



inondation lente



cavités  
souterraines



zone exposée  
aux glissements  
de terrain



tempêtes  
fréquentes



sécheresse



stockage de gaz



activités  
industrielles



transport de  
marchandises  
dangereuses



conduites  
fixes de matières  
dangereuses

## Maquette écoles



# Plan Particulier de Mise en Sûreté

**face aux risques majeurs**

Commune de :

École :

RNE :

Circonscription n° :

# Présentation du PPMS

## Objectif du PPMS

Être prêt face à une **situation de crise liée à la survenue d'un accident majeur** :

- à **assurer la sécurité des élèves et des personnels, en attendant l'arrivée des secours extérieurs, (temps de montée en puissance des moyens),**
- et à appliquer les directives des autorités.

**Le PPMS est pour le(la) directeur(trice) un outil d'aide à la gestion d'un événement de sécurité civile, un aide mémoire permettant de savoir "qui va faire quoi et comment ? " au sein de l'école face à une situation d'exception dont la gestion n'a plus rien à voir avec celle des " accidents de la vie quotidienne " (secours à moyens dépassés donc différés, rupture des communications, de l'électricité...).**

## Quand déclencher le PPMS ?

Le(la) Directeur(trice) met en œuvre son PPMS

- **Dès l'audition du SNA** (signal national d'alerte diffusé par sirènes),
- **ou sur demande des autorités** (Mairie, Police, Sapeurs-Pompiers...) par
  - appel téléphonique,
  - ou message vocal diffusé par véhicule sono,
  - ou messenger...
- **ou s'il est le témoin d'un événement pouvant avoir une incidence majeure pour l'école, ses élèves et ses personnels** (exemple camion TMD accidenté près de l'établissement).

La décision de levée du PPMS est prise par le(la) directeur(trice) sur avis des autorités (fin d'alerte).

## Modalités d'activation

Le PPMS peut s'activer en 2 modes :

- **La mise à l'abri (MAA) dans un bâtiment en dur** qui peut être
  - Une **mise à l'abri simple** - sans confinement (tempête par exemple) ;
  - Une **mise à l'abri améliorée** - avec « **confinement** » (nuage toxique ou radio-actif...).
- **L'évacuation** qui peut être
  - **primaire** - « **dans l'urgence** » - vers des **points de rassemblement externes** (incendie, alerte à la bombe, mouvements de terrain, inondation brutale...) ;
  - **secondaire** - « **planifiée** » par les autorités : les modalités en sont définies le jour de l'événement par le(la) directeur(trice) en liaison avec les services de secours (bâtiment par bâtiment, étage par étage, 2 classes par 2 classes...).

**Les mesures de MAA puis d'évacuation peuvent être décidées l'une après l'autre par les autorités.**

## Références

- **Circulaire n° 90-269 du 09/10/1990 (BO n° 42 du 15/11/1990)** relative au SNA et plaquette d'accompagnement (4 pages) ;
- **Circulaire n° 2002-119 du 29/05/2002** relative au « Plan particulier de mise en sûreté face aux risques majeurs » (BO hors-série n° 3 du 30/05/2002) ;
- **Plaquettes de l'O.N.S. : « Les établissements d'enseignement face à l'accident majeur »** - mise à jour 2008 (6 pages) et les « **exercices de simulation PPMS** » 2008 (4pages) ;
- **Guide ORSEC - Tome G1 - décembre 2006 (Organisation de la Réponse de Sécurité Civile)** : les établissements scolaires font partie des **installations abritant des vulnérabilités** et devant donc disposer d'un **plan pour s'auto-organiser** en cas d'évènements majeur les affectant ;
- **Code de l'Éducation : Art. L. 312-13-1 :**

**« Tout élève bénéficie, dans le cadre de sa scolarité obligatoire, d'une sensibilisation à la prévention des risques et aux missions des services de secours ainsi que d'un apprentissage des gestes élémentaires de premier secours. [...] ».**

# PPMS - sommaire

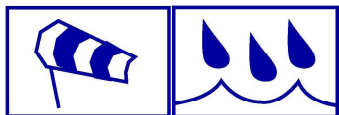


- 0** Première de couverture
- 1** Présentation du PPMS
- 2** Sommaire
- 3** Fiche d'aide à la décision – déclenchement de la MAA (alerte interne)
- 4** Fiche réflexe - alerte des secours
- 5** Fiche fonction - Répartition des missions des personnes ressources
- 6** Les zones de mise à l'abri (MAA)
- 7** Fiche personnes nécessitant une attention particulière
- 8** Missions de chacun en cas d'alerte
- 9** Moyens de communication interne
- 10** Annuaire téléphonique de crise
- 11** Fiche réflexe - gestion des appels téléphoniques
- 12** Page de main-courante téléphonique
- 13** Fiche fonction chef de zone de MAA
- 14** Fiche des effectifs des élèves absents ou blessés
- 15** Fiche réflexe confinement
- 16** Fiche réflexe déconfinement
- 17** Fiche réflexe tempête
- 18** Fiches CAT en première urgence
- 19** Fiche individuelle d'observation
- 20** Fiche réflexe coupure des fluides
- 21** Equipement de la Cellule de Crise de l'école
- 22** Contenu Mallette de Première Urgence (MPU) et Trousse de Premiers Secours (TPS)
- 23** Fiche signalétique de l'école
- 24** Fiche identification des risques majeurs prévisibles
- 25** Plan de situation de l'école
- 26** Signes conventionnels pour les plans
- 27** Plan de masse de l'école
- 28** Plan(s) de mise à l'abri (MAA) par niveau (zones)
- 29** Plan d'évacuation des bâtiments
- 30** Recommandations générales RT
- 31** Recommandations générales RN
- 32** Fiche information des familles
- 33** Affichette PPMS - mise à l'abri pour porte de l'école
- 34** Mises jour et exercices de simulation

pendant le temps scolaire

L'alerte mise à l'abri (MAA) au sein de l'établissement est déclenchée par :

- le (la) Directeur(trice) : M
- ou en son absence par : M
- ou : M

**Phénomènes météorologiques dangereux (cinétique lente)**

■ **Si avis de vents violents ou de fortes précipitations** émanant de Météo-France ou des autorités (inspection académique, mairie...) = **vigilance orange** (risque de phénomène dangereux de forte intensité pouvant survenir sur le département) **ou rouge** (risque de phénomène très dangereux d'intensité exceptionnelle).

Le (la) Directeur(trice) :

- **diffuse l'information** auprès de tous les enseignants et de tous les autres personnels ;
- **n'oublie pas d'informer les personnels encadrant les classes à l'extérieur de l'établissement** (piscine, sortie éducative...) soit par téléphone fixe du site, soit par téléphone mobile des accompagnateurs :

Site extérieur habituel	Numéro de téléphone fixe
Piscine	
Stade ou salle de sport	
Autres :	

- **fait ranger ou fixez tous les objets** sensibles aux effets du vent (tables, chaises...).

■ **Si le vent devient violent :**

Le (la) Directeur(trice) :

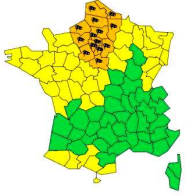
**fait interrompre toute activité d'extérieur** exposée aux conditions météorologiques (EPS, récréation...).

■ **Si le vent devient très violent (branches cassées, objets divers s'envolant ou tombant dans la cour ou la rue, brie de verrière...)**

Le (la) Directeur(trice) :

- **active le PPMS en mode MAA simple** = sans confinement (👁️ fiche réflexe tempête > Fiche 17) ;
- **alerte oralement les enseignants et autres personnels** de la mise en œuvre de la MAA simple **en passant de classe en classes** (« porte à porte ») ou fait alerter en se faisant aider si besoin par toute(s) autre(s) personne(s) ;
- **n'oublie pas d'alerter les personnels encadrant les classes à l'extérieur** de l'école pour qu'ils rejoignent un abri en dur le plus proche.

Dans tous les cas il (elle) suit - ou fait suivre - **suivre l'évolution de la situation locale** par



- **consultation internet de la carte de vigilance météo** et des bulletins de suivi  
<http://www.meteofrance.com/vigilance/>



- **écoute des médias** en particulier de France bleu Ile-de-France (107.1 Mhz)



- **répondeur téléphonique** de Météo-France : N° **0 892 68 02 - -**  
- - étant le numéro du département  
(exemple 0 892 68 02 92 pour les Hauts-de-Seine)

### Différence entre vigilance et alerte

**Il n'y a pas de lien systématique entre vigilance et alerte**

- **La vigilance permet de se mettre en situation de réagir** de manière appropriée si le danger se précise, c'est-à-dire d'**anticiper la crise** pour gérer l'alerte dans de bonnes conditions.
- **L'alerte n'est déclenchée que lorsque le danger est avéré** et justifie la mise en œuvre des mesures de sauvegarde.

### **Phénomènes dangereux à cinétique rapide : nuage toxique ou explosif...**



Le (la) Directeur(trice) :

**déclenche l'alerte MAA améliorée** (avec confinement)

au moyen de :

- haut-parleurs (sonorisation)
- mégaphone
- corne de brume ou olifant
- sifflet
- sonnerie (distincte de l'alarme incendie)
- autre (préciser) :

**Ne pas confondre ce « signal d'alerte » déclenchant le confinement (dans l'urgence) avec le « signal d'alarme » incendie utilisé pour les évacuation « primaires » (dans l'urgence également)**

## ALERTE de l'un des services d'urgence transmise

au **CENTRE 15 / SAMU** :  aux **SAPEURS-POMPIERS** :  à la **POLICE NATIONALE** :  
 **15**  **18**  **17**

le :    (jour / mois / année)      à :  heures  minutes

par Nom : \_\_\_\_\_ prénom : \_\_\_\_\_  
 qualité : \_\_\_\_\_

## MESSAGE D'ALERTE TYPE

- ▶ **ici** : .....  
 nom de l'établissement scolaire
- ▶ **ADRESSE** : .....  
 commune - n° et nom de la voie
- ▶ **NATURE DE L'ACCIDENT** : .....  
 ex : effondrement d'immeuble, explosion...
- ▶ **NOMBRE APPROXIMATIF DE BLESSÉS** : .....
- ▶ **POINT D'ACCUEIL DES SECOURS** : .....  
 adresse de l'entrée principale ou de l'accès accessoire à emprunter  
 .....
- ▶ **NUMERO DE TÉLÉPHONE** de l'établissement scolaire :
- ▶ **PREMIERES MESURES PRISES** : .....  
 ex : le personnel, les élèves ainsi que les visiteurs sont en cours de mise à l'abri  
 .....  
 .....
- ▶ **RISQUES ÉVENTUELS DE "SURACCIDENT"** : .....  
 .....  
 .....

***Ne pas raccrocher le téléphone avant le service de secours***  
 car un complément d'information peut vous être demandé.

**INTERDICTION IMMÉDIATE EST DONNÉE À TOUS LES VÉHICULES DE PÉNÉTRER  
 DANS L'ÉTABLISSEMENT EN ATTENDANT LES SERVICES DE SECOURS.**

# Répartition des missions des personnels

pendant le temps scolaire

MISSIONS	NOMS	PERSONNELS
<p>Déclencher l'alerte, <b>activer le PPMS.</b></p> <p>S'assurer de la mise en place des différents postes.</p> <p>Établir une liaison avec les autorités et transmettre aux personnels leurs directives.</p>	<input type="checkbox"/> ..... Remplaçant : .....	<p><b>DIRECTEUR (TRICE) ou faisant fonction</b>  Numéro auquel cette personne peut être appelée par les autorités et les secours</p> <p>Tél. : .....</p> <p><b>(si possible différent du numéro du standard)</b></p>
<p>Veiller au bon déroulement des opérations de regroupement.</p>	<input type="checkbox"/> ..... Remplaçant : .....	<p><b>PERSONNES RESSOURCES :</b></p> <p>Enseignants  ATSEM  Aide-éducateurs...</p>
<p>Contrôler les accès de l'établissement.</p>	<input type="checkbox"/> ..... Remplaçant : .....	
<p>Couper les circuits (gaz, ventilation, chauffage, électricité si nécessaire).</p>	<input type="checkbox"/> ..... Remplaçant : .....	
<p>S'assurer que tout le monde est en sûreté en particulier les publics spécifiques : handicapés et élèves faisant l'objet d'un PAI...)</p>	<input type="checkbox"/> ..... Remplaçant : .....	
<p>Gérer les communications téléphoniques (secours, familles, médias).</p>	<input type="checkbox"/> ..... Remplaçant : .....	
<p>Assurer l'encadrement des élèves, le pointage des absents, la gestion de l'attente, le signalement des incidents = Chef de zone 1</p>	<input type="checkbox"/> ..... Remplaçant : .....	
<p>Assurer l'encadrement des élèves, le pointage des absents, la gestion de l'attente, le signalement des incidents = Chef de zone 2</p>	<input type="checkbox"/> ..... Remplaçant : .....	
<p>Assurer l'encadrement des élèves, le pointage des absents, la gestion de l'attente, le signalement des incidents = Chef de zone 3</p>	<input type="checkbox"/> ..... Remplaçant : .....	
<p>Assurer l'encadrement des élèves, le pointage des absents, la gestion de l'attente, le signalement des incidents = Chef de zone 4</p>	<input type="checkbox"/> ..... Remplaçant : .....	
<p>Assurer l'encadrement des élèves, le pointage des absents, la gestion de l'attente, le signalement des incidents = Chef de zone 5</p>	<input type="checkbox"/> ..... Remplaçant : .....	
	<input type="checkbox"/> ..... Remplaçant : .....	
	<input type="checkbox"/> ..... Remplaçant : .....	

# Les zones de mise à l'abri (MAA)



Zones de mise à l'abri et répartition des classes et des personnels

👁️ Voir les plans des zones ➤ Fiches 28

Zones	Lieux de MAA constituant la zone (salles, partie de couloir, toilettes, BCD, salle informatique, gymnase...)	Classes accueillies dans la zone (nom de l'enseignant)	Nombre d'élèves	Personnels non-enseignants accueillis dans la zone
Zone 1				
Zone 2				
Zone 3				
Zone 4				
Zone 5				
Zone 6				
Zone 7				

En fonction de la situation (locaux endommagés, vitres brisées...), il peut être nécessaire de modifier le choix des lieux de MAA (adaptation aux événements).






## Cellule de crise de l'école

Lieu d'implantation de la Cellule de crise	Personnels accueillis dans la Cellule de crise pour assister le (la) Directeur(trice)



# Personnes nécessitant une attention particulière

parmi les personnels de l'établissement et les élèves  
en situation de handicap ou faisant l'objet d'un **Projet d'Accueil Individualisé**

NOM et prénom	Handicap				PAI	Fonction ou classe	Zone de MAA prévue
							



### Le (la) Directeur(trice) ou faisant fonction

- Déclencher l'alerte et activer le PPMS (☞ fiche d'aide à la décision – déclenchement de la MAA ➤ **Fiche 3**) ;
- S'assurer de la mise en place des différents postes (☞ fiche fonction – répartition des missions ➤ **Fiche 5**) ;
- Établir une liaison avec les autorités et les secours (☞ fiche réflexe alerte des secours ➤ **Fiche 4**, fiche annuaire téléphonique de crise ➤ **Fiche 10** et fiche main-courante téléphonique ➤ **Fiche 12**) ;
- Transmettre aux personnels les directives des autorités (☞ fiche moyens de communication interne ➤ **Fiche 9**) .

### Les personnes ressources

Rejoignent immédiatement le poste correspondant aux **missions qui leur ont été assignées**

#### ☞ **Fiche répartition des missions** ➤ **Fiches 5**

- veiller au bon déroulement des opérations de regroupement (penser en particulier aux publics à besoins spécifiques) et à la mise en œuvre les consignes de MAA, signaler les incidents au (à la) Directeur(trice) (☞ fiche fonction chef de zone ➤ **Fiche 13**, fiche réflexe confinement ➤ **Fiche 15**, fiche réflexe déconfinement ➤ **Fiche 16** et fiche réflexe tempête ➤ **Fiche 17**) ;
- contrôler l'accès de l'école (☞ affichette pour la porte de l'école ➤ **Fiche 33**) ;
- couper les circuits (gaz, ventilation, chauffage et électricité) si nécessaire (☞ fiche réflexe coupure des fluides ➤ **Fiche 20**) ;
- s'assurer que tout le monde est en sûreté - publics à besoins spécifiques en particulier - (☞ fiche personnes nécessitant une attention particulière ➤ **Fiche 13**);
- gérer les communications téléphoniques - secours, familles, médias - (☞ fiche réflexe – gestion des appels téléphoniques ➤ **Fiche 11** et fiche main-courante téléphonique ➤ **Fiche 12**) ;
- écouter la radio (informations officielles et consignes).

### Les autres personnels

Rejoindre dans le calme le ou les lieux de mise en sûreté ;

- veiller au bon déroulement des regroupements (penser en particulier aux publics à besoins spécifiques) et mettre en œuvre les consignes de MAA demandées par le responsable de zone (fiche réflexe confinement ➤ **Fiche 15**, fiche réflexe déconfinement ➤ **Fiche 16** et fiche réflexe tempête ➤ **Fiche 17**) ;
- établir la liste des absents, malades ou blessés (☞ fiche des effectifs des élèves absents ou blessés ➤ **Fiche 14** et fiche individuelle d'observation ➤ **Fiche 19**);
- assurer l'encadrement des élèves et gérer l'attente (occupations calmes) ;
- informer les élèves de ce qui se passe et les rassurer ;
- isoler et reconforter ceux (élèves ou adulte) qui ne se sentent pas bien (☞ fiche CAT en première urgence ➤ **Fiche 18**) ;
- signaler les incidents au responsable de zone ;
- écouter la radio (informations officielles et consignes).

### Les élèves

Rejoindre dans le calme le ou les lieux de mise en sûreté ;

- rester assis et ne pas s'agiter pour économiser l'oxygène si confinement.

# Moyens de communication interne



Numéro de téléphone de la Cellule de Crise de l'école

## Communication entre la Cellule de Crise et les Zones de MAA

Zone	Moyen de communication avec la Cellule de Crise
Zone 1	<input type="checkbox"/> Téléphone Numéro :
	<input type="checkbox"/> Interphone (sur pile)
	<input type="checkbox"/> Talkies-Walkies
	Autre (préciser)
Zone 2	<input type="checkbox"/> Téléphone Numéro :
	<input type="checkbox"/> Interphone (sur pile)
	<input type="checkbox"/> Talkies-Walkies
	Autre (préciser)
Zone 3	<input type="checkbox"/> Téléphone Numéro :
	<input type="checkbox"/> Interphone (sur pile)
	<input type="checkbox"/> Talkies-Walkies
	Autre (préciser)
Zone 4	<input type="checkbox"/> Téléphone Numéro :
	<input type="checkbox"/> Interphone (sur pile)
	<input type="checkbox"/> Talkies-Walkies
	Autre (préciser)
Zone 5	<input type="checkbox"/> Téléphone Numéro :
	<input type="checkbox"/> Interphone (sur pile)
	<input type="checkbox"/> Talkies-Walkies
	Autre (préciser)
Zone 6	<input type="checkbox"/> Téléphone Numéro :
	<input type="checkbox"/> Interphone (sur pile)
	<input type="checkbox"/> Talkies-Walkies
	Autre (préciser)
Zone 7	<input type="checkbox"/> Téléphone Numéro :
	<input type="checkbox"/> Interphone (sur pile)
	<input type="checkbox"/> Talkies-Walkies
	Autre (préciser)

à disposition du directeur d'école, certains numéros devant rester confidentiels

ÉTABLISSEMENT : .....

LIGNE TÉLÉPHONIQUE DIRECTE .....  
(à communiquer aux autorités et aux secours)

ADRESSE : .....

ACCÈS DES SECOURS : .....

La fiche avec les numéros départementaux mise à jour est à demander :

- au correspondant départemental Risques Majeurs (Inspection Académique)
- au CPC de votre circonscription chargé du dossier PPMS - Risques Majeurs éducation

SERVICES	CONTACT	N° DE TÉLÉPHONE
<b>ÉDUCATION NATIONALE</b>		
Inspection académique :	Cabinet de l'IA *	.....
I.E.N. Circonscription n° : .....	.....	.....
Corresp. Sécurité Départemental	.....	.....
Autre :	.....	.....
<b>PRÉFECTURE</b>		
Cabinet / Sécurité civile :	Secrétariat SIDPC *	.....
<b>MAIRIE</b>		
Cabinet du maire :	.....	.....
Service éducation :	.....	.....
Service environnement / risques majeurs / PCS	.....	.....
Services techniques	.....	.....
Police Municipale :	.....	.....
<b>Poste de Commandement Communal :</b>	.....	.....
<b>SECOURS</b>		
Sapeurs-Pompiers – Centre de Secours	de : .....	.....
SAMU-Centre 15	.....	.....
<b>POLICE NATIONALE</b>		
Commissariat	de : .....	.....
<b>GENDARMERIE NATIONALE</b>		
Brigade	de : .....	.....
	.....	.....

\* Numéro réservé exclusivement au contre-appel sur demande de ce service.



## Parents d'élèves

### ● **Si sollicitation des parents**

#### > Leur dire :

- que **le PPMS a été activé**, que les élèves sont dans les lieux de mise en sûreté et que les personnels s'occupent d'eux.

#### > Leur rappeler :

- qu'il ne faut **pas venir chercher les enfants à l'école** (mise en danger) ;
- qu'ils doivent eux aussi se mettre à l'abri et **écouter la radio** (France Bleu Ile-de-France - fréquence 107.1 - qui diffuse les informations officielles) ;

#### > Leur demander :

- d'éviter de téléphoner pour **laisser les lignes libres** pour les secours ;
- de recevoir avec prudence les informations souvent parcellaires ou subjectives n'émanant pas des autorités.

> Leur indiquer que tout va bien et que s'il y avait un problème ils seraient prévenus dans les meilleurs délais.

**Informez avec tact en respectant les instructions de la préfecture.**

- **Si présence de victimes**



**Tout appel concernant l'identité des victimes doit être dirigé vers la cellule d'information des familles mise en place par la préfecture.**

## Médias

#### > Dire aux journalistes :

- que **le PPMS a été activé**, que les élèves sont dans les lieux de mise en sûreté et que les personnels s'occupent d'eux.

#### > Leur demander :

- de **laisser la ligne téléphonique de l'école libre pour les secours** ;
- de s'informer auprès de la **cellule de presse de la préfecture** (ou de la cellule communication de la mairie).

**Ne donner des informations qu'en conformité avec les instructions et consignes des autorités préfectorales et hiérarchiques.**

## Autorités

> **S'assurer de la qualité de l'appelant** avant de lui communiquer les « informations sensibles » qu'il demande.

**En cas de doute sur l'identité du correspondant effectuer un contre-appel pour « sécuriser » la communication** (👁️ annuaire téléphonique de crise > **Fiche 10**)

**TENIR LA MAIN-COURANTE DES APPELS entrants ou sortants**

# PPMS - Main courante des appels téléphoniques, évènements et mesures prises



Date :

Page n° :

Heure	Communications téléphoniques		Nature de l'évènement
	Origine ou destinataire *	Contenu synthétique du message	Décision prise ou action réalisée
	E S		
	E S		
	E S		
	E S		
	E S		
	E S		
	E S		
	E S		
	E S		
	E S		
	E S		
	E S		
	E S		
	E S		
	E S		

\* Cercler  soit **E** pour un appel entrant (reçu) soit **S** pour un appel sortant (émis)

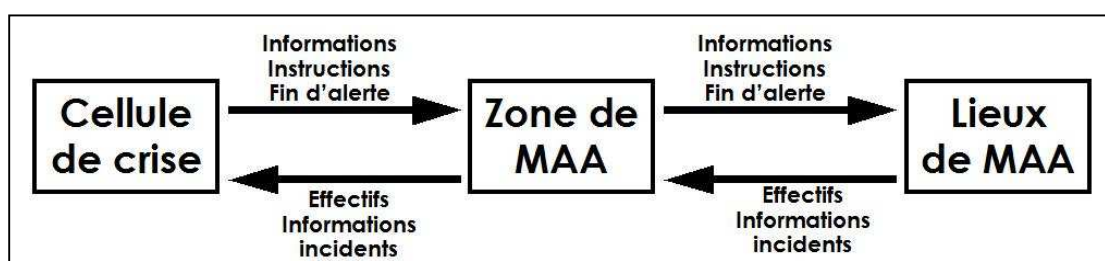
- **Faire rentrer calmement les élèves** dans les lieux de MAA préalablement repérés. Les **faire assoir** et rappeler la nécessité de réduire l'activité physique pour limiter la consommation d'oxygène.
- **Identifier un responsable par local de MAA** (en principe l'enseignant présent).
- Si nécessaire, **organiser le confinement** (☞ fiche réflexe confinement ➤ **Fiche 15**) ou la mise en œuvres des consignes relatives à la MAA simple (☞ fiche réflexe tempête ➤ **Fiche 17**).
- **Distribuer** ou faire distribuer **le matériel** (fiches des effectifs, ruban adhésif, chiffons,...) contenu dans la MPU - mallette de première urgence - entre les différents locaux de la zone.
- **Collecter les informations de chaque local de MAA** (fiches des effectifs des élèves absents ou blessés) pour communiquer à la cellule de crise de l'école le plus rapidement possible le tableau des effectifs à jour (☞ fiche des effectifs ➤ **Fiche 14**).
- **Signaler immédiatement à la cellule de crise tout incident ou malaise.**
- **Ecouter les messages radiophoniques** émanant de la préfecture et diffuser l'information sur ce qui se passe et l'évolution de la situation ainsi que les instructions à la population dans tous les locaux de la zone de MAA (radio locale conventionnée par le Préfet)

France Bleu Ile-de-France : 107.1 MHz



- Prévoir si possible les **modalités d'accès aux sanitaires** et points d'eau : les réguler.
- **Informé et rassuré** les élèves. Veiller à l'adaptation de la tenue vestimentaire des élèves (faire enlever les « vêtements chauds »).
- Gérer l'attente : **organiser des activités occupationnelles calmes** permettant de limiter la consommation d'oxygène et les phénomènes de panique collective ; ne pas se servir d'objets dégageant une odeur forte et désagréable (feutres, ...).
- **Isoler les élèves (ou adultes) qui « ne se sentent pas bien »** (risque de « contagion mentale ») ; les faire verbaliser pour lutter contre le stress. Se référer si besoin à la fiche CAT en première urgence ➤ **Fiche 18** ; faire remplir une fiche individuelle d'observation pour chaque blessé ou malade ➤ **Fiche 19**.
- **Utiliser si besoin la TPS - trousse de premiers secours** - (contenue dans la MPU de la zone) pour nettoyer et protéger les petites plaies.
- Attendre les consignes transmises la cellule de crise notamment pour **organiser le déconfinement** à la fin de l'alerte (☞ fiche réflexe déconfinement ➤ **Fiche 16**).
- Organiser si besoin l'**évacuation secondaire** selon les consignes de la cellule de crise de l'école.

**Le Chef de zone est l'interlocuteur pour sa zone du Directeur de l'école.**









- **Fermer fenêtres et portes.**
- **Fermer les volets** si le local en est doté et que cela ne nécessite pas l'ouverture des fenêtres.
- **Stopper ventilation** ou climatisation (VMC).
- **Réduire ou couper le chauffage.** Veiller à l'adaptation de la tenue vestimentaire des élèves (faire enlever les « vêtements chauds »).
- **Calfeutrer**
  - en collant du **ruban adhésif**
    - sur les barrettes d'aération des fenêtres,
    - autour des huisseries si celles-ci laissent passer l'air,
    - sur les grilles de ventilation,
    - autour des portes coupe-feu servant de limite de zone dans les couloirs...
  - et en plaçant si besoin **des serpillières ou linges** (si possible mouillés)
    - en bas des portes.

### Faire participer les élèves en fonction de leur âge

- **Se protéger** si nécessaire **des effets irritants** du gaz en respirant à travers un linge mouillé.
- **Rincer la peau et les yeux** en cas de picotements.
- **Eviter toute flamme ou source d'étincelles** ; ne pas fumer ; faire éteindre les téléphones mobiles, les ordinateurs et autres appareils électrique...
- **Préserver l'atmosphère** des lieux de MAA : ne pas se servir d'objets dégageant une odeur forte et désagréable (feutres...).

La procédure de déconfinement n'est mise en œuvre que sur instruction de la cellule de crise de l'école.

- Il est **interdit de retourner dans les classes non confinées** tant qu'elles ne n'ont pas été ventilées, **et d'emprunter des itinéraires n'ayant pas été confinés** pour regagner l'extérieur (risque de présence résiduelle de gaz dangereux).



Il faut :

- **Retenir les élèves pendant 10 à 15 minutes** dans les lieux de confinement, **fenêtres ouvertes** (courant d'air). Ce moment peut être utilisé pour répondre aux questions des élèves afin d'**évacuer le stress** lié au confinement.
- **Assurer la ventilation sur l'ensemble de l'itinéraire d'évacuation** en ouvrant portes et fenêtres. Pour cela le responsable de la zone de confinement ou à sa demande tout autre membre du personnel, protège ses voies aériennes par des linges humides.
- **Regrouper les élèves à l'extérieur** sous surveillance des différents responsables et **procéder à un nouvel appel**.



- **Faire interrompre toute activité d'extérieur** exposée aux conditions météorologiques (activité de plein air, récréation...) et **regagner les zones de mise à l'abri**.
- **Fermez portes et fenêtres** ainsi que les volets quand ils existent ; fermer les rideaux.
- **Renforcez la solidité des baies vitrées** en utilisant du ruban adhésif.
- **Réagencer la salle** : **éloigner les tables des fenêtres** des façades au vent,
- **Si le vent devient très très violent** (bruits d'explosion de baie vitrée, de bris de vitre ou de verrière...) : demandez aux élèves de **se réfugier sous les tables**, puis organiser si possible leur transfert vers un autre lieu de mise à l'abri (autre pièce moins exposée, couloir...).
- **En cas d'orage** : débrancher les appareils électriques et les antennes de télévision ; évitez de téléphoner.

# Conduites à tenir en première urgence

(dans les situations particulières de risques majeurs)



## Consignes générales :

### Après avoir rejoint les lieux de mise en sûreté :

- utiliser la **mallette de première urgence (MPU)** ;
- se référer, si nécessaire, aux **protocoles d'urgence** pour les élèves malades ou handicapés ;
- **faire asseoir** uniquement les élèves indemnes ;
- **expliquer** ce qui se passe et l'évolution probable de la situation ;
- établir la **liste des absents** (fiche des effectifs des élèves absents ou blessés) ;
- **repérer** les personnes en difficulté ou à traitement médical personnel ;
- **recenser** les élèves susceptibles d'aider, si nécessaire ;
- déterminer, si nécessaire, un emplacement pour les **WC** improvisés ;
- proposer aux élèves des **activités calmes** ;
- **suivre les consignes** en fonction des situations **spécifiques** (saignement du nez, "crise de nerfs "...) ;
- **remplir une fiche individuelle d'observation** pour toutes les personnes fortement indisposées ou blessées.

## Consignes en fonction de situations spécifiques :

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

#### • Il saigne spontanément :

- le faire asseoir, penché en avant (pour éviter la déglutition du sang) ;
- le faire se moucher ;
- 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 et 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 ? ou 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 ou 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 ;
- 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 ?

- Question : 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.

**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.**

#### 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 au service 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 lésé ;
- 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.

## Fiche individuelle d'observation

(à remettre aux secours)

À dupliquer et à ranger **dans les malles de première urgence (MPU) en plusieurs exemplaires**, à disposition des personnes ressources.

<b>Nom de l'établissement :</b> ..... ..... .....	<b>Tampon :</b>   
--	-----------------------------

**NOM :** ..... **Prénom :** .....

**Âge :** [ ] [ ] ans **Sexe :**  M  F

**Maladies connues :** (ex : asthme) .....

Projet d'Accueil Individualisé :  non  oui (traitement joint)

**Cochez (X) ce que vous avez observé :**

Répond		Vomissements	
Ne répond pas		Tête qui tourne	
Réagit au pincement		Sueurs	
Ne réagit pas au pincement		Pâleur	
Difficultés à parler		Agitation	
Difficultés à respirer		Angoisse	
Respiration rapide		Pleurs	
Plaie(s)		Tremblements	
Membre déformé		Autres :	
Mal au ventre			
Envie de vomir			

Durée des signes observés : .....

**Notez ce que vous avez fait :**

.....  
 .....  
 .....

**Fiche établie par :** .....

Fonction : .....

le [ ] [ ] [ ] [ ] (jour / mois / année) à [ ] heures [ ] minutes

## Fiche individuelle d'observation

(à remettre aux secours)

À dupliquer et à ranger **dans les malles de première urgence (MPU) en plusieurs exemplaires**, à disposition des personnes ressources.

<b>Nom de l'établissement :</b> ..... ..... .....	<b>Tampon :</b>   
--	-----------------------------

**NOM :** ..... **Prénom :** .....

**Âge :** [ ] [ ] ans **Sexe :**  M  F

**Maladies connues :** (ex : asthme) .....

Projet d'Accueil Individualisé :  non  oui (traitement joint)

**Cochez (X) ce que vous avez observé :**

Répond		Vomissements	
Ne répond pas		Tête qui tourne	
Réagit au pincement		Sueurs	
Ne réagit pas au pincement		Pâleur	
Difficultés à parler		Agitation	
Difficultés à respirer		Angoisse	
Respiration rapide		Pleurs	
Plaie(s)		Tremblements	
Membre déformé		Autres :	
Mal au ventre			
Envie de vomir			

Durée des signes observés : .....

**Notez ce que vous avez fait :**

.....  
 .....  
 .....

**Fiche établie par :** .....

Fonction : .....

le [ ] [ ] [ ] [ ] (jour / mois / année) à [ ] heures [ ] minutes

	Localisation (1)	Photo	Manœuvre à effectuer (2)	Zone desservie - Remarques (3)
 <b>ÉLEC-TRICITÉ</b>				
 <b>GAZ</b>				
 <b>FUEL</b>				
 <b>EAU</b>				
 <b>AIR</b>				

(1) Localisation précise des organes de coupure : bâtiment, local, repère (« *derrière la grille bleue* »...).

(2) Description de la manœuvre à effectuer : « *appuyer sur le bouton rouge* », « *tourner de robinet jaune d'un ¼ de tour vers la droite* »...

(3) a) Zone desservie : vérifier (sur plans ou par fonctionnement de l'organe de coupure) les zones ou réseaux concernés par cette coupure.

b) « Remarques de fonctionnement » - exemples : « *accessible avec le passe n°...* »

# Équipement de la cellule de crise



Outre le **matériel de confinement** de la cellule de crise (👁️ contenu MPU ➤ **Fiche 22**),

le(la) directeur(trice) dispose de :

- une **ligne téléphonique** avec téléphone non-tributaire du réseau EDF ;
- un **poste radio** avec des piles ou à dynamo ;
- les **plans** renseignés de l'école (👁️ ➤ **Fiche 25,27,28 et 29**) ;
- la **liste des personnes ressources** avec désignation des missions (👁️ Fiche répartition des missions ➤ **Fiche 5** et Fiche mission de chacun ➤ **Fiche 8**) ;
- la **liste des zones de MAA** avec répartition théorique des classes et personnels (👁️ ➤ **Fiche 6**) ;
- la **liste des effectifs** théoriques (élèves et personnels) pour repérer rapidement les absents et évaluer le nombre d'impliqués ;
- la liste des **personnes nécessitant une attention particulière** (👁️ ➤ **Fiche 7**)
- l'**annuaire téléphonique** de crise (👁️ ➤ **Fiche 10**) ;
- la fiche des moyens de **communication interne** (👁️ ➤ **Fiche 9**) ;
- la signalétique.



# Mallette de première urgence (MPU) et trousse de premiers secours (TPS)

(à placer dans chaque zone de mise en sûreté)

## Contenu de la « mallette de première urgence » (MPU)



### ① Les documents (dans une grande enveloppe)

- Plan(s) indiquant les lieux de mise en sûreté (internes ou externes),
- Tableaux d'effectifs vierge,
- Copie de la fiche de répartition des missions des personnels
- Copie de la fiche des liaisons internes
- Fiche conduite à tenir en première urgence,
- Fiches individuelles d'observation.
- Fiche fonction Chef de zone,
- Fiche réflexe confinement,
- Fiche réflexe déconfinement.

### ② Le matériel

#### Obligatoire

- **Radio à piles** (avec piles de rechange) et inscription des fréquences :
  - de France Inter : 87.8 MHz
  - et de la radio locale conventionnée par le préfet : **France Bleu I-d-F 107.1 MHz**,
- **Rubans adhésifs** (larges et inodore),
- **Ciseaux**,
- **Lampe de poche** (avec piles ou sur dynamo),

#### Conseillé

- Brassards ou badges (pour identifier les personnes ressources),
- Linges, chiffons, serpillières...
- Essuie-tout,
- Gobelets,
- Seau ou sacs plastiques (si pas accès WC),
- Eau embouteillée (si pas accès à un point d'eau),
- Jeux de cartes, dés, papier, crayons...

### ③ La « trousse de premiers secours » (TPS)



Cette trousse comprend (cf. B.O. spécial n° 1 du 6 janvier 2000) :

- Sucres enveloppés,
- Sacs plastiques et gants jetables,
- Ciseaux,
- Couverture(s) de survie,
- Mouchoirs en papier,
- Savon de Marseille,
- Éosine disodique aqueuse non colorée pour désinfection des plaies (sauf hypersensibilité à l'éosine) ou équivalent,
- Garnitures périodiques
- Compresses de gaze individuelles purifiées,
- Pansements adhésifs hypoallergiques,
- Pansements compressifs,
- Sparadrap,
- Bandes de gaze,
- Filets à pansement,
- Écharpe(s) de 90 cm de base.

N.B. : les quantités de matériel et de produits stockés dans chaque « MPS » varient en fonction du nombre de lieux de mise en sûreté qu'elle équipe et du nombre d'élèves accueillis :

- choisir de préférence de petits conditionnements ;
- **le matériel et les produits doivent être vérifiés périodiquement**, remplacés si besoin (date de péremption) ou renouvelés (consommation lors d'un exercice) ;
- pour les élèves faisant l'objet d'un **Projet individualisé d'accueil ou d'intégration** (PAI) penser à se munir de leur **traitement spécifique**.

# Fiche signalétique de l'école

## Identification de l'école

<input type="checkbox"/> École maternelle	<input type="checkbox"/> École élémentaire	<input type="checkbox"/> École primaire
<input type="checkbox"/> École publique		<input type="checkbox"/> École privée sous contrat
Nom de l'école :		
Adresse précise :		
Numéro RNE :		

## Moyens de communication avec l'extérieur

Téléphone / télécopie / messagerie électronique	
Numéro de téléphone du Directeur :	
Numéro du télécopieur :	
Courriel :	
Autres numéros de téléphone (préciser) :	

## Horaires d'ouverture de l'école (temps scolaire)

Garderie périscolaire du matin	Horaire de classe du matin		Restaurant scolaire	Horaire de classe de l'après-midi *		Garderie périscolaire / étude du soir / soutien
	de h	à h		de h	à h	

\* y compris accompagnement éducatif

Internat  Oui  Non

## Effectif maximum accueilli dans l'école

Nombre d'adultes (enseignants et toutes personnes rattachées à l'école) =
Nombre d'élèves =
<b>Nombre total personnels + élèves =</b>

## Structure de l'école

Nombre de bâtiments indépendants =		
Désignation de ces bâtiments	Activité principale <sup>(1)</sup>	Nombre d'étages
Bâtiment 1		
Bâtiment 2		
Bâtiment 3		
Bâtiment 4		

<sup>(1)</sup> Bâtiment administratif, bâtiment d'enseignement, restaurant, gymnase, local technique...

Bâtiment partagé avec un autre affectataire (préciser)	
--	--

# Identification des risques majeurs prévisibles

auxquels l'école peut être soumise

## Risques naturels

Tempête		<input checked="" type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Inondation	à cinétique lente (crue de la seine)	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
	à cinétique rapide (ruissellement urbain)	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Mouvements de terrain	effondrement de carrières	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
	glissements de terrain	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non

## Risques technologiques

Risque industriel	installation Seveso 2 seuil haut (école dans le périmètre du P.P.I.)	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
	autre installation classée soumise à autorisation à proximité de l'école	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Transport de Matières Dangereuses	par voie routière	<input checked="" type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
	par voie fluviale	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
	Par canalisation d'hydrocarbures (Trapil)	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
	Par canalisation gaz (GDF)	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non

## Autres risques majeurs identifiés

Nature du ou des autres risques majeurs éventuels <sup>(1)</sup>	
--	--

<sup>(1)</sup> Risque terroriste (proximité d'un « site sensible » par rapport au risque d'attentat), présence d'une Installation Nucléaire de Base, d'une station d'hydrocarbures, d'un axe de circulation aérienne...

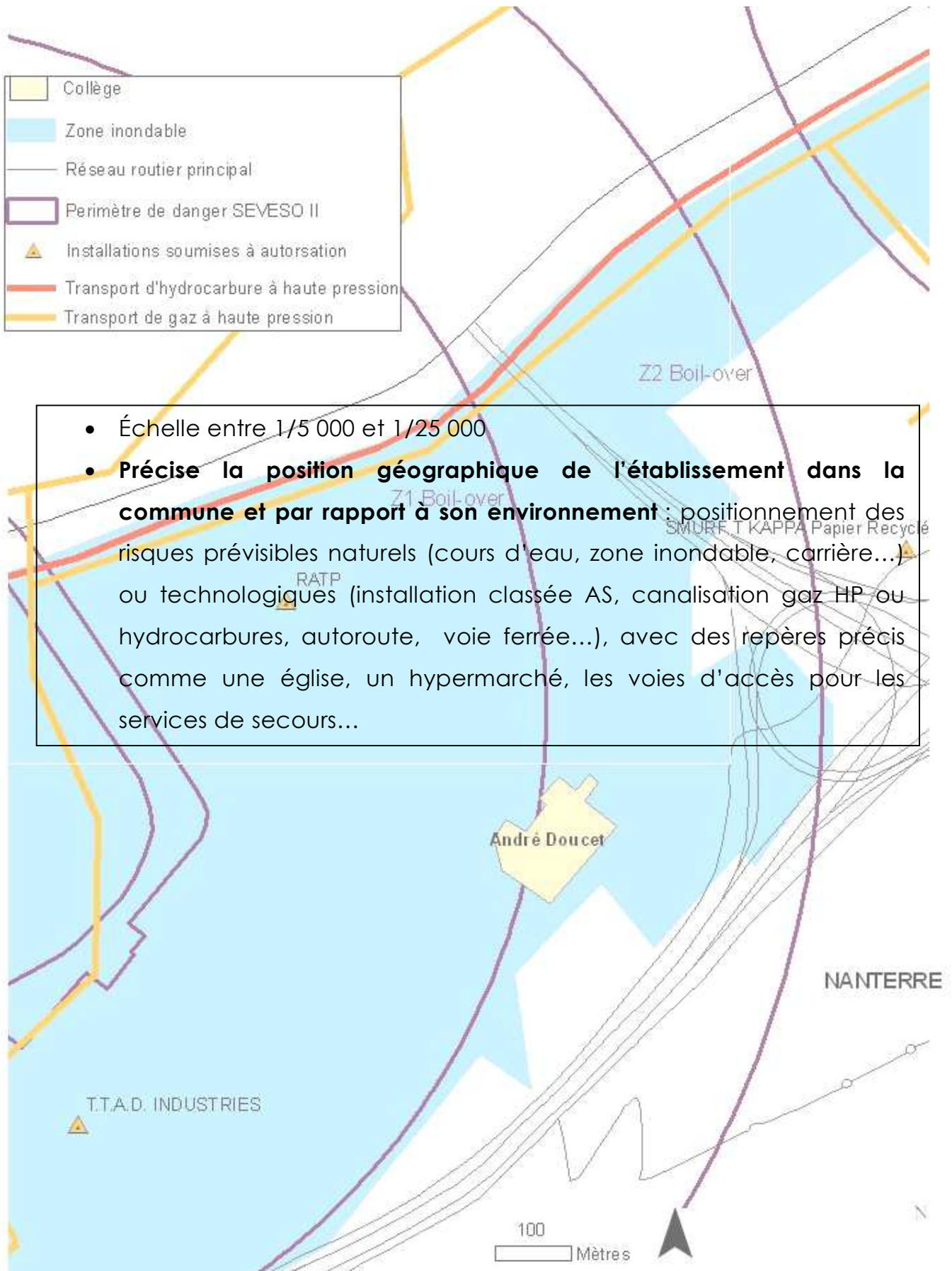
## Causes possibles de suraccident

Causes possibles de suraccident <sup>(2)</sup>	
--	--

<sup>(2)</sup> Équipements de l'établissement qui pourraient entraîner des accidents supplémentaires : transformateurs, canalisation gaz, stockage bouteilles de gaz, stockage de produits dangereux, fuel...

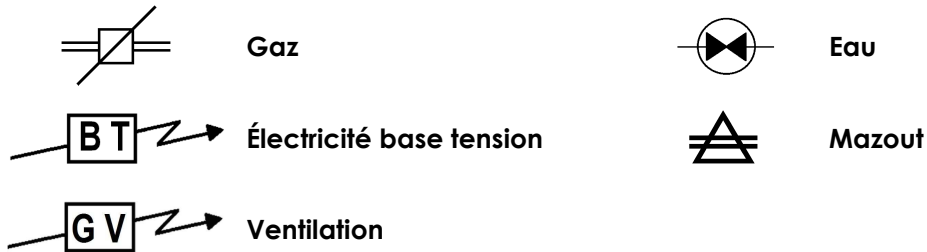
Remplacer cette feuille par le

## PLAN DE SITUATION DE L'ÉCOLE

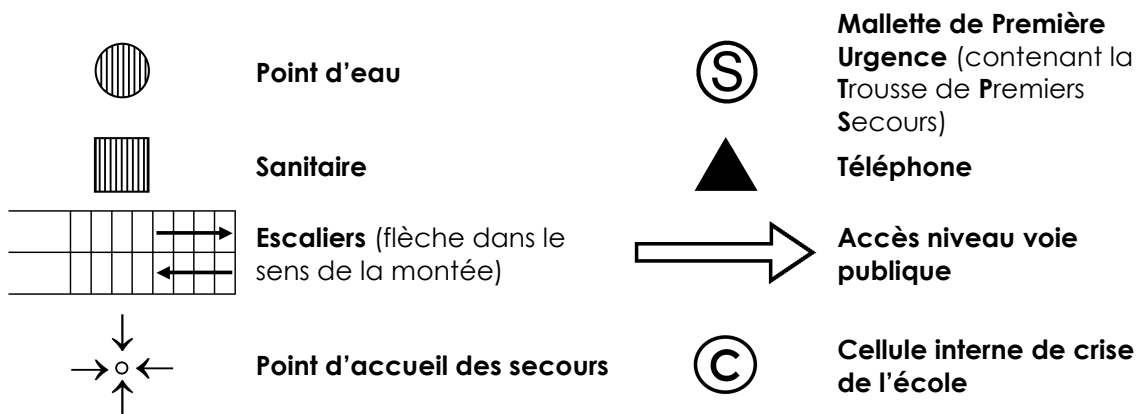


# Signes conventionnels pour les plans

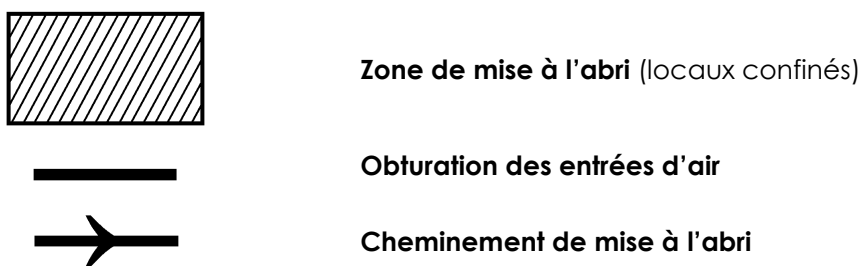
■ **Positionner sur les plans** l'emplacement des **organes de coupure** des circuits d'énergie, de fluides et de ventilation :



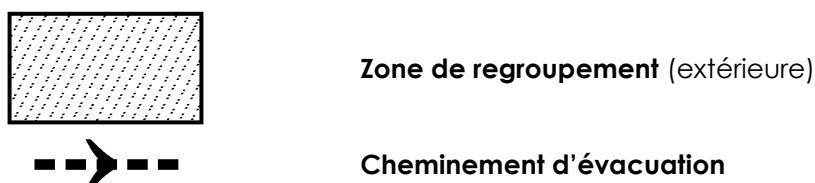
ainsi que les **signes conventionnels** suivants :



■ **Pour la mise à l'abri :**

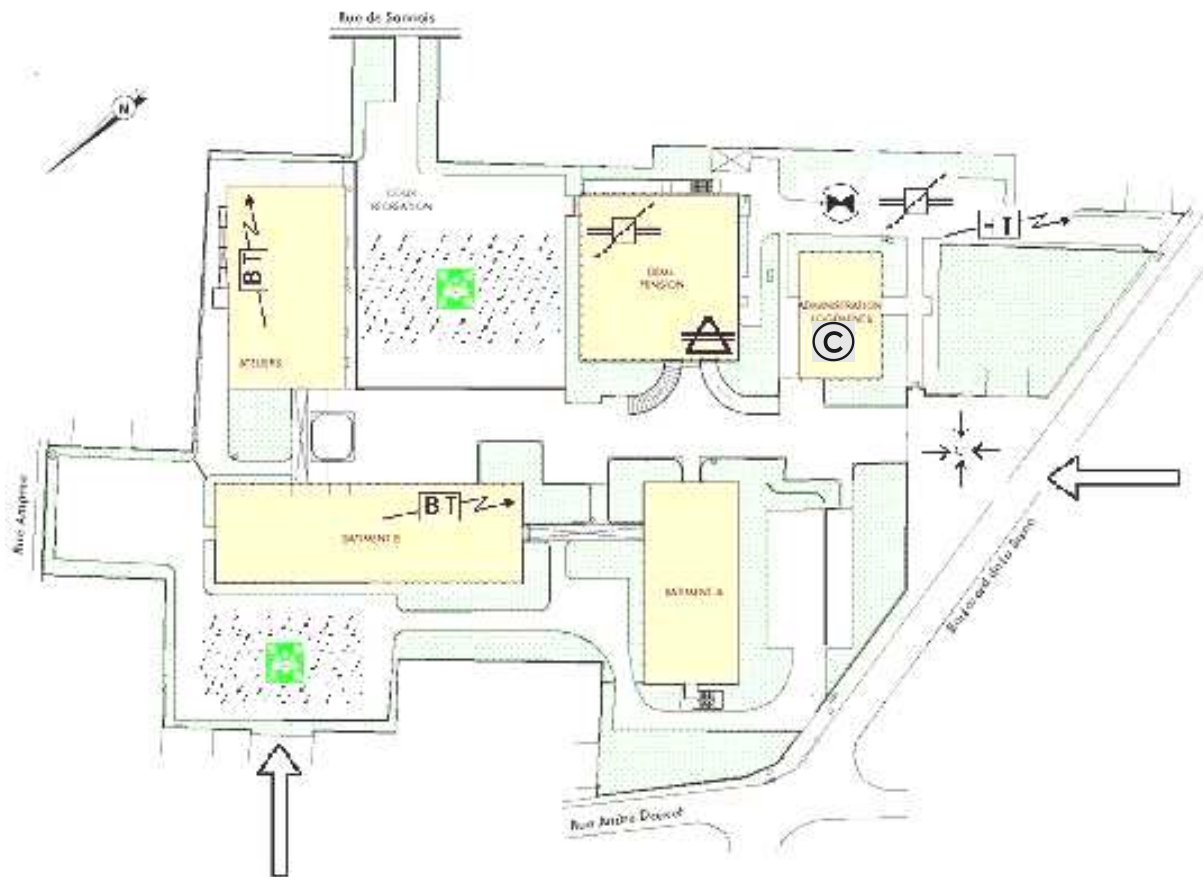


■ **Pour l'évacuation :**



Remplacer cette feuille par le

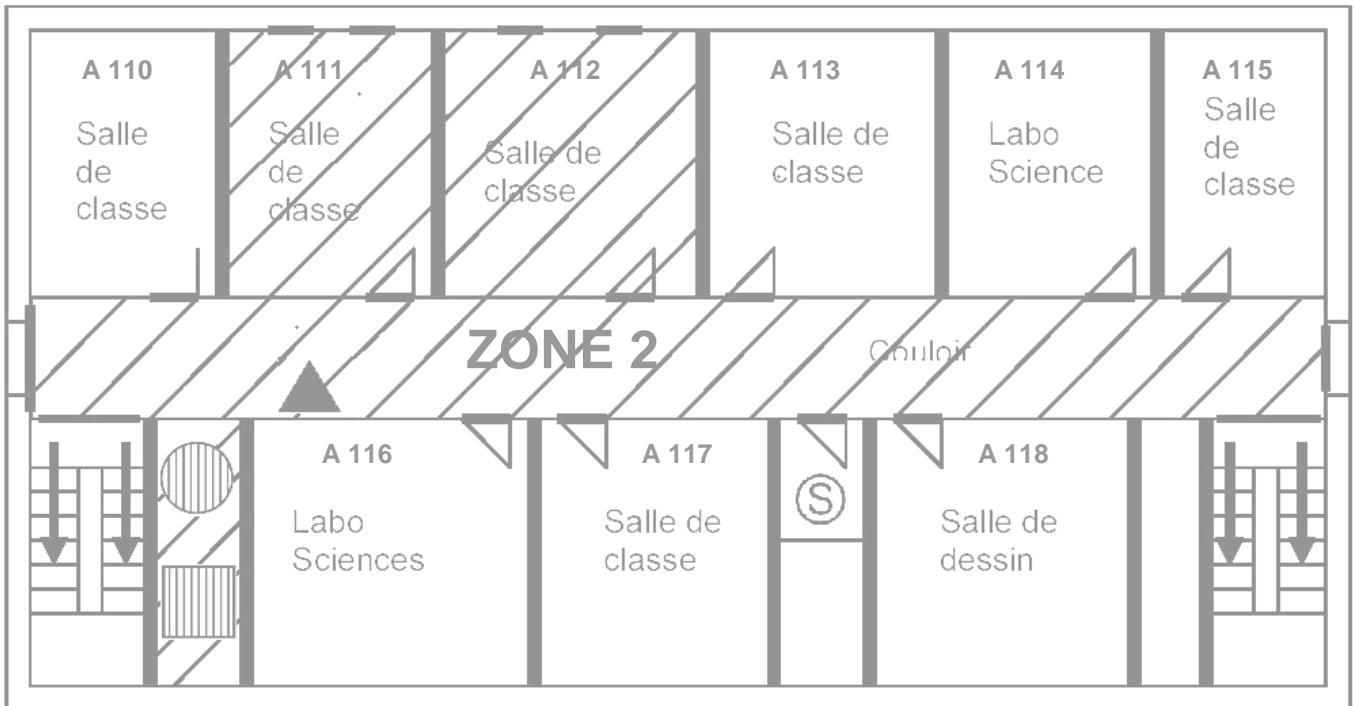
## PLAN DE MASSE DE L'ÉCOLE



- Échelle entre 1/50 et 1/500
- **Montre une "vue de dessus" de l'ensemble de l'établissement et le situe par rapport aux limites du terrain.**
- Repère les entrées et sorties de l'établissement sur l'extérieur (voie publique).
- Situe le point d'accueil des secours.
- Indique les accès de chaque bâtiment et son usage (salles de classe, administration, restauration, gymnase...).
- Indique les organes de coupure d'énergie et de fluides (gaz, électricité, eau...) ;
  - Ainsi que les éventuels points dangereux et névralgiques (laboratoire, réserve de produits toxiques...).
  - Indique l'emplacement de la cellule de crise (Directeur).

**Remplacer cette feuille par le ou les**

**PLAN(S) DE MISE A L'ABRI PAR NIVEAU**



- **Indique les zones de MAA** et les endroits qu'il faut obstruer ou colmater.
- Indique les cheminements d'accès à ces zones.
- Localise point(s) d'eau, sanitaires, lieu(x) de stockage du matériel (MPU) et téléphone(s).

*Remplacer cette feuille par le*

**PLAN D'ÉVACUATION DES BÂTIMENTS**

- Précise les cheminements d'évacuation.
- Indique le ou les zone(s) de regroupement extérieures possibles.



# Recommandations générales

## en fonction des risques technologiques

### Accident industriel ou résultant d'un transport de matières dangereuses (TMD)



### Nuage toxique



- mettez à l'abri tout le monde dans **les locaux de mise à l'abri** prévus dans votre PPMS (« confinement ») ;
- **fermez portes et fenêtres**

- ;
- calfeutrez les ouvertures (aérations, ...) ;
  - **coupez ventilation**, chauffage, gaz et électricité.

### Explosion



- évacuez dans le calme tout le monde vers **les lieux de regroupement externes** en évitant les zones fortement endommagées (chutes d'objets, ...)
- coupez ventilation, chauffage, gaz et électricité.

### Explosion suivi d'un nuage toxique :

- regroupez tout le monde vers **des lieux de mise à l'abri** (confinement). Ces lieux doivent être **éloignés des baies vitrées et fenêtres endommagées**.
- coupez ventilation, chauffage, gaz et électricité.

### Dans tous les cas

Évacuation possible effectuée par les autorités.

**Ces recommandations, très générales, sont à suivre en attendant l'arrivée des secours organisés.**



**Dans tous les cas d'accident majeur, pour connaître les consignes à suivre et les renseignements sur l'évolution de la situation, vous devez écouter les communiqués radio des autorités diffusés sur :**

**France Bleu Ile-de-France : 107.1 MHz** (radio locale conventionnée par le Préfet)  
ou **France Inter : 87.8 Mhz**

# Recommandations générales

## en fonction des risques naturels

### Inondation



#### Si les délais sont suffisants :

- évacuation préventive possible effectuée par les autorités.

#### Si les délais sont insuffisants :

- rejoignez **les zones prévues en hauteur** (étages, collines, points hauts...) ;
- n'allez pas à pied ou en voiture dans une zone inondée.

#### Dans tous les cas :

- coupez ventilation, chauffage, gaz et électricité ;
- ne prenez pas l'ascenseur ;
- fermez portes, fenêtres, aérations, etc. ;
- mettez en hauteur le matériel fragile.

### Tempête



#### Si les délais sont suffisants :

- évacuation préventive possible.

#### Si les délais sont insuffisants :

- rejoignez **des bâtiments en dur** ;
- éloignez-vous des façades sous le vent ;

- fermez portes et volets ;
- surveillez ou renforcez, si possible, la solidité des éléments de construction ;
- renforcez la solidité des baies vitrées en utilisant du ruban adhésif ;
- enlevez et rentrez tous les objets susceptibles d'être emportés (tables, chaises,...) ;
- limitez les déplacements.

### Glissement de terrain



#### Si les délais sont suffisants :

- évacuation préventive possible par les autorités.

#### Pendant :

- **à l'intérieur**, abritez-vous sous un meuble solide (table...), éloignez-vous des fenêtres ;
- **à l'extérieur**, essayez d'entrer dans le bâtiment en dur le plus proche, sinon fuyez latéralement.

#### Après :

- **évacuez les bâtiments et n'y retournez pas** ;
- éloignez-vous de la zone dangereuse ;
- rejoignez **le lieu de regroupement extérieur** prévu dans votre P.P.M.S. ;
- n'entrez pas dans un bâtiment endommagé.



**Dans tous les cas d'accident majeur, pour connaître les consignes à suivre et les renseignements sur l'évolution de la situation, vous devez écouter les communiqués radio des autorités diffusés sur :**

**France Bleu Ile-de-France : 107.1 MHz** (radio locale conventionnée par le Préfet)

ou **France Inter : 87.8 Mhz**



## Information des familles

### les bons réflexes en cas d'accident majeur

En cas d'alerte :

- **N'allez pas vers les lieux du sinistre.**

Vous iriez au devant du danger.



- **Abritez-vous.**

- **Écoutez la radio.**

Respectez les consignes des autorités.



Fréquences :

- **France Inter : 87.8 MHz**
- **France Bleu Ile-de-France : 107.1 MHz**

(radio locale conventionnée par le Préfet)



- **N'allez pas chercher votre enfant à l'école**

pour ne pas l'exposer, ni vous exposer.

Un **plan de mise en sûreté des élèves (PPMS)** a été prévu dans son établissement.



- **Ne téléphonez pas.**

N'encombrez pas les réseaux.

Laissez les libres pour que les secours puissent s'organiser.



**Recevez avec prudence les informations** souvent parcellaires ou subjectives **n'émanant pas des autorités** (celles recueillies auprès d'autres personnes, par exemple, grâce à des téléphones mobiles).



## Information des familles

### les bons réflexes en cas d'accident majeur

En cas d'alerte :

- **N'allez pas vers les lieux du sinistre.**

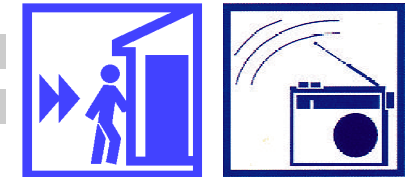
Vous iriez au devant du danger.



- **Abritez-vous.**

- **Écoutez la radio.**

Respectez les consignes des autorités.



Fréquences :

- **France Inter : 87.8 MHz**
- **France Bleu Ile-de-France : 107.1 MHz**

(radio locale conventionnée par le Préfet)



- **N'allez pas chercher votre enfant à l'école**

pour ne pas l'exposer, ni vous exposer.

Un **plan de mise en sûreté des élèves (PPMS)** a été prévu dans son établissement.



- **Ne téléphonez pas.**

N'encombrez pas les réseaux.

Laissez les libres pour que les secours puissent s'organiser.



**Recevez avec prudence les informations** souvent parcellaires ou subjectives **n'émanant pas des autorités** (celles recueillies auprès d'autres personnes, par exemple, grâce à des téléphones mobiles).

En raison d'un évènement de sécurité civile, l'école a mis en application son

# PLAN PARTICULIER DE MISE EN SÛRETÉ



**Votre enfant est pris en charge par les enseignants dans le cadre des mesures de mise à l'abri.**

Ne cherchez pas à lui faire quitter l'école, vous mettriez sa vie en danger ainsi que la votre.



**N'attendez pas votre enfant devant l'école.**

Rejoignez un bâtiment en dur pour vous mettre à l'abri.



**Ne téléphonez pas.**

Laissez libres les réseaux téléphoniques afin que l'école puisse communiquer avec les autorités et les services de secours.

**Mettez vous à l'écoute de la radio**

sur **France Bleu Ile-de-France – fréquence 107.1 MHz** (radio en convention avec la Préfecture) pour avoir les informations sur la nature et l'évolution de l'évènement.



**Ne venez chercher votre enfant à l'école que lorsque les autorités vous inviteront à le faire.**

# Mises à jour du plan et exercices de simulation

## Préparation et transmission du plan

Après réflexion en conseil des maîtres qui l'a co-élaboré, le PPMS a été :

Présenté au conseil d'école le :

Transmis au maire de la commune le :

à l'IA-DSDEN sous couvert de l'IEC le :

Autres destinataires :

## Validation du plan

**L'exercice de simulation constitue le seul mode de validation du plan.**

1 <sup>er</sup> exercice de simulation le :
Dates des exercices suivants

## Mise à jour du plan

Pages modifiées	Modifications apportées	Date de réalisation

**Le PPMS doit faire l'objet d'une actualisation au moins annuelle.**