



FÉDÉRATION  
WALLONIE-BRUXELLES

**SECURITE / HYGIENE : Locaux d'archives dans les établissements scolaires et assimilés.**  
**- Prescriptions de sécurité pour l'aménagement et l'utilisation des locaux d'archives.**

**Réseaux et niveaux concernés**

- Fédération Wallonie- Bruxelles
- Libre subventionné  
 libre confessionnel  
 libre non confessionnel)
- Officiel subventionné
- Niveaux :

**Type de circulaire**

- Circulaire administrative
- Circulaire informative

**Période de validité**

- A partir du
- 

**Documents à renvoyer**

- Oui
- Date limite :
- Voir dates figurant dans la circulaire

**Mot-clé :**

ARCHIVES / LOCAUX

**Destinataires de la circulaire**

- Aux Chefs des établissements scolaires d'Enseignement primaire et secondaire ordinaire et spécialisé organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Aux Directrices et Directeurs des Hautes Ecoles organisées par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Aux Directrices et Directeurs des Instituts d'Enseignement de Promotion sociale organisé la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Aux Administratrices et Administrateurs des Internats organisés par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Aux Administratrices et Administrateurs des Homes d'accueil organisés la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Aux Directrices et Directeurs des Centres de Dépaysement et de plein Air organisés par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Au Directeur du Centre d'Auto-formation organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles de Tihange ;
- A la Directrice du Centre technique et pédagogique de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles de Frameries ;
- Aux Directrices et Directeurs des Centres Psycho Médico-sociaux organisés par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Au Directeur du Centre technique horticole organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles de Gembloux ;
- A la Directrice du Centre des Technologies agronomiques organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles de Strée ;
- Aux Directrices et Directeurs des Ecoles supérieures des Arts organisées par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Pour information :

- Aux Associations de parents ;
- Aux Organisations syndicales.

**Signataire**

Ministre / Administration générale de l'Enseignement  
Administration : Service général de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles.  
Monsieur Didier LETURCQ, Directeur général adjoint.

**Personnes de contact**

Service ou Association :

Nom et prénom	Téléphone	Email
Vincent RASQUIN	02/213.59.79	vincent.rasquin@cfwb.be

## 1. INTRODUCTION

Trop souvent, lors de visites de lieux de travail, il est constaté par les Conseillers en prévention de la Direction du S.I.P.P.T. et par les Conseillers en prévention Médecins du travail des situations à risques d'accidents dans les locaux d'archives.

Parmi les risques principaux, on retrouve :

1. L'incendie : la charge calorifique présente dans ce type de local étant importante, elle participera d'autant plus à la propagation d'un incendie et de ses fumées ;
2. Les maux de dos, dû à des manutentions manuelles inadaptées ;
3. Des accidents suite à des chutes d'objets stockés en hauteur et tombant sur le travailleur ;
4. Des accidents suite à des chutes de personnes, soit de plain-pied, soit de hauteur.

La présente circulaire va, tout d'abord, rappeler succinctement les prescriptions élémentaires d'un local d'archives en termes d'infrastructure. Elle développera, ensuite, de manière plus approfondie, des prescriptions sécuritaires par rapport à l'occupation et à l'utilisation des locaux d'archives afin de prévenir les risques énumérés ci-dessus.

Les prescriptions données ci-dessous concernent la sécurité des travailleurs. Pour des prescriptions propres à la conservation des archives, il y a lieu de se tourner vers des spécialistes dans le domaine. Des informations peuvent notamment être obtenues via le site internet : [www.arch.be](http://www.arch.be)

## 2. PRESCRIPTIONS ELEMENTAIRES POUR LE LOCAL

Pour rappel, tout Chef d'établissement doit réaliser une analyse des risques d'incendie sur les lieux de travail (Code du Bien-être, Titre III, Chapitre III). De cette analyse, il doit découler des mesures à prendre par rapport aux risques liés à l'incendie.

Sans porter préjudice à cette analyse des risques, les mesures suivantes, de base, sont à prendre :

- Le local doit être compartimenté par rapport à l'incendie (murs, sols, plafonds, portes, gaines techniques, ...). Se référer aux normes de base avec un minimum de charges (R)EI 60.
- La porte ou les portes d'accès doivent être résistantes au feu (minimum EI 30) et munies d'un bras pour une fermeture automatique (en fonction des besoins, prévoir des électroaimants).
- En fonction de sa dimension, ce local sera équipé d'un ou plusieurs blocs d'éclairage de sécurité.
- Si une installation de détection automatique est installée dans le bâtiment, ce local sera muni d'un ou plusieurs détecteurs (en fonction de la norme d'application). En cas de système de détection manuelle, il faudra prévoir un bouton poussoir d'alerte/d'alarme (en fonction de l'analyse des risques) à l'entrée du local.

Par ailleurs, on veillera à :

- La bonne ventilation et le bon éclairage du local, en tenant compte si un poste de travail est installé au sein de ce local et en tenant compte du temps de travail qui y est passé par jour.
- Dimensionner la dalle de sol, le plancher, ... pour qu'ils puissent reprendre la charge sollicitant (pour information, l'EUROCODE 1 préconise pour ce type de local une charge de minimum 750kg/m<sup>2</sup>).
- Eviter des problèmes éventuels d'humidité (locaux en caves, par exemple).

### **3. ARMOIRES ET ETAGERES**

#### **3.1. Type d'armoires, d'étagères**

Les armoires seront métalliques, protégées par une peinture contre la corrosion.

Elles seront adaptées à la charge à reprendre. Cette charge maximale (voir les prescriptions du fabricant) sera mentionnée à chaque niveau de l'étagère. Le cas échéant, les étagères seront munies de contreventements (croix de Saint-André) à l'arrière, empêchant tout écroulement dans son plan.

De même, les pieds des étagères seront réglés afin que celles-ci soient d'aplomb.

On évitera d'utiliser des armoires de type C4 avec tiroirs s'ouvrant vers l'avant, car il y a un risque de basculement sauf pour les nouveaux modèles qui empêchent l'ouverture simultanée de 2 tiroirs.

Les étagères seront reliées entre elles par des profilés suffisamment rigides et solides ou seront fixées aux murs et ce, afin d'éviter tout renversement sur les membres du personnel.

Toute nouvelle installation doit faire l'objet d'une réception par une personne qualifiée.

Dans le cas d'un stock important ou très pondéreux, les étagères devront être réceptionnées par un organisme spécialisé et indépendant (Tierce partie) et faire l'objet de contrôles périodiques. Il y a lieu de demander l'avis de la Direction du S.I.P.P.T. à ce sujet !

Notons que les armoires fermées protégeront mieux les documents de la poussière.

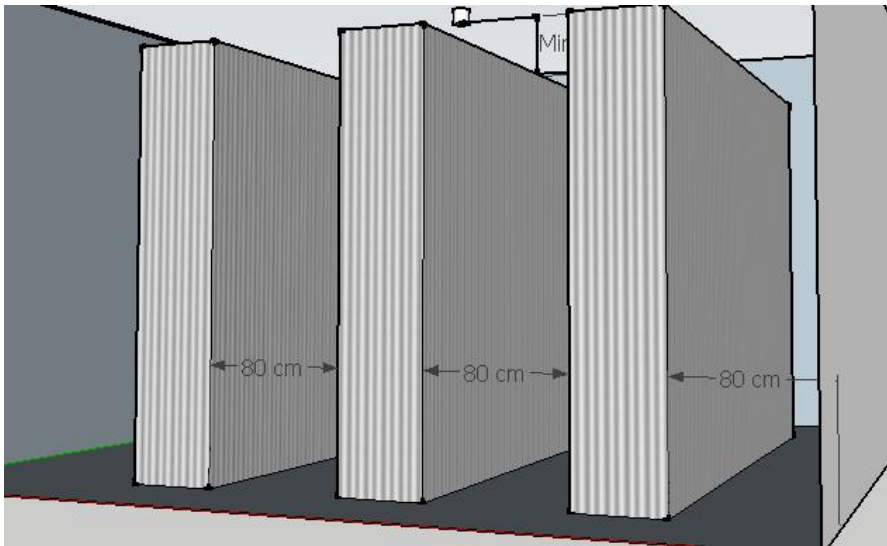
#### **3.2. Disposition dans le local**

Outre les prescriptions par rapport aux problèmes éventuels de conservations des archives, les armoires et étagères seront disposées en respectant les principes suivants :

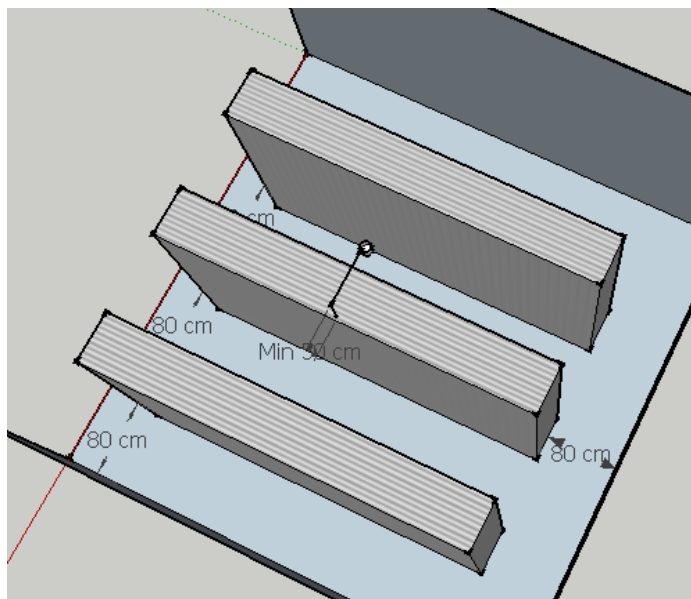
- Distance entre les éléments de minimum 80 cm. Il faut également tenir compte de l'utilisation éventuelle d'escabelles, de charriots, de transpalettes, ...
- Eviter les culs-de-sac en laissant, par exemple, un couloir de circulation périphérique sauf pour des rayonnages de courte distance. A analyser, au cas par cas, avec le Conseiller en prévention local.
- Ne pas disposer d'armoires ou d'étagères devant des installations techniques (interrupteurs, prises électriques, prises réseau, matériel de lutte contre l'incendie) ;
- Ne pas disposer d'armoires ni d'étagères devant une porte ;
- Laisser un espace suffisant par rapport aux corps de chauffe.

Pour des raisons élémentaires d'hygiène et afin d'éviter les risques de chutes de plain-pied ou de glissade, il y a lieu de maintenir le sol propre et exempt de tout stockage, de saletés, de papiers, ...

Exemple en image :



Espace de 80 cm entre les armoires



Sur cet exemple : pas de cul-de-sac, espace de 80 cm entre les armoires et les murs

## 4. STOCKAGE

### 4.1. Rangement des documents

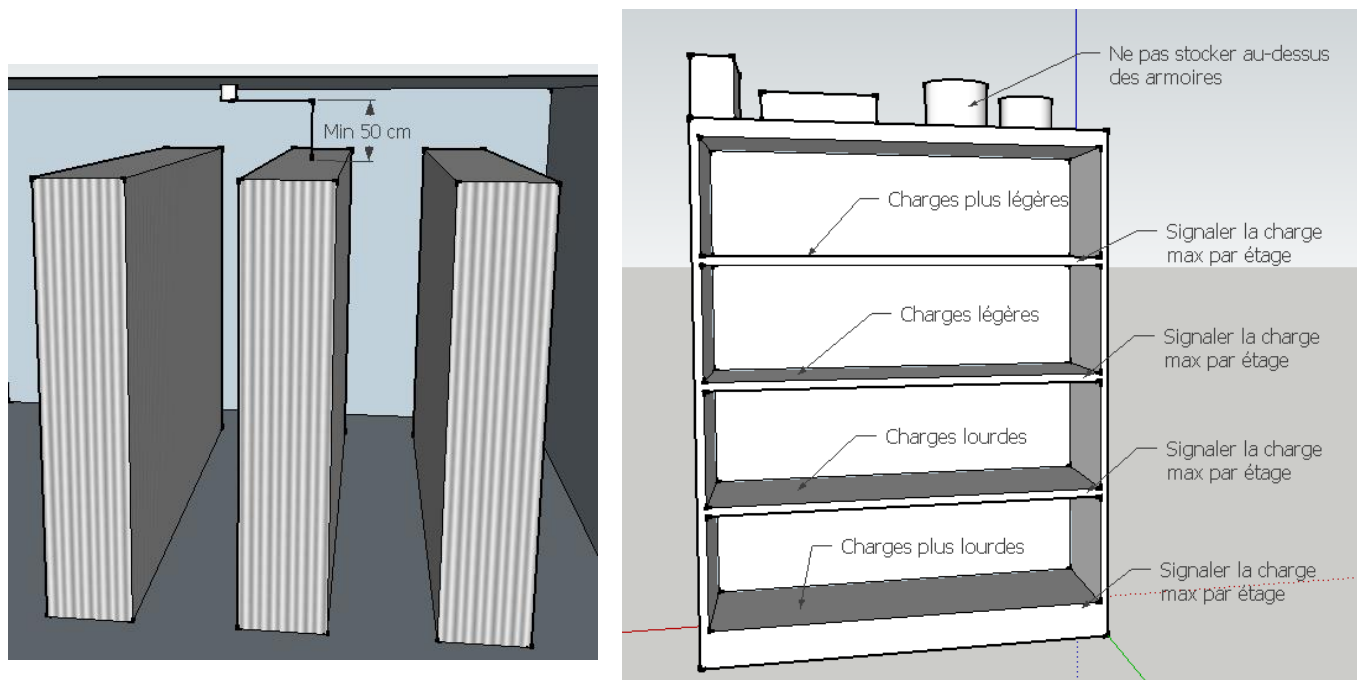
Il y a lieu de tenir compte des capacités portantes des armoires et des étagères. La charge qui sera placée à chaque niveau ne devra pas dépasser celle préconisée par la consigne (voir les inscriptions sur le mobilier et/ou les prescriptions du fabricant).

Les archives seront rangées, pour un mieux, à l'intérieur des armoires, si possible dans des boîtes à archives, ce qui permettra :

- D'éviter l'accumulation de poussières, ... au niveau des documents stockés ;
- D'éviter toute chute involontaire d'objets qui seraient dissimulés dans les documents mal rangés.

Les éléments les plus pondéreux seront stockés dans la partie inférieure de l'armoire afin de limiter les risques de renversements.

D'une manière générale, tout stockage au-dessus des armoires doit être proscrit. En effet, cette situation peut être à l'origine d'un accident par une chute de ces matériels et matériaux sur le travailleur. Le stockage temporaire doit se faire dans des armoires ou au sol.



#### 4.2. Problèmes liés à la manutention manuelle

D'une manière générale, ne pas stocker dans de grandes caisses. Opter, de préférence, pour des boîtes d'archives classiques (dimensions ~15cm x 24cm x 33cm).

Comme expliqué ci-dessus, les éléments pondéreux devront être stockés dans la partie inférieure de l'armoire, ce qui facilitera également la manutention manuelle de charges : en effet, porter une charge conséquente au-dessus du niveau des épaules ou sur une escabelle ou un marchepied présente des risques TMS (troubles musculo-squelettiques) ou des risques de chutes.

#### 4.3. Problèmes liés à la détection incendie et aux sprinkleurs

Conformément aux codes de bonne pratique (NBN S 21-100-1), « un espace libre d'une hauteur supérieure ou égale à 0,5 m doit être maintenu sous le plan horizontal des détecteurs sur l'ensemble de la surface surveillée. ».

Tout comme pour les têtes de détection incendie, une distance libre entre les sprinkleurs et le haut des armoires (ou autre stockage) doit être respectée. Celle-ci varie entre 0,3 m et 1 m en fonction du type d'installation. Il y a donc lieu de consulter la D.G.I. pour plus d'informations à ce sujet. Attention que cette installation a été dimensionnée pour une certaine charge calorifique et que celle-ci ne peut être augmentée sans adaptation de l'installation de sprinkleurs.

Dans les deux cas, la mesure est à prendre sous la partie inférieure de la tête (de détection ou de sprinkleur).

Dès lors, on veillera à ce que le haut des étagères se trouve en-dessous de ces plans. On veillera également à ne pas stocker au-dessus de ce niveau. S'il ne peut être fait autrement, il y a lieu de prendre contact avec la Direction Générale des Infrastructures pour savoir s'il est possible d'ajouter des têtes de détection supplémentaires ou d'adapter l'installation des sprinkleurs.

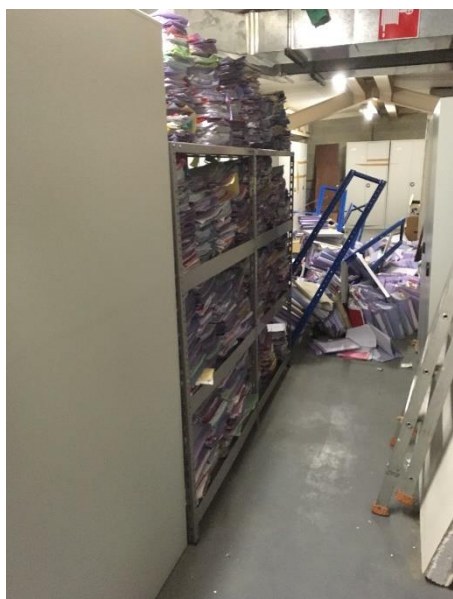
## 5. ESCABELLES, ECHELLES AVEC PLATEFORME DE TRAVAIL

D'une manière générale, pour ce type d'équipement, il y a lieu de se rapporter à la note 200601362RA.9880 portant sur l'utilisation des équipements de protection individuelle et l'utilisation des équipements de travail pour les travaux en hauteur, envoyée en date du 01/09/2006 (circulaire n°1601).

Pour rappel :

- L'équipement utilisé doit correspondre aux besoins réels (c'est pourquoi le principe des trois feux verts doit être respecté lors de l'acquisition de l'équipement de travail) ;
- L'équipement doit être en bon état et contrôlé annuellement par du personnel compétent (formé à cet effet).

Ci-dessous, une photo d'un incident.



D'avance, je vous remercie de bien vouloir tenir compte de ces différentes recommandations.

Le Directeur général adjoint,

Didier LETURCQ.