

# MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE

## CONCOURS INTERNE DE SECRETAIRE D'ADMINISTRATION SCOLAIRE ET UNIVERSITAIRE

**Session 2007**

### **Epreuve n° 1**

Rédaction d'une note administrative  
Durée 3 heures – coefficient 3

Mercredi 4 avril 2007  
9 heures – 12 heures

*L'usage de la calculatrice et du dictionnaire est interdit*

### **Note importante**

Assurez-vous que ce dossier comportant 20 pages numérotées de 1 à 20 est complet. Dans le cas contraire, demandez un nouvel exemplaire au responsable de la salle.

Cette épreuve doit être traitée sur les feuilles de copie qui vous ont été remises.

Il vous est rappelé que votre identité ne doit figurer que dans la partie supérieure de la bande en-tête des copies mises à votre disposition.

Toute mention d'identité portée sur toute autre partie des copies que vous remettrez en fin d'épreuve mènera à l'annulation de cette épreuve.

## SUJET

Vous êtes SASU dans un lycée professionnel. A l'occasion de la rentrée, le chef d'établissement vous demande de rédiger une note destinée aux nouveaux membres du conseil d'administration, présentant les instances et acteurs chargés de l'hygiène et la sécurité au sein de l'établissement.

Vous préciserez leur mode de désignation, leur rôle ainsi que les mesures à mettre en œuvre.

## DOCUMENTS JOINTS

Document 1 : extrait du code du travail – article L230

Document 2 : extrait du code du travail – article R230-1

Document 3 : extrait du décret n° 85-924 du 30 août 1985 modifié relatif aux établissements publics locaux d'enseignement – articles 16, 16-1 et 16-2

Document 4 : extrait du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène, la sécurité du travail et la prévention médicale dans la Fonction publique – articles 1 à 4-2 et 6 à 9

Document 5 : décret n° 91-1194 du 27 novembre 1991 relatif à la commission d'hygiène et de sécurité créée dans les lycées techniques ou professionnels

Document 6 : circulaire n° 2000-204 du 16 novembre 2000 relative à la désignation, mission et formation des ACMO dans les services déconcentrés et les établissements scolaires

Document 7 : circulaire n° 2002-119 du 29 mai 2002 relative au Plan particulier de mise en sûreté des établissements scolaires face aux risques majeurs

Document 8 : pages web du ministère de l'éducation nationale relatives à la prévention des risques, la sécurité et la santé au travail (juin 2006)

**CODE DU TRAVAIL  
(Partie Législative)**

**Article L230-2**

*(Loi n° 91-1414 du 31 décembre 1991 art. 1 Journal Officiel du 7 janvier 1992 en vigueur le 31 décembre 1992)*

*(Ordonnance n° 2001-175 du 22 février 2001 art. 1 Journal Officiel du 24 février 2001)*

*(Loi n° 2002-73 du 17 janvier 2002 art. 173 Journal Officiel du 18 janvier 2002)*

*(Loi n° 2003-699 du 30 juillet 2003 art. 8 I Journal Officiel du 31 juillet 2003)*

*(Loi n° 2006-686 du 13 juin 2006 art. 37 I Journal Officiel du 14 juin 2006)*

I. - Le chef d'établissement prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs de l'établissement, y compris les travailleurs temporaires. 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. Il veille à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes.

II. - Le chef d'établissement met en oeuvre les mesures prévues au I ci-dessus sur la base des principes généraux de prévention suivants :

- a) Eviter les risques ;
- b) Evaluer les risques qui ne peuvent pas être évités ;
- c) Combattre les risques à la source ;
- d) Adapter le travail à l'homme, en particulier en ce qui concerne la conception des postes de travail ainsi que le choix des équipements de travail et des méthodes de travail et de production, en vue notamment de limiter le travail monotone et le travail cadencé et de réduire les effets de ceux-ci sur la santé ;
- e) Tenir compte de l'état d'évolution de la technique ;
- f) Remplacer ce qui est dangereux par ce qui n'est pas dangereux ou par ce qui est moins dangereux ;
- g) Planifier la prévention en y intégrant, dans un ensemble cohérent, la technique, l'organisation du travail, les conditions de travail, les relations sociales et l'influence des facteurs ambiants, notamment en ce qui concerne les risques liés au harcèlement moral, tel qu'il est défini à l'article L. 122-49 ;
- h) Prendre des mesures de protection collective en leur donnant la priorité sur les mesures de protection individuelle ;
- i) Donner les instructions appropriées aux travailleurs.

III. - Sans préjudice des autres dispositions du présent code, le chef d'établissement doit, compte tenu de la nature des activités de l'établissement :

- a) Evaluer les risques pour la sécurité et la santé des travailleurs, y compris dans le choix des procédés de fabrication, des équipements de travail, des substances ou préparations chimiques, dans l'aménagement ou le réaménagement des lieux de travail ou des installations et dans la définition des postes de travail ; à la suite de cette évaluation et en tant que de

besoin, les actions de prévention ainsi que les méthodes de travail et de production mises en oeuvre par l'employeur doivent garantir un meilleur niveau de protection de la sécurité et de la santé des travailleurs et être intégrées dans l'ensemble des activités de l'établissement et à tous les niveaux de l'encadrement ;

b) Lorsqu'il confie des tâches à un travailleur, prendre en considération les capacités de l'intéressé à mettre en oeuvre les précautions nécessaires pour la sécurité et la santé ;

c) Consulter les travailleurs ou leurs représentants sur le projet d'introduction et l'introduction de nouvelles technologies mentionnées à l'article L. 432-2, en ce qui concerne leurs conséquences sur la sécurité et la santé des travailleurs.

IV. - Sans préjudice des autres dispositions du présent code, lorsque dans un même lieu de travail les travailleurs de plusieurs entreprises sont présents, les employeurs doivent coopérer à la mise en oeuvre des dispositions relatives à la sécurité, à l'hygiène et à la santé selon des conditions et des modalités définies par décret en Conseil d'Etat.

En outre, dans les établissements comprenant au moins une installation nucléaire de base ou une installation figurant sur la liste prévue au IV de l'article L. 515-8 du code de l'environnement ou visée à l'article 3-1 du code minier, lorsqu'un salarié ou le chef d'une entreprise extérieure ou un travailleur indépendant est appelé à réaliser une intervention pouvant présenter des risques particuliers en raison de sa nature ou de la proximité de cette installation, le chef d'établissement de l'entreprise utilisatrice et le chef de l'entreprise extérieure définissent conjointement les mesures prévues aux I, II et III. Le chef d'établissement de l'entreprise utilisatrice veille au respect par l'entreprise extérieure des mesures que celle-ci a la responsabilité d'appliquer, compte tenu de la spécificité de l'établissement, préalablement à l'exécution de l'opération, durant son déroulement et à son issue.

**CODE DU TRAVAIL**  
**(Partie Réglementaire - Décrets en Conseil d'Etat)**

**Article R230-1**

*(inséré par Décret n° 2001-1016 du 5 novembre 2001 art. 1 Journal Officiel du 7 novembre 2001)*

L'employeur transcrit et met à jour dans un document unique les résultats de l'évaluation des risques pour la sécurité et la santé des travailleurs à laquelle il doit procéder en application du paragraphe III (a) de l'article L. 230-2. Cette évaluation comporte un inventaire des risques identifiés dans chaque unité de travail de l'entreprise ou de l'établissement.

La mise à jour est effectuée au moins chaque année ainsi que lors de toute décision d'aménagement important modifiant les conditions d'hygiène et de sécurité ou les conditions de travail, au sens du septième alinéa de l'article L. 236-2, ou lorsqu'une information supplémentaire concernant l'évaluation d'un risque dans une unité de travail est recueillie.

Dans les établissements visés au premier alinéa de l'article L. 236-1, cette transcription des résultats de l'évaluation des risques est utilisée pour l'établissement des documents mentionnés au premier alinéa de l'article L. 236-4.

Le document mentionné au premier alinéa du présent article est tenu à la disposition des membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ou des instances qui en tiennent lieu, des délégués du personnel ou, à défaut, des personnes soumises à un risque pour leur sécurité ou leur santé, ainsi que du médecin du travail.

Il est également tenu, sur leur demande, à la disposition de l'inspecteur ou du contrôleur du travail ou des agents des services de prévention des organismes de sécurité sociale et des organismes mentionnés au 4° de l'article L. 231-2.

Extrait du décret n° 85-924 du 30 août 1985 relatif aux établissements publics locaux d'enseignement

## SECTION III

### ***Le conseil d'administration, la commission permanente***

**Art. 16 (modifié par les décrets n° 90-978 du 31 octobre 1990, 91-173 du 18 février 1991, 2004-885 du 27 août 2004 et 2005-1145 du 9 septembre 2005)** . - En qualité d'organe délibératif de l'établissement, le conseil d'administration, sur le rapport du chef d'établissement, exerce notamment les attributions suivantes :

1° Il fixe les principes de mise en oeuvre de l'autonomie pédagogique et éducative dont disposent les établissements dans les domaines définis à l'article 2 et, en particulier, les règles d'organisation de l'établissement ;

2° Il adopte le projet d'établissement et approuve le contrat d'objectifs qui doit avoir été communiqué à la collectivité territoriale au moins un mois avant la réunion du conseil ;

3° Il établit chaque année un rapport sur le fonctionnement pédagogique de l'établissement et ses conditions matérielles de fonctionnement. Ce rapport rend compte notamment de la mise en oeuvre du projet d'établissement, des expérimentations menées par l'établissement et du contrat d'objectifs ;

4° Il adopte :

a) Le budget et le compte financier de l'établissement ;

b) Les tarifs des ventes de produits et de prestations de services réalisés par l'établissement.

5° Il adopte le règlement intérieur de l'établissement ;

6° Il donne son accord sur :

a) Les orientations relatives à la conduite du dialogue avec les parents d'élèves ;

b) Le programme de l'association sportive fonctionnant au sein de l'établissement ;

c) L'adhésion à tout groupement d'établissements ou la passation des conventions et contrats dont l'établissement est signataire, à l'exception :

- des marchés qui figurent sur un état prévisionnel de la commande publique annexé au budget ou qui s'inscrivent dans le cadre d'une décision modificative adoptée conformément au b de l'article R 232-4 du code des juridictions financières ;

- en cas d'urgence, des marchés qui se rattachent à des opérations de gestion courante dont le montant est inférieur à 5 000 euros hors taxes, ou à 15 000 euros hors taxes pour les travaux et les équipements ;

d) Les modalités de participation au plan d'action du groupement d'établissements pour la formation des adultes auquel l'établissement adhère, le programme annuel des activités de formation continue et l'adhésion de l'établissement à un groupement d'intérêt public ;

e) La programmation et les modalités de financement des voyages scolaires ;

7° Il délibère sur :

a) Toute question dont il a à connaître en vertu des lois et règlements en vigueur ainsi que celles ayant trait à l'information des membres de la communauté éducative et à la création de groupes de travail au sein de l'établissement ;

b) Les questions relatives à l'accueil et à l'information des parents d'élèves, les modalités générales de leur participation à la vie scolaire ;

c) Les questions relatives à l'hygiène, à la santé, à la sécurité : le conseil d'administration peut décider la création d'un organe compétent composé notamment de représentants de l'ensemble des personnels de l'établissement pour proposer les mesures à prendre en ce domaine au sein de l'établissement ;

8° Il peut définir, dans le cadre du projet d'établissement et, le cas échéant, des orientations de la collectivité de rattachement en matière de fonctionnement matériel, toutes actions particulières propres à assurer une meilleure utilisation des moyens alloués à l'établissement et une bonne adaptation à son environnement ;

9° Il autorise l'acceptation des dons et legs, l'acquisition ou l'aliénation des biens ainsi que les actions à intenter ou à défendre en justice ;

10° Il peut décider la création d'un organe de concertation et de proposition sur les questions ayant trait aux relations de l'établissement avec le monde social, économique et professionnel ainsi que sur le programme de formation continue des adultes. Dans le cas où cet organe comprendrait des personnalités représentant le monde économique, il sera fait appel, à parité, à des représentants des organisations représentatives au plan départemental des employeurs et des salariés ;

11° Il adopte son règlement intérieur,

12° Il adopte un plan de prévention de la violence ;

13° Conformément à l'article 39 de la loi n° 2005-380 du 23 avril 2005, dans les lycées d'enseignement technologique ou professionnel, il peut, sur proposition du chef d'établissement, à titre expérimental et pour une durée maximale de cinq ans, décider que son président peut être désigné parmi les personnalités extérieures à l'établissement siégeant en son sein.

Dans ce cas, le conseil d'administration procède à l'élection de son président, pour une durée d'un an, par une délibération distincte.

Le président élu exerce les compétences dévolues au président du conseil d'administration. Le chef d'établissement reste membre du conseil d'administration avec voix délibérative et conserve la présidence des autres instances de l'établissement ;

14° Le conseil d'administration peut déléguer à la commission permanente certaines de ses attributions, à l'exception de celles prévues aux 1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 11° et 13° du présent article. La délégation s'applique, si elle le précise, aux affaires alors en cours d'instruction par la commission permanente en vue d'une prochaine délibération du conseil d'administration.

**Art. 16-1 (ajouté par le décret n° 90-978 du 31 octobre 1990 et modifié par le décret n° 2004-885 du 27 août 2004)** . - Le conseil d'administration exerce, sur saisine du chef d'établissement, les attributions suivantes :

a) Il donne son avis sur les mesures annuelles de créations et de suppressions de sections, d'options et de formations complémentaires d'initiative locale dans l'établissement ;

b) Les principes de choix des manuels scolaires, des logiciels et des outils pédagogiques ;

c) La modification, par le maire, des heures d'entrée et de sortie de l'établissement prévue à l'article L 521-3 du Code de l'éducation (RLR 190-5). Il peut être consulté par le chef d'établissement sur les questions ayant trait au fonctionnement administratif général de l'établissement. Le conseil d'administration peut, à son initiative, adopter tous vœux sur les questions intéressant la vie de l'établissement.

**Art. 16-2 (ajouté par le décret n° 90-978 du 31 octobre 1990 puis modifié par le décret n° 93-530 du 26 mars 1993)** . - Les avis émis et les décisions prises en application des articles 16 et 16-1 le sont sur la base de votes personnels. Le vote secret est de droit si un membre du conseil le demande ; en cas de partage égal des voix, la décision revient au président du conseil d'administration.

Extrait du décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène, la sécurité du travail et la prévention médicale dans la Fonction publique

## **Décret n° 82-453 du 28 mai 1982**

(Premier ministre ; Fonction publique et Réformes administratives ; Budget ; Travail ; Santé)

Vu Code trav. ; O. 4-2-1959 ; D. n° 75-887 du 23-9-1975 ; D. n° 75-888 du 23-9-1975 ; D. n° 80-552 du 15-7-1980 ; D. n° 82-450 du 28-5-1982 ; D. n° 82-452 du 28-5-1982 ; avis Cons. sup. Fonct. publ. ; Cons. Etat, sect. fin. ent.

### *Hygiène, sécurité du travail et prévention médicale dans la Fonction publique.*

TITRE PREMIER : *Règles relatives à l'hygiène et à la sécurité et contrôle de leur application.*

**Article premier (modifié par le décret n° 95-680 du 9 mai 1995)** . - Le présent décret s'applique :

Aux services administratifs de l'Etat ;

Aux établissements publics de l'Etat autres que ceux ayant un caractère industriel et commercial ;

Aux exploitants publics institués par la loi du 2 juillet 1990 susvisée ;

Aux établissements publics de l'Etat à caractère industriel et commercial lorsqu'ils emploient des personnels ayant la qualité de fonctionnaire ;

Aux ateliers des établissements publics de l'Etat dispensant un enseignement technique ou professionnel, sous réserve des dispositions du dernier alinéa de l'article L 231-1 du Code du travail.

**Art. 2** . - Dans les administrations et établissements visés à l'article premier, les locaux doivent être aménagés, les équipements doivent être installés et tenus de manière à garantir la sécurité des agents et, le cas échéant, des usagers. Les locaux doivent être tenus dans un état constant de propreté et présenter les conditions d'hygiène et de salubrité nécessaires à la santé des personnes.

**Art. 2-1 (ajouté par le décret n° 95-680 du 9 mai 1995)** . - Les chefs de service sont chargés, dans la limite de leurs attributions et dans le cadre des délégations qui leur sont consenties, de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité.

**Art. 3** . - Dans les administrations et établissements visé à l'article premier, les règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité sont, sous réserve des dispositions du présent décret, celles définies au titre III du livre II du Code du travail et par les décrets pris pour son application. Des arrêtés du Premier ministre et des ministres chargés de la Fonction publique, du Budget et du Travail déterminent les modalités particulières d'application exigées par les conditions spécifiques de fonctionnement de ces administrations et établissements.

**Art. 3-1 (ajouté par le décret n° 95-680 du 9 mai 1995)** . - Un bilan de l'application des dispositions du présent décret est présenté chaque année par le ministre chargé de la Fonction publique devant la commission centrale d'hygiène et de sécurité du Conseil supérieur de la Fonction publique de l'Etat.

**Art. 4 (modifié par le décret n° 95-680 du 9 mai 1995)** . - Dans le champ de compétence des comités d'hygiène et de sécurité, des agents chargés de la mise en oeuvre des règles d'hygiène et de sécurité sont nommés par les chefs de service concernés, sous l'autorité desquels ils exercent leurs fonctions.

**Art. 4-1 (ajouté par le décret n° 95-680 du 9 mai 1995)** . - La mission de l'agent mentionné à l'article 4 ci-dessus est d'assister et de conseiller le chef de service, auprès duquel il est placé, dans la mise en oeuvre des règles de sécurité et d'hygiène au travail visant à :

Prévenir les dangers susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé des agents ;

Améliorer les méthodes et le milieu du travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique des agents ;

Faire progresser la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre ;

Veiller à la bonne tenue des cahiers d'hygiène et sécurité dans tous les services.

L'agent mentionné à l'article 4 ci-dessus est associé aux travaux du comité d'hygiène et de sécurité compétent pour son service. Il assiste de plein droit aux réunions de ce comité.

**Art. 4-2 (idem)** . - Une formation initiale, préalable à la prise des fonctions, et une formation continue sont dispensées aux agents mentionnés à l'article 4, en matière d'hygiène et de sécurité.

(...)

**TITRE II : Formation en matière d'hygiène et de sécurité.**

**Art. 6 . -** Une formation pratique et appropriée en matière d'hygiène et de sécurité est organisée :

1° Lors de l'entrée en fonctions des agents ;

2° Lorsque, par suite d'un changement de fonctions, de technique, de matériel ou d'une transformation des locaux, les agents se trouvent exposés à des risques nouveaux ;

3° En cas d'accident de service grave ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave ayant entraîné mort d'homme ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou ayant révélé l'existence d'un danger grave, même si les conséquences ont pu en être évitées ;

4° En cas d'accident de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel présentant un caractère répété à un même poste de travail ou à des postes de travail similaires ou dans une même fonction ou des fonctions similaires.

A la demande du médecin de prévention, une formation à l'hygiène et à la sécurité peut également être organisée au profit des agents qui reprennent leur activité après un arrêt de travail consécutif à un accident de service ou à une maladie professionnelle.

Chaque ministre détermine les conditions dans lesquelles une formation à l'hygiène et à la sécurité est organisée au bénéfice des agents en fonctions au moment de la publication du présent décret.

**Art. 7 (modifié par le décret n° 95-680 du 9 mai 1995) . -** La formation à l'hygiène et à la sécurité a pour objet d'instruire l'agent des précautions à prendre pour assurer sa propre sécurité, celle de ses collègues de travail et, le cas échéant, celle des usagers du service.

Cette formation, dispensée sur les lieux du travail, porte notamment sur :

Les conditions de circulation sur les lieux de travail et, notamment, les issues et dégagements de secours ;

Les conditions d'exécution du travail et, notamment, les comportements à observer aux différents postes de travail et le fonctionnement des dispositifs de protection et de secours ;

Les dispositions à prendre en cas d'accident ou de sinistre ;

Les responsabilités encourues.

**Art. 8 (idem) . -** Les membres représentants du personnel des organismes compétents en matière d'hygiène et de sécurité visés au titre IV du présent décret bénéficient d'une formation d'une durée minimale de cinq jours au cours de leur mandat. Cette formation est dispensée soit par un organisme figurant sur la liste arrêtée par le préfet de région en application de l'article L 434-10 du Code du travail, soit par un des organismes visés à l'article premier du décret n° 84-474 du 15 juin 1984 susvisé, soit par des organismes agréés par arrêté ministériel.

Cette formation est organisée dans les conditions prévues à l'article 7 du décret n° 85-607 du 14 juin 1985 modifié relatif à la formation professionnelle des fonctionnaires de l'Etat.

La commission centrale du Conseil supérieur de la Fonction publique de l'Etat est informée de la liste des organismes agréés par les différents ministères visés au premier alinéa.

**Art. 9 . -** La formation à l'hygiène et à la sécurité se déroule pendant les heures de service. Le temps passé à cette formation est considéré comme temps de service.

(...)

## Décret n° 91-1194 du 27 novembre 1991

(Premier ministre ; Education nationale ; Intérieur ; Travail, Emploi et Formation professionnelle ; Enseignement technique ; Collectivités locales)

Vu Code trav., not. livre III ; L. n° 83-8 du 7-1-1983 mod. par L. n° 83-663 du 22-7-1980 mod. ; L. n° 89-486 du 10-7-1989, L. n° 91-1 du 3-1-1991, not. art. 30 ; D. n° 85-924 du 30-8-1985 mod., avis. Cons. sup. prév. des risques profess., avis CSE.

*Commission d'hygiène et de sécurité créée dans les lycées techniques ou professionnels.*

NOR : MENG9102072D

**Article premier** . - La commission d'hygiène et de sécurité prévue à l'article L. 231-2-2 du Code du travail comprend :

Le chef d'établissement, président ;

Le gestionnaire de l'établissement ;

Le conseiller principal d'éducation ou le conseiller d'éducation, siégeant au conseil d'administration ;

Le chef des travaux ;

Le représentant de la collectivité de rattachement ;

Deux représentants du personnel au titre des personnels enseignants ;

Un représentant du personnel au titre des personnels administratifs, sociaux, de santé, techniques, ouvriers et de service. Ce nombre est porté à deux dans les établissements de plus de 600 élèves ;

Deux représentants des parents d'élèves, désignés au sein du conseil d'administration par les représentants des parents d'élèves qui y siègent ;

Deux représentants des élèves, désignés au sein du conseil des délégués des élèves par ces derniers.

Les représentants du personnel sont désignés par les membres représentants des personnels au conseil d'administration, parmi les électeurs des collèges de personnel au conseil d'administration.

Il est désigné autant de membres suppléants que de membres titulaires pour les représentants du personnel, des parents d'élèves et des élèves.

L'adjoint au chef d'établissement assiste de droit aux réunions de la commission d'hygiène et de sécurité. En cas d'empêchement du chef d'établissement, il en assure la présidence.

Le médecin de prévention, le médecin de l'éducation nationale et l'infirmière assistent de droit aux séances de la commission d'hygiène et de sécurité en qualité d'expert.

**Art. 2** . - La commission d'hygiène et de sécurité se réunit en séance ordinaire à l'initiative du chef d'établissement au moins une fois par trimestre. Elle est réunie en séance extraordinaire, sur un ordre du jour déterminé, à la demande du chef d'établissement, du conseil d'administration, du conseil des délégués des élèves, du tiers au moins de ses membres ou du représentant de la collectivité de rattachement.

**Art. 3** . - Les membres de la commission d'hygiène et de sécurité reçoivent du chef d'établissement toutes les informations nécessaires pour l'exercice de leur mission.

Ils sont astreints à une obligation de discrétion pour toutes les informations à caractère personnel qu'ils auraient à connaître au cours de leurs travaux.

**Art. 4** . - La commission d'hygiène et de sécurité peut créer des groupes de travail chargés d'instruire des dossiers déterminés. Le chef d'établissement, ou le représentant qu'il désigne, est membre de droit de ces groupes de travail.

**Art. 5** . - La commission d'hygiène et de sécurité procède à des visites des locaux de l'établissement, notamment des ateliers, dans l'exercice de sa mission, chaque fois qu'elle le juge utile et au moins une fois par an.

**Art. 6** . - Au début de chaque année scolaire, le chef d'établissement présente à la commission d'hygiène et de sécurité :

Un rapport d'activité de l'année passée présentant notamment les suites données aux avis de la commission ;

Un programme annuel de prévention des risques et d'amélioration des conditions d'hygiène et de sécurité.

**Art. 7** . - Les membres de la commission d'hygiène et de sécurité sont désignés pour l'année scolaire.

En cas d'empêchement des membres représentant le personnel, les parents d'élèves ou les élèves, ceux-ci sont remplacés par leurs suppléants.

**Art. 8 .** - La commission d'hygiène et de sécurité fait toutes propositions utiles en vue de promouvoir la formation à la sécurité et de contribuer à l'amélioration des conditions d'hygiène et de sécurité dans l'établissement, et notamment dans les ateliers.

Elle donne ses avis à la majorité des membres présents. En cas de partage des voix, l'avis est réputé donné.

**Art. 9 .** - Le chef d'établissement transmet les avis de la commission d'hygiène et de sécurité, le rapport d'activité de l'année passée et le programme annuel de prévention des risques et d'amélioration des conditions d'hygiène et de sécurité, au conseil d'administration, au conseil des délégués des élèves et à l'inspection du travail.

Les avis de la commission d'hygiène et de sécurité peuvent être communiqués à tout membre de la communauté éducative qui en fait la demande.

**Art. 10 .** - La liste des membres de la commission d'hygiène et de sécurité est affichée en permanence dans un lieu visible de tous et dans les ateliers.

( JO du 28 novembre 1991 et BO n° 5 du 30 janvier 1992.)

# Désignation, mission et formation des ACMO dans les services déconcentrés et les établissements scolaires

HYGIÈNE ET SÉCURITÉ  
NOR : MENA0002938C  
RLR : 610-8  
CIRCULAIRE N°2000-204  
DU 16-11-2000  
MEN  
DPATE A3

---

Réf. : D. n° 82-453 du 28-5-1982 mod.

---

□ En application de l'article 4 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique, la circulaire n° 89-389 du 20 décembre 1989 relative à la désignation des agents relevant du ministère de l'éducation nationale, chargés d'assurer la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité, rappelait l'obligation de désigner des agents chargés d'assurer la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité (ACMO) dont elle définissait les tâches et les champs de compétence.

Le décret n° 95-680 du 9 mai 1995 modifiant le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié précité et sa circulaire d'application FP/4 n° 1871 et 2B n° 95-1353 du 24 janvier 1996 ont établi et défini la mission et les compétences de ces agents.

Suite au constat qui a pu être fait de la mise en œuvre, souvent très inégale, selon les académies, de ces mesures, il m'est apparu nécessaire de rappeler le mode de désignation des ACMO et leur mission.

## **Mode de désignation de l'ACMO**

Chaque "chef de service" (recteur d'académie, inspecteur d'académie directeur des services départementaux de l'éducation nationale, chef d'établissement) doit obligatoirement désigner un ACMO.

Dans les services regroupant des activités présentant des risques de nature très différente ainsi que dans les services dispersés en plusieurs unités géographiques distinctes, plusieurs ACMO doivent être désignés.

Pour ce qui concerne les écoles maternelles et primaires, le niveau de la circonscription paraît le mieux adapté pour la nomination d'un ACMO par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale.

L'ACMO, choisi sur la base du volontariat, doit faire preuve d'un ensemble de qualités professionnelles et humaines, ainsi que de compétences dans les techniques de sécurité.

Le "chef de service" évalue et détermine le temps nécessaire à la mission de l'ACMO, en concertation avec ce dernier, au regard de la nature de ses activités et de l'importance du service ou de l'établissement.

L'ACMO exerce son activité sous l'autorité du "chef de service" qui, dans la limite de ses attributions et dans le cadre des délégations qui lui sont consenties

ou de ses attributions propres, veille à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous son autorité.

### **Mission de l'ACMO**

La mission de cet agent est d'assister et de conseiller "le chef de service", auprès duquel il est placé, dans la mise en oeuvre des règles de sécurité et d'hygiène au travail visant à :

- prévenir les dangers susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé des agents ;
- améliorer les méthodes et le milieu du travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique des agents ;
- faire progresser la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre ;
- veiller à la bonne tenue des cahiers d'hygiène et de sécurité dans tous les services.

L'ACMO de l'académie et l'ACMO des services départementaux de l'éducation nationale assistent de plein droit aux réunions, selon le cas, du comité d'hygiène et de sécurité académique ou départemental. Ils sont associés, respectivement, aux travaux de ces comités, avec voix consultative.

Sur proposition du chef d'établissement avalidée en conseil d'administration, l'ACMO d'un établissement public local d'enseignement assiste, avec voix consultative :

- à la commission d'hygiène et de sécurité créée dans le cadre de l'article 30 de la loi n° 91-1 du 3 janvier 1991 et du décret n° 91-1194 du 27 novembre 1991 ou,
  - à l'organe compétent créé sur décision du conseil d'administration dans le cadre de l'article 16-7°-c) du décret n° 85-924 du 30 août 1985, lorsqu'il existe.
- Lors de sa prise de fonctions, l'ACMO est présenté aux membres du conseil d'administration de l'établissement.

L'action de l'ACMO revêt un caractère pratique et opérationnel ; il doit ainsi veiller à la bonne connaissance des règles d'hygiène et de sécurité par les personnels et donc à leur bonne application sous l'autorité du "chef de service". Il contribue à proposer les mesures pratiques propres à améliorer la prévention des risques professionnels, en s'appuyant notamment sur les rapports des agents chargés de l'inspection en matière d'hygiène et de sécurité (IHS) ainsi que sur ceux des médecins de prévention.

D'une façon générale, il doit concourir à l'élaboration de la politique de prévention et de sécurité menée par son administration et à la recherche de solutions pratiques aux difficultés rencontrées, contribuer à l'analyse des causes des accidents de service et de travail, participer avec les autres acteurs de la prévention à la sensibilisation et à la formation des personnels.

### **Formation de l'ACMO**

Pour exercer efficacement sa mission, l'ACMO doit suivre, préalablement à sa prise de fonctions, une formation à l'hygiène et à la sécurité du travail et être sensibilisé aux questions touchant à la prévention médicale. Cet agent doit, également, bénéficier d'une formation continue en la matière.

Il convient, notamment, de lui faciliter l'accès aux formations appropriées dans le cadre des plans académiques de formation.

### **L'ACMO dans les établissements d'enseignement technique et professionnel**

Les recommandations de la circulaire n° 93-306 du 26 octobre 1993, relative

au nouveau cadre législatif et réglementaire relatif à l'hygiène et à la sécurité dans certains établissements d'enseignement, ne sont pas remises en cause. Toutefois, les dispositions du décret n° 95-680 du 9 mai 1995 précité ont accentué la présence et le rôle de l'ACMO, dispositions réglementaires qui ont été commentées par la circulaire d'application FP/4 n° 1871 et 2B n° 95-1353 du 24 janvier 1996. Dans ces conditions, je ne verrais que des avantages à ce qu'un ACMO soit désigné dans les établissements d'enseignement technique et professionnel. Il collaborera avec les membres de la commission d'hygiène et de sécurité pour faire progresser la nécessaire prise en compte, dans l'intérêt de tous, des règles d'hygiène et de sécurité. Le réseau d'ACMO ainsi constitué au sein de votre académie, animé et coordonné par l'IHS, participera à la véritable mise en place d'une prévention des risques professionnels. La circulaire précitée du 20 décembre 1989 est abrogée .

## Le Plan particulier de mise en sûreté des Etablissements scolaires face aux risques majeurs

**Références :** Circulaire n° 2002-119 du 29 mai 2002  
B.O. n° 3 hors série du 30 mai 2002

Les établissements scolaires peuvent être confrontés à des événements graves pouvant causer d'importants dommages aux personnes, aux biens et à l'environnement.

Chaque événement d'origine naturelle (inondation, tempête, séisme...) génère, par son caractère exceptionnel, une situation de crise. Face à l'accident majeur, il est nécessaire que chaque établissement puisse y être préparé en attendant l'arrivée des secours.

L'élaboration d'un plan particulier, conformément au B.O. hors série n° 3 du 30 mai 2002, constitue une obligation pour tous les établissements.

### I La préparation du plan particulier

#### *1) L'information préventive*

Prendre connaissance des risques particuliers et des plans de prévention existant éventuellement sur la commune :

- dossier départemental des risques majeurs (DDRM) : s'il n'est pas dans l'établissement, il peut être communiqué par la Préfecture
- dossier communal synthétique (DCS) : consultable en mairie
- plan particulier d'intervention (PPI) : existant

2) Prendre contact avec les collectivités et les secours locaux qui pourront apporter leurs compétences pour l'élaboration du plan

3) Constituer un groupe de personnes ressources :  
- pour l'encadrement des élèves et des personnels  
- pour les liaisons internes et externes à l'établissements

4) Informer :  
- les élèves et les personnels  
- les parents d'élèves



## II Réalisation du plan de mise en sûreté

1) L'élaboration du plan revient au chef d'établissement avec une équipe de personnes dont la contribution peut s'avérer utile.

L'ACMO peut apporter son concours.

La Commission hygiène et sécurité est associée à la réalisation du plan.

Dans les établissements comportant un internat, le plan particulier devra comporter un volet approprié.

2) Le plan doit permettre de répondre à 6 questions :

- Quand déclencher l'alerte et activer le PPMS ?
- Comment déclencher l'alerte ?
- Quelles consignes appliquer dans l'immédiat ?
- Où et comment mettre les élèves et les personnels en sûreté ?
- Comment gérer la communication avec l'extérieur ?
- Quels documents et ressources sont indispensables lors de l'activation du plan ?

3) Toutes les situations doivent être envisagées : alerte pendant la récréation, les repas, les activités sportives, la nuit,...

4) Les différentes étapes de l'élaboration du plan

- Définir le signal d'alerte (différent du signal alarme – incendie) qui sera déclenché par le chef d'établissement lorsqu'il est prévenu par les autorités ou lorsque l'accident à une incidence majeure pour l'établissement.

Signal national d'alerte : 3 cycles d'une durée de 1 minute séparés par un intervalle de 5 secondes.

- Déterminer les lieux de regroupement et les accès- à partir du plan de l'établissement.

- Faire une liste nominative des effectifs de l'établissement (élèves, personnels) en prenant en compte les publics spécifiques (handicapés).

- Désigner les personnes ressources (avec remplaçants) et définir leurs missions lors de la gestion de crise :

- responsable du local de regroupement
- regroupement des élèves
- recensement des élèves absents, blessés
- encadrement des élèves
- contrôle de l'accès à l'établissement
- gestion des communications téléphoniques
- coupures des circuits d'alimentation de gaz, des ventilations
- liaisons entre les différents postes

- Prévoir dans chaque lieu de confinement :

- Plans, liste des élèves, listes des personnels, des personnes ressources, radios avec piles (en état de fonctionnement), moyens de communication internes, petit matériel (lampes de poches, ciseaux, rubans adhésifs, trousse de premier secours)

5) La validation du plan

Une fois élaborée, le plan sera examiné en commission permanente puis soumis à la délibération du Conseil d'administration. Il sera transmis :

- au maire de la commune
- aux secours locaux
- à l'Inspecteur d'Académie
- à la collectivité territoriale



Il sera réactualisé régulièrement, des exercices réguliers de simulation seront effectués.

Le plan sera soumis chaque année au Conseil d'administration et à la commission hygiène et sécurité.

### III Information et formations

Il est souhaitable d'accompagner ce plan par une large information :

- des élèves

Une éducation aux risques pourra être mise en place dans le cadre des programmes scolaires.

- des parents

En les associant, ils comprendront mieux l'importance de respecter les consignes en cas d'accident majeur.

Pour vous aider à la mise en place du plan particulier de mise en sûreté :

\* B.O. hors série n° 3 du 30 mai 2002

\* Plaque de l'observatoire national de la sécurité « les établissements d'enseignement face à l'accident majeur »

\* Les sites à consulter :

Ministère : <http://www.educnet.education.fr/securite>

Observatoire national de la sécurité : <http://www.education.gouv.fr/syst/ons>

Inspection Académique : <http://www.ac->

\* Les formateurs départementaux risques majeurs :

# Prévention des risques

## Sécurité et santé au travail

Cette rubrique présente les informations relatives à la prévention des risques professionnels dans l'éducation nationale et la recherche. Elle aborde l'aspect réglementaire de la sécurité et de la santé au travail et développe les actions, l'information et la formation mises en place par le ministère à travers l'activité des comités d'hygiène et de sécurité ministériels, les programmes annuels de prévention et différentes publications.

- prévention des risques professionnels
- mise en oeuvre des règles d'hygiène et de sécurité
- médecine de prévention
- inspection hygiène et sécurité
- comités centraux d'hygiène et de sécurité
- programme annuel de prévention
- le risque amiante
- aménagement des postes de travail pour les personnels handicapés
- prévention des risques hors du cadre professionnel habituel
- publications
- bilan de la prévention des risques professionnels pour les CHS académiques et départementaux - année 2005 - format pdf - 43 Ko
- contacts

### ⊕ La prévention des risques professionnels

La prévention des risques professionnels dans les établissements publics de l'enseignement scolaire, de l'enseignement supérieur et de la recherche est régie par le ➤ décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié, relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la Fonction publique.

Une circulaire d'application FP/4 n°1871 et 2B n° 95-1353 du 24 janvier 1996 a été publiée au B.O. n° 21 du 23 mai 1996.

Les règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité sont celles définies au titre III livre II du ➤ Code du travail et par les décrets pris pour son application, sous réserve des adaptations rendues nécessaires par les particularités de l'organisation administrative.

Le chef de service (recteur d'académie, inspecteur d'académie directeur des services départementaux de l'éducation nationale, chef d'établissement, président, directeur administrateur) doit **élaborer et mettre en place une démarche globale de prévention** fondée sur l'application des **principes généraux de prévention**, sur l'identification des dangers et l'évaluation des risques, la mise en place d'une organisation et de moyens adaptés, la formation et l'information des agents et des actions de prévention des risques professionnels.

(Code du travail ➤ article L.230-2)

Il doit transcrire et mettre à jour au moins annuellement dans un ➤ document unique les résultats de l'évaluation des risques de l'établissement. (Code du travail ➤ article R.230-1).

A la suite de l'évaluation et en tant que de besoin, les actions de prévention mises en oeuvre par le chef d'établissement, et formalisées au travers du programme annuel de prévention, doivent garantir un meilleur niveau de protection de la sécurité et de la santé des personnels et des usagers, et être intégrées dans l'ensemble des activités de l'établissement et à tous les niveaux de l'encadrement.

### ⊕ La mise en oeuvre des règles d'hygiène et de sécurité

#### Enseignement scolaire

Un comité d'hygiène et de sécurité académique (CHSA) et un comité d'hygiène et de sécurité départemental (CHSD) sont créés respectivement auprès de chaque recteur et inspecteur d'académie. (Arrêté du 18 octobre 1995 et circulaire n°95-239 du 26 octobre 1995 publiés au B.O. n°41 du 9 novembre 1995)

Chaque chef de service (recteur d'académie, inspecteur d'académie directeur des services départementaux de l'éducation nationale, chef d'établissement) doit obligatoirement désigner un agent chargé d'assurer la mise en oeuvre des règles d'hygiène et de sécurité (ACMO). Cet agent est chargé d'assister et de conseiller le chef de service auprès duquel il est placé, dans la mise en oeuvre des règles. ➤ Circulaire n° 2000-204 du 16 novembre 2000 publiée au B.O. n° 42 du 23 novembre 2000.

#### Enseignement supérieur et recherche

Une ➤ instruction générale type sur l'hygiène, la sécurité et la médecine de prévention dans les établissements d'enseignement supérieur et de recherche a été diffusée auprès de tous les chefs d'établissement le 21 mai 1999.

**Un comité d'hygiène et de sécurité (C.H.S.)** est créé dans chaque établissement public d'enseignement supérieur et de recherche. (↳ décret n°95-482 du 24 avril 1995 pour l'enseignement supérieur et ↳ décret n°82-453 modifié pour les établissements publics de recherche).

Dans le champ de compétence du C.H.S., ↳ un ingénieur d'hygiène et de sécurité est nommé par le chef d'établissement (président, directeur administrateur). Il est chargé d'assister et de conseiller ce dernier auprès duquel il est placé, dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité.

## ⊕ Médecine de prévention

- ↳ Documents-guides pour l'exercice de la médecine de prévention dans les académies
- ↳ Documents-guides pour l'exercice de la médecine de prévention dans les établissements d'enseignement supérieur et de recherche
- ↳ Annuaire des médecins de prévention des académies (format .pdf - 155 Ko)
- ↳ Annuaire des médecins de prévention des universités (format .pdf - 108 Ko)
- ↳ Annuaire des médecins conseillers techniques des recteurs (format .pdf - 16 Ko)
- ↳ Annuaire des médecins de prévention des écoles d'ingénieurs (format .pdf - 73 ko)
- ↳ Annuaire des médecins de prévention des grands établissements (format .pdf - 33 ko)
- ↳ Annuaire des médecins de prévention des établissements publics à caractère scientifique (format .pdf - 27 ko)
- ↳ Rapport sur la médecine de prévention (personnels de l'éducation nationale - enseignement scolaire) - 2001-2002 - Dr Michel Damon - Dominique Salmain [novembre 2003] (format pdf - 48 pages - 237 Ko)
- ↳ Rapport sur la médecine de prévention des établissements d'enseignement supérieur et de la recherche - 2001-2002 - Dr Michel Damon - Dominique Salmain [novembre 2003] (format.pdf - 39 pages - 241 Ko)

Archives

- ↳ Rapport sur la médecine de prévention 2000-2001 - Dr Michel Damon
- ↳ Rapport sur la médecine de prévention des établissements d'enseignement supérieur et de la recherche (format.pdf - 36 pages - 465 Ko)

Ce rapport de synthèse concerne l'année universitaire 2000 - 2001.

Il présente un tableau de bord constitué d'indicateurs d'activité de la médecine de prévention dans les établissements d'enseignement supérieur et de recherche.

## ⊕ Inspection hygiène et sécurité

Les agents chargés des fonctions d'inspection en matière d'hygiène et de sécurité contrôlent les conditions d'application des règles et proposent aux chefs d'établissement toute mesure qui leur paraît de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels.

### **Enseignement scolaire**

Un ↳ inspecteur d'hygiène et de sécurité est nommé dans chaque académie. ↳ Arrêté du 13 juillet 1999 fixant les conditions de rattachement des inspecteurs d'hygiène et de sécurité de l'enseignement scolaire à l'inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche (I.G.A.E.N.R.) et l'inspection générale de l'éducation nationale (I.G.E.N.) - J.O. du 23 juillet 1999.

### **Enseignement supérieur et recherche**

Cinq inspecteurs ont été nommés par ↳ arrêtés du 11 mars 2004 et du ↳ 17 novembre 2004 (BO n°12 du 18 mars 2004 et BO n°43 du 25 novembre 2004).

Ils ont compétence pour les établissements publics d'enseignement supérieur ou à caractère scientifique et technologique ou à caractère administratif dont les organes délibérants ont proposé ce rattachement.

Les conditions de rattachement des agents chargés des fonctions d'inspection en matière d'hygiène et de sécurité à l'inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche (I.G.A.E.N.R.) sont définies dans ↳ l'arrêté du 30 juillet 2003 (J.O. du 8 août 2003).

## ⊕ Comités centraux d'hygiène et de sécurité

**Les deux comités centraux d'hygiène et de sécurité** (C.C.H.S. scolaire et C.C.H.S. supérieur et recherche) sont les instances consultatives qui assistent les comités techniques paritaires ministériels (C.T.P.M.) pour les questions et les projets relatifs aux problèmes d'hygiène et de sécurité. Ils ont pour mission de contribuer à la protection de la santé et à la sécurité des agents dans leur travail. Ils se réunissent au moins deux fois par an.

### **Liste des représentants aux C.C.H.S.**

↳ Enseignement scolaire (au format .pdf - 27 Ko)  
arrêté du 12 février 2001 modifié ↳ B.O. n° 8 du 22 février 2001 ↳ n° 18 du 2 mai 2002 ↳ n° 41 du 7 novembre 2002 pour les représentants du personnel et arrêté du 5 juin 2003 ↳ B.O. n° 25 du 19 juin 2003 pour les représentants de l'administration.

↳ Enseignement supérieur et recherche (au format .pdf - 75 Ko)  
↳ arrêté du 17 janvier 2005 (B.O. n° 6 du 10 février 2005) ↳ arrêté du 4 avril 2005 modifié (B.O. n° 15 du 14 avril 2005) ↳ arrêté du 21 décembre 2005 (B.O. n° 1 du 5 janvier 2006)

## Procès-verbaux des C.C.H.S.

- Enseignement scolaire : séances du

↳ 17 juin 2005 ↳ 4 novembre 2004 ↳ 5 mai 2004 ↳ 6 juin 2003

- Enseignement supérieur et recherche : séances du

↳ 14 décembre 2005 ↳ 15 septembre 2005 ↳ 13 mai 2005 ↳ 18 novembre 2004 ↳ 13 avril 2004

## ⊕ Programme annuel de prévention des risques professionnels

Un programme annuel de prévention est présenté chaque année aux C.C.H.S. pour avis et envoyé dans tous les établissements d'enseignement.

Enseignement scolaire : Programmes ↳ 2003-2004 ↳ 2004-2005 ↳ 2005-2006

Enseignement supérieur et recherche : Programmes ↳ 2003-2004 ↳ 2004-2005 ↳ 2005-2006

## ⊕ Risque amiante

**Un plan d'action amiante** est mis en oeuvre par le ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche. Il concerne tous les personnels des services et établissements sous la tutelle du ministère. Le plan d'action amiante a été approuvé lors des réunions du comité central d'hygiène et de sécurité ministériel compétent pour l'enseignement scolaire le 17 juin 2005 et du comité central d'hygiène et de sécurité ministériel compétent pour l'enseignement supérieur et la recherche le 15 septembre 2005. (↳ BO n°42 du 17 novembre 2005)

La ↳ circulaire n°2000-218 du 22 novembre 2000 relative à la protection des agents contre les risques liés à l'inhalation de poussières d'amiante rappelle les obligations des chefs d'établissement, notamment lorsque des travaux d'entretien et de maintenance sont entrepris sur des matériaux qui contiennent des fibres d'amiante ou dont la composition n'est pas connue.

"Le chef d'établissement a l'obligation de **procéder à une évaluation des risques**. Il ne doit jamais faire intervenir les personnels de son établissement sur des matériaux ou appareils susceptibles d'émettre des fibres d'amiante s'il ne peut s'attacher les services d'un **médecin de prévention**." (B.O.n°44 du 7 décembre 2000)

## ⊕ Aménagement des postes de travail pour les personnels handicapés

La ↳ circulaire n° 2002-090 du 24 avril 2002 relative au recrutement et à l'intégration des travailleurs handicapés publiée au B.O. n° 18 du 2 mai 2002 rappelle notamment :

- qu'il convient d'aménager les postes des travailleurs handicapés nouvellement recrutés ainsi que les postes des fonctionnaires devenus inaptes en cours de carrière ;
- pour ce faire il convient de se rapprocher du correspondant " handicap " académique qui orientera le chef d'établissement et l'agent handicapé dans la démarche d'aménagement du poste ;
- que les C.H.S. d'établissement doivent être associés à la démarche d'aménagements de postes.

## ⊕ Prévention des risques hors du cadre professionnel habituel

Ce document a été réalisé avec la participation de la direction des affaires juridiques à l'issue des groupes de travail du 11 mars et 28 octobre 2003 du C.C.H.S. de l'enseignement supérieur et de la recherche. Il fait le point notamment sur la responsabilité du chef d'établissement et de l'agent en mission et sur les dispositions à prendre.

↳ prévention des risques hors du cadre professionnel habituel [format pdf - 37 Ko]

## ⊕ Publications

### "Document unique - l'évaluation des risques professionnels"

"Identifier les facteurs de risques auxquels peuvent être exposés l'ensemble des personnels (bruit, stress, rayonnement, substance nocive, équipement et matériaux dangereux, incendie, etc.) et transcrire les informations dans le "document unique", tel est l'objet de ce guide à l'intention des chefs d'établissement d'enseignement supérieur et de recherche et des chefs de service. Il peut être utilement consulté au niveau de l'enseignement secondaire."

↳ évaluations des risques professionnels

### "Les clés de la sécurité"

Ce document, édité par le C.N.D.P., a été diffusé auprès des recteurs, des inspecteurs hygiène et sécurité (I.H.S.), des agents chargés de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité (A.C.M.O.) académiques et départementales, des responsables de centres académiques de formation de l'administration (C.A.F.A.). Il vise à apporter aux chefs d'établissement, aux gestionnaires et aux A.C.M.O. les éléments d'information, présentés sous forme de fiches synthétiques, permettant la maîtrise des problèmes liés à la sécurité.

↳ les clés de la sécurité (format pdf - 3,68 Mo)

### **"Prévention des risques professionnels"**

Ce manuel, destiné aux personnels des établissements d'enseignement supérieur, aborde l'ensemble des risques rencontrés dans les établissements d'enseignement supérieur.

L'enseignement scolaire présentant pour une grande part la même typologie de risques, ce manuel peut être utilement consulté par l'ensemble des agents de l'éducation nationale.

➤ livret de prévention des risques professionnels

### **"La gestion des déchets"**

Ce guide est un outil mis à la disposition des établissements d'enseignement supérieur et de recherche pour développer une politique de gestion des déchets avec le double objectif de protéger la santé de l'homme et son environnement et de maîtriser les coûts.

➤ guide de gestion des déchets

➤ guide de gestion des déchets (format pdf, ➤ le document à télécharger - 1462 Ko ;

➤ l'annexe 4 du guide de gestion des déchets présente les modèles de Bordereaux de Suivi de Déchets Industriels (B.S.D.I.) - 302 Ko ;

➤ la page 50 du guide de gestion des déchets présente les modèles de panneaux routiers - 428 Ko

### **"Plan particulier de mise en sûreté face aux risques majeurs"**

Un guide pour l'élaboration d'un plan particulier de mise en sûreté face aux risques majeurs (PPMS) a été publié au ➤ B.O. hors série n°3 du 30 mai 2002.

## **📍 Contacts**

Vous pouvez faire vos remarques, commentaires ou suggestions :

- **pour l'enseignement scolaire** : mustapha.lounes@education.gouv.fr

- **pour l'enseignement supérieur et la recherche** : agnes.mijoule@education.gouv.fr

haut de page