

REGISTRE DE SECURITE INCENDIE

Cet exemplaire doit être conservé à l'école

Code du Travail articles [R4227-1](#), [R4227-2](#) et [R4227-39](#)

- Il est obligatoire, conformément à l'article [R*123-51](#) du Code de la Costruction et de l'Habitation.
- Il doit relater tous les évènements 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.

Etablissement **R**ecevant du **P**ublic

École : _____

Ville : _____

Date d'ouverture du registre :

Date de fermeture du registre :

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.

Le registre se compose de plusieurs rubriques **dont la liste n'est pas exhaustive**. Elle est liée uniquement au nombre de bâtiments ou d'installations techniques existantes.

SON CONTENU

RUBRIQUES	FICHES	PAGES
1. L'aide-mémoire	fiche I	4
2. La fiche d'identité de l'école	fiche II	5
Le plan de masse succinct		6
3. La fiche annuelle de sécurité de l'école	fiche III	7
4. Les exercices d'évacuation	fiche IV	8
5. Les consignes de sécurité en cas d'incendie	fiche V	9
6. Les missions des personnels lors de l'évacuation-incendie	fiche VI	10
7. Autres rubriques :		
- Les extincteurs et les équipements de sécurité		
Localisation des extincteurs	fiche VII - A	11
Localisation des équipements de sécurité	fiche VII - B	12
Vérification des extincteurs	fiche VII - C	13
Vérification des équipements de sécurité	fiche VII - D	14
- Les installations techniques	fiche VIII	15
- Historique des commissions de sécurité	fiche IX	16
- Historique des faits, évènements et anomalies en sécurité incendie	Fiche X	17

1. L'aide-mémoire (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 (fiche II)

Elle comporte :

- le descriptif de l'établissement : un établissement scolaire est un établissement recevant du public du 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 avec mise en évidence des organes de coupure (électricité, gaz...)
- la date de déclaration d'ouverture de l'école

3. La fiche annuelle de sécurité de l'école (fiche III)

Il faut renouveler la feuille chaque année en indiquant :

- *l'année scolaire*
- *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 (fiche IV) : ils sont obligatoires.

QUAND ?

Des exercices pratiques d'évacuation incendie doivent être réalisés au cours de l'année scolaire. Le premier exercice doit se dérouler durant le mois qui suit la rentrée (septembre) après une information des personnels et des élèves (objectifs des exercices, rôle des adultes et des élèves). Lorsqu'un exercice a révélé des dysfonctionnements conséquents, il doit être réitéré. Le ou les exercice(s) suivant(s) peuvent être inopinés.

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, signal non entendu,...),
- évacuer dans les meilleurs délais.

COMMENT ?

L'exercice d'évacuation permet d'acquérir des réflexes et un comportement évitant toute panique en cas de sinistre réel et d'évacuer dans les meilleurs délais (*chronométrage*). Pour ce faire, il est recommandé de préparer puis d'effectuer le premier exercice dans des conditions normales et pour le ou les suivant(s), de se placer dans des conditions représentatives d'une situation réelle (déclenchement inopiné, condamnation virtuelle d'un escalier à l'aide d'une pancarte, condamnation virtuelle d'une issue pour en emprunter une autre inhabituelle, ...).

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.

Une fois que tous ont rejoint le point de rassemblement, on relève le temps passé depuis le déclenchement de l'alarme. Lorsqu'on s'est assuré que tout le monde est présent (après l'appel), on relève la durée totale de l'exercice.

5. Les consignes de sécurité en cas d'incendie (fiche V)

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 utilisés 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 extrascolaires.

6. Les missions des personnels lors de l'évacuation incendie (fiche VI)

Exemple de fiche de répartition des missions lors d'une évacuation incendie.

7. 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 les rubriques suivantes :

- **les extincteurs et les équipements de sécurité (fiches VII –A, B, C et D)** avec la liste des matériels, les attestations et factures émises par les vérificateurs,
- **les installations techniques (fiche VIII)** suivie des rapports de vérifications d'organismes ou de personnes compétentes comportant tout ce qui concerne notamment les installations électriques, de chauffage, de gaz, de ventilation, le système d'alarme, l'éclairage de sécurité, etc.
- une rubrique consacrée aux **commissions de sécurité (fiche IX)**,
- une rubrique permettant de consigner tout **événement** se produisant ou toute anomalie constatée ayant un lien direct ou indirect avec la sécurité incendie. Pour cela se reporter à la **fiche X** 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 SECURITE DONT VOUS ETES RESPONSABLE ET
QUE VOUS DEVEZ JOINDRE AU REGISTRE DE SECURITE.**

AIDE-MÉMOIRE

Numéros de téléphones et adresses utiles

Services	Tél.	Portable	Adresse
SAPEURS POMPIERS	18	112	
POLICE	17	112	
S.A.M.U.	15	112	
MEDECIN			
GENDARMERIE			
HÔPITAL			
AMBULANCE			
CENTRE ANTIPOISON			
GAZ Distribution - Installations -			
ELECTRICITE Distribution - Installations -			
SERVICE DES EAUX			
CHAUFFAGE			
ASCENSEURS			

MAIRIE			
I.E.N.			
Assistant de Prévention de circonscription			
DSDEN			
RECTORAT Cabinet - Standard -	02 31 30 16 29 02 31 30 15 00		168, rue Caponière B.P. 46184 14061 Caen Cedex
PRÉFECTURE			
SOUS-PRÉFECTURE			

FICHE D'IDENTITÉ DE L'ÉCOLE

ECOLE	Maternelle ¹ Elémentaire ¹ Primaire ¹	PUBLIQUE	<i>Nom de l'école</i>	
Adresse				
Code postal		Commune		
N° de téléphone		Fixe :		Portable :
N° R.N.E.		0 _ _ _ _ _		
Type	R	Catégorie	Date d'ouverture de l'école²	
Effectif maximal du public autorisé				

¹ Rayer les mentions inutiles

² Joindre l'arrêté d'ouverture au dossier

La composition de l'école :

Identification des bâtiments <i>lettre, chiffre ou appellation</i>	Nombre de niveaux <i>(Rdc, R+1, R+2, ...)</i>	Remarques, précisions	Effectifs	Année de construction

PLAN DE MASSE SUCCINCT
(avec mise en évidence des organes de coupure)

FICHE ANNUELLE DE SÉCURITÉ

Année scolaire 20 - 20

La DIRECTION de l'école est assurée par	M	
--	---	--

MAIRE	M	
Compétence scolaire		

EFFECTIFS	
Enseignants	Autres personnels

Elèves <i>(inscrits à la rentrée)</i>	Demi-pensionnaires
	Externes
<i>Si autres, préciser</i>	

Intervenants extérieurs réguliers <i>(préciser les noms, prénoms, activité, périodes d'intervention...)</i>

Composition du service de sécurité <i>(pour les établissements en catégorie 1, 2, 3 ou 4)</i>			
NOM Prénom	Fonction	Formation à la sécurité	
		Type ¹	Date

¹Type de formation : sensibilisation, rappel de consignes, exercice d'extinction, secourisme...

Personnels entraînés à la manœuvre des moyens de lutte contre l'incendie			
NOM Prénom	Fonction	Formation	
		Type ²	Date

²Manipulation des extincteurs, autre... *(préciser)*



RÉGION ACADÉMIQUE
NORMANDIE

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



FICHE D'ÉVALUATION DE L'EXERCICE D'ÉVACUATION INCENDIE

(à transmettre à l'IEN de circonscription avec copie à l'Assistant de Prévention)

ECOLE :

CIRCONSCRIPTION :

CRITERES D'EVALUATION	OUI		NON		OBSERVATIONS
MODALITES D'ORGANISATION					
Cet exercice est le 3 ^{ème}			...		
Adultes prévenus de l'exercice					
Elèves prévenus de l'exercice					
Mairie ou police municipale prévenues en cas de lieu de rassemblement situé sur le domaine public					
Une séquence d'information sur le déroulement d'un exercice d'évacuation a été dispensée auprès des élèves en s'assurant de leur compréhension					
ALERTE / FIN D'ALERTE					
Le déclenchement du signal d'alerte a été fait sans difficulté					
L'alerte a été entendue par tous (sinon indiquer les lieux où le signal est non audible)					
Les équipements asservis à l'alarme ou à la détection incendie ont fonctionné (portes automatiques désenfumage...)					
APPLICATION DES CONSIGNES GÉNÉRALES					
Tout le monde a évacué					
Evacuation immédiate à l'alarme					
Les fenêtres les portes ont été fermées mais pas à clé					
L'évacuation s'est faite sans bousculade ni dispersion					
Tout le monde a respecté la consigne « ne pas revenir en arrière sans autorisation »					
Tout le monde a rejoint le(s) point(s) de rassemblement					
Bonne prise en compte des élèves handicapés					
Le comptage des personnes a été effectué sans problème au point de rassemblement					

En fonction des résultats, penser immédiatement à remédier aux anomalies constatées pour orienter la préparation de l'exercice suivant (repenser les consignes, informer le personnel, demander la réparation des installations défectueuses...)

Points à améliorer :

Visa du directeur(rice) d'école :

Les grilles d'évaluation renseignées et visées par le chef d'établissement / directeur d'école seront insérées dans le registre de sécurité incendie.

Date de l'exercice	Heure

Temps d'évacuation au point de rassemblement			
AVANT l'appel		APRÈS l'appel	



Si vous êtes témoin d'une présence de fumée ou d'un début d'incendie

1. Appelez les pompiers (18)
2. Déclenchez l'alarme en appuyant sur un déclencheur incendie

Dès l'audition du signal d'alarme, dirigez-vous vers la sortie

IL FAUT :



Fermer fenêtres et portes sans les verrouiller



Evacuer dans le calme en respectant la signalisation



Ne **jamais revenir** en arrière



Ne **pas utiliser** l'ascenseur



Eviter d'emprunter les passages enfumés



Se diriger vers le **point de rassemblement** le plus proche

CONSIGNES DE SÉCURITÉ EN CAS D'INCENDIE

MISSIONS DES PERSONNELS LORS DE L'ÉVACUATION INCENDIE**EXEMPLE DE FICHE DE REPARTITION DES MISSIONS DES PERSONNELS
LORS D'UNE ÉVACUATION INCENDIE**

MISSIONS DES PERSONNELS	FONCTIONS DES PERSONNELS
<p>Déclencher l'alerte d'évacuation incendie.</p> <p>Établir une liaison avec les pompiers.</p> <p>Rejoindre le(s) lieu(x) de regroupement.</p> <p>Etablir la liste des manquants à l'appel sur le lieu de regroupement et les signaler aux pompiers.</p> <p><i>Lors des exercices</i>, relever le temps d'évacuation jusqu'au lieu de regroupement puis le temps après appel (après avoir vérifié que tous les présents sont là).</p>	<p>Chef d'établissement ou Directeur d'école</p> <p>Adjoint au chef d'établissement</p> <p>Adjoint gestionnaire</p> <p>...</p>
<p>Se munir de la liste des élèves (cahier d'appel, absents et présents).</p> <p>Ne rien emporter.</p> <p>Fermer les fenêtres.</p> <p>Fermer les portes sans les verrouiller.</p> <p>Mettre les personnes à mobilité réduite (PMR) dans l'incapacité d'évacuer en sécurité.</p> <p>Encadrer les élèves jusqu'au point de rassemblement en suivant le parcours d'évacuation, et en suivant l'enseignant « guide-file ».</p> <p>Faire l'appel sur le lieu de regroupement.</p> <p>Transmettre la liste des manquants à l'appel sur le lieu de regroupement à la personne chargée de récupérer les effectifs.</p>	<p>Enseignants et autres personnels</p>
<p>Indiquer le parcours à tous les élèves de la zone en restant en tête de file, et en suivant les itinéraires d'évacuation.</p> <p>S'assurer que les élèves restent groupés.</p>	<p>Enseignants « guide-file », le premier guidant vers la sortie.</p>
<p>Vérifier qu'il ne reste plus personne derrière soi lors de son évacuation.</p> <p>Fermer les fenêtres sur son parcours d'évacuation.</p> <p>Fermer les portes sur son parcours d'évacuation sans les verrouiller.</p> <p>S'assurer que les élèves restent groupés.</p> <p>S'assurer que personne ne revienne en arrière.</p>	<p>Enseignants « serre-file »</p>
<p>Indiquer aux services de secours le chemin le plus rapide pour atteindre la zone impactée (départ(s) de feu).</p> <p>Indiquer les zones de coupure des fluides et des installations électriques.</p>	<p>Agent d'accueil ou Directeur d'école, agent de collectivité, ATSEM...</p>

LES EXTINCTEURS et ÉQUIPEMENTS DE SÉCURITÉ

Réglementation : les écoles doivent être pourvues d'extincteurs à eau pulvérisée, de 6 litres minimum. Les extincteurs portatifs sont judicieusement répartis et appropriés aux risques notamment électriques qu'ils doivent combattre.

Il y a un minimum d'un appareil pour 200 m² (*pour 300m² en 5^{ème} catégorie*) et par niveau, avec un minimum de deux par établissement. Ils doivent être accrochés à un élément fixe, avec une signalisation durable, sans placer la poignée de portage à plus de 1,20 m du sol. Ils sont vérifiés tous les ans.

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

CONSEILS PRATIQUES :

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

Compléter le tableau ci-après.

LOCALISATION DES EXTINCTEURS					
N° de l'extincteur	Type	Capacité	Localisation	Date de mise en service	Observations

LOCALISATION DES EQUIPEMENTS DE SECURITE		
Type d'équipement * (préciser)	Localisation	Observations

* Type d'équipement : déclencheur d'alarme, système de désenfumage, robinets d'incendie armés, seaux, couverture anti-feu, sable, détecteurs de fumée, éclairages de sécurité, système d'alarme...
 Les comptes rendus, rapports de visite ou bulletins de vérification doivent être annexés au registre.

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

VÉRIFICATION DES EXTINCTEURS				
Date	No des extincteurs vérifiés	Observations	Nom du vérificateur et de sa société	Visa

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

VÉRIFICATION DES AUTRES EQUIPEMENTS DE SÉCURITÉ

Date	Type d'équipement*	Observations	Nom du vérificateur et de sa société	Visa

* Type d'équipement : déclencheur d'alarme, système de désenfumage, robinets d'incendie armés, seaux, couverture anti-feu, sable, détecteurs de fumée, éclairages de sécurité, système d'alarme...
Les comptes rendus, rapports de visite ou bulletins de vérification doivent être annexés au registre.

LES INSTALLATIONS TECHNIQUES

QUELQUES RAPPELS PRATIQUES

Pour les écoles des quatre premières catégories :

- Les **installations électriques** et les **installations de gaz** doivent être vérifiées tous les ans par un organisme agréé ou un technicien compétent.
- Les rapports de vérification ou une copie doivent être joints au registre de sécurité (si besoin les demander au maire).

Pour les écoles de 5ème catégorie :

En cours d'exploitation, l'exploitant doit procéder, ou faire procéder, par des techniciens compétents, aux opérations d'entretien et de vérification des installations et des équipements techniques de son établissement (*chauffage, éclairage, installations électriques, appareils de cuisson, [circuits d'extraction de l'air vicié, des buées et des graisses des grandes cuisines, des offices de remise en température et des îlots], ascenseurs, moyens de secours, etc.*). Ces opérations sont obligatoires même si la réglementation ne définit pas de périodicité.

Leur entretien

Un contrat d'entretien, passé par le maire, est recommandé pour assurer la maintenance et les réparations courantes de ces installations. Demander à la mairie une copie du contrat et des attestations de vérifications ainsi que les factures des réparations éventuelles pour les joindre au registre de sécurité incendie.

VERIFICATION DES INSTALLATIONS TECHNIQUES				
Vérifications	Date	Observations	Organisme vérificateur	Visa
Installations électriques				
Installations de gaz				
Installations de chauffage (et ramonage)				
Système d'alarme *				
Éclairage de sécurité				
Installation de désenfumage				
Ascenseur				
Ventilation				
Eau chaude sanitaire				
...				

* si présence d'un système d'alarme

HISTORIQUE DES COMMISSIONS DE SÉCURITÉ

Réglementation :

Les visites de la commission de sécurité sont obligatoires pour les établissements de type R sans hébergement des catégories 1 à 4 selon la périodicité suivante :

- tous les 3 ans : catégories 1, 2 et 3
- tous les 5 ans : catégorie 4

Les écoles de la 5ème catégorie ne font pas l'objet de visite de sécurité sauf sur demande justifiée (risque incendie /panique) de l'autorité de police compétente.

A l'issue de la visite, le groupe de visite émet un avis sur le niveau de sécurité de l'établissement par rapport au règlement. L'avis est favorable ou défavorable à la poursuite de l'exploitation assorti éventuellement de prescriptions.

Cet avis est rendu au Maire de la commune d'implantation de l'établissement qui le notifie à l'exploitant (directeur).

Les procès-verbaux, comptes rendus de visite et prescriptions de la commission de sécurité doivent être placés après cette fiche.

Récapitulatif des visites de la COMMISSION DE SÉCURITÉ			
Date	Type de visite¹	Avis	Observations / Levées d'observations

¹ ouverture / périodique / contrôle...

HISTORIQUE des FAITS, ÉVÈNEMENTS ou OBSERVATIONS

- Vous pouvez faire figurer dans cette rubrique des observations personnelles ainsi que toute pièce importante concernant la sécurité incendie de votre école.

FAITS, ÉVÈNEMENTS ou OBSERVATIONS ayant une incidence sur la SÉCURITÉ INCENDIE de l'établissement					
Date	Lieu	Nature^A	Identité des témoins^B	Mesures prises^B	Observations

A - Nature de l'évènement : incendie, suspicion d'incendie, dégagement de fumées, odeur ou fuite de gaz, panne électrique, problème de chauffage, fuite de produit, détérioration ou dysfonctionnement de matériel, travaux d'aménagement ou d'entretien, visites d'inspection (ISST), alarme intempestive, alarme inaudible...

B – En cas d'accident ou d'incident