

PROGRAMME ANNUEL DES ACTIONS DE PRÉVENTION DES ÉCOLES DE LA SEINE-MARITIME 2023-2024

Registres	Assistant(e) de prévention de circonscription : ☎ ☒ Inspecteur ou inspectrice de circonscription : ☎ ☒
Réunions	
Exercices de sécurité	

PÉRIODE	Directeurs/Directrices d'école	Outils/Ressources
Pré-rentrée	<ul style="list-style-type: none"> Vérifier et mettre à jour les affichages en santé et sécurité au travail. Renseigner ses coordonnées téléphoniques sur MINA (mon identifiant numérique académique-portail métier) 	Mémento "Santé et sécurité au travail" Affichages et registres "check-list"
	<ul style="list-style-type: none"> Conseil des maîtres de pré-rentrée: Communiquer aux équipes les informations réglementaires et les procédures d'évacuation et de mise en sûreté. Lister les personnels formés aux gestes de 1er secours et à la manipulation des extincteurs Établir le calendrier des exercices pour l'année: Incendie: le 1er dans le mois qui suit la rentrée (septembre), et au moins 1 par semestre (sans excéder 6 mois entre 2 exercices). PPMS: attentat intrusion, au moins 1 exercice en période 1 ou 2 en fonction de la circulaire académique PPMS: risques majeurs, au moins 1 exercice qui peut être réalisé autour de la journée nationale de la résilience (13 octobre).	Listing secours + maquette académique des PPMS Registre de sécurité incendie + bilan d'exercice Plaquette académique PPMS "risques majeurs" et "attentat"
	<ul style="list-style-type: none"> Remonter à l'AP toute anomalie repérée ou information manquante dans les applications dématérialisées (RSST,ESDS). Mettre à jour administrativement (noms, effectifs, listes,...) le registre de sécurité incendie, les PPMS et le DUERP. PPMS: Vérifier le contenu des malettes PPMS, le stock d'eau et les piles. DUERP: Assurer le suivi des actions de prévention engagées sur l'année. Attention de bien enregistrer le lien du "DUERP dématérialisé" envoyé par M.LEGEMBLE (DSI) en début d'année car il est nominatif et les AP et CPD ne peuvent pas le renvoyer! Ajuster la procédure d'évacuation incendie en fonction du bilan de l'exercice. RSST : Assurer le suivi des signalements dont la compétence relève de l'école. 	maquette PPMS "risques majeurs" et "attentat" + ESDS Maquette du DUERP et fiche localisation Registre sécurité incendie RSST dématérialisé et papier (fiche communication)
1	<ul style="list-style-type: none"> Conseil d'école n°1 : présenter les procédures d'évacuation incendie en fonction du bilan de l'exercice et les PPMS. Conseil des maîtres (novembre): programmer un temps d'analyse collective des risques professionnels au sein de l'école à l'aide de la fiche de pré-saisie. Septembre: Réaliser l'exercice d'évacuation incendie n°1 et adresser le bilan à l'assistant de prévention dès lors que des difficultés sont constatées. Septembre-octobre: Réaliser un exercice PPMS attentat intrusion et renseigner la date et retour d'expérience sur l'ESDS. Réaliser un exercice PPMS risques majeurs de type "mise à l'abri simple" ou "confinement" et renseigner la date et retour d'expérience sur l'ESDS. 	Registre sécurité incendie PPMS "attentat" PPMS "attentat" + ESDS
2	<ul style="list-style-type: none"> PPMS: Modifier les procédures du PPMS attentat intrusion et risques majeurs en fonction du résultats des exercices et mettre à jour les maquette PPMS sur l' ESDS. DUERP: Renseigner les nouveaux risques identifiés en fonction des données renseignées dans la fiche de pré-saisie de l'école; Suivre les actions de prévention engagées l'année précédente (mettre à jour l'application: dates et commentaires de réalisation). Transmettre un courrier aux collectivités territoriales pour les actions relevant de leur compétence (copie IEN). RSST: Assurer le suivi des signalements dont la compétence relève de l'école. Conseil des maîtres (novembre): programmer un temps d'analyse collective des risques professionnels au sein de l'école à l'aide de la fiche de pré-saisie. Conseil d'école : Présenter le bilan des exercices PPMS si réalisé après le 1er conseil d'école. 	DUERP + fiche de pré-saisie des risques
3	<ul style="list-style-type: none"> DUERP: Renseigner les nouveaux risques identifiés en fonction des données renseignées dans la fiche de pré-saisie de l'école; Suivre les actions de prévention engagées l'année précédente (mettre à jour l'application: dates et commentaires de réalisation). Transmettre un courrier aux collectivités territoriales pour les actions relevant de leur compétence (copie IEN). RSST : Assurer le suivi des signalements dont la compétence relève de l'école. Conseil d'école n° 2: Présenter le bilan de l'exercice incendie n°2 si celui-ci a été effectué sur la période. Présenter le bilan des exercices PPMS Janvier-Février: organiser l'exercice d'évacuation incendie n°2, compléter et adresser le bilan à l'assistant de prévention dès lors que des difficultés sont constatées. 	DUERP RSST dématérialisé et papier Registre sécurité incendie
4	<ul style="list-style-type: none"> DUERP: Assurer le suivi des actions de prévention engagées sur l'année. RSST: Assurer le suivi des signalements dont la compétence relève de l'école. Conseil des maîtres : 	DUERP RSST
5	<ul style="list-style-type: none"> DUERP: Assurer le suivi des actions de prévention engagées. RSST: Assurer le suivi des signalements dont la compétence relève de l'école. Conseil d'école n°3: prévoir une présentation du bilan du programme annuel de prévention 2023/2024 et du projet de programme de prévention de l'école 2024/2025 suite au relevé des risques professionnels inscrits dans le DUERP. Jun: Possibilité de réaliser un exercice incendie n°3 sans obligation et adresser le bilan à l'assistant de prévention en cas de problème lors de l'exercice. 	DUERP RSST Programme de prévention annuel des écoles

DUERP: Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels / **ESDS:** Espace de Stockage des Documents sécurisés / **RSST:** Registre Santé et Sécurité au Travail / **PPMS:** Plan Particulier de Mise en Sûreté
Informations modifiables en fonction des circulaires et nouvelles applications mises en place