



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE LA JEUNESSE
ET DE LA VIE ASSOCIATIVE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE



PLAN PARTICULIER DE MISE EN SÛRETE

PPMS SIMPLIFIÉ À DESTINATION DES PETITES ÉCOLES

Établissement scolaire :

Adresse complète :

Tél / fax / mél :

Commune :

Risques identifiés :

Date de la dernière mise à jour :

(Actualisation annuelle)

Ce document « simplifié » est destiné à la réalisation du PPMS de petites écoles. Le document (PPMS) complet du site académique reste le document référent et peut-être consulté pour des informations réglementaires. Le présent document est l'aboutissement d'un travail des ACMO de circonscription de l'Orne et des correspondants départementaux risques majeurs (14, 50 et 61).

SOMMAIRE	Pages
Présentation des Risques Majeurs et du Plan Particulier de Mise en Sûreté	3
Les étapes nécessaires à la réalisation du PPMS	4
Identification des risques qui concernent l'établissement	5
Sélection des zones de mise à l'abri	6
Préparation des plans	7
Modalités de déclenchement du PPMS et consignes immédiates Fiche 1	8
Répartition des missions du personnel Fiche 2	9
Le matériel et les documents nécessaires	10
Annuaire de crise Fiche 3	11
Chronologie des événements et gestion des appels téléphoniques Fiche 4	12
Affiches d'information pour les parents Fiche 5	13
Conduites à tenir en première urgence en fonction des besoins spécifiques Fiche 6	14 à 16
Organisation du retour à la normale	17
Diffusion de l'information sur le PPMS, validation et transmission	18
Information des élèves et des parents d'élèves Fiche 7	19 à 20
Proposition de grille d'évaluation de l'exercice Fiche 8	21 à 22
Fiche administrative Fiche 9	23
Annexe 1 Exemples de plans	24
Annexe 2 Exemples de fiches individuelles de consignes	25

PRESENTATION des Risques Majeurs et du Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS)

Le **risque majeur** est la possibilité d'un événement d'origine **naturelle** ou **anthropique**, dont les effets peuvent :

- mettre en jeu un grand nombre de **personnes**
- occasionner des **dommages importants**
- dépasser les capacités de réaction de la **société**



Les risques naturels	Les risques technologiques	Le risque transport de matières Dangereuses (TMD)
séisme, éruption volcanique, glissement de terrain, éboulement, avalanche, tempête, feux de forêt, inondation.....	industriel, nucléaire, rupture de barrage	par route, voie ferrée, transport aérien, conduite

RISQUE : confrontation d'un aléa avec des enjeux

Aléa violent + Enjeux importants = Risque Majeur

La typologie des risques

La mise en place d'un P.P.M.S. constitue, pour chaque école, la meilleure réponse permettant de faire face aux risques majeurs en attendant l'arrivée des secours.






Le support proposé s'inspire des recommandations du **BOEN hors-série n°3 du 30 mai 2002** relatif au Plan Particulier de Mise en Sûreté face aux risques majeurs. C'est un document opérationnel destiné à aider les directeurs d'écoles et les chefs d'établissements à se préparer à l'éventualité d'un risque majeur

La réalisation du P.P.M.S. est avant tout un **travail d'équipe**, auquel peuvent être rattachés les collectivités, les secours...

Une éducation à la sécurité doit être mise en place afin de sensibiliser tous les acteurs aux différents dangers. Il est également nécessaire de rappeler le caractère obligatoire du document.

Le correspondant Risques Majeurs et l'A.C.M.O. de votre circonscription sont disponibles pour toute aide à la réalisation du PPMS.

Les ETAPES nécessaires à la réalisation du PPMS

ETAPES	N° DE PAGE DU GUIDE
 <p>1 Identification des risques majeurs</p>	Page 5
 <p>2 Sélectionner des zones de mise en sûreté susceptibles d'accueillir les élèves et les personnels dans les meilleures conditions existantes.</p>	Page 6
<p>3 Travailler sur les plans</p>	Page 7
<p>4 Définir les modalités de déclenchement de l'alerte et les consignes immédiates à appliquer</p>	 <p>Page 8 Fiche 1</p>
<p>5 Répartir les missions entre les personnels</p>	Page 9 Fiche 2
<p>6 Préparer le matériel et les documents nécessaires</p>	 <p>Page 10 à 16 Fiches 3 à 6</p>
<p>7 Prévoir les procédures de retour à la normale</p>	Page 17
<p>8 Diffuser l'information sur le PPMS, le valider avec un exercice de simulation et le transmettre.</p>	 <p>Page 18 à 22 Fiches 7 et 8</p>

Identification des risques qui concernent l'établissement

Documents ressources :

→ Le **Dossier Départemental des Risques Majeurs (DDRM)** est établi par le Préfet du département. Il a été remis à jour en 2006. Ce document expose précisément (cartographie...) les zones, les communes exposées à tel ou tel risque identifié, et plus particulièrement celles qui sont concernées par un Plan de Prévention de Risque (s). Ce document est consultable en Mairie, de nombreuses informations sont disponibles sur le site de la préfecture :

<http://www.pref.gouv.fr>

→ Un **Document Communal Synthétique (DCS)** ou **porté à connaissance** peut être transmis au Maire par la Préfecture, il décline, pour les communes concernées particulièrement par un Plan de Prévention de Risque Naturel ou Technologique, les informations spécifiques utiles.

Pour connaître l'existence d'un DCS sur la commune, consulter le site :

<http://www.prim.net> et cliquer sur : « Ma commune face au risque majeur »

→ Le **Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs (DICRIM)** est

élaboré par le Maire des Communes identifiées par la préfecture ; ce document est destiné à l'information préventive de la population de la commune. Se renseigner sur son existence auprès du Maire de la commune.

→ Le **Plan Communal de Sauvegarde (PCS)**

Il indique précisément dans le cas d'une gestion de crise, l'alerte à la population, les consignes à suivre, les moyens mis en œuvre, les conduites à tenir, il prend en compte les PPMS des établissements scolaires s'ils existent.



Quelque soit la situation de l'établissement, 2 risques sont toujours à prendre en compte :

- Le risque tempête
- Le risque Transport de Matières Dangereuses

La mise a l'abri c'est quoi ?

→ une **mise à l'abri** dans un bâtiment en dur : nuage toxique, explosif ou radioactif...

Zones possibles : les salles de classe ou des locaux de regroupement (bibliothèque, dortoir, cantine, salle de gym...)



→ une **évacuation** vers des « **points de rassemblement externes** » : incendie, alerte à la bombe, séisme, inondation, rupture de barrage....



Eléments d'information pour choisir le lieu de mise à l'abri

INONDATION	Choisir des zones situées en hauteur : étages, collines, points hauts... S'il s'agit d'un lieu à l'intérieur d'un bâtiment, <u>ne pas aller dans une zone inondée.</u>	<p>Dans le cas d'un regroupement à l'intérieur d'un bâtiment :</p> <p><u>Caractéristiques du lieu :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - facilité d'accès - présence de toilettes et/ou d'un point d'eau - surface d'au moins 1m² par personne. - moyen de communication interne <p><u>« Confinabilité » du lieu</u></p> <p>La mise à l'abri sera améliorée par l'utilisation de serpillières (pour « colmater » le bas des portes), de ruban adhésif (pour « colmater » les aérations et les huisseries si celles-ci laissent passer l'air).</p>
TEMPETE	Choisir des bâtiments en dur dont les façades ne sont pas sous le vent.	
ACCIDENT TECHNOLOGIQUE OU ACCIDENT RESULTANT D'UN TRANSPORT DE MATIERES DANGEREUSES	<p><u>Nuage toxique</u> Choisir des locaux dans un bâtiment en dur.</p> <p><u>Explosion</u> Choisir un lieu de mise en sûreté externe, en évitant les zones où les risques de chutes d'objets, de nouvelles explosions... sont possibles.</p> <p><u>Explosion suivi d'un nuage toxique</u> Choisir un lieu de mise en sûreté interne, offrant peu de surfaces vitrées.</p>	
RUPTURE DE BARRAGE	Choisir des zones situées en hauteur : collines, points hauts, étages de bâtiments élevés et solides.	

Dans tous les cas :

- si les délais sont suffisants, une évacuation préventive sera effectuée par les autorités
- une évacuation « planifiée » peut être organisée par les autorités suite à la mise à l'abri (dans le calme, bâtiment par bâtiment sur ordre du directeur ou du chef d'établissement)

Préparation des plans

Les plans de l'établissement peuvent être demandés à la Maire ou à la communauté de communes.

Prévoir :

- un plan des bâtiments par niveau
- deux jeux de plans pour chaque niveau (un pour la mise à l'abri, un pour une éventuelle évacuation planifiée à partir des zones de mise à l'abri)

Que faut-il indiquer sur les plans ?

→ l'orientation de l'établissement

→ les usages des locaux (internat, restauration, salle de classe, atelier, laboratoire...)

→ les vannes de coupure d'énergie (gaz, électricité, eau, ...). Pour les localiser, une aide peut – être demandée à la Mairie ou à la communauté de communes

→ en ce qui concerne les lieux de mise à l'abri :

- colorier en rouge les zones sélectionnées
- indiquer par des flèches rouges les itinéraires qui doivent être empruntés depuis les différentes salles de l'établissement pour se rendre dans ces zones
- indiquer par des légendes la localisation des téléphones, des points d'eau, des sanitaires, des malles de première urgence et de la cellule de crise.

Qu'est-ce que la cellule de crise ?

Il s'agit d'un local protégé à proximité des renseignements administratifs et doté de moyens de communication (téléphone, fax, poste radio ...)

→ en ce qui concerne l'évacuation planifiée :

- indiquer par des flèches vertes les itinéraires d'évacuation depuis les lieux de mise en sûreté vers le ou les lieux de rassemblement possibles.
- Indiquer le ou les lieux de rassemblement

Modalités de déclenchement du PPMS et consignes immédiates Fiche 1

Quand déclencher le PPMS ?

- 1- Dès l'audition du Signal National d'Alerte (par des sirènes fixes ou par un véhicule avec sono)



Début de l'alerte :

Trois séquences d'une minute et 41 secondes séparées par un silence. Le son est modulé, montant et descendant.



1mn 41s



1mn 41s



1mn 41s

2- Sur demande des autorités (Inspection académique, préfecture, mairie...)

3- Par l'école si le directeur est témoin d'un accident majeur pouvant avoir une incidence pour l'école et son environnement.

Comment déclencher le PPMS ?

Par un signal d'alerte interne : coup de sifflet, porte à porte, corne de brume, haut-parleur



Le signal d'alerte PPMS doit être obligatoirement différent du signal d'évacuation incendie.

Quelles consignes appliquer dans l'immédiat ?

→ Mettre les élèves dans les zones de mise en sûreté prédéfinies par le PPMS

Le jour de la crise, il pourra être nécessaire de modifier le choix des lieux et de s'adapter (si les locaux sont endommagés, les vitres brisées ...)

→ Fermer portes (les portes extérieures doivent être fermées à clé), afficher les panneaux d'information aux parents, fermer fenêtres et stores.

→ Arrêter les VMC

Répartition des missions du personnel Fiche 2

Missions	Désignation du personnel	Fonction du personnel désigné
<ul style="list-style-type: none"> - Déclencher l’alerte et activer le PPMS - Confier les élèves dont on a la charge à un collègue - Rejoindre la cellule de crise et établir une liaison avec les autorités (fiche 3) - Ecouter la radio - Réceptionner les appels, noter et communiquer toute information sur la situation et son évolution (fiche 4) 	Directeur	Personnel de direction (+ un suppléant en cas d’absence)
<ul style="list-style-type: none"> - Fermer les portes à clé et afficher les panneaux d’information (fiche 5) - S’assurer qu’il ne reste aucune personne dans les locaux en dehors des zones de mise en sûreté - Couper la ventilation (puis le gaz, l’électricité, le chauffage uniquement sur demande et si cela ne nécessite pas de sortir de la zone de mise à l’abri) - Assurer la distribution des mallettes de première urgence et des PAI - Contrôler l’accès aux sanitaires 		Personnel administratif, technique ouvrier de service Aide-éducateur , ATSEM
<ul style="list-style-type: none"> - Prendre le cahier d’appel et mettre les élèves dans les zones de mise à l’abri prédéfinies par le PPMS - Fermer portes, fenêtres et rideaux dans la zone de mise à l’abri - Faire l’appel - Pointer les blessés éventuels et les personnes avec traitement médical - Transmettre l’ensemble des informations à la cellule de crise - Gérer l’attente à l’aide d’occupations calmes 	Occupant de la salle OU Enseignant la classe	Personnel enseignant
<p>Chaque établissement peut créer des « <u>fiches consignes individuelles</u> » pour les personnes ressources, à partir des missions listées dans le tableau ci-dessus.</p>		<p>Penser à lister les secouristes (titulaires de l’AFPS ou du PSC1) de manière à pouvoir les mobiliser rapidement en cas d’urgence</p>

Le dossier PPMS avec au minimum :

- **fiche 1** (modalités de déclenchement du PPMS et consignes immédiates)
- **fiche 2** (tableau de répartition des missions du personnel)
- **fiche 3** (annuaire de crise)
- **fiche 4** (fiche de gestion des appels téléphoniques et agenda des évènements)
- **fiche 5** (affiches d'information)

- les listes des **effectifs** et du **personnel**
- le calendrier des **activités sportives**, des **sorties scolaires** et des **prises en charge par le RASED**
- les **PAI** et les **PPS** pour les handicapés moteurs

- **Radio** avec piles de rechange (inscription des fréquences de France-inter ou de la radio locale conventionnée par le Préfet)



Dans les malles de première urgence

LES DOCUMENTS	<ul style="list-style-type: none"> - fiche 2 tableau de répartition des missions du personnel - fiche 6 les conduites à tenir en première urgence en fonction des besoins spécifiques
LE MATERIEL	<p>→ Trousse de premiers secours avec</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sucres enveloppés - Sacs plastiques et gants jetables - Ciseaux - Couverture de survie ou isothermique - Mouchoirs en papier - Savon de Marseille liquide - Antiseptique - Compresses individuelles purifiées - Pansements compressifs - Sparadrap - Bandes de gaze - Filets à pansement <p>→ Gobelets</p> <p>→ Les comprimés d'iode</p> <p>→ Eau (si pas accès point d'eau)</p> <p>→ Seau d'aisance (si pas accès WC)</p> <p>→ Jeux occupationnels (si mise à l'abri en dehors des salles de classe)</p>

Si aucune liaison interne n'existe entre les zones de mise à l'abri, il faudra prévoir une radio par zone.

Annuaire de crise - Fiche 3

ECOLE OU ETABLISSEMENT :
.....
LIGNE DIRECTE :
.....
(à communiquer aux autorités et aux secours)
ADRESSE :
.....
.....
ACCES DES SECOURS :
.....
.....
CAUSES POSSIBLES DE SURACCIDENT :
.....
.....
.....

SERVICE	CONTACT	N° DE TELEPHONE
Education Nationale		
Rectorat :	Standard Inspecteur Hygiène Sécurité	02-31-30-15-00 02-31-30-16-50
Inspection Académique : Circonscription :	Secrétaire Général IEN	.....
Préfecture		
Sécurité civile :	Chef de service	
Mairie		
Service éducation :	.....	.....
Communauté de communes		
Services techniques	.....	.....
Secours		
Pompiers : SAMU :	Urgence Urgence	18 ou 112 15
Equipements sportifs et culturels		
Gymnase	.....	.....
Stade	.....	.....
Piscine	.....	.....
Cinéma	.....	.....
Théâtre.....		

Il est indispensable, le jour de la crise, de vérifier l'identité et les coordonnées de ses interlocuteurs

**Chronologie des événements et gestion des appels téléphoniques
Fiche 4**

EXEMPLE :

Déclenchement du Plan

Particulier de

Mise en Sûreté

Votre enfant

est en sécurité. Ne pas

entrer au risque de le

mettre en danger.

Conduites à tenir en première urgence en fonction des besoins spécifiques - Fiche 6

1 - L'enfant ou l'adulte saigne du nez

Il saigne spontanément :

- le faire asseoir, penché en avant (pour éviter la déglutition du sang)
- faire comprimer la (les) narine(s) qui saigne(nt) avec un doigt, le(s) coude(s) prenant appui sur une table ou un plan dur pendant cinq minutes
- si pas d'arrêt après cinq minutes continuer la compression

Il saigne après avoir reçu un coup sur le nez ou sur la tête :

- surveiller l'état de conscience
- si perte de connaissance (voir situation 5), faire appel aux services de secours

2 - L'enfant ou l'adulte fait une « crise de nerfs »

Signes possibles (un ou plusieurs) :

- crispation
- difficultés à respirer
- impossibilité de parler
- angoisse
- agitation
- pleurs
- cris

Que faire ?

- l'isoler si possible
- le mettre par terre, assis ou allongé
- desserrer ses vêtements
- le faire respirer lentement
- le faire parler
- laisser à côté de lui une personne calme et rassurante

3 - Stress individuel ou collectif

Ce stress peut se manifester pour quiconque.

Signes possibles (un ou plusieurs) :

- agitation
- hyperactivité
- agressivité
- angoisse
- envie de fuir ... panique

Que faire ?

En cas de stress individuel

- isoler l'enfant ou l'adulte, s'en occuper personnellement (confier le reste du groupe à un adulte ou un élève « leader »)
- expliquer, rassurer, dialoguer

En cas de stress collectif

- être calme, ferme, directif et sécurisant
- rappeler les informations dont on dispose, les afficher
- se resituer dans l'évolution de l'événement (utilité de la radio)
- distribuer les rôles et responsabiliser chacun

4 - L'enfant ou l'adulte ne se sent pas bien mais répond

Signes possibles (un ou plusieurs) :

- tête qui tourne, pâleur, sueurs, nausées, vomissements, mal au ventre, agitation, tremblement.

Questions :

- a-t-il un traitement ?
- quand a-t-il mangé pour la dernière fois ?
- a-t-il chaud ? froid ? **Que faire ?**
- desserrer les vêtements, le rassurer
- le laisser dans la position où il se sent le mieux
- surveiller

Si les signes ne disparaissent pas : donner 2 – 3 morceaux de sucre (même en cas de diabète).

Après quelques minutes, le mettre en position « demi-assis » au calme.

Si les signes persistent, faire appel aux services de secours.

5 - L'enfant ou l'adulte a perdu connaissance

Signes :

- il respire
- il ne répond pas
- il ne réagit pas si on le pince au niveau du pli du coude

Que faire ?

- le coucher par terre « sur le côté » (position latérale de sécurité)
- ne rien lui faire absorber
- le surveiller
- s'il reprend connaissance, le laisser sur le côté et continuer à le surveiller
- s'il ne reprend pas connaissance, faire appel aux services de secours

6 - L'enfant ou l'adulte a du mal à respirer

Signes (un ou plusieurs) :

- respiration rapide
- angoisse
- difficultés à parler
- manque d'air
- sensations d'étouffement

Que faire ?

- le laisser dans la position où il se sent le mieux pour respirer
- l'isoler si possible
- desserrer ses vêtements
- le rassurer et le calmer
- si les signes persistent, faire appel aux services de secours

Question : est-il asthmatique ?

Si oui, que faire :

- a-t-il son traitement avec lui ?
- si oui : le lui faire prendre
- si non : quelqu'un d'autre a-t-il le même médicament contre l'asthme ?
- si la crise ne passe pas, faire appel aux services de secours

Si non, que faire :

- l'isoler, si possible
- desserrer ses vêtements
- le rassurer et le calmer
- au-delà de 10 minutes, faire appel aux services de secours

7 - L'enfant ou l'adulte fait une « crise d'épilepsie »

Signes :

- perte de connaissance complète : il ne réagit pas, ne répond pas
- son corps se raidit, il a des secousses des membres
- il peut : se mordre la langue, devenir bleu, baver, perdre ses urines

Que faire ? Respecter la crise :

- ne rien mettre dans la bouche, et surtout pas vos doigts
- éloigner les personnes et les objets pour éviter qu'il ne se blesse
- ne pas essayer de le maintenir ou de l'immobiliser
- quand les secousses cessent, le mettre « sur le côté » (position latérale de sécurité) et le laisser dans cette position jusqu'au réveil
- rassurer les autres
- si les signes persistent, faire appel aux services de secours

Remarques : il peut faire du bruit en respirant, cracher du sang (morsure de la langue)

Ne pas essayer de le réveiller : il se réveillera de lui-même et ne se souviendra de rien.

8 - L'enfant ou l'adulte a mal au ventre

Signes :

- a-t-il des nausées, envie de vomir et/ou de la diarrhée ?
- est-il chaud (fièvre) ?

Que faire ?

- rassurer, trouver une occupation
- proposer d'aller aux toilettes, si elles sont accessibles ou sur le récipient mis à disposition
- le laisser dans la position qu'il choisit spontanément
- si les signes persistent, faire appel aux services de secours

Remarque : signe très fréquent chez le jeune enfant, qui traduit le plus souvent une anxiété, une angoisse.

9 – Traumatismes divers

Pour toutes les autres situations, en particulier traumatismes (plaies, hémorragies, fractures, traumatismes divers...) :

Faire appel aux services de secours

En attendant leur arrivée :

- éviter toute mobilisation, tout mouvement du membre ou de l'articulation lésée
- isoler l'adulte ou l'enfant et le rassurer
- couvrir et surveiller l'adulte ou l'enfant
- en cas de plaie qui saigne ou d'hémorragie, mettre un pansement serré (sauf en cas de présence d'un corps étranger)
- en cas de fracture, ne pas déplacer, immobiliser le membre ou l'articulation avec une écharpe par exemple

Si la situation le permet, lorsque la gravité de l'état d'un enfant ou d'un adulte impose de faire appel aux services de secours, prévenir le directeur d'école ou le chef d'établissement.

Organisation du retour à la normale

Après la crise, le retour à la normale constitue aussi une phase importante et délicate.

Il sera nécessaire :

- ⇒ En cas d'accident technologique, **d'aérer l'ensemble des locaux et des couloirs.**
- ⇒ de prévoir une période de récréation
- ⇒ de prévoir l'organisation de la fin de la journée scolaire
- ⇒ de faire exprimer les élèves et les personnels sur l'événement (évacuation du stress)
- ⇒ d'organiser le retour des élèves vers les familles
- ⇒ de préparer le bilan (chronologie, chiffrage, reportage photo, rapports aux autorités)
- ⇒ d'améliorer, si nécessaire, le PPMS.

❶ **Informez le personnel, les élèves et les parents d'élèves** des objectifs et modalités du PPMS (**fiche 7**) et ceci afin d'obtenir des comportements adaptés à la situation en cas d'accident majeur.

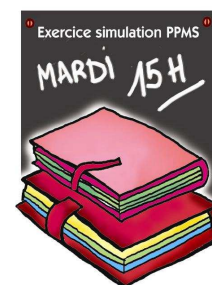


❷ **Prévoir un exercice de simulation (une fois par an)**

Pour l'organisation de cet exercice, possibilité de prendre contact avec le correspondant départemental Risques Majeurs.

Les associations de parents d'élèves ainsi que les services de la Mairie ou de la communauté de communes peuvent être conviés à cet exercice.

Au cours de chaque exercice, remplir ou faire remplir la fiche d'évaluation (**fiche 8**)



L'exercice de simulation constitue la seule étape de validation du PPMS

❸ **Après validation du PPMS :**

- Le directeur transmet ce document à **l'I.E.N. de circonscription** qui le mettra à disposition de la préfecture
- Le directeur transmet ensuite ce document à la **Mairie** afin qu'elle l'intègre dans le Plan Communal de Sauvegarde.



**Information des élèves et des parents d'élèves
Fiche 7**

Documents de communication

(à distribuer aux parents)

EXEMPLE :

INFORMATIONS AUX PARENTS D'ÉLÈVES

Un plan particulier de mise en sûreté des personnes a été présenté lors du conseil d'école ou du conseil d'administration du/..../..... conformément à la circulaire 2002-119 du 29 05 2002 du Ministère de l'Éducation Nationale. Il détaille la conduite à adopter en cas d'événements d'origine naturelle (tempête, inondation, orage...), technologique ou industrielle (nuage toxique, radioactif...) causant de très graves dommages.

Des explications sur ce plan ont été données à votre enfant par les enseignants et un exercice se déroulera le /..../.....

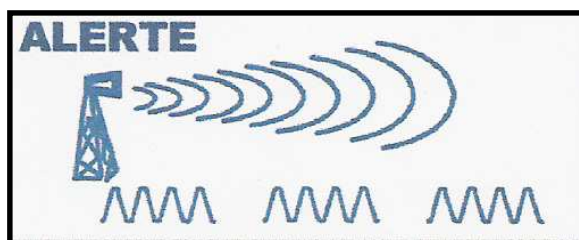
Vous trouverez ci-dessous, les bons réflexes que vous, parents, devez adopter en de telles circonstances.

Le directeur d'école ou le chef d'établissement

Information des familles : les bons réflexes en cas d'accident majeur

(Cette fiche est à transmettre aux familles en début d'année scolaire.)

En cas d'alerte



→ N'allez pas vers les lieux du sinistre : vous iriez au devant du danger

→ Ecoutez la radio et respectez les consignes des autorités



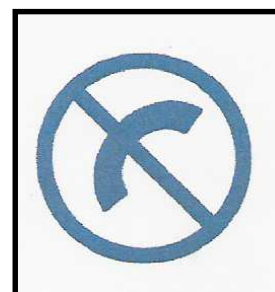
FREQUENCE France Inter : Mhz

FREQUENCE France Bleue : Mhz

→ N'allez pas chercher vos enfants à/au l'école-collège-lycée... pour ne pas les exposer ni vous exposer.
Un plan de mise en sûreté des élèves a été prévu dans leur établissement.



→ Ne téléphonez pas pour ne pas encombrer les réseaux afin que les secours puissent s'organiser.



→ Recevez avec prudence les informations n'émanant pas des autorités.

Proposition de grille d'évaluation de l'exercice Fiche 8

Date de l'exercice	Lieu de l'exercice	Heure de début	Heure de fin	Durée	Nom des observateurs

Critères d'observation	oui	non	remarques
Modalités d'organisation			
Inopiné			
exercice partiel			
Alerte			
Début d'alerte entendue par tous			
Fin d'alerte entendue par tous			
Application des consignes générales			
Cellule de crise activée immédiatement			
Mise à l'abri ou évacuation de tous les présents			
Portes fermées à clé + stores ou volets fermés			
Affichage des informations aux parents sur les portes			
Main courante tenue			
Radio écoutée sur la bonne fréquence			
Le comptage s'est effectué sans problème			
L'échange interne entre la cellule de crise et les lieux de mise à l'abri a été maintenu			
La communication externe entre la cellule de crise et l'extérieur a été établie			
Respect de la répartition des missions entre le personnel			
Mise en sûreté			
Mise à l'abri ou évacuation immédiate			
Itinéraires de mise à l'abri respectés			
Itinéraires d'évacuation respectés			
Absence de panique			
Bonne gestion du stress et de l'attente			
Prise en charge des personnes handicapées, des malades, des blessés			
Application des consignes particulières			
Evacuation des locaux techniques			
Coupure des fluides sur demande			
Coupure immédiate de la VMC			
Réactions adaptées aux situations inattendues			

Retour à la normale dans de bonnes conditions avec aération des locaux			
Matériel utilisé			
Malette PPMS complète			
Fournitures pour activités occupationnelles			
Moyens de communication opérationnels			
Toilettes et point d'eau accessibles			
Documentations / fiches à jour			
<u>Remarques générales après l'exercice</u>			

Fiche administrative

Fiche 9

Présentation du PPMS :

- au Conseil d'École le :
- à la C.H.S. le :
- au C.A. le :

Transmission du PPMS :

- au maire de la commune oui non
- à l'IEN oui non
- à la collectivité territoriale de rattachement oui non

Information du personnel :

- information donnée oui non
- Si oui, sous quelle forme ?
-

Information des élèves :

- information donnée oui non
- Si oui, sous quelle forme ?
-

Information des parents d'élèves :

- information donnée oui non
- Si oui, sous quelle forme ?
-

Réalisation d'exercice (au minimum une fois par an) :

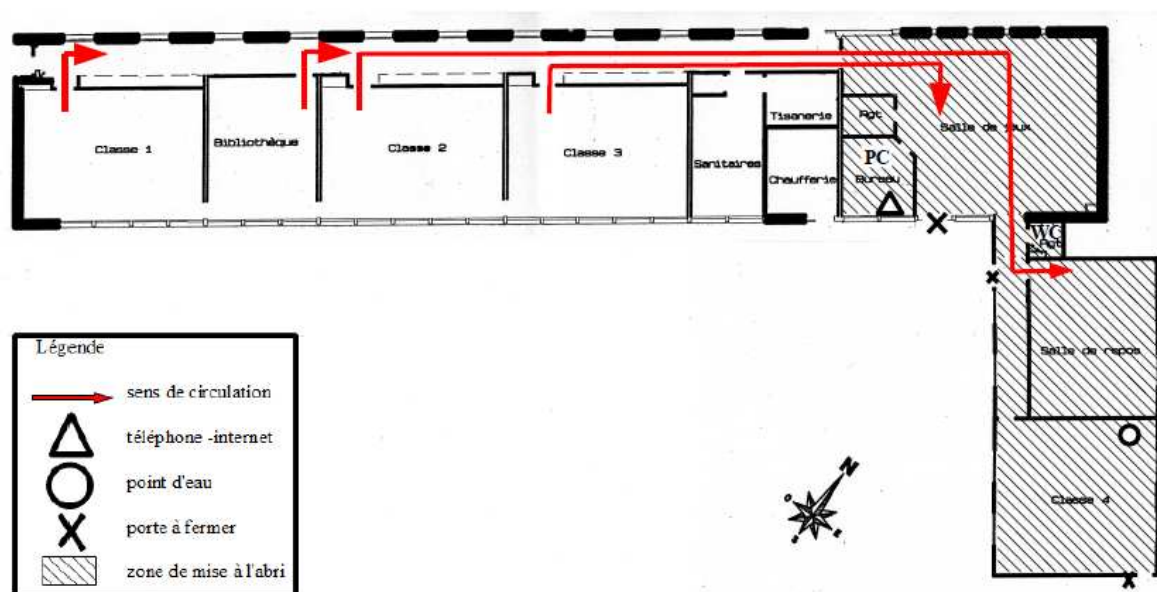
- 1^{er} exercice réalisé le :
- Dates des autres exercices :
-
-

Indiquer la date de la dernière mise à jour :

Plan Particulier de Mise en Sureté

École maternelle Jean Zay

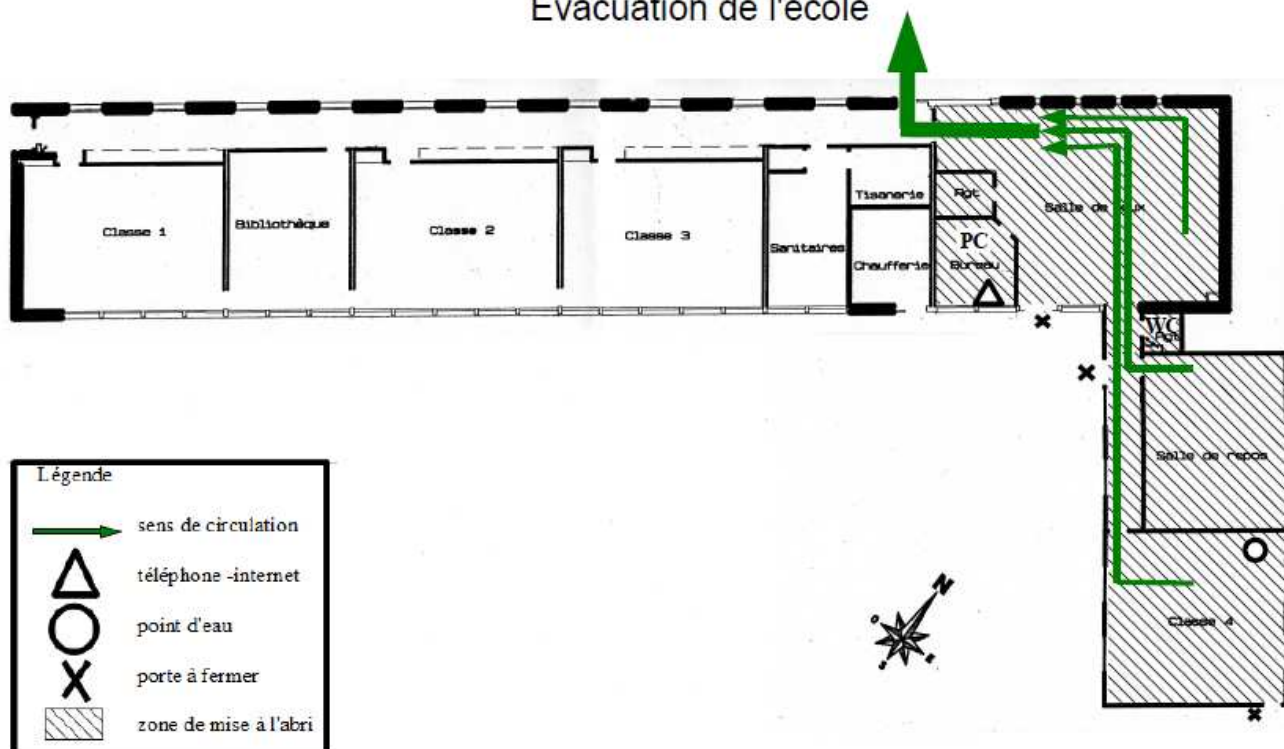
Accès à la zone de mise à l'abri



Plan Particulier de Mise en Sureté

École maternelle Jean Zay

Évacuation de l'école



ANNXE 1 - Exemples de plans PPMS (plans de mise à l'abri et plans d'évacuation à partir des zones de mise à l'abri)

ANNXE 2 - Exemples de fiches individuelles de consignes

Fiche individuelle de consignes	
1	Déclencher l'alerte et activer le PPMS en alertant les classes de Mme _____ et de _____ à l'aide du sifflet si nécessaire (présent dans la mallette PPMS).
2	Demander à l'ATSEM de conduire la classe dans le dortoir.
3	Recenser le nombre d'enfants et d'adultes présents sur les lieux (RASED, personnel de service, intervenants extérieurs, stagiaires). Recenser le nombre d'enfants et d'adultes en sortie (piscine, ludothèque, maison du littoral...) à l'aide de la fiche Effectifs
4	S'assurer de la mise en place des différents postes.
5	Installer le poste de radio dans le bureau et mettre en place la fiche de chronologie des événements .
6	Fermer les fenêtres et les rideaux du PC.
7	Rester à proximité du téléphone (liaison avec les autorités et les secours) et transmettre aux personnels les directives des autorités.

Fiche individuelle de consignes	
1	Fermer les fenêtres et les rideaux de la classe.
2	Conduire les élèves de la classe de M _____ dans le dortoir (penser au registre d'appel).
3	Fermer les fenêtres et les rideaux du dortoir.
4	Rassurer les enfants, les occuper (jeux).
5	Pointer les absents, compléter les fiches individuelles d'observation en cas de malaise, blessures ...