

Le chef d'établissement

Il prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des usagers de l'établissement. Ces mesures comprennent des actions de prévention des risques professionnels, d'information et de formation ainsi que la mise en place d'une organisation et de moyens adaptés

(art. L4121 -1 à 4 du code du travail et décret n°8 5-924 du 30/09/1985 modifié par le décret n°2005-1145 du 09/09/2005 sur les responsabilités et missions des chefs d'établissement)

- Il prend toutes dispositions en liaison avec les autorités administratives pour assurer la sécurité des personnes et des biens, l'hygiène et la salubrité de l'établissement
- Le chef d'établissement rend compte de sa gestion au conseil d'administration et en informe l'autorité académique et la collectivité locale de rattachement
- Désigne (obligatoirement) l'Assistant de prévention de l'établissement (ex ACMO)
- Met en place la commission d'hygiène et de sécurité (C.H.S.) de l'établissement (obligatoire pour tous les établissements) sous forme de 2 à 3 réunions annuelles. Le chef d'établissement fait partie de la commission d'hygiène et de sécurité en tant que président (décret n° 91-1194 du 27/11/1991, circulaire N° 9 3-306 du 26/10/1993)
- Rédige le document unique d'analyse des risques professionnels de l'établissement et élabore le programme annuel de prévention des risques (R 4121-1 du code du travail, mai 2002)
- S'assure de la réalisation et du suivi des vérifications périodiques obligatoires des installations
- S'assure de la tenue des registres obligatoires de l'établissement. En particulier, il récupère le DTA (Document Technique Amiante) auprès de la collectivité de rattachement et le porte à la connaissance des usagers de l'établissement. Il suit le dispositif du plan amiante 2005-2008 du ministère de l'éducation
- Coordonne les relations avec la collectivité territoriale de rattachement et met en place les plans de prévention en cas de travaux
- S'assure du suivi des réalisations proposées en C.H.S.
- Remplit l'enquête sur le bilan académique de la santé et sécurité au travail de son établissement ((circulaires académiques)
- Met en place le dispositif concernant les risques majeurs (Plan Particulier de mise en sûreté face aux risques majeurs: P.P.M.S.) cf. B.O. HS n°3 du 30/05/2002)
- Favorise la formation professionnelle initiale et continue des agents et établit un bilan des personnels formés
- S'assure que les activités pédagogiques enseignées dans l'établissement comprennent une sensibilisation, à la prévention des risques, aux missions des services de secours, à la formation aux premiers secours et aux règles générales de sécurité
- *Note importante: les règles qui sont applicables aux établissements d'enseignement sont celles définies par le livre II titre III du code du travail qui a été recodifié en 2008. Ces règles sont désormais majoritairement dans le livre IV du nouveau code et les règles particulières (C.H.S.) dans le code de l'éducation. Les articles en santé et sécurité du travail sont donc en 4121 et suivants.*

Le Gestionnaire

Le gestionnaire est chargé, sous l'autorité du chef d'établissement, des relations avec les collectivités territoriales pour les questions techniques et il organise le travail des personnels techniciens, ouvriers et de service. Il a en charge la gestion matérielle et a une responsabilité particulière en matière de sécurité aux côtés du chef d'établissement et sous son autorité. Il veille à l'exécution des travaux d'entretien et de maintenance des locaux et des installations et met en œuvre les procédures réglementaires en santé et sécurité au travail avec l'aide de l'assistant de prévention.

- Assure la mise en œuvre du programme annuel de prévention en hygiène et sécurité en particulier par la rédaction du document unique d'analyse des risques professionnels de l'établissement (R 4121-1 du code du travail mai 2002)
- Organise et provoque les réunions périodiques de la commission hygiène et sécurité de l'établissement dont il est membre de droit et assure la mise en œuvre des mesures proposées par celle-ci.
- Sollicite et prépare la visite de la commission de sécurité incendie (E.R.P.) ainsi que celles des organismes de contrôle des installations (électricité, gaz, machines, ascenseurs, équipements incendie...)
- Prépare et fait réaliser les exercices d'évacuation incendie (3 minimum par an dont 1 au premier mois de la rentrée) ainsi que l'exercice annuel de mise en sûreté face aux risques majeurs
- Il est chargé de la tenue des registres de sécurité
- Propose toutes mesures de formations aux personnels A.T.T.E (HACCP, habilitation électrique, formation au poste de travail, prévention des risques)
- Participe au recueil des données et renseigne toutes les rubriques nécessaire au bilan de la santé et sécurité au travail de l'établissement
- Organise et met en place le plan particulier de mise en sûreté face aux risques majeurs
- Participe à l'élaboration du document unique d'analyse des risques professionnels de l'établissement et à la mise à jour périodique (au moins 1 fois par an)
- Récupère le D.T.A (Document Technique Amiante) de l'établissement auprès des propriétaires et met en œuvre, le cas échéant, les mesures de prévention prévues par la réglementation (information des usagers)

L'Assistant de prévention de l'établissement

Un assistant de prévention doit obligatoirement être désignés dans l'ensemble des établissements scolaires. Lorsque l'agent est rattaché à la collectivité, l'avis de cette dernière est nécessaire lors de la désignation.

- Il assiste et conseille l'équipe de direction et le gestionnaire dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité
- Il est associé aux travaux de la C.H.S. et du C.A. pour lesquels il prépare les dossiers spécifiques.
- Il participe à la diffusion et à l'application des mesures de prévention prises en application du plan annuel écrit des risques professionnels l'établissement
- Il veille à la bonne tenue et au suivi des registres obligatoires de l'établissement et en assure les diffusions. Il participe à la mise en forme du document unique d'analyse des risques professionnels de l'établissement
- Il participe au recueil des données nécessaires pour remplir le bilan de la santé et sécurité au travail de l'établissement
- Il participe aux travaux du réseau des A.P de l'académie
- Il suit les formations obligatoires des A.P désignés.
- Il collabore à la rédaction du document unique.