

## SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Des règles fondamentales de sécurité sont à observer pour prévenir les risques généraux rencontrés sur notre lieu de travail car :

### - la sécurité c'est l'affaire de tous

Il paraît opportun de rappeler à l'ensemble des membres de la communauté éducative que les questions "Santé et Sécurité au Travail" ne relèvent pas seulement de la responsabilité du chef de service (recteur, inspecteur d'académie, chef d'établissement et équipe de direction) mais aussi de la **responsabilité de chacun à respecter et faire respecter** les règles de santé et de sécurité au travail ainsi que les locaux et les équipements mis à disposition. Que ce soit en direction **des personnels qui vont exercer pleinement leur citoyenneté** dans les Comités Hygiène Sécurité et Conditions de Travail et les Commissions Hygiène Sécurité ou en direction **des élèves qui font l'apprentissage de l'exercice de leur citoyenneté** dans nos établissements scolaires.

"la sécurité, c'est l'affaire de tous... ...et de chacun en particulier"

### Les acteurs de la prévention

- Le chef d'établissement
- L'adjoint gestionnaire
- Le chef de travaux
- Les professeurs
- L'assistant de prévention
- L'infirmière
- Les agents
- La Commission Hygiène et Sécurité (CHS)

### Comment signaler un problème en santé et sécurité au travail ?

#### 1. Dans l'établissement :

**À L'Adjoint- Gestionnaire** : Madame AMRA (Porte n°1)

☎ 0596 53 29 58 / 0696 11 41 29

Mél : [lynda.amra@ac-martinique.fr](mailto:lynda.amra@ac-martinique.fr)

- **A l'assistant de prévention** : Monsieur DUCTEIL (bureau situé au bâtiment A – RDC près du service de Reprographie)

☎ 0596 53 42 23 - Poste n°307 / 0696 11 16 34

### - À l'aide de la fiche du registre Santé et Sécurité au Travail :

Six registres « hygiène et sécurité » sont mis à disposition de toute la communauté scolaire et des usagers reçus dans nos locaux aux lieux suivants :

- Accueil, Salle des professeurs = B100, Ateliers (Bureau du magasinier = H6), Vie scolaire, Bureau Assistant chefs de travaux = C 101, C206 (Salle de conservation labo),

Chacun aura la possibilité d'inscrire sur ces registres toutes les observations et toutes les suggestions qu'il jugera opportun de formuler dans le domaine de l'hygiène et de la sécurité (dysfonctionnement, incident, anomalie, risques d'accidents, ...).

### - À l'aide de la fiche du registre de signalement de dangers graves et imminents :

L'agent alerte immédiatement l'autorité administrative compétente de toute situation de travail dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé ainsi que de toute déféctuosité qu'il constate dans les systèmes de protection.

Il peut alors se retirer d'une telle situation, de telle manière qu'elle ne puisse créer pour autrui une nouvelle situation de danger grave et imminent. Pour cela il renseigne une fiche du registre situé au bureau de l'Adjoint-gestionnaire.

- **A la CHS** (Commission d'Hygiène et sécurité) : la liste des membres est affichée à l'entrée de l'établissement sur le panneau d'affichage dédié au volet « santé et sécurité au travail »

2. **Au niveau académique** : la liste est affichée à l'entrée de l'établissement sur le panneau d'affichage dédié au volet « santé et sécurité au travail »

## Quelles règles générales de sécurité à suivre ?

- je respecte les lieux communs : propreté
- je maintiens ma zone de travail propre
- je préserve l'environnement
- je trie mes déchets
- je respecte le code de la route et les zones de stationnement
- je respecte les zones piétonnes dans les ateliers
- je suis vigilant lors de manœuvres d'engins, de véhicules
- je respecte la signalétique sécurité, les balisages
- je porte les équipements de protection individuelle prescrits dans les laboratoires et ateliers
- je suis strictement les consignes en cas d'évacuation ou de mise à l'abri
- je ne fume pas dans l'établissement,...

## Que faire en cas d'accident ou de problème de santé ?

### 1. PROTEGER

### 2. ALERTER

### 3. SECOURIR

La liste des secouristes ainsi que l'équipe de sécurité de l'établissement sont affichées à l'entrée sur le panneau « Santé et Sécurité au Travail »

## Quand utiliser un défibrillateur ?

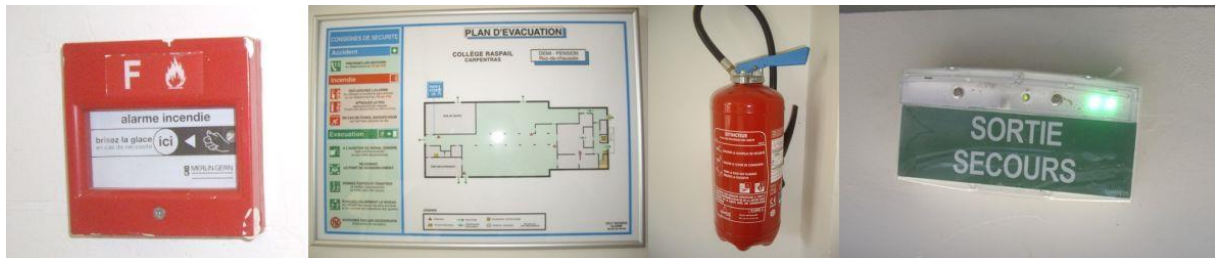
Sur demande de l'infirmière ou d'un secouriste de l'établissement.

Localisation :



Un défibrillateur semi-automatique est disponible à l'accueil ainsi qu'au bureau du Magasinier situé aux ateliers (n° de la porte : H6)

## Que faire en cas d'incendie ?



### 1. ALERTER

### 2. INTERVENIR (EQUIPE 1ère INTERVENTION)

### 3. EVACUER

Se conformer aux instructions affichées dans les salles de cours de l'établissement. (Les enseignants ont pour mission de faire évacuer les élèves.)

## Que faire en cas de risque majeur (PPMS : Plan Particulier de Mise en Sécurité) ?



1. SE METTRE EN SURETE
2. NE PAS TELEPHONER
3. ECOUTER LA RADIO
4. NE PAS ALLER CHERCHER SES ENFANTS

**Le PPMS est consultable auprès de l'Adjoint-gestionnaire, à l'accueil, au secrétariat du Proviseur, au bureau du Proviseur-adjoint du LGT.**

Se conformer aux instructions affichées dans l'établissement.

- ▶ Il importe que chaque professeur ainsi que tous les autres personnels prennent connaissance de la disposition des lieux et des consignes à observer en cas de danger ainsi que du PPMS (Plan Particulier de Mise en Sureté). Ces consignes sont rappelées dans chaque salle. **La sécurité impose que l'enseignant ait la liste des présents à jour et qu'il accompagne les élèves en cas de mouvement d'évacuation.**
- ▶ **Des exercices d'évacuation incendie et séisme sont organisés en cours d'année. Les consignes sont affichées dans les salles et il est important que chacun en prenne connaissance.**

Les regroupements se font selon le lieu du déroulement du cours soit en Zone 1, 2 ou 3., le plus loin possible des bâtiments, le professeur restant avec ses élèves après avoir vérifié qu'il ne manquait personne (appel à faire dans la cour).

## **Qu'est-ce que l'évaluation des risques professionnels et le Document Unique ?**

Le risque zéro n'existe pas ! Cependant il ne faut ni amplifier, ni ignorer les risques professionnels que vous côtoyez. Il faut identifier les dangers susceptibles de causer un dommage, évaluer les risques liés à cette exposition et prendre des mesures de prévention en conséquence.

Cette démarche est transcrite par le chef d'établissement dans un document appelé Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels. Ce document est consultable auprès de l'Adjoint-gestionnaire.

## **Santé et travail**

Tout accident de service (personnels titulaires) ou accident du travail (personnels contractuels) doit être déclaré à la direction de l'établissement scolaire aux fins de transmission au service de gestion concerné. Cette recommandation s'applique à tout type d'accident, même d'apparence bénigne.