VENEAU

École primaire Pierre et Marie Curie
de COSNE SUR LOIRE
Assistante de prévention Nièvre Nord
Les Jeudi et Vendredi
Adresse mail : sst-ap-58nord@ac-dijon.fr

Céline ROUZEAU

Ecole primaire de FOURS
Assistante de prévention Nièvre Sud
Les Jeudi et Vendredi
Adresse mail : sst-ap-58sud@ac-dijon.fr

CHSCT (Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail)

le CHSCT Académique : (CHSCTA)
<https://www.ac-dijon.fr/media/25996/download>
le CHSCT Départemental (CHSCTD) :
<https://www.ac-dijon.fr/media/23462/download>

Florent MOULINET

Secrétaire du CHSCTD
Adresse mail : sst-sec58@ac-dijon.fr

**Département de la Nièvre
Secteurs répartition
des assistants de prévention**

