

PLAN PARTICULIER DE MISE EN SÛRETE

PPMS SIMPLIFIE A DESTINATION DES ECOLES

DOSSIER RESSOURCES

Ce document « simplifié » destiné à la réalisation du PPMS de petites écoles ne se substitue pas au document du site académique. 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 en sûreté	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
Fiche de vérification	24
Annexe 1 Exemples de plans	25
Annexe 2 Exemples de fiches individuelles de consignes	26

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 (c'est-à-dire dont la formation résulte de l'intervention de l'homme), dont les effets peuvent :

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

La typologie des risques



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 **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

Si l'école comporte plusieurs sites géographiquement éloignés, il est nécessaire de réaliser un PPMS par site.

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> 	Page 8 Fiche 1
<p>⑤ Répartir les missions entre les personnels</p>	Page 9 Fiche 2
<p>⑥ Préparer le matériel et les documents nécessaires</p> 	Page 10 à 16 Fiches 3 à 6
<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> 	Page 18 à 22 Fiches 7 et 8

Identification des risques qui concernent l'établissement

Documents ressources

→ Dossier Départemental des Risques Majeurs, DDRM

établi par le Préfet du département. 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>

→ Document Communal Synthétique, DCS ou porté à connaissance

qui 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 »

→ 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.

→ Plan Communal de Sauvegarde, PCS

qui 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

Sélection des zones de mise en sûreté

La mise en sûreté, c'est quoi ?

→ une mise à l'abri

dans un bâtiment en dur en cas de 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** » en cas d'incendie, alerte à la bombe, séisme, inondation, rupture de barrage.....



Éléments d'informations pour choisir le lieu de mise en sûreté

INONDATION	Choisir des zones situées en hauteur : étages, collines, points hauts... <u>ne pas aller dans une zone inondée.</u>	Dans le cas d'un regroupement à l'intérieur d'un bâtiment : <u>Caractéristiques du lieu :</u> - facilité d'accès - présence de toilettes et/ou d'un point d'eau - surface d'au moins 1m ² par personne. - moyen de communication interne <u>«Confinabilité» du lieu</u> 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).
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	<u>Nuage toxique</u> Choisir des locaux dans un bâtiment en dur. <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. <u>Explosion suivi d'un nuage toxique</u> Choisir un lieu de mise en sûreté interne, offrant peu de surfaces vitrées.	
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 en sûreté (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 Mairie ou à la communauté de communes.

Prévoir :

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

Que faut-il indiquer sur les plans ? (Voir exemple, annexe 1)

→ 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 mallettes 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 à piles ...)

→ en ce qui concerne **l'évacuation planifiée** :

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

S'il y a plusieurs endroits de mise à l'abri dans l'école, prévoir la possibilité de communiquer avec la cellule de crise et désigner un coordonnateur dans chaque lieu.

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 ou averti 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 ?

- Se mettre à l'écoute de la radio
- Mettre les élèves dans les zones de mise en sûreté prédéfinies par le PPMS (à l'intérieur ou à l'extérieur selon le risque)

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 cassées ...)

En cas de mise à l'abri :

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

Répartition des missions du personnel en cas de mise à l'abri 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 - S'assurer de l'accès aux documents et au traitements relatifs aux PAI et PPS. 	Tout personnel présent n'encadrant pas d'élèves.	Personnel administratif, technique ouvrier de service aide-éducateur , ATSEM, personnel de service, ...
<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 	Enseignant ou responsable des élèves	Personnel enseignant ou personne présente auprès des élèves

Chaque établissement peut créer des « fiches consignes individuelles » pour les personnes ressources, à partir des missions listées dans le tableau ci-dessus.

Penser à lister les secouristes (titulaires de l'AFPS ou du PSC1) de manière à pouvoir les mobiliser rapidement en cas d'urgence

Le matériel et les documents nécessaires

Dans la cellule de crise

Malette PPMS :

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

- le matériel qui permet de donner l'alerte
- **Radio** avec piles de rechange (inscription des fréquences de France-inter ou de la radio locale conventionnée par le Préfet)



Dans la mallette de première urgence, dans chaque lieu de mise à l'abri.

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

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

ECOLE OU ETABLISSEMENT

Annuaire de crise - Fiche 3

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 : Inspection Académique : Circonscription :	Standard Inspecteur Hygiène Sécurité Standard IEN	02-31-30-15-00 02-31-30-16-50
Préfecture Sécurité civile :	Chef de service	
Mairie et / ou Communauté de communes Service éducation : Services techniques
Secours Pompiers : SAMU : Police – Gendarmerie	Urgence Urgence Urgence	18 15 17
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. Attendre les instructions avant de raccrocher

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.

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.

Diffusion de l'information sur le PPMS, validation et transmission

- ➊ **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.

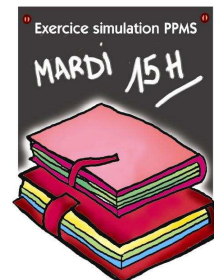


- ➋ **Prévoir un exercice de simulation (une fois par an)**

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

- ➌ **Après validation du PPMS :**

Le directeur transmet ce document par courrier électronique à **l'I.E.N. de circonscription et au correspondant départemental risques majeurs**

Le directeur transmet ensuite ce document à la **Mairie et/ou à la communauté de communes** 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'Education 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 /..../.....

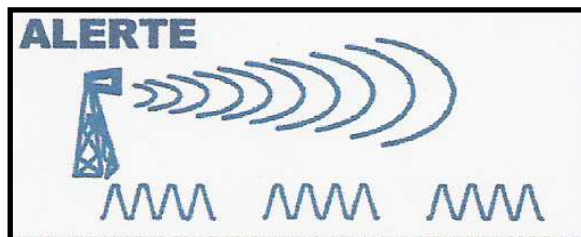
Vous trouverez ci-dessous, les bons réflexes que vous, parents, devez adopter en de telles circonstances.

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

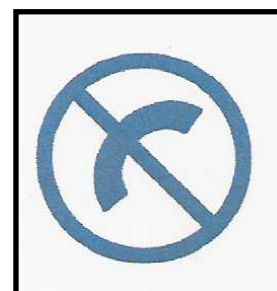
- ➔ N'allez pas chercher vos enfants à/au l'école-collège-lycée... pour ne pas les exposer ni vous exposer.

Un plan de mise en sûreté des élèves a été prévu dans leur école.



- ➔ 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 entendu 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			
Dossier PPMS complet			
Malette PPMS complète			
Malette(s) de première urgence complète(s)			
Moyens de communication opérationnels			
Toilettes et point d'eau accessibles			
Documentations / fiches à jour			

Présentation du PPMS :

- au Conseil d'Ecole le :

Transmission du PPMS :

- au maire de la commune oui non
- à l'IEN oui non
- au correspondant départemental RM 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 :

<p>LISTE DE VERIFICATION DOCUMENTS ET RESSOURCES MATERIELLES MINIMUM PAR ECOLE ET PAR SITE POUR LA MISE EN PLACE DU PPMS</p>

	OUI	NON
⇒ Téléphone	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⇒ Poste de radio avec des piles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⇒ Ruban adhésif pour le confinement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⇒ Trousse de premier secours (cf. B.O.spécial n°1 du 6 janvier 2000)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⇒ Eau embouteillée (à préférer en cas de pollution de l'eau courante)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⇒ Plan orienté des locaux (accès, entrées, sorties etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⇒ Plan indiquant les lieux de mise en sûreté	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⇒ Sanitaires (à proximité dans le bâtiment de mise en sûreté)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⇒ Annuaire de crise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⇒ Liste des numéros d'urgence et adresse des familles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⇒ Liste des élèves dans le(s) lieu(x) de mise en sûreté	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⇒ Liste des appels téléphoniques reçus à l'école (main courante)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⇒ Fiches sur les conduites à tenir en cas de première urgence (cf. B.O. hors série n° 3 du 30 mai 2002)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

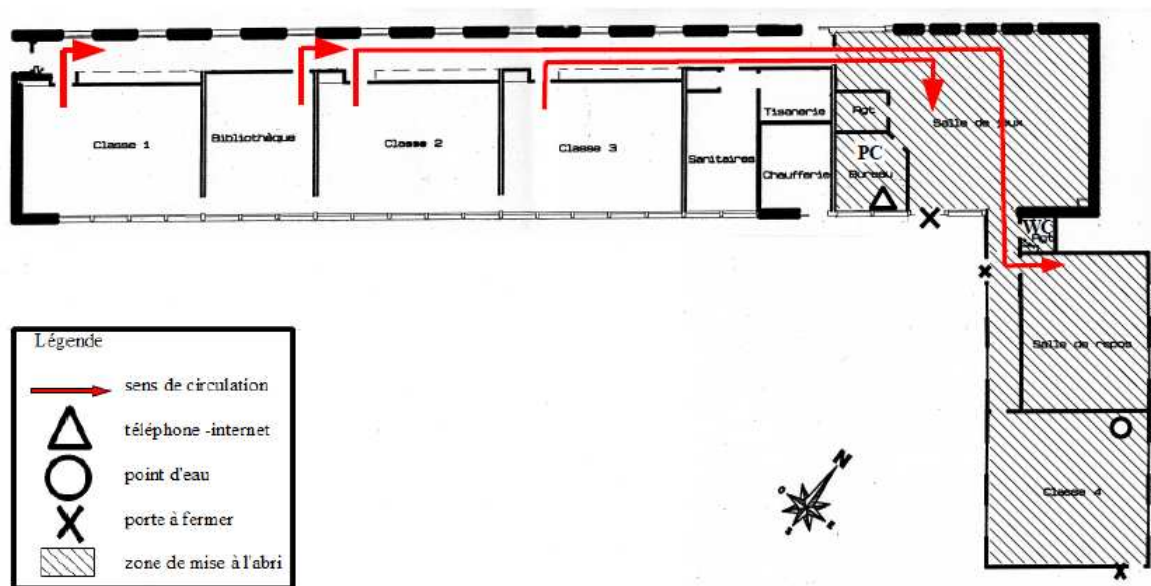
ANNEXE 1

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

Plan Particulier de Mise en Sûreté

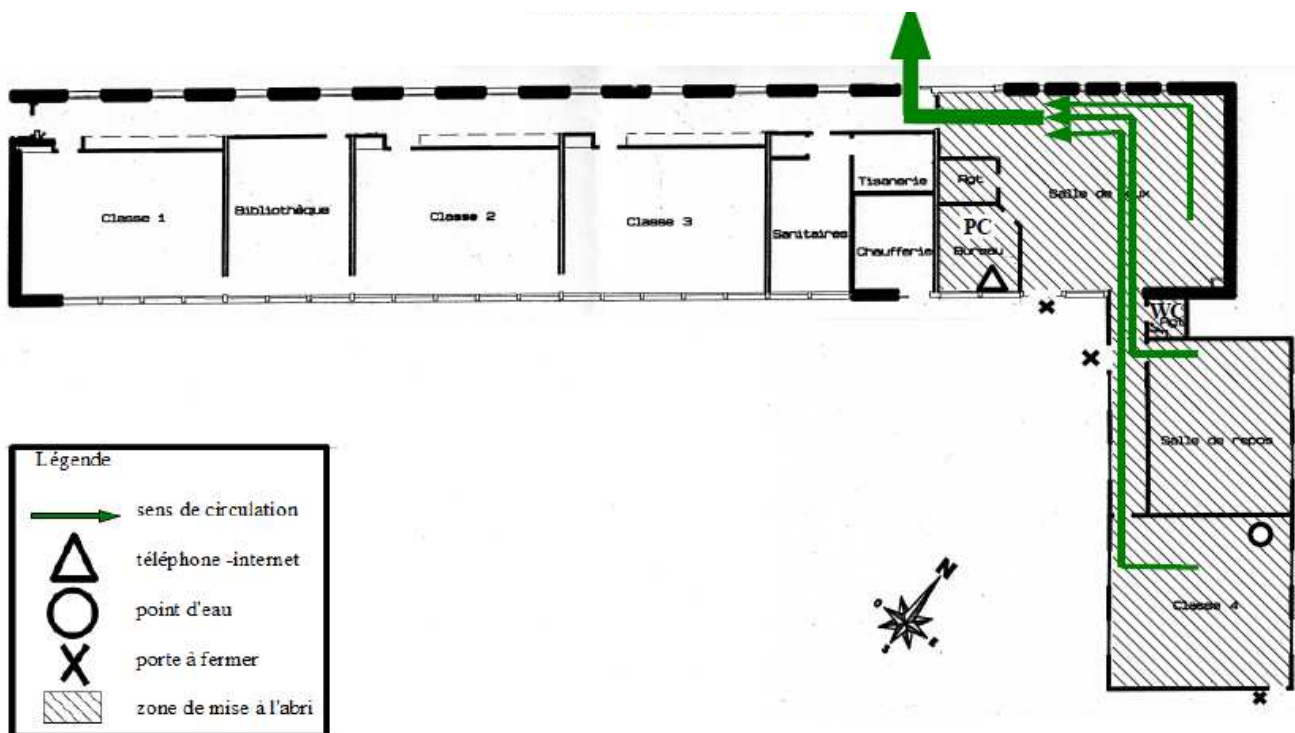
École maternelle Jean Zay

Mise à l'abri des élèves



Plan Particulier de Mise en Sûreté

Evacuation après mise à l'abri



ANNEXE 2

Exemples de fiches individuelles de consignes

Fiche individuelle des consignes	
à appliquer par :	
1	Activer le PPMS en alertant les classes de Mme et de M. 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 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 des consignes	
à appliquer par :	
1	Fermer les fenêtres et les rideaux de la classe.
2	Conduire les élèves de la classe de Mme dans le dortoir Emmener le 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'observations en cas de malaise, blessures, ...