FÉDÉRATION DES DÉLÉGUÉS DÉPARTEMENTAUX DE L'ÉDUCATION NATIONALE

Écoles publiques — Deux parties distinctes — Année scolaire 2025-2026

PARTIE A
Directeur ou directrice d'école
Organisation, procédures internes et information des équipes et des familles

PARTIE B
Maire ou représentant de la commune
Bâtiment, équipements, contrôles obligatoires et hygiène

Chaque partie peut être remplie séparément.

MODE D'EMPLOI

À quoi sert ce document ? Le DDEN utilise ce questionnaire lors de sa visite à l'école. Il permet de faire le point ensemble — école et mairie — sur ce qui fonctionne bien et ce qui doit être amélioré. Ce n'est pas un contrôle : c'est un outil de travail commun.

Qui ?	Quand ?	Que faire ?
Directeur ou directrice	Avant la visite	Rassembler les documents de la Partie A. Cocher ce qui est déjà en ordre. Noter ce qui pose problème.
Mairie	Avant la visite	Rassembler les attestations et les registres de la Partie B.
DDEN	Pendant la visite (environ 2 h)	Regarder, poser des questions, noter ses observations dans les colonnes prévues.
DDEN	Après la visite	Remplir la page de bilan et rédiger le compte rendu de visite.

Que regarde le DDEN exactement ?

Il observe sur place	Les affichages, les registres présentés, l'organisation des entrées, l'état du matériel de sécurité.
Il pose des questions au directeur	Les exercices ont-ils eu lieu ? Les dossiers élèves sont-ils à jour ? Le personnel est-il formé ?
Il note pour signalement	Tout ce qui nécessite des travaux ou une intervention de la mairie, ou un signalement à l'IEN.

🕮 Que signifient les abréviations ?

PPMS	Plan Particulier de Mise en Sûreté — la procédure à suivre en cas d'urgence grave (attentat-intrusion, risques majeurs naturels et technologiques…).
DUERP	Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels listant tous les risques pour les personnels dans l'école. La direction doit pouvoir le montrer.
RSST	Registre Santé Sécurité au Travail où tout membre du personnel peut noter un danger qu'il remarque dans l'école.
DTA	Dossier Technique Amiante— liste où se trouvent les matériaux contenant de l'amiante.
Ad'AP	Agenda d'Accessibilité Programmé : Plan de travaux pour rendre le bâtiment accessible aux personnes handicapées.
CREP	Constat de Risque d'Exposition au Plomb Diagnostic plomb — obligatoire dans les bâtiments anciens pour détecter la peinture au plomb.
BAES	Blocs Autonomes d'Éclairage de Sécurité — les lumières qui s'allument quand il y a une panne de courant.
HACCP	Règles d'hygiène alimentaire obligatoires pour la cantine et la restauration
SSI	Système de Sécurité Incendie pour l'alarme et la détection d'incendie installé dans le bâtiment.
PAI	Projet d'Accueil Individualisé Dossier médical individuel pour un élève ayant un problème de santé (allergie, maladie chronique…).
PSC1	Formation Premier Secours Citoyens aux premiers secours (gestes de base en cas d'accident ou de malaise).
VMC	Ventilation Mécanique Contrôlée Système de ventilation qui renouvelle l'air dans les pièces.
ERP	Établissements Recevant du Public Catégorie réglementaire : tout bâtiment ouvert au public est un ERP (une école en est un).
DPE	Diagnostic de performance énergétique (DPE)
BAFA/BAFD	BAFA/BAFD = Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur/Directeur (ligne 897)
SDIS	Service Départemental d'Incendie et de Secours Les pompiers du département.
REP/REP+	École en Réseau d'Education Prioritaire (zone socialement défavorisée).
PEDT	Projet Éducatif de Territoire

Lien PARTIE A

https://tinyurl.com/SECURITE-partieA

Lien PARTIE B

https://tinyurl.com/SECURITE-partieB

PARTIE A — DIRECTEUR OU DIRECTRICE D'ÉCOLE

Dans cette partie, le DDEN s'intéresse à : la tenue des documents obligatoires, la connaissance des procédures d'urgence (exercices d'évacuation, plan de mise en sûreté), la surveillance des élèves et la gestion des situations de santé particulières.

École :		**Commune :**		**Dépt :**	
Directeur·rice :		**Date de visite :**		**DDEN :**	
Type d'école :	Maternelle/Élémentaire/Primaire/REP/REP+ (entourer)	**Territoire :**	Rural/Urbain/Péri-urbain (entourer)		

A1 — DOCUMENTS ET ORGANISATION DE LA SÉCURITÉ

Incendie — documents et responsabilités

Point à vérifier	OUI	NON
Sait-on clairement qui est l'exploitant dans l'école ?	☐	☐
Les boutons ou robinets d'arrêt d'urgence (gaz, électricité) sont-ils repérés et facilement accessibles ?	☐	☐
Un responsable sécurité a-t-il été désigné ?	☐	☐
Y a-t-il quelqu'un pour le remplacer en cas d'absence ?	☐	☐
Le registre de sécurité est-il tenu à jour et disponible à tout moment ?	☐	☐
Contient-il : les numéros d'urgence, les informations sur l'école, le nombre d'élèves, le rapport des pompiers, les fiches d'exercices d'évacuation et les contrôles techniques ?	☐	☐
Les comptes rendus des exercices d'évacuation sont-ils bien conservés ?	☐	☐

Plan Particulier de mise en sûreté (PPMS) unifié

- Le PPMS est le plan à suivre en cas d'urgence grave : attentat, menace, catastrophe… Il doit exister pour deux situations : les risques naturels ou industriels, et le risque d'intrusion malveillante ou d'attentat.
- ÉVACUATION : Évacuation du bâtiment (incendie, menace immédiate)
- MISE EN SÛRETÉ (PPMS) : Confinement sur place en cas de situation sanitaire ou d'urgence

Point à vérifier	OUI	NON
Le plan particulier de mise en sûreté (PPMS) est-il écrit et à jour ?	☐	☐
Couvre-t-il bien les deux situations : risques majeurs naturels et technologiques et risque d'intrusion malveillante ou d'attentat ?	☐	☐
Tout le personnel de l'école connaît-il ce plan et sait-il quoi faire ?	☐	☐
Est-il présenté en Conseil d'école ? (information)	☐	☐

Affichages obligatoires

Point à vérifier	OUI	NON
Le plan Vigipirate est-il affiché à l'entrée de l'école ?	☐	☐
Y a-t-il un affichage indiquant l'interdiction de fumer et de vapoter dans et autour de l'école ?	☐	☐
La procédure à suivre en cas d'accident ou de malaise d'un élève est-elle affichée ?	☐	☐
Le plan d'intervention (PCSI) est-il affiché à l'entrée et dans les couloirs	☐	☐
Les plans d'évacuation en cas d'incendie sont-ils affichés dans chaque salle et dans les espaces communs ?	☐	☐

Documents à tenir à jour

Point à vérifier	OUI	NON
Le document listant **l'évaluation des risques** (DUERP) est-il disponible à l'école ?	☐	☐
Existe-t-il un classeur ou un dossier « Sécurité de l'école » regroupant tous les documents importants ?	☐	☐
Les courriers et informations envoyés aux familles (notamment sur la sécurité) sont-ils conservés ?	☐	☐

Point à vérifier	OUI	NON
Le registre santé et sécurité au travail (RSST), où le personnel peut noter tout danger ou problème, est-il disponible et tenu à jour ?	☐	☐
La fiche résumant le dossier amiante du bâtiment (DTA) a-t-elle été demandée à la mairie et reçue ? **Si un matériau amianté est abîmé ou non répertorié, cela a-t-il été signalé à la mairie ?** **Le personnel et les familles sont-ils informés s'il y a un risque ?**	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐

Ce que j'ai noté — A1 :

A2 — GESTION DES ÉLÈVES : ARRIVÉES ET DÉPARTS

Le DDEN regarde comment les élèves entrent et sortent de l'école : qui les accueille, qui les récupère, comment on gère les absences et les retards.

Point à vérifier	OUI	NON
L'organisation de l'accueil du matin est-elle satisfaisante ?	☐	☐
Y a-t-il une procédure pour accueillir les élèves qui arrivent en retard ?	☐	☐
Quand un élève sort, vérifie-t-on que la personne qui vient le chercher est bien autorisée à le faire ?	☐	☐
Les absences, les retards et les départs en cours de journée sont-ils notés et gérés selon une procédure écrite ?	☐	☐
Compte-t-on les élèves à chaque passage entre le temps scolaire et les activités périscolaires (restauration scolaire)	☐	☐
Le protocole de gestion des élèves en cas d'absence des professeurs des écoles et en cas d'incendie, existe-t-il ?	☐	☐

Ce que j'ai noté — A2 :

A3 — SURVEILLANCE DES ÉLÈVES DANS L'ÉCOLE

Le DDEN s'assure que les élèves sont surveillés partout et à tout moment, et que le personnel sait comment donner l'alerte en cas de problème.

Point à vérifier	OUI	NON
La cour de récréation est-elle surveillée en permanence ?	☐	☐
Tous les espaces sont-ils sous surveillance ?	☐	☐
Des adultes sont-ils présents dans les couloirs aux moments où les élèves circulent ?	☐	☐
Existe-t-il un planning de surveillance de la cour de récréation ?	☐	☐

Y a-t-il un protocole de gestion des accidents de cour ?	☐	☐
Y a-t-il un règlement de cour élaboré avec les élèves ?	☐	☐
A-t-on repéré les angles morts ?	☐	☐
Des mesures ont-elles été prises ?	☐	☐
La surveillance est-elle renforcée aux moments où il y a beaucoup de monde (entrées, sorties, récréations) ?	☐	☐
Existe-t-il un planning de surveillance de la cour de récréation ?	☐	☐
La surveillance des dortoirs pour les petits : nombre de personnes ?	☐	☐
En cas d'incidents (climatique, intrusion), comment donne-t-on l'alerte : - téléphone - sifflet - radio - module individuel d'alerte	☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐
Ce système est-il efficace ?	☐	☐

Ce que j'ai noté — A3 :

A4 — SANTÉ DES ÉLÈVES ET CAS PARTICULIERS

Le DDEN vérifie que les dossiers médicaux des élèves qui en ont besoin (PAI) sont accessibles, que le personnel sait quoi faire en cas d'urgence médicale, et que la trousse de secours est prête.

Point à vérifier	OUI	NON
Les dossiers médicaux individuels (PAI) des élèves malades ou allergiques sont-ils à accessibles aux adultes concernés ?	☐	☐
Ces dossiers ont-ils été transmis aux équipes qui s'occupent des élèves en dehors du temps de classe (restauration scolaire et périscolaire)	☐	☐
Le registre des soins et des accidents (qui recense tous les incidents médicaux) est-il tenu à jour ?	☐	☐

Le personnel sait-il quoi faire en cas d'urgence médicale : allergie grave, convulsion, malaise… ?	☐	☐
Y a-t-il assez de personnes formées aux premiers secours (PSC1) dans l'école ?	☐	☐
Ces personnes sont-elles identifiées ?	☐	☐
La trousse de secours est-elle complète, régulièrement vérifiée et facilement accessible ?	☐	☐

Ce que j'ai noté — A4 :

A5 — INFORMATION ET FORMATION

Le DDEN vérifie que les familles sont informées, que le personnel est formé et que les exercices donnent lieu à des bilans.

Point à vérifier	OUI	NON
Les familles ont-elles reçu les consignes de sécurité en début d'année ?	☐	☐
Un message d'alerte tout prêt existe-t-il pour prévenir rapidement les familles en cas d'urgence ?	☐	☐
Le personnel suit-il des formations sur la sécurité (incendie, plan de mise en sûreté, premiers secours) ?	☐	☐
Les nouveaux membres du personnel reçoivent-ils une information sur la sécurité dès leur arrivée ?	☐	☐
Après chaque exercice, fait-on un bilan pour voir ce qui a bien fonctionné et ce qu'il faut améliorer ?	☐	☐
Un point sur la sécurité de l'école est-il présenté chaque année lors du conseil d'école ?	☐	☐

A6 - DOCUMENTS PARTAGÉS ET ORGANISATION COMMUNE

VOLET DIRECTEUR

Point à vérifier	OUI	NON
L'école participe-t-elle au remplissage du registre de sécurité avec la mairie ?	☐	☐
L'école dispose-t-elle d'un exemplaire du registre de sécurité ?	☐	☐
L'organisation des entrées et sorties des élèves est-elle mise en place et connue de tous ?	☐	☐

A7 - EXERCICES ET PRÉVENTION

VOLET DIRECTEUR

Point à vérifier	OUI	NON
L'école informe-t-elle la mairie des dates prévues pour les exercices d'évacuation et de mise en sûreté (PPMS) ?	☐	☐
Les exercices d'évacuation et de mise en sûreté sont-ils régulièrement organisés ?	☐	☐
Les améliorations suggérées après les exercices sont-elles identifiées et planifiées ?	☐	☐

A8 - EXERCICES ET PRÉVENTION

VOLET DIRECTEUR

Point à vérifier	OUI	NON
L'école signale-t-elle les problèmes de sécurité observés aux abords (trottoirs, accès) à la mairie ?	☐	☐
Y a-t-il des affichages antitabac et anti-vapotages visibles à l'école ?	☐	☐

A9 - ACCUEILS PRÉ ET POST SCOLAIRES, RESTAURATION ET PÉRISCOLAIRE

VOLET DIRECTEUR

Point à vérifier	OUI	NON
Une convention écrite existe-t-elle avec la mairie et l'organisateur des activités périscolaires ?	☐	☐
Un responsable périscolaire est-il clairement identifié, présent et ses coordonnées affichées ?	☐	☐
Les procédures écrites de remise des enfants en périscolaire sont-elles mises en place ?	☐	☐
Les élèves sont-ils comptés à chaque passage (accueil et fin de journée) ?	☐	☐
Les consignes incendie et le PPMS sont-ils appliqués pendant les temps périscolaires ?	☐	☐
Des exercices d'évacuation et de mise en sûreté sont-ils organisés pendant le périscolaire ?	☐	☐
Les dossiers médicaux des élèves (PAI) ont-ils été transmis aux équipes périscolaires ?	☐	☐

Observations générales Partie A — Ce que j'ai noté :

	Date :	**Signature du DDEN :**

PARTIE B — MAIRE OU REPRÉSENTANT DE LA COMMUNE

Dans cette partie, le DDEN s'intéresse à : l'état du bâtiment et de ses équipements de sécurité, les contrôles obligatoires réalisés, et la coordination entre l'école et la mairie.

Commune :		**Représentant :**		**Date de visite :**	
Collectivité locale (PRI,CDA…)				**Nbre écoles**	

B1 — LE BÂTIMENT ET SES ACCÈS

Le DDEN regarde comment l'accès à l'école est sécurisé : les clôtures, les portes, les systèmes d'accès, et les zones de mise à l'abri en cas d'urgence.

Point à vérifier	OUI	NON
L'enceinte scolaire est-elle correctement sécurisée ?	☐	☐
Les clôtures entourant l'école sont-elles en bon état (haut 1.80) et sans brèche ?	☐	☐
Le portail principal se ferme-t-il correctement et l'accès est-il bien contrôlé ?	☐	☐
Existe-t-il un interphone ou le visiophone fonctionnels ?	☐	☐
Le responsable d'établissement a-t-il une vue directe ou facile sur l'accès principal ?	☐	☐
Les locaux techniques (chaufferie, électricité…) sont-ils fermés à clé et inaccessibles aux élèves ?	☐	☐
En cas d'intrusion malveillante, le monde peut-il se mettre à l'abri ?	☐	☐
Tout le personnel de l'école en a-t-il connaissance ?	☐	☐
En cas de danger chimique extérieur (nuage toxique par exemple), y a-t-il une pièce de confinement identifiée et équipée ?	☐	☐
Les vitres ont-elles été équipées d'un film pour éviter qu'elles ne volent en éclats ?	☐	☐
Les cours et espaces extérieurs sont-ils protégés des regards ?	☐	☐

Point à vérifier	OUI	NON
Des travaux sont-ils prévus ou en cours pour rendre l'école accessible aux personnes handicapées (Ad'AP) ? **Ce plan de travaux est-il suivi ?**	☐ ☐	☐ ☐
S'il y a des travaux en ce moment dans l'école : une zone de chantier sécurisée a-t-elle été mise en place ?	☐	☐
La signalétique est-elle visible ?	☐	☐
Les élèves ne peuvent-ils pas y accéder ?	☐	☐

Ce que j'ai noté — B1 :

B2 — CONTRÔLES INCENDIE ET SÉCURITÉ ÉLECTRIQUE

Le DDEN vérifie que tous les contrôles obligatoires ont bien été effectués et que les attestations ont été transmises à l'école.

Contrôles annuels obligatoires :

Point à vérifier	OUI	NON
Les installations de gaz ont-elles été vérifiées par un technicien ? L'attestation est-elle en cours de validité	☐	☐
Le système de chauffage a-t-il été vérifié ?	☐	☐
Les installations électriques ont-elles été contrôlées ?	☐	☐
Le système d'alarme et de détection d'incendie (SSI) a-t-il été vérifié ?	☐	☐
Les extincteurs ont-ils été contrôlés cette année ?	☐	☐
Existe-t-il un inventaire indiquant où chacun se trouve ?	☐	☐
L'alarme incendie a-t-elle été testée ?	☐	☐

L'éclairage de secours fonctionne-t-il ?	☐	☐
Les blocs d'éclairage autonomes (BAES) sont-ils vérifiés chaque mois ?	☐	☐
Deux fois par an en utilisation 1 h ?	☐	☐
Les plans d'évacuation sont-ils à jour et affichés dans toute l'école + plan d'intervention pompiers à l'entrée ?	☐	☐
Les attestations de tous ces contrôles ont-elles été remises à la direction de l'école ?	☐	☐

Ce que j'ai noté — B2 :

B3 — SANTÉ ET ENVIRONNEMENT DANS LE BÂTIMENT

Amiante

L'amiante est un matériau dangereux présent dans de nombreux bâtiments construits avant 1997. La mairie doit avoir réalisé un repérage et tenu un dossier à jour.

Point à vérifier	OUI	NON
La vérification du bâtiment concernant l'amiante a-t-elle été faite ? (Obligatoire pour tout bâtiment ancien)	☐	☐
Si oui à la question précédente, le dossier amiante du bâtiment (DTA) est-il tenu à jour et consultable ?	☐	☐
Si des problèmes ont été détectés, les travaux nécessaires sont-ils planifiés ?	☐	☐

Point à vérifier	OUI	NON
La fiche résumant le dossier amiante a-t-elle bien été envoyée à la direction de l'école ? (Obligatoire)	☐	☐

Autres questions d'environnement et de santé

Point à vérifier	OUI	NON
A-t-on mesuré le taux de radon (gaz naturel radioactif) dans le bâtiment ?	☐	☐

Les résultats sont-ils connus ?	☐	☐
Des mesures ont-elles été prises si le taux était trop élevé ?	☐	☐
La qualité de l'air dans les salles est-elle vérifiée ? (CO_2 ≤ 1000 ppm- sieste - repas - activités) La ventilation (VMC) est-elle entretenue ou les fenêtres ouvrent-elles correctement ?	☐ ☐	☐ ☐
Un diagnostic plomb a-t-il été réalisé sur ce bâtiment ? (Obligatoire pour les constructions avant 1949)	☐	☐
La qualité de l'eau du robinet est-elle régulièrement contrôlée ? (Température E chaude 50°)	☐	☐
Le risque de légionelles dans les circuits d'eau chaude est-il surveillé et prévenu ?	☐	☐
Les produits ménagers et d'entretien utilisés sont-ils adaptés ? Sont-ils bien rangés, hors de portée des élèves ?	☐	☐
Y a-t-il des nuisances sonores importantes ? Si oui, des mesures ont-elles été prises pour les réduire ? (Mesure : ≤ 50 dB)	☐ ☐	☐ ☐
Le dossier regroupant tous les contrôles sanitaires est-il tenu à jour ?	☐	☐
La commune a-t-elle un projet de protection contre les effets canicule (température classe ≤ 30° et << 32°C) et d'inondations ?	☐	☐

Point à vérifier	OUI	NON
Un diagnostic de performance énergétique (DPE) du bâtiment a-t-il été réalisé et est-il à jour ? (Obligation du propriétaire) Le DPE est-il disponible ou consultable	☐ ☐	☐ ☐

Ce que j'ai noté — B3 :

B4 — JEUX ET ÉQUIPEMENTS EXTÉRIEURS

Point à vérifier	OUI	NON
Les jeux et équipements de la cour sont-ils inspectés annuellement ? Un carnet de suivi est-il tenu ? (norme NF EN 1176/1177)	☐ ☐	☐ ☐
Les fenêtres et garde-corps sont-ils sécurisés pour éviter les chutes ? Hauteur GC élèves ≈ 0.80m et maternelles 0.50m)	☐	☐

Les équipements sont-ils en bon état, sans danger visible, et correctement entretenu ?	☐	☐

Ce que j'ai noté — B4 :

B5 - DOCUMENTS PARTAGÉS ET ORGANISATION COMMUNE

🏛 **VOLET MAIRIE**

Point à vérifier	OUI	NON
La mairie remplit-elle régulièrement le registre de sécurité ?	☐	☐
Les documents de sécurité sont-ils centralisés et partagés avec l'école ?	☐	☐
La mairie valide-t-elle l'organisation des entrées/sorties proposée par l'école ?	☐	☐

B6 - EXERCICES ET PRÉVENTION

🏛 **VOLET MAIRIE**

Point à vérifier	OUI	NON
La mairie est-elle régulièrement informée des exercices d'évacuation et de PPMS ?	☐	☐
La mairie fournit-elle le matériel nécessaire pour les exercices ?	☐	☐
Les améliorations suggérées après les exercices sont-elles mises en œuvre par la mairie ?	☐	☐

B7 - EXERCICES ET PRÉVENTION

🏛 **VOLET MAIRIE**

Point à vérifier	OUI	NON
Les trottoirs et passages piétons autour de l'école sont-ils sûrs et bien entretenus ?	☐	☐
Y a-t-il un espace prévu et bien signalé pour déposer les enfants en voiture ?	☐	☐
La signalisation routière autour de l'école est-elle suffisante (panneaux, limitations de vitesse) ?	☐	☐
La police municipale est-elle présente ou mobilisable aux heures d'entrée et de sortie ?	☐	☐

B8 - ACCUEILS PRÉ ET POST SCOLAIRES, RESTAURATION ET PÉRISCOLAIRE MAIRIE

🏛 VOLET MAIRIE

Point à vérifier	OUI	NON
La mairie finance ou organise-t-elle les accueils pré et post scolaires ?	☐	☐
Le nombre d'adultes encadrant les élèves en périscolaire est-il conforme à la réglementation (diplômes BAFA/BAFD) ?	☐	☐
Si la mairie propose une restauration scolaire, les règles d'hygiène alimentaire (HACCP) sont-elles respectées ?	☐	☐
Y a-t-il un local de mise en sécurité permettant d'accueillir les élèves en périscolaire en cas d'alerte ?	☐	☐

Observations générales Partie B — Ce que j'ai noté :

	Date :	**Signature du DDEN :**