

# REGISTRE DE SÉCURITÉ INCENDIE

Code du Travail art. R 4227-1 et s et R 4227-39

**Il est obligatoire conformément à l'article R 123-51 du C.C.H.**

**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 faut savoir que le registre de sécurité a pour fonction principale de constituer la mémoire de votre école. Il permet d'avoir immédiatement sa carte d'identité et le suivi de la sécurité au cours de la vie de l'établissement.*

Le tronc commun, c'est-à-dire les rubriques "obligatoires" que l'on doit trouver systématiquement dans le registre de toutes les écoles est défini ci-après. Vous trouverez les fiches correspondantes à la fin du document.

# SON CONTENU

## 1. L'aide mémoire (voir fiche I)

Les adresses utiles et les numéros de téléphone indispensables y sont systématiquement inscrits et mis à jour.

## 2. La Fiche d'Identité de l'école (voir fiche II)

Elle comporte :

- le **descriptif** de l'établissement : un établissement scolaire est un établissement recevant du public de type R (voir, le cas échéant, dans le P.V. de la commission de sécurité),
- la **catégorie**.
- l'**identification** des bâtiments et un plan succinct.

## 3. La Fiche annuelle de l'école (voir fiche III)

Il faut renouveler la feuille chaque année en indiquant :

- *le millésime*
- *la liste des personnels par catégorie*
- *le nombre d'élèves inscrits*
- *la composition du service de sécurité*. Il est obligatoire dans les établissements des quatre premières catégories. Il est constitué par le personnel désigné par le directeur au sein de son établissement, il doit être capable de donner l'alerte et d'assurer l'évacuation. Il doit être entraîné au maniement des extincteurs sur feux réels.

## 4. Les exercices d'évacuation : ils sont obligatoires.

### QUAND ?

Une fois par trimestre, le premier exercice doit se dérouler dans le mois qui suit la rentrée scolaire. Ils doivent être consignés dans le registre.

### POURQUOI ?

Ils ont une fonction d'information et d'entraînement, ils servent à :

- reconnaître le signal sonore,
- prendre connaissance des consignes de sécurité,
- reconnaître les circuits d'évacuation et le point de rassemblement,
- mettre en évidence des anomalies de fonctionnement (portes condamnées...).

### COMMENT ?

L'exercice d'évacuation doit être préparé avec discrétion ; il permet d'acquérir des réflexes et un comportement évitant toute panique en cas de sinistre réel. Pour ce faire, il est recommandé de se placer dans des conditions représentatives d'une situation réelle (condamnation d'un escalier à l'aide d'une pancarte, condamnation d'une issue...).

L'analyse du déroulement de l'exercice doit être faite avec les enseignants de façon à tirer les conséquences pour l'exercice suivant. Elle peut être suivie d'une séance de sensibilisation à la sécurité.

Lors de l'évacuation, chaque enseignant encadre sa classe, l'accompagne au point de rassemblement et fait l'appel.

## 5. Les consignes de sécurité (voir fiche IV)

Un exemplaire de ces consignes est joint au registre de sécurité.

Elles doivent être connues de l'ensemble des utilisateurs de l'école, affichées dans tous les locaux et les circulations.

Rédigées de manière concise, précise et lisible, elles doivent indiquer:

- que l'audition du système d'alarme correspond à l'ordre d'évacuation,
- le nom et le numéro d'appel des personnes à prévenir en cas d'incendie,
- les personnes chargées d'aviser les sapeurs-pompiers,
- les itinéraires à suivre pour gagner les sorties,
- le point de rassemblement.

**Elles doivent être portées à la connaissance de toute personne autorisée à participer à des activités péri et extra-scolaires.**

Un plan à échelle réduite indiquant clairement l'emplacement des organes de coupure des différents fluides (eau, gaz, électricité) doit être affiché chez le gardien ou dans le local faisant office de loge ou d'accueil.

## 6. Autres rubriques

Outre ces rubriques communes, l'école peut comporter des installations particulières qui font l'objet de vérifications réglementaires. Certaines peuvent avoir des cuisines, pour la restauration collective, des installations de désenfumage, de ventilation, etc. Des intercalaires seront donc ajoutées au registre de sécurité pour collationner les documents les concernant.

Pour toute école, il est recommandé d'ajouter :

- une rubrique concernant **les extincteurs** avec la liste des matériels (**voir fiche V**), les attestations et factures émises par les vérificateurs,
- une rubrique relative aux "installations techniques" suivie des rapports de vérifications d'organismes ou de personnes compétentes comportant tout ce qui concerne notamment les **installations électriques**, le système d'alarme, l'éclairage de sécurité, etc. (**fiche VI**),
- une rubrique consacrée aux **P.V. de commissions de sécurité**, (**fiche VII**),
- une rubrique permettant de consigner tout événement se produisant ou toute anomalie constatée ayant un lien direct ou indirect avec la sécurité. Pour cela se reporter à la **fiche VIII** qui permet d'avoir à tout instant une image immédiate de la situation.

Enfin si des rubriques complémentaires vous paraissent devoir figurer dans le registre, en plus de ce tronc commun, il vous appartient de le compléter pour l'adapter à vos besoins.

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

## - AIDE MÉMOIRE -

### Numéros de téléphones et adresses utiles

	Tél.	ADRESSE
<b>SAPEURS POMPIERS</b>	<b>18</b>	
<b>POLICE</b>	<b>17</b>	
<b>GENDARMERIE</b>	<b>17</b>	
<b>MAIRIE</b>		
<b>S.A.M.U. OU MÉDECIN</b>	<b>15</b>	
<b>AMBULANCE</b>		
<b>HÔPITAL CENTRE ANTI-POISON</b>	<b>04 72 11 69 11</b>	Centre Anti Poison de Lyon
<b>EDF</b>		
<b>GDF</b>		
<b>SERVICE DES EAUX</b>		
<b>I.E.N</b>	<b>03 86 59 02 64</b>	Rue Bernard Palissy 58000 Nevers
<b>INSPECTION ACADÉMIQUE</b>	<b>03 86 71 86 71</b>	Place Saint Exupéry 58000 NEVERS
<b>SOUS-PRÉFECTURE</b>		
<b>PRÉFECTURE</b>	<b>03 86</b>	

**- FICHE D'IDENTITÉ -**

Nom de l'école :

Adresse :

N° de téléphone :

N° R.N.E. :

Etablissement du type R – catégorie : **5**

**La composition de l'école :**

<b>Identification du bâtiment :</b> <i>lettre, chiffre ou appellation</i>	<b>Date approximative de construction</b>	<b>Nombre de niveaux</b> <i>(Rdc ; R + 1 ; R + 2...)</i>	<b>Remarques</b>

**- Le plan de masse succinct -**

# FICHE ANNUELLE DE SÉCURITÉ

**Année scolaire 2011 / 2012**

## **Effectifs**

Nombre d'enseignants :

Nombre de personnels autres :

Nombre d'élèves inscrits à la rentrée

½ pensionnaires

externes

Intervenants extérieurs réguliers (préciser les périodes d'intervention)

Composition du service de sécurité si votre établissement est en catégorie 1, 2, 3 ou 4.

## EXERCICES D'ÉVACUATION :

1<sup>er</sup> exercice (dans le mois qui suit la rentrée scolaire)

DATE	HEURE	TEMPS D'ÉVACUATION
<i>Résumé du déroulement :</i>		

2<sup>ème</sup> exercice :

DATE	HEURE	TEMPS D'ÉVACUATION
<i>Résumé du déroulement :</i>		

3<sup>ème</sup> exercice :

DATE	HEURE	TEMPS D'ÉVACUATION
<i>Résumé du déroulement :</i>		

# ÉVALUATION D'UN EXERCICE D'ÉVACUATION

Modèle support de l'évaluation

LA DATE	L'HEURE	LE TEMPS D'ÉVACUATION

Modalités d'organisation	OUI	NON	OBSERVATIONS
- Inopiné	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Application des consignes générales</b>			
- Tout le monde a entendu le signal d'alarme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Tout le monde a évacué	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Tout le monde a respecté la consigne "ne pas revenir en arrière sans autorisations"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Tout le monde a rejoint le(s) point(s) de rassemblement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Le comptage des personnes a été effectué sans problème	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Comportement des personnes évacuées</b>			
- Évacuation immédiate à l'alarme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Évacuation en bon ordre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Installations techniques particulières</b>			
- Les équipements asservis à l'alarme ou à la détection incendie ont fonctionné.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

LES ENSEIGNEMENTS À TIRER : (ils orientent la préparation de l'exercice suivant)

En fonction des résultats, penser immédiatement à remédier aux anomalies constatées (repenser les consignes, informer le personnel, réparer les installations défectueuses, etc.)

## - CONSIGNES EN CAS D'INCENDIE -

*DÈS LA DÉCOUVERTE DUN FOYER D'INCENDIE*

- ✓ **DONNER L'ALARME** (le retentissement du signal d'alarme signifie évacuation immédiate)
- ✓ **PRÉVENIR LE DIRECTEUR**, il fera fermer les vannes d'arrivée de fluides (fioul gaz...)
- ✓ **APPELER LES SAPEURS – POMPIERS**
- ✓ **FAIRE ÉVACUER**
- ✓ **AVANT DE QUITTER LES LIEUX**
  - > Fermer fenêtres et portes
  - > S'assurer qu'il n'y a plus personne dans les locaux
- ✓ **DANS LA FUMÉE, SE BAISSER**
- ✓ **NE JAMAIS REVENIR EN ARRIÈRE**, sauf sur ordre
- ✓ **REJOINDRE LE POINT DE RASSEMBLEMENT**
- ✓ **S'ASSURER QUE L'APPEL EST FAIT**

## - LES EXTINCTEURS -

Les écoles doivent être pourvues d'extincteurs à eau pulvérisée, de 6 litres minimum, à raison d'un extincteur pour 200 m<sup>2</sup> avec un minimum d'un appareil par niveau.

S'il existe des locaux à risques particuliers (chaufferies), ils doivent être dotés d'un extincteur approprié aux risques (fioul, gaz, etc.).

### CONSEILS PRATIQUES

- **NE JAMAIS UTILISER UN EXTINCTEUR SUR UN FEU DE GAZ, COUPER D'ABORD L'ARRIVÉE DU GAZ.**
- **LEUR PRÉSENCE, LEUR ACCESSIBILITÉ, LEUR ÉTAT PEUVENT ÊTRE VÉRIFIÉS LORS DES EXERCICES D'ÉVACUATION.**

### ATTENTION !

La passation d'un contrat d'entretien, par le maire, est recommandée. Mais soyez vigilants, lors d'une vérification l'intervenant peut proposer la mise à la réforme d'un ou plusieurs extincteurs, ce qui peut être abusif, la durée de vie moyenne d'un extincteur à eau pulvérisée étant de 15 ans. En cas de doute, le directeur fait part, par écrit, au maire de cette proposition, qui a pu lui paraître surprenante au regard de l'âge de l'extincteur. Si le professionnel a rédigé ses observations, transmettre cet écrit au maire. Le contrat est à joindre au registre de sécurité dans la rubrique correspondante.

Compléter le tableau ci-après

N° de l'extincteur	Emplacement	Nature du produit extincteur	Capacité

À chaque vérification, faire compléter le tableau ci-dessous et faire signer le vérificateur.

<b>VÉRIFICATION DES EXTINCTEURS</b>				
Date	N° des extincteurs vérifiés	Observations	Nom du vérificateur et de sa société	Emargement

**- CONTRÔLE DE LA COMMISSION DE SÉCURITÉ -**

- Les procès verbaux de la commission de sécurité doivent être placés après cette fiche.
- Vous pouvez également faire figurer dans cette rubrique des observations personnelles ainsi que toute pièce importante concernant la sécurité incendie de votre école.