



## Circulaire 7419

du 27/02/2020

Gestion des risques concernant l'occupation des locaux par d'autres niveaux d'enseignement

WALLONIE-BRUXELLES  
ENSEIGNEMENT

La « Fédération Wallonie-Bruxelles » est l'appellation désignant usuellement la « Communauté française » visée à l'article 2 de la Constitution.

Type de circulaire	circulaire administrative
Validité	à partir du 18/12/2019
Documents à renvoyer	non

Information succincte	Points d'attention devant être pris en compte lors de l'occupation de différentes entités sur un même site
-----------------------	--

Mots-clés	Cohabitation - collaboration - organisation
-----------	---

### Etablissements et pouvoirs organisateurs concernés

Réseaux d'enseignement	Unités d'enseignement	
Wallonie-Bruxelles Enseignement	Maternel ordinaire	Centres psycho-médico-social
	Primaire ordinaire	Centres d'Auto-Formation
	Secondaire ordinaire	Centres de Technologie Avancée (CTA)
	Secondaire en alternance (CEFA)	Centres de dépaysement et de plein air (CDPA)
	Maternel spécialisé	Centres techniques
	Primaire spécialisé	Homes d'accueil permanent
	Secondaire spécialisé	Internats primaire ordinaire
	Secondaire artistique à horaire réduit	Internats secondaire ordinaire
	Promotion sociale secondaire	Internats prim. ou sec. spécialisé
	Promotion sociale secondaire en alternance	Internats supérieur
Promotion sociale supérieur	Ecoles supérieures des Arts	
	Hauts Ecoles	
	Universités	

### Groupes de destinataires également informés

A tous les membres des groupes suivants : Les services de l'inspection (pour leurs unités respectives) Les cabinets ministériels en charge de l'enseignement (pour leurs unités respectives)
Aux membres des groupes suivants, pour autant qu'ils soient inscrits au système de distribution : Les Préfets et Directeurs coordonnateurs de zone Les Délégués et Commissaires du Gouvernement auprès des Hautes Ecoles, des ESA et universités Les organisations syndicales

### Signataire(s)

WBE - M. Jean LEBLON, Administrateur général a.i.de WBE
---

### Personne(s) de contact concernant la mise en application de la circulaire

Nom, prénom	SG + DG + Service	Téléphone et email
DRAPIER Catherine	SIPPT	0475/340 356 catherine.drapier@cfwb.be



WALLONIE-BRUXELLES  
ENSEIGNEMENT

# Gestion des risques concernant l'occupation des locaux par d'autres niveaux d'enseignement

DATE DE PUBLICATION : 2 DÉCEMBRE 2019

Rédacteur : Catherine DRAPIER, Conseillère en prévention.

# 1. Introduction

---

Lors des visites des lieux de travail réalisées par la Direction du SIPPT dans les établissements, il est constaté que de nombreux problèmes de sécurité sont liés à l'occupation de locaux scolaires par d'autres niveaux d'enseignement. Le SIPPT propose d'émettre des recommandations pour que cette cohabitation se passe au mieux d'un point de vue de la sécurité. Ci-dessous, vous trouverez une liste de point demandant une attention particulière. Les différents occupants doivent collaborer afin de permettre la planification de la prévention et la mise en œuvre de la politique relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail.

Lors de l'élaboration, de la programmation, de la mise en œuvre et de l'évaluation du système dynamique de gestion des risques, l'employeur tient compte de la nature des activités et des risques spécifiques propres à ces activités ainsi que des risques spécifiques qui sont propres à certains groupes de travailleurs.

L'article 7 de la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail prévoit expressément la coopération entre « entreprises » occupant un même site. Cette coopération concerne entre autres :

- Toutes les mesures concernant le bien-être des travailleurs.
- L'information mutuelle concernant les risques amenés par les différentes entités.
- La gestion de tous les équipements et parties communes.

## 2. Points devant faire l'objet d'une coordination entre les différentes parties

---

Convention d'occupation.

(Gestion des locaux communs/gestion des clefs/gestion des visiteurs).

Collaboration/réunion périodique (PGP-PA → qui fait quoi, mise en commun des objectifs) Se baser sur les rapports de sécurité déjà réalisés (SSP/SIPPT/Médecine du travail, Service externe de contrôle technique...).

Mise en commun du PIU (lieux de rassemblement...).

→ *Pour la rédaction de ces procédures, l'employeur demande l'avis du Conseiller en prévention sécurité du travail et du Comité (Code du BE Chapitre IV — Plan d'urgence interne Art. III. 3-23).*

Exercices d'évacuation.

### 2.1. Visite régulière du bâtiment

- Vérifier que les sorties de secours sont libres.
- Vérifier qu'il n'y a pas de charge au feu dans les voies d'évacuation.
- Portes de compartimentage fermées ou en position ouverte asservies à la détection incendie.

→ *Les voies d'évacuation, les sorties et sorties de secours et les chemins qui donnent accès aux voies d'évacuation, sorties et sorties de secours doivent être dégagés. Ils ne peuvent pas être obstrués par des objets de façon à ce qu'ils puissent être utilisés à tout moment sans entrave. (Code du BE Art. III. 3-11.).*

*Les portes de secours doivent pouvoir être ouvertes facilement et immédiatement par toute personne qui veut en faire usage, en cas d'urgence. Elles ne peuvent pas être fermées à clef. (Code du BE Art. III. 3-12.).*

- Vérifier que les extincteurs et dévidoirs sont accessibles, présents et entretenus.
- Plans d'évacuation affichés.

→ *L'employeur affiche à l'entrée du bâtiment et par niveau un plan d'évacuation. Le plan d'évacuation et ses modifications sont conçus en collaboration avec le Conseiller en prévention sécurité du travail et sont soumis à l'avis du Comité. (Code du BE Art. III. 3-13.).*

- Consignes de sécurité à respecter en cas d'incendie.
- Liste des équipiers de premières interventions affichée à proximité des consignes d'évacuation.
- Liste des secouristes affichée à proximité des consignes d'évacuation.
- Signalisation.

### 2.2. Accessibilité aux documents

- Registre de sécurité.
- Contrôles et entretiens.

- Inventaire et mises à jour de l’amiante.
- DIU (dossier d’intervention ultérieur).
- Personnes de contact (DGI, entretien chauffage, haute tension...).
- Dossier relatif à la prévention de l’incendie. Ce dossier est mis à jour. Il est tenu à la disposition du Comité, des fonctionnaires chargés de la surveillance et des services de secours publics.
- Dossier d’intervention pour le SSP.

→ Afin de faciliter l’intervention des services de secours publics, l’employeur veille à ce qu’un dossier d’intervention soit mis à leur disposition à l’entrée du bâtiment. (Code du BE Art. III. 3-21.).

### 2.3. En fonction des activités

- Analyse des risques au niveau de l’organisation dans son ensemble, au niveau de chaque groupe de postes de travail ou de fonctions et au niveau de l’individu.
- Si club de sport ayant accès aux infrastructures → Mise à disposition d’un DEA (entretien à réaliser).