

PARMI LES REGISTRES OBLIGATOIRES ...

	REGISTRE DE SECURITE	CAHIER D'HYGIENE ET DE SECURITE	REGISTRE DES DANGERS GRAVES ET IMMINENTS	PLAN PARTICULIER DE MISE EN SURETE	DOCUMENT UNIQUE D'EVALUATION DES RISQUES
Références réglementaires	Art. R.123-51 du code de la construction. Circulaire n°84-319 du 3 septembre 1984 (RLR 171-4f). Circulaire n°97-035 du 6 février 1997, BO n°8 du 20 février 1997 (RLR n°361-0 c) Pour le 1 ^{er} degré : circulaire n°91-124 du 6 juin 1991 modifiée par les circulaires n°92-216 du 20 juillet 1992 et 94-190 du 29 juin 1994.	Art. 4.1 et 47 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié par le décret n°95-680 du 9 mai 1995. Compte rendu du CHS du MEN dans BO n°6 du 11 février 1999.	Art. 5.8 du décret n°82-453 du 28 mai 1982 Circ. n°95-1353 du 24 janvier 1996 dans BO n°21 du 23 mai 1996 (RLR 610-8).	Circulaire n°2002-119 du 29 mai 2002	Art. R. 230-1 du code du travail Décret n°2001-1016 du 5 novembre 2001.
Rôles	Il doit relater tous les événements ayant un rapport direct ou indirect avec la sécurité.	Destiné aux personnels et usagers, il a pour objet d'enregistrer toute observation ou suggestion relative à la prévention des risques.	Registre destiné au signalement d'un danger grave et imminent et à faire valoir le droit de retrait.	Plan de mise en sûreté en attendant l'arrivée des secours en cas de survenance d'un risque majeur : évacuation ou mise à l'abri selon le type de risques. Doit être validé par un exercice de simulation et présenté au conseil d'école. A réactualiser régulièrement.	Formaliser l'évaluation des risques imposée par L. 230-2.
Fonctionnement	Il est tenu à jour par le gestionnaire (circulaire n°97-035 du MEN), ou le directeur d'école (circulaire n°97-178 du 18 septembre 1997, (BO n°34 du 2 octobre 1997).	Connu de tous les personnels et usagers, il doit être accessible aisément. Il est tenu par l'ACMO. Il doit faire apparaître le nom et la signature de l'intervenant.	Il est tenu par le chef d'établissement ou par une personne désignée par lui.		Inventaire des risques identifiés dans chaque unité de travail de l'entreprise ou de l'établissement.
Remarques	Tous les documents relatifs à l'hygiène et la sécurité y sont annexés (contrats d'entretien, contrôles et vérifications périodiques, etc.).	(modèle dans BO n°6 du 11 février 99).	Il doit être coté et ouvert au timbre du CHS D.		Mise à jour obligatoire annuelle ou lors de modifications.

Où les trouver :

- VAL D'EURE BP n°2 30707 UZES Tél.: 04 66 22 60 77 Fax : 04 66 22 76 21 (Cahier d'H et S, et registre de signalement des dangers graves ...)
- COFISEC 1, rue Yvan PAVLOV 93157 le BLANC-MESNIL Tél. : 01.49.39.41.17 Fax : 01.45.91.26.58 (registre de sécurité)