



**PLAN PARTICULIER DE MISE EN SURETE**

**FACE AUX RISQUES MAJEURS**

**- P. P. M. S. -**

**CIRCONSCRIPTION**

………………………………………………………………

**ECOLE : *(Préciser la nature : EM, EE, EP)***

***……………………………………………………………………………………………………………………………***

***……………………………………………………………………………………………………………………………***

# RNE : *………………………………………………………….*

# Adresse :

# *………………………………………………………………………...............................................................................*

# *…………………………………………………………………………………………………………………………..*

# Tél. : *……………………………………………………….*

# Adresse électronique :*…………………………………………………………………………………..*

# Nom du directeur/directrice :

# Nom de l’IEN :

# Nom de l’assistant de prévention :

# *Document à communiquer - I.E.N - IA - DASEN - Maire de la commune*

# Date de mise à jour :

# *(mise à jour annuelle)*

# 

**STRUCTURE DE L’ECOLE**

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE DE CLASSES** | **MAJ si changement** |
| **EFFECTIFS TOTAUX** |  |
| **Nombre d’élèves** | **MAJ si changement** |
| **Nombre de personnels**  ***(Etat et collectivité)*** | **MAJ si changement** |
| **Spécificités *(ULIS, UE autisme, etc…)*** |  |
| **N° portable du directeur/directrice** | **MAJ si changement** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# SOMMAIRE

**Identification et recommandations générales selon les types de risques** 4

* Inondation 4
* Feu de forêt 4
* Tempête 5
* Séisme 5
* Glissement de terrain 5
* Avalanche 6
* Accident Industriel résultant d’un Transport de Matières Dangereuses (TMD) 7
* Rupture de barrage 7
* Accident nucléaire 7

**Identification du signal d’alerte** 8

**Annuaire de crise** 9

**Répartition des missions des personnels** 10

* Prévoir des fiches « réflexe » / Recenser les secouristes …………………………………………… 11
* Exemple de fiche « réflexe »……………………………………………………………………….....12
* Main courante………………………………………………………………………………………... 13

**Identification des zones de mises à l’abri (ZMA)** 14

**Plan de Masse** **et zones de mises à l’abri**..…………………………………………………………….. 16

**Procédure d’évacuation**…...…………………………………………………………………………….18

**Mallette de première urgence.**….........................................................................................................

19

**Effectifs des élèves** 20

**Personnes nécessitant une attention particulière**…………….……………………………………… 21

**Conduite à tenir en état d’urgence**…… ………………. ……. 22

* Consignes générales 22
* Consignes en fonction de situations spécifiques 23

**Fiche individuelle d’observation** 25

**Organiser le retour à la normale**………………………………………………………………….……26

**Compte rendu d’exercice annuel dans le cadre du PPMS** 27

**Document d’information des familles : Les bons réflexes en cas d’accident majeur** 28

**IDENTIFICATION ET RECOMMANDATIONS GENERALES SELON LES TYPES DE RISQUES**

**LES RISQUES NATURELS**

***Cocher la case correspondant aux risques majeurs identifiés dans la commune.***

*Se connecter sur prim.net ou s’aider éventuellement du dossier départemental sur les risques majeurs,*

*en préfecture (DDRM) ou, du document d’information communal sur les risques majeurs, à la mairie (DICRIM)*

|  |
| --- |
| **INONDATION** |
| **Si les délais sont suffisants :**   * évacuation préventive possible effectuée par les autorités.   **Si les délais sont insuffisants :**   * rejoindre les zones prévues en hauteur (étages, collines, points hauts…) ; * ne pas aller à pied ou en voiture dans une zone inondée.   **Dans tous les cas :**   * couper ventilation, chauffage, gaz et électricité ; * ne pas prendre l’ascenseur ; * fermer portes, fenêtres, aérations… * mettre en hauteur le matériel fragile. |

|  |
| --- |
| **FEU DE FORET** |
| * prévenir les services de secours. * ne pas s’approcher de la zone d’incendie, ni à pied, ni en voiture. * s’éloigner dans la direction opposée à la propagation de l’incendie, vers une zone externe prévue dans le plan particulier de mise en sûreté.   **Si le feu menace les bâtiments** :   * ouvrir les portails, libérer les accès aux bâtiments ; * se confiner : fermer volets et fenêtres et boucher soigneusement les fentes des fenêtres et bouches d’aération ; * éviter de provoquer des courants d’air. |

|  |
| --- |
| **TEMPETE** |
| **Si les délais sont suffisants :**   * évacuation préventive possible.   **Si les délais sont insuffisants:**   * rejoindre des bâtiments en dur ; * s’éloigner des façades sous le vent et des vitres ; * fermer portes et volets ; * surveiller ou renforcer, si possible, la solidité des éléments de construction ; * renforcer la solidité des baies vitrées en utilisant du ruban adhésif ; * enlever et rentrer tous les objets susceptibles d’être emportés (tables, chaises…) ; * limiter les déplacements. |

|  |
| --- |
| **SEISME** |
| **Pendant les secousses, restez où vous êtes :**   * *à l’intérieur* : se mettre près d’un mur, d’une colonne porteuse ou sous des meubles solides, s’éloigner des fenêtres ; * *à l’extérieur* : ne pas rester sous des fils électriques ou sous ce qui peut s’effondrer, s’éloigner des bâtiments.   **Après les secousses :**   * couper ventilation, chauffage, gaz et électricité ; * ne pas prendre les ascenseurs ; * évacuer vers les zones extérieures prévues dans le plan de mise en sûreté ; * ne pas entrer pas dans un bâtiment endommagé. |

|  |
| --- |
| **GLISSEMENT DE TERRAIN** |
| **Si les délais sont suffisants :**   * évacuation possible effectuée par les autorités.   **Pendant :**   * *à l’intérieur*, s’abriter sous un meuble solide, éloignez-vous des fenêtres ; * *à l’extérieur*, essayer d’entrer dans le bâtiment en dur le plus proche, sinon fuir latéralement.   **Après :**   * évacuer les bâtiments et ne pas y retourner ; * s’éloigner de la zone dangereuse ; * rejoindre le lieu de regroupement prévu dans le plan particulier de mise en sûreté ; * ne pas entrer dans un bâtiment endommagé. |

|  |
| --- |
| **AVALANCHE** |
| **Avant :**   * signaler son itinéraire précis auprès des professionnels de la montagne ou à l’entourage proche ; * ne jamais sortir seul en ski de randonnée ; * ne pas sortir des pistes de ski autorisées, balisées et ouvertes ; * respecter toutes les signalisations (panneaux et balises) et ne pas stationner dans les   « Couloirs d’avalanche ».  **Au déclenchement :**   * fuir latéralement, si l’on est à ski pour sortir du couloir d’avalanche.   **Pendant :**   * faire de grands mouvements de natation pour rester en surface ; * essayer de former une poche d’air ; * ne pas crier afin d’économiser ses forces. |

**LES RISQUES TECHNOLOGIQUES**

|  |
| --- |
| **ACCIDENT INDUSTRIEL RESULTANT D’UN TRANSPORT DE MATIERES DANGEREUSES (TMD)** |
| **Nuage toxique :**   * regrouper tout le monde à l’abri dans les locaux de confinement prévus dans votre plan particulier de mise en sûreté ; * fermer portes et fenêtres et calfeutrer les ouvertures (aérations…) ; * couper ventilation, chauffage, gaz et électricité si nécessaire ; * éviter toute flamme ou étincelle en raison du risque éventuel d’explosion ; * en extérieur : s’éloigner si possible perpendiculairement à la direction du vent et rejoindre le bâtiment le plus proche.    **Explosion :**   * évacuer dans le calme tout le monde vers les lieux de mise en sûreté externes en évitant les zones fortement endommagées (chutes d’objets, de pylônes…) ; * couper ventilation, chauffage, gaz et électricité.   **Explosion suivie d’un nuage toxique :**   * regrouper tout le monde à l’abri dans les zones de confinement ; ces lieux doivent être éloignés des baies vitrées et fenêtres endommagées ; * couper ventilation, chauffage, gaz et électricité.   **Dans tous les cas :**   * évacuation possible effectuée par les autorités. |

|  |
| --- |
| **RUPTURE DE BARRAGE** |
| **L’alerte** est donnée par un signal spécifique de type « corne de brume »   * rejoindre le plus rapidement possible les points de regroupement sur les hauteurs situées à proximité et prévues avec les autorités dans le plan particulier de mise en sûreté ; respecter les itinéraires également prévus dans le plan ; * à défaut, se réfugier dans les étages supérieurs d’un bâtiment élevé et solide.   **Si les délais sont suffisants :**   * évacuation possible effectuée par les autorités. |

|  |
| --- |
| **ACCIDENT NUCLEAIRE** |
| * regrouper tout le monde dans les locaux de mise à l’abri prévus dans le plan particulier de mise en sûreté ; * fermer portes et fenêtres et calfeutrer les entrées d’air ; * couper ventilation et chauffage.   **Attendre les consignes des autorités :**  En fonction du type d’accident et de l’évolution possible les autorités peuvent :   * demander la prise d’un comprimé d’iode stable (rejets contenant de l’iode radioactif) ; * ou / et décider d’une évacuation (rejoindre dans le calme le point de rassemblement fixé). |

**IDENTIFICATION DU SIGNAL D’ALERTE**

**Le signal d’alerte peut être déclenché pour des :**

|  |
| --- |
| **A** – **Risques majeurs signalés par les autorités : (Préfet, Maire, Recteur, IA-Dasen)**  **Déclenchement du signal d’alerte d’information des populations (SAIP), diffusé par :**  **- les sirènes du réseau national d’alerte (SNA)**  ***3 cycles d’alerte (son montant et descendant) :***  ***\* chaque cycle dure 1 minute 41 secondes***  ***\* un silence de 5 secondes sépare chacun des cycles.***    **- des SMS**  **- un réseau d’opérateurs relayant par leurs propres moyens, l’information (mégaphone, téléphone, message électronique….)**  **Fin du signal national d’alerte : son continu de 30 secondes** |

|  |
| --- |
| **B** – **Risques majeurs signalés d’initiative :**  **Signal de début d’alerte déclenché par l’école qui peut être indépendant ou concomitant au signal national d’alerte.**  **L’alerte sonore d’activation du PPMS doit être connue de tous**  **MAIS DISTINGUEE DE L’ALERTE INCENDIE**   * **PPMS risques majeurs : signal d’alerte choisi :** …………………………….   **- PPMS intrusion : signal d’alerte choisi :** ……………………………………   * **Signal de fin d’alerte : *……………………………………………………………..***   *(à completer)* |

### **Au déclenchement de l’alerte, activer le PPMS et respecter les consignes diffusées par France Bleu, France Info, France Inter ou la radio locale conventionnée par le préfet.**

**FRÉQUENCE France Bleu :** ………………………………………………………….Mhz

**FRÉQUENCE France Info :** …….………………….……………………………...... Mhz

**FRÉQUENCE France Inter :** ……………………………...................................... .Mhz

**FREQUENCE Radio locale conventionnée par le préfet :** ……………………. Mhz

*(à compléter)*



**ANNUAIRE DE CRISE \***

|  |
| --- |
| **ECOLE . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .** |
| LIGNE DIRECTE : ………………..………….... (à communiquer aux autorités et aux secours)  N° DE TELEPHONE PORTABLE DU DIRECTEUR / DIRECTRICE : **MAJ si changement**..  ADRESSE : ………………………………………………………………..……………………………….…………  …………………………………………………………………………………………………...…………………….  ACCES DES SECOURS : …………………………………………………………………………………..………  …………………………………………………………………………………………………............................….  CAUSES POSSIBLES DE SURACCIDENT1 : ...………………………………………..………………..………  ……………………………………………………………………………………………………………………...….. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SERVICES** | **CONTACTS** | **N° DE TELEPHONE** |
| **Education nationale** | | |
| Rectorat  Direction académique    IEN | **. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .**  **. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .**  **. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .** | **. . . . . . . . . . . . . . . . . . .**  **. . . . . . . . . . . . . . . . . . .**  **. . . . . . . . . . . . . . . . . . .** |
| **Préfecture** | | |
| Sécurité civile | **. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .**  **. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .** | **. . . . . . . . . . . . . . . . . . .**  **. . . . . . . . . . . . . . . . . . .** |
| **Mairie** | | |
| Service éducation  Service environnement | **. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .**  **. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .** | **. . . . . . . . . . . . . . . . . . .**  **. . . . . . . . . . . . . . . . . . .** |
| **Secours** | | |
| Pompiers  SAMU | **. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .**  **. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .** | **. . . . . . . . . . . . . . . . . . .**  **. . . . . . . . . . . . . . . . . . .** |
| Police  Gendarmerie | **. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .**  **. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .** | **. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .**  **. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .** |

*\* A disposition du directeur d’école, certains numéros devant rester confidentiels.*

*(1) Il est utile de noter les équipements des locaux scolaires qui pourraient entraîner des sur-accidents (transformateurs, canalisation gaz,*

*bouteilles de gaz, stockage de produits dangereux, fuel, locaux à archives…).*

**REPARTITION DES MISSIONS DES PERSONNELS**

***(Ne pas oublier de désigner un titulaire et un suppléant pour chaque mission)***

|  |  |
| --- | --- |
| **DIRECTEUR (TRICE) ou faisant fonction** | |
| **Activer le plan particulier de mise en sûreté (alerte/ récupération des docs nécessaires…)**  * **S'assurer de la mise en place des différents postes** * **Établir une liaison avec les autorités. Transmettre les directives des autorités aux personnels** * **Réceptionner, noter et communiquer toute information sur la situation et son évolution** * **Gérer les liaisons avec les secours, les familles** * **Accueillir et accompagner les secours lors de leur arrivée sur les lieux** |  ………... ………………………………………….   ………... ………………………………………….  *Numéro de téléphone auquel cette personne peut être appelée par les autorités et les secours :*  Tél. fixe : ……………….……………………………..  *(si possible différent du numéro du standard)*  Mobile *(éventuellement):* ………………………………. |
| **PERSONNES RESSOURCES** (enseignants, ATSEM, auxiliaires, assistants…) | |
| * **Veiller au bon déroulement des opérations de regroupement** |  …………………………………………………………  ………………………………………………………….. |
| * **Fermer les accès de l'école (sauf pour les secours)** |  ………………………………………………………  …………………………………………………….. |
| * **Couper les circuits (gaz, ventilation, chauffage, électricité selon le cas…)\*** |  …………………………………………………………  ……………………………………………………….. |
| * **S'assurer que tout le monde est en sûreté (publics spécifiques en particulier) – Signaler les blessés ou les personnes isolées** |  …………………………………………………………  ………………………………………………………. |
| * **Etablir et maintenir les liaisons internes (tel filaire – talkie-walkie)** |  …………………………………………………………   ………………………………………………………… |
| * **Assurer l'encadrement des élèves (liste des présents, pointage des absents, gestion de l'attente, signalement des incidents)** |  …………………………………………………………   ………………………………………………………… |

*\* il est préférable de se munir d’un masque ”anti gaz et vapeurs”* *pour sortir, afin de ne pas respirer de vapeurs nocives*

*(cas d’un incident technologique)*

|  |
| --- |
| **PREVOIR DES FICHES « REFLEXE »** |

Il est nécessaire de dupliquer différentes « fiches réflexes ».Elles seront à mettre dans les mallettes de première urgence, ou à disposition des personnes ressources (membres de la cellule de crise, si elle existe, responsables de zone de mise à l’abri…).

**Il conviendra de se munir de :**

* Fiche réflexe individuelle (pour chaque personne ayant une mission particulière) – page 12
* Main courante : appels téléphoniques et messages – événements et mesures prises – page 13
* Fiche des effectifs – page 20
* Les conduites à tenir en première urgence – page 22, 23 et 24
* Fiche individuelle d’observation (à remettre aux secours) – page 25

*voir exemple en pages suivantes*

|  |
| --- |
| **RECENSER LES SECOURISTES ET LEURS COMPETENCES** |

***Les secouristes sont à recenser parmi les personnels et les élèves.***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Liste des secouristes | | |
| **Nom - Prénom** | **Fonction ou classe** | **Compétences \*** |
| **MAJ si changement** |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

\* PSC1 – SST – Jeune sapeur-pompier – Sapeur-pompier volontaire…

*La création d’un fichier informatique contenant des données personnelles peut nécessiter une déclaration auprès de la commission nationale de l’informatique et des libertés (CNIL) -* [*www.cnil.fr*](http://www.cnil.fr)

|  |
| --- |
| **FICHE REFLEXE « DIRECTEUR » ou SUPPLEANT (exemple)** |

***Cette fiche est créée pour les personnes ressources, à partir des missions listées dans la fiche « répartition des missions des personnels ».***

***Elle est à modifier selon le contexte de l’école.***

|  |
| --- |
| * Déclencher l’alerte - Activer le PPMS : *type et emplacement de l’alarme* : |
| * Confier les élèves de sa classe à : |
| * S’assurer de la mise en place des différents postes à l’aide des documents de la mallette, distribuer les livrets PPMS. |
| * Ecouter la radio : *fréquence* |
| * Etablir une liaison avec les autorités et transmettre aux personnels les directives. |
| * Répondre au téléphone et tenir la main courante des appels reçus et passés. |
| * Suivre l’évolution de la situation dans l’école et à l’extérieur. |
| * A la fin des opérations de secours :   - organiser si nécessaire le retour des élèves vers les familles,  - assurer le bilan interne à l’école,  - participer à l’évaluation post-accidentelle avec les différents responsables opérationnels. |

*Autres fiches réflexes à élaborer :*

* *Fiche réflexe – Enseignant PS/MS*
* *Fiche réflexe – ATSEM…*

Ecole :

**MAIN COURANTE**

**Appels téléphoniques et messages - Evènements et mesures prises**

Date : ………………… Fiche établie par (Nom / Fonction) : ……………………………………………………………………………………… Page n°: ……

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Heure** | **Appels téléphoniques et messages (courriels, SMS…)** | | | | **Événements et mesures prises** |
| *Cocher* | | Contact  Nom /n° téléphone | Contenu synthétique | Description |
| Message  reçu\* | Message  émis\* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**IDENTIFICATION DES ZONES DE MISE A L’ABRI**

****

**Sur le plan de masse de l’école :**

**Positionner :**

* **les accès aux piétons et aux véhicules, en particulier l’accès aux véhicules des services de secours. *Ce repérage sera élaboré en collaboration avec les services de secours.***
* **les zones de mise à l’abri avec leur cheminement** (*dans chaque zone est stockée une mallette*

*de première urgence dont le contenu est détaillé en page 20)****,***

* **l’emplacement des organes de coupure de circuits d’énergie et fluides,**
  + GAZ ………………………………

**BT**

**HT**

* + ELECTRICITE ……………………
  + EAU …………………………………
  + FUEL ……………………………

**GV**

* + VENTILATION……………………..

**L’arrêt de ces organes peut permettre d’éviter un sur-accident.**

* **les locaux à risques *(transformateur, citerne de fuel, stockages de bouteilles de gaz et de produits dangereux…), le cas échéant***

Personne chargée du contrôle des accès de l’école en cas de crise :

………………………………………………………………………………..

****

**DEUX CAS SONT A PREVOIR :**

* **La mise à l’abri**
* Mise à l’abri « simple » (en cas de tempête, par exemple)
* Mise à l’abri « plus complète » (en cas de nuage toxique, par exemple) : « améliorée » par la coupure des ventilations et le calfeutrage des ouvertures, des bas de portes et des aérations.

*La mise à l’abri s’effectue en utilisant au mieux les bâtiments existants.*

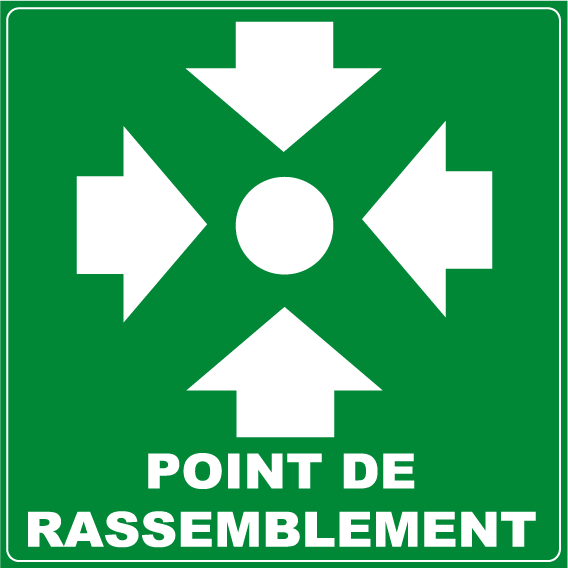
Critères de choix :

* facilité d’accès et localisation
* qualité du bâti et possibilité de mise à l’abri
* sanitaires accessibles
* moyens de communication interne

Lieux possibles :

* la ou les classe(s)
* une zone de mise à l’abri (1 m2 au sol par personne)

**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 …)**



* **L’évacuation**
* Evacuation « dans l’urgence » (en cas d’inondation brutale, d’alerte à la bombe…)

*Les points de rassemblement externes peuvent être différents de ceux définis en cas d’incendie.*

* Evacuation « planifiée » ou « secondaire » (en cas d’inondation lente, d’accident technologique après une première phase de mise à l’abri…)

**L’évacuation est alors décidée par les autorités. Elle s’effectue généralement par cars.**

**Les modalités sont définies, le jour J, par le directeur, en liaison avec les services de secours (bâtiment par bâtiment, étage par étage, 2 classes par 2 classes…).**

* **Prendre en compte la présence de personnes en situation de handicap pour la définition des lieux de mise en sûreté**
* **Prévoir la mise en sûreté pendant les moments particuliers de la journée (repas, activités de plein air) ou pendant la nuit (si présence d’un internat)**
* **Prévoir la présence éventuelle d’usagers**



**PLAN de MASSE**

**(localisation géographique avec les accès pour les secours)**

**A REMETTRE AUX SERVICES DE SECOURS**

|  |  |
| --- | --- |
| **A REMETTRE AUX SERVICES DE SECOURS**      **Zones de mise à l’abri**  **(Localisation dans les différents bâtiments – accès)**  ***Annexer les plans de chaque bâtiment / étage faisant apparaître les zones de mise à l’abri***    **Ce plan, ainsi complété doit être affiché dans chaque classe** | |
| **Procédures d’évacuation**  **Localisation des points de rassemblement**     * **Evacuation « dans l’urgence »**   Préciser les modalités et les points de rassemblement (qui peuvent être différents des points de rassemblement en cas d’incendie)   * **Evacuation « planifiée »**   Préciser les modalités *a priori*, sachant que le jour de l’événement la procédure sera définie par le chef d’établissement en liaison avec les services de secours | |

**MALLETTE DE PREMIERE URGENCE**

* *A identifier et à placer dans chaque zone de mise à l’abri,*
* *Porter à la connaissance de l’ensemble du personnel, l’emplacement et le contenu des mallettes.*

|  |
| --- |
| **DOCUMENTS** |
| * Tableau d’effectifs vierge (page 20) * Fiche « conduites à tenir en état d’urgence » (page 22) * Copie de la fiche de mission des personnels (page 10) * Copie du plan indiquant les zones de mise à l’abri (page 14) * Fiches individuelles d’observation (page 25) |

|  |
| --- |
| **MATERIEL** |
| * Brassards (pour identifier les personnes ressources) ; * Radio à piles (avec piles de rechange) et inscription des fréquences de France Bleu, France Info, France Inter ou de la radio locale conventionnée par le préfet ; * Rubans adhésifs (larges) ; * Ciseaux ; * Linges, chiffons, essuie-tout ; * Lampe de poche avec piles ; * Gobelets ; * Seau et sacs plastiques (si pas d’accès W-C) ; * Eau (si pas d’accès point d’eau) ; * Jeux de cartes, dés, papier, crayons… * Talkie-walkie. |

|  |
| --- |
| **MALLETTE DE SOINS *(en conformité avec le protocole des soins et des urgences)*** |
| * Antiseptique ; * Sucres enveloppés ; * Dosettes de serum physiologique ; * Paire de ciseaux ; * Couverture isothermique ; * Compresses individuelles ; * Mouchoirs en papier ; * Pansements adhésif hypoallergiques et sparadrap ; * Bandes de gaze de 5 cm, 7 cm et 10 cm et filets à pansement ; * Echarpe de 90 cm de base ; |

**NB : Les quantités de produits variant en fonction du nombre de zone de mise à l’abri et du nombre d’élèves :**

* **choisir de petits conditionnements ;**
* **le matériel et les produits doivent être vérifiés, remplacés ou renouvelés ;**
* **pour les élèves faisant l’objet d’un projet d’accueil individualisé (PAI), penser à se munir de leur traitement spécifique.**

**EFFECTIF DES ELEVES**

(À remplir et à communiquer, suivant le mode de liaison interne retenu, dès que possible au directeur d’école après synthèse par le responsable de la zone de mise à l’abri)

**Zone de Mise à l’Abri (interne ou externe) :**

**NOM du responsable de la zone de mise à l’abri :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOM** | **PRENOM** | **CLASSE** | **ABSENT** | **BLESSE** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **PERSONNES NECESSITANT**  **UNE ATTENTION PARTICULIERE** |

Les personnes en situation de handicap sont à recenser parmi les personnels et les élèves.

Les élèves bénéficiant d’un projet d’accueil individualisé (PAI) sont à lister.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom - Prénom** | **Handicap \*** | | | | **PAI \*** | **Fonction ou classe** |
|  |  |  |  |  |
| **MAJ si changement** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

(\*) Cocher la case

* **Vérifier l’existence et la connaissance de consignes particulières pour les personnes en situation de handicap**
* **Définir les modalités de prise en charge des élèves bénéficiant d’un projet d’accueil individualisé (PAI)**

*La création d’un fichier informatique contenant des données personnelles peut nécessiter une déclaration auprès de la commission nationale de l’informatique et des libertés (CNIL) - www.cnil.fr*

**CONDUITE A TENIR EN ETAT D’URGENCE**

|  |
| --- |
| **CONSIGNES GENERALES** |
| **Après avoir rejoint les zones de mise à l’abri :**   * utiliser la mallette de première urgence ; * se référer, si nécessaire, aux protocoles d’urgence pour les élèves malades ou handicapés ; * expliquer ce qui se passe et l’évolution probable de la situation ; * établir la liste des absents ou blessés (page 20) ; * repérer les personnes en difficulté ou à traitement médical personnel (page 21) ; * déterminer éventuellement un emplacement pour les WC ; * 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 (page 25) pour toutes les personnes fortement indisposées ou blessées. |

### **PRINCIPE DE PRIORISATION DES CONDUITES À TENIR EN PREMIERE URGENCE**

##### **1/ URGENCES VITALES**

* + arrêt cardiaque
  + perte de connaissance
  + hémorragie externe
  + écrasement de membres
  + effet de souffle ou onde de choc
  + trauma
  + crise convulsive (épilepsie)

**2/ URGENCES RELATIVES (à traiter APRES toutes les urgences vitales)**

* + malaises (aggravation de maladies – difficultés respiratoires – maux de ventre)
  + brûlures
  + plaies
  + fractures/luxations

**3/ NON URGENT (à traiter APRES toutes les urgences vitales)**

* + stress
* panique
  + agitations

**IMPORTANT:** **on ne traite une urgence qu'en l'absence d'urgence supérieure.**

**Je ne traite pas les urgences relatives si une urgence vitale reste à prendre en charge. Idem, je ne traite pas un cas non urgent si une urgence relative reste à prendre en charge (sauf si du personnel reste disponible pour cela).**

**CONSIGNES EN FONCTION DE SITUATIONS SPECIFIQUES**

##### **L’ENFANT OU L’ADULTE SAIGNE DU NEZ**

**Il saigne spontanément:**

* + le faire asseoir ;
  + le faire se moucher ;
  + pencher la tête en avant ;
  + faire comprimer les narines par une pince pouce / index pendant dix minutes ;
  + respirer par la bouche sans parler ;
  + Si le saignement ne s’arrête pas, prendre dès que possible un avis médical.

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

* + réaliser les gestes qui s’imposent (comprimer l’endroit qui saigne) ;
  + surveiller l’état de conscience ;
  + si perte de connaissance (voir situation 5) ;
  + prendre dès que possible un avis médical.

##### **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 sur le côté ;
  + desserrer ses vêtements ;
  + le faire respirer lentement ;
  + le faire parler ;
  + laisser à côté de lui une personne calme et rassurante.

##### **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, dialogue.

##### **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.

1. **L’ENFANT OU L’ADULTE NE SE SENT PAS BIEN MAIS RÉPOND (MALAISE, AGGRAVATION DE MALADIE LIEE AUX CIRCONSTANCES…)**

**Signes possibles** : (un ou plusieurs)

* + maux de tête, vertiges, pâleur, sueurs, nausées, douleur, problème à respirer, mal au ventre, angoisse, tremblement, sensation de froid,

##### **Questions :**

* + a-t-il un traitement ?
  + quand a-t-il mangé pour la dernière fois ?
  + a-t-il chaud ? froid ?

##### **Que faire ?**

* + aider à prendre le traitement adapté (ou sucre) ;
  + desserrer les vêtements, le rassurer et le protéger (froid, chute intempestive…) ;
  + le laisser dans la position où il se sent le mieux ;
  + si besoin,  l’allonger les jambes surélevées ;
  + surveiller.

Si les signes ne disparaissent pas : donner 2-3 morceaux de sucre (même en cas de diabète). Si les signes persistent, faire appel aux services de secours.

##### **L’ENFANT OU L’ADULTE A PERDU CONNAISSANCE**

**Signes** :

* + il respire ;
  + il ne répond pas, n’obéit pas à un ordre simple ;

##### **Que faire ?**

* + le mettre « 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 ;
  + faire appel aux services de secours.

**A REMETTRE AUX SERVICES DE SECOURS**

**FICHE INDIVIDUELLE D’OBSERVATION \***

|  |
| --- |
| **NOM DE L’ECOLE** |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NOM** | **PRENOM** | **AGE** | **SEXE (M/F)** |
|  |  |  |  |

**Maladies connues** (asthme…) : ………………………………………………………………………

**Projet d’accueil individualisé** (PAI) : NON OUI *(joindre le traitement)*

*Cochez ce que vous avez observé :*

|  |  |
| --- | --- |
|  Répond ……………………………………………………………………………………… |  |
|  Ne répond pas ……………………………………………………………………………… |  |
| * Réagit au pincement ………………………………………………………………………. |  |
| * Ne réagit pas au pincement ………………………………………………………………. |  |
| * Difficultés à parler ……………………...………………………………………………….. |  |
| * Difficultés à respirer ………………………………………………………………………... |  |
| * Respiration rapide ………………………………………………………………………….. |  |
|  Plaies ………………………………………………………………………………………… |  |
| * Membre déformé …………………………………………………………………………… |  |
|  Mal au ventre ………………………………………………………………………………... |  |
|  Envie de vomir ……………………………………………………………………………… |  |
|  Vomissements ……………………………………………………………………………… |  |
|  Tête qui tourne ……………………………………………………………………………… |  |
|  Sueurs ……………………………………………………………………………………….. |  |
|  Pâleur ………………………………………………………………………………………… |  |
|  Agitation ……………………………………………………………………………………… |  |
|  Angoisse …………………………………………………………………………………….. |  |
|  Pleurs ………………………………………………………………………………………... |  |
|  Tremblements ………………………………………………………………………………. |  |
|  Autre (préciser) ……………………………………………………………………………… |  |
| **DUREE DES SIGNES OBSERVES** |  |

**Fiche établie par** :

NOM : Prénom : Fonction :

Jour : Heure :

Notez ce que vous avez fait :

***\*A dupliquer et à mettre dans les mallettes de première urgence en plusieurs exemplaires, à disposition des personnes ressources.***

**ORGANISER LE « RETOUR A LA NORMALE »**

La cellule de crise (si constituée) doit donner des instructions précises aux responsables de zone de mise en sûreté pour la gestion de la fin de l’alerte.

En cas d’accident technologique

* **Aérer l’ensemble des locaux et des couloirs** **(phase de « déconfinement »)** avant de faire sortir les élèves.

Pour assurer la ventilation sur l’itinéraire d’évacuation, le responsable de la zone de mise à l’abri (ou à sa demande tout autre membre du personnel), protège ses voies respiratoires par des linges humides ou un masque FFP3.

**Pour tous les évènements**

* Prévoir une période de récréation
* Faire exprimer les élèves et les personnels sur l’événement (évacuation du stress)
* Prévoir l’organisation de la fin de la journée scolaire
* Organiser le retour des élèves vers les familles
* Regrouper ou recueillir les éléments nécessaires au bilan : fiches « Main courante : appels téléphoniques et messages – événements et mesures prises", témoignages, photos de dégâts (le cas échéant)…



**Coordonnées de l’école :**

**Exercice de simulation concernant le risque majeur : ………………………………………………….**

**COMPTE RENDU DE L’EXERCICE ANNUEL\***

**DANS LE CADRE DU PPMS  « RISQUES MAJEURS »**

*(Tempête, inondation, TMD, Risque technologique…)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Date** | **Heure** | **Temps nécessaire pour réaliser la mise à l’abri** |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Critères** | **OUI** | **NON** |
| Exercice inopiné |  |  |
| Tout le monde a entendu le signal |  |  |
| Tout le monde a été mis à l’abri |  |  |
| Tout le monde a rejoint la zone de mise à l’abri prévue |  |  |
| Le comptage des personnes a été effectué sans problème |  |  |
| L’évacuation a débuté dès le déclenchement de l’alarme |  |  |
| L’évacuation s’est effectuée en bon ordre |  |  |
| Les sources d’énergie ont pu être coupées |  |  |
| Les personnes « à besoin particulier » ont été prises en charge |  |  |
| Les visiteurs ont été pris en charge |  |  |
| Les documents nécessaires étaient présents dans les lieux de mise à l’abri |  |  |
| La réalisation d’une étanchéité a été possible |  |  |
| La radio a fonctionné sur pile |  |  |
| La pharmacie était à disposition dans les lieux de mise à l’abri |  |  |
| Les accès à l’école étaient accessibles aux secours |  |  |
| Signal de fin d’alerte audible en tous points |  |  |
| Fin d’alerte (réouverture de la zone, consignes données pour la reprise de l’activité etc…) |  |  |

*(\* 1 exercice par an : circulaire 2015-205)*

**Destinataires : I.E.N**

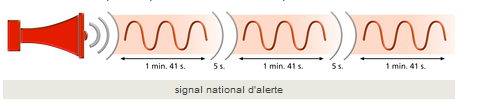
**DASEN**

 ***(à diffuser dans les premiers mois de la rentrée scolaire)***

### **INFORMATION DES FAMILLES :**

### **LES BONS REFLEXES EN CAS D’ACCIDENT MAJEUR**

##### **En cas d'alerte**

**

*Signal émis par des sirènes:*

*3 cycles d’alerte (son montant et descendant)*

*Chaque cycle dure 1 minute 41 secondes,*

*Un silence de 5 secondes sépare chacun des cycles.*

##### 

##### **Mettez-vous en sécurité. Rejoignez sans délai un bâtiment**.

**Écoutez la radio.**

**Respectez les consignes des autorités.**

****

FRÉQUENCE France Bleu : ..……….…………………… Mhz

FRÉQUENCE France Info : ..……….……………………. Mhz FRÉQUENCE France Inter : .……….……………………Mhz

FRÉQUENCE radio locale conventionnée par le préfet :

…..……….……………………………………………………Mhz

*(à compléter)*

##### **N’allez pas chercher votre enfant pour ne pas l'exposer, ni vous exposer à toutes sortes de risques.**

**Un plan de mise en sûreté des élèves a été prévu dans son école ou son établissement.**

**Ne téléphonez pas. N'encombrez pas les réseaux afin que les secours puissent s'organiser le plus rapidement possible.**

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