

Bordeaux, le 13 mai 2024

**IEN Circonscription xxx**

Affaire suivie par :

assistant prévention circonscription xxx

Tél :

**Objet : Ecole « xx » - Risque incendie**

M. Le Maire,

L'école m'alerte sur le dysfonctionnement de l'alarme incendie au sein de ses locaux. En effet, il s'avère qu'elle **n'est pas audible en tout point de l'école.**

***Rappel de la réglementation***

- code du travail (R 4216-30 et 4227-1 à 41)

- article R 33 du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP) approuvé par l'arrêté du 13 janvier 2004 (repris au BO n°16 du 22/04/2004) :

« Des exercices pratiques d'évacuation doivent avoir lieu au cours de l'année scolaire ou universitaire ; lorsque l'établissement comporte des locaux réservés au sommeil, des exercices de nuit doivent également être organisés ; le premier exercice doit se dérouler durant le mois qui suit la rentrée. Ces exercices ont pour objectif d'entraîner les élèves et le personnel sur la conduite à tenir en cas d'incendie. Pour cela, ils doivent être représentatifs d'une situation réaliste préparée à l'avance et être l'occasion d'une information des élèves et du personnel. Les conditions de leur déroulement et le temps d'évacuation doivent être consignés sur le registre de sécurité. »

- circulaire n° 84-319 du 3 septembre 1984 concernant les règles de sécurité dans les établissements scolaires et universités : [...] ces dispositions réglementaires doivent être scrupuleusement respectées en ce qui concerne notamment la périodicité (une fois par trimestre, le premier exercice devant avoir lieu au cours du premier mois de l'année scolaire).

- circulaire ministérielle 2016-206 et circulaire rectorale SST2016-8

● **Recommandations**

- l'alarme doit être **audible en tous points de l'école**. Instruction technique n° 248 A 4.3 : « l'alarme générale doit être suffisamment audible de tous points du bâtiment. A cet effet, les diffuseurs sonores doivent être judicieusement répartis ».

- les consignes doivent être formalisées dans le registre de sécurité,

- matérialiser le point de rassemblement par une signalétique appropriée.

➤ Le registre sécurité n'est pas présent dans l'école

***Rappel de la réglementation***

L'article R. 123-51 du code de la construction et de l'habitation indique : « dans les établissements recevant du public doit être tenu un registre de sécurité sur lequel sont reportés les renseignements indispensables à la bonne marche du service de sécurité et, en particulier :

- l'état du personnel chargé du service d'incendie,

- les diverses consignes, générales et particulières, établies en cas d'incendie,

- les dates des divers contrôles et vérifications ainsi que les observations auxquelles ceux-ci ont donné lieu,

- les dates des travaux d'aménagement et de transformation, leur nature, les noms du ou des entrepreneurs et, s'il y a lieu, de l'architecte ou du technicien chargé de surveiller les travaux ».

Il doit être tenu par l'exploitant de l'ERP, donc la directrice de l'école. Une boîte métallique, prévue à cet effet,

M. Le Maire de [commune]

Adresse

CP / ville



secursisée, peut être positionnée dans le hall de l'école, permettant ainsi d'accéder au registre, tant pour la mairie que pour la directrice.

• **Recommandations**

*Il convient que le propriétaire des locaux mette à disposition de la directrice et dans les locaux de l'école un exemplaire du registre sécurité le plus à jour. Celui présent est une vieille version.*

- La commission de sécurité n'a pas eu lieu dans le délais imparties (selon la catégorie de l'ERP=établissement recevant du public)

**Rappel de la réglementation**

*Le règlement de sécurité incendie précise que tous les ERP doivent être visités périodiquement par les commissions de sécurité selon une fréquence variable en fonction de leur type et de leur catégorie ((articles R.123-35 et R.123-48 du CCH).*

*Pour les bâtiments scolaires, la fréquence des visites périodiques est fixée de la manière suivante, en fonction de la catégorie de l'établissement, laquelle dépend du public accueilli (articles R.123-19 du CCH et GE 4 du règlement incendie) :*

- 2 ans si l'établissement est classé en 1ère catégorie (plus de 1 500 personnes) ;
- 3 ans s'il est classé en 2ème catégorie (de 701 à 1 500 personnes) ou 3ème catégorie (de 301 à 700 personnes) ;
- 5 ans s'il est classé en 4ème catégorie (de 201 à 300 personnes).

*La plupart des écoles sont des établissements de 5ème catégorie (0 à 200 personnes) (articles PE 1 et R 1 du règlement incendie). Il n'y a pas de visite périodique pour les ERP de 5ème catégorie à l'exception de ceux comportant des locaux à sommeil pour lesquels il est conseillé de demander une visite une fois tous les 5 ans au moins. Les dortoirs des écoles maternelles ne sont pas considérés comme des locaux à sommeil (article GN1 §4 du règlement incendie). Le maire peut, par arrêté, modifier la fréquence des contrôles s'il le juge nécessaire.*

• **Recommandations**

*Il convient que le propriétaire des locaux organise la visite périodique de la commission de sécurité selon la catégorie correspondante de l'ERP. Une visite est demandée pour toute ouverture d'une nouvelle école ou suite à des travaux modifiant structurellement les cheminements d'évacuation de l'école.*

- Les extincteurs n'ont pas été contrôlés selon la réglementation en vigueur et/ou sont mal positionnés

**Rappel de la réglementation**

*Le propriétaire doit mettre en place une maintenance de ses extincteurs tous les ans.*

*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 m<sup>2</sup> 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 (Arrêté du 25 juin 1980 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP)).*

• **Recommandations**

*Il convient que le propriétaire des locaux organise la maintenance de ses extincteurs par une personne compétente. L'intervenant doit vérifier que l'extincteur est conforme aux réglementations en vigueur, qu'il n'est pas dangereux, que l'information destinée à son utilisation est lisible.*

- Il inscrit « vérifié » sur tout appareil qui, après vérification, maintenance, réparation, est apte à fonctionner.
- Les informations sont reportées également dans un document (registres de sécurité ou de maintenance)

*Aussi, je ne verrai que des avantages à ce que votre collectivité mette en place les mesures conservatoires nécessaires [détailler si besoin les mesures demandées selon la situation] afin de diminuer/supprimer tous risques auprès des élèves et des personnels.*



**ACADÉMIE  
DE BORDEAUX**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Direction des services départementaux  
de l'éducation nationale  
de Gironde

Je vous remercie de votre attention à cette question et vous prie d'agréer, Monsieur le Maire, l'expression de mes salutations distinguées.

Dans l'attente d'un retour de votre part, je reste à votre écoute.

Mme/M. ....  
Inspecteur de l'éducation nationale  
sur la circonscription de .....

Cachet de l'IEN