académie
Montpellier
direction des services
départementaux
de l'éducation nationale
Gard
éducation
nationale

Guide Départemental d'élaboration du Plan Particulier de Mise en Sûreté face aux risques majeurs

(Ecoles)

Mise à jour décembre 2015 – BO 44 du 26 novembre 2015

TEXTES DE REFERENCE

TEXTES GENERAUX

- Code de la sécurité intérieure - Livre VII : sécurité civile, acteurs de la sécurité civile
  http://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?idArticle=LEGIARTI000025506668&idSectionTA=LEGISCTA000025507266&cidTexte=LEGITEXT000000255_03132&dateTexte=20120618
- Code de de la sécurité intérieure - articles L. 741-2 et suivants ; articles R741-1 et suivants
  http://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?cidTexte=LEGITEXT000025503132&idArticle=LEGIARTI000025506869
- Code de la sécurité intérieure - articles R. 732-19 et suivants
  http://legifrance.prod.vdm.ext.dila.fr/affichCodeArticle.do;jsessionid=32C2C0672A515167ABD79D78A1ECA72D.tpdila10v_1?idArticle=LEGIARTI00002_9657030&cidTexte=LEGITEXT000025503132&categorieLien=id&dateTexte=20150227
- Code de la sécurité intérieure - arrêté du 23 mars 2007 relatif aux caractéristiques techniques du signal national d'alerte
  http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=LEGITEXT000006055764
- Articles R.125-9 et suivants du code de l'environnement
  http://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?cidTexte=LEGITEXT000006074220&idArticle=LEGIARTI000006835050&dateTexte=&categorieLie=cid
- Décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène, à la sécurité du travail et à la prévention médicale dans la Fonction publique
  http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=LEGITEXT000006063791
- Circulaire du Premier ministre du 2 janvier 2012 relative à l'organisation gouvernementale pour la gestion des crises majeures
  http://circulaire.legifrance.gouv.fr/pdf/2012/01/cir_34453.pdf

TEXTES RELEVANT DE L'ÉDUCATION NATIONALE

- Article D. 312-40 du code de l'éducation relatif à la sensibilisation des élèves à la prévention des risques et aux missions des services de secours
  http://www.legifrance.com/affichCodeArticle.do;jsessionid=FD36FF6930C51AF113F17064323AA53B.tpdjo09v_1?idArticle=LEGIARTI000006526455&c_idTexte=LEGITEXT000006071191&categorieLien=id&dateTexte=20140625
- Article L. 312-13-1 du code de l'éducation relatif à la sensibilisation des élèves à la prévention des risques et aux missions des services de secours
  http://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?cidTexte=LEGITEXT000006071191&idArticle=LEGIARTI000006524771&dateTexte=20110225
- Code de l'éducation - Chapitre II : Dispositions particulières aux enfants et adolescents handicapés.
  http://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do;jsessionid=A4BF277C8712D9586FB6CAA5C357A0B6.tpdjo15v_3?idSectionTA=LEGISCTA000006166559&cidTexte=LEGITEXT000006071191&dateTexte=20110222
- B.O. hors série n° 1 du 6 janvier 2000
  Protocole national sur l'organisation des soins et des urgences dans les écoles et les établissements publics locaux d'enseignement (EPLE)
  http://www.education.gouv.fr/bo/2000/hs1/default.htm
- Circulaire n° 2006-085 du 24 mai 2006 relative à l'éducation à la responsabilité en milieu scolaire
  Sensibilisation à la prévention des risques, aux missions des services de secours, formation aux premiers secours et enseignement des règles générales de sécurité
  http://www.education.gouv.fr/bo/2006/33/MENE0601175C.htm

Table des Matières

1. PHASE 1 : IDENTIFICATION 1

Modèle de page de garde 2

Préambule : Identification des risques majeurs 3

1.1 Structure de l'école 4

1.1.1 Organisation matérielle 4

1.1.2 Organisation pédagogique 4

1.2 Plan de situation de l'école 5

1.3 Plan de masse avec localisation des organes de coupure des fluides (1 plan par bâtiment si plusieurs bâtiments) 6

1.4 Plan(s) des zones de mise à l'abri à l'intérieur (MAA) du bâtiment par niveau – lieux internes de mise en sûreté 7

1.4.1 Localisation des lieux de "mise à l'abri simple" sans déplacement des élèves 7

1.4.2 Localisation des lieux de "mise à l'abri améliorée" avec déplacement des élèves et sans objectif de confinement – ou avec objectif de confinement 7

1.5 Plan d'évacuation sur les zones de regroupement à l'extérieur du bâtiment dans l'école et/ou à l'extérieur de l'école – lieux externes de mise en sûreté 8

1.6 Coupure des fluides 9

1.7 Signes conventionnels utilisés pour les plans 10

2. PHASE 2 : PREPARATION 11

2.1 Cellule interne de crise : localisation, composition, équipement 12

2.1.1 Localisation et composition de la cellule interne de crise 12

2.1.2 Équipement cellule interne de crise 12

2.2 Annuaire de crise – Contacts nécessaires (BO Fiche 6) 13

2.3 Fiche des compétences : secouristes, habilitations électriques 14

2.4 Mallette de première urgence (MPU) et trousse de premiers secours 15

2.4.1 Mallette de première urgence 15

2.4.2 Trousse de premiers secours 15

2.5 Liste des effectifs théoriques (élèves et personnels) et emplois du temps des personnels 16

2.5.1 Liste des effectifs théoriques des élèves 16

2.5.2 Liste des effectifs théoriques des personnels et emplois du temps 16

2.6 Liste des adresses et numéros d'urgence des familles 17

2.7 Liste des personnes nécessitant une attention particulière 18

2.8 Lettre d'information aux parents à adresser en début d'année scolaire 19

2.9 Information préventive des populations sur les risques majeurs 21

2.10 Sensibilisation à la prévention des risques et aux missions des services de prévention, Formation aux premiers secours et enseignement des règles générales de sécurité..... 22

3. PHASE 3 : ACTION 24

3.1 Déclenchement de l'alerte et activation du PPMS 25

3.1.1 Quand déclencher le PPMS ?..... 25

3.1.2 Modalités d'activation du PPMS..... 25

3.2 Fiches d'action « POTES » 27

3.2.1 Le lendemain : suspension des transports scolaires sans fermeture de l'école 27

3.2.2 Le lendemain : suspension des transports scolaires avec fermeture de l'école 29

3.2.3 Aujourd'hui : retour anticipé des élèves à leur domicile sans fermeture de l'école 31

3.2.4 Aujourd'hui : retour anticipé des élèves à leur domicile avec fermeture de l'école..... 33

3.2.5 Aujourd'hui : suspension des transports scolaires imposant un retour différé après la fin des classes et nécessitant un hébergement des enfants dans l'école 35

3.3 Fiches réflexe « hors POTES »..... 37

3.3.1 Mise à l'abri simple sur les lieux occupés au moment de l'alerte 37

3.3.2 Mise à l'abri simple dans les zones prévues à cet effet 39

3.3.3 Mise à l'abri améliorée avec objectif de confinement..... 41

3.3.4 Évacuation dans le périmètre de l'école 44

3.3.5 Évacuation hors du périmètre de l'école 46

3.3.6 Fiche réflexe « hébergement » - accueil en mode dégradé à mettre en œuvre avec l'aide de la commune 48

3.4 Recommandations générales en fonction des risques naturels ou technologiques 49

3.4.1 Risques naturels..... 49

3.4.2 Risques technologiques..... 50

3.4.3 Situations particulières d'urgence 51

Choix n°1 : l'évacuation 51

Choix n°2 : le confinement..... 52

3.5 Fiche des effectifs des élèves absents ou blessés à remplir lors de l'appel– Tableau d'effectifs vierge 53

3.6 Fiche individuelle d'observation des Blessés 54

3.7 Fiche conduites à tenir en première urgence..... 55

PRINCIPE DE PRIORISATION DES CONDUITES À TENIR EN PREMIERE URGENCE 55

3.8 Guide de communication avec l'extérieur 61

3.9 Main courante des communications téléphonique et des événements 62

3.9.1 Communications téléphoniques..... 62

3.9.2 Événements..... 62

3.10 Consignes générales à appliquer par le personnel 63

3.11 Panneau d'affichage modèle..... 64

3.12 Levée de l'alerte 65

4. PHASE 4 : EVALUATION 66

4.1 Fiche d'évaluation du PPMS..... 67

4.2 Information collective des parents sur le retour d'expérience 69

1. PHASE 1 : IDENTIFICATION

Modèle de page de garde

Plan Particulier de Mise en Sûreté face aux risques majeurs

Ecole :.....

Adresse : .....

RNE :.....

Tél. : .....

Fax : .....

Circonscription de : .....

Commune de : .....

- instruit en conseil des maîtres le :.....
- réalisé en concertation avec les services de la mairie le : .....
- présenté (mise à jour annuelle) en Conseil d'Ecole le : .....
- transmis à l'IEN de circonscription le : .....
- transmis au maire de la commune le : .....
- communiqué à l'ensemble de la communauté éducative (site internet, affichage, information rentrée)
- validé a minima par un exercice d'application annuel effectué le : .....

Préambule : Identification des risques majeurs

Nature des risques	www.prim.net ou information locale : Maire, SDIS	Compléter, rédiger, adapter la Fiche Réflexe correspondante dans le Guide PPMS au 3.3 (infra)			
		Évacuation extérieur école/	Évacuation extérieur bâtiment	mise à l'abri	
				Simple (locaux ou zone spécifiques)	Améliorée Avec exercice de confinement
TECHNOLOGIQUES	Risque industriel				
	Risque nucléaire				
	Transport de Matières Dangereuses				
	Rupture de barrage				
NATURELS	Inondation				
	Mouvement de terrain				
	Séisme				
	Feu de forêt				
	Tempête vent-neige				
AUTRES RISQUES	Menace terroriste				
	Sanitaires (épidémie)				
	Autres : axe de circulation aérienne…				
	Causes possibles de sur-accidents*				

*Equipements de l'école qui pourraient entraîner des accidents supplémentaires : transformateurs, canalisation gaz, stockage bouteilles de gaz ou produits dangereux, fuel…

Les recommandations générales en fonction des risques naturels figurent au 3.4 du Guide PPMS (cf. Fiche 5 du BO n°44 du 26 novembre 2015)

Au delà de ces situations, il convient de réfléchir et de se préparer à la mise en application des décisions prises par le préfet dans le cadre de l'activation du plan ORSEC POTES. (Cf. 3.2 du Guide PPMS)

Différentes situations ont été identifiées, pour chacune d'entre-elle se référer au verso des fiches actions où figurent des recommandations pour l'élaboration de votre PPMS.

1.1 Structure de l'école

1.1.1 Organisation matérielle

Configuration des locaux :

- équipement imbriqué avec un autre affectataire (préciser) : …..
- nombre de bâtiments (notamment indépendants avec nécessité de sortir à l'air libre pour passer de l'un à l'autre – prévoir moyen de communication interne) : …..
- nombre d'étages par bâtiment : ….
- existence d'un sous-sol (nature et utilisation) : ……

Joindre le plan de masse au 1.4 du présent GUIDE PPMS en y portant les accès, itinéraires, coupure des fluides, lieux de confinement.

Horaires de fonctionnement :

Horaires périscolaires	Lundi de.....à.....	Mardi de.....à.....	Mercredi de.....à.....	Jeudi de.....à.....	Vendredi de.....à.....
matin					

Horaires école	Lundi de.....à.....	Mardi de.....à.....	Mercredi de.....à.....	Jeudi de.....à.....	Vendredi de.....à.....
matin					
après-midi					

Horaires cantine scolaire	Lundi de.....à.....	Mardi de.....à.....	Mercredi de.....à.....	Jeudi de.....à.....	Vendredi de.....à.....
midi					
Déjeuner sur place –O/N					

Nombre d'élèves accueillis pour les repas : .....

Horaires périscolaires	Lundi de.....à.....	Mardi de.....à.....	Mercredi de.....à.....	Jeudi de.....à.....	Vendredi de.....à.....
après-midi					

Créneaux horaires d'autres activités péri et extra scolaires- centre de loisirs :

Autres activités à préciser	Lundi de.....à.....	Mardi de.....à.....	Mercredi de.....à.....	Jeudi de.....à.....	Vendredi de.....à.....
matin					
après-midi					

1.1.2 Organisation pédagogique

Structure pédagogique (y compris classes spécialisées)

Classe de M. ou Mme (nom de l'enseignant)	**Niveau scolaire**	**Nombre d'élèves**	**Lieu de fonctionnement de la classe (n° de bâtiment et étage)**
Total école			

1.2 Plan de situation de l’école

Remplacer cette feuille par le plan. Se reporter au 1.7 pour utiliser les signes conventionnels pour les plans. **L’ensemble des repérages sera effectué avec le maire ou son représentant.**

• Échelle entre 1/5 000 et 1/25 000
• Précise la position géographique de l’école dans la commune et par rapport à son environnement : positionnement des risques prévisibles naturels (cours d’eau, zone inondable, carrière ….) ou technologiques (industrie à risque, nationale, voie ferrée….) avec des repères précis comme un hypermarché, les voies d’accès pour les secours ; Positionnement de l'espace communal d'accueil.

1.3 Plan de masse avec localisation des organes de coupure des fluides (1 plan par bâtiment si plusieurs bâtiments)

Remplacer cette feuille par le plan. Se reporter au 1.7 pour utiliser les signes conventionnels pour les plans**. L'ensemble des repérages sera effectué avec le maire ou son représentant.**

- Échelle entre 1/50 et 1/500
- Montre la vue de dessus de l'ensemble de l'école et le situe par rapport aux limites du terrain
- Repère les entrées et les sorties de l'école 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, ascenseur …)
- Indique les organes de coupure d'énergie et de fluides (gaz, électricité, eau…)
- Indique les éventuels points dangereux et névralgiques (réserve de produits toxiques…)
- Indique l'emplacement de la cellule de crise (directeur ou suppléant) et du ou des lieux de mise à l'abri en cas de mise à l'abri améliorée (tentative de confinement)

S'il existe plusieurs niveaux dans le bâtiment

1.4 Plan(s) des zones de mise à l'abri à l'intérieur (MAA) du bâtiment par niveau – lieux internes de mise en sûreté

Remplacer cette feuille par le plan de chaque niveau. Se reporter au 1.7 pour utiliser les signes conventionnels pour les plans**. L'ensemble des repérages sera effectué avec le maire ou son représentant.**

- Indique les zones de MAA (lieux disposant d'un mètre carré par personne et présentant des critères de solidité suffisants, accessibles à tout moment de n'importe quel point de l'école) 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 (Mallette Première Urgence et Trousse de Premier Secours) et téléphone(s)

1.4.1 Localisation des lieux de "mise à l'abri simple" sans déplacement des élèves

Insérer le(s) plan(s)- en cohérence avec le tableau des lieux de fonctionnement des classes indiqué au 1.1.2 supra.

1.4.2 Localisation des lieux de "mise à l'abri améliorée" avec déplacement des élèves et sans objectif de confinement – ou avec objectif de confinement

Insérer le(s) plan(s) en fonction des niveaux. Sinon, les éléments sont normalement détaillés dans le plan figurant au 1.4 supra. S'y référer.

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

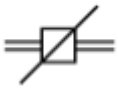
1.5 Plan d'évacuation sur les zones de regroupement à l'extérieur du bâtiment dans l'école et/ou à l'extérieur de l'école – lieux externes de mise en sûreté

Remplacer cette feuille par le plan. Se reporter au 1.7 pour utiliser les signes conventionnels pour les plans**. L'ensemble des repérages sera effectué avec le maire ou son représentant.**

• Précise les cheminements d'évacuation
• Indique le ou les zone(s) de regroupement extérieures possible (ne pas hésiter à investir les champs voisins)

1.6 Coupure des fluides

L'arrêt des fluides peut permettre d'éviter le « sur-accident ».

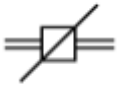
	Localisation (1)	Photo éventuelle	Manœuvre à effectuer (2)	Zone desservie-Remarques (3)
Electricité				
Gaz 				
Fuel				
Eau				
Air				

(1) Localisation précise des organes de coupure : bâtiment, local, repère (« ex : derrière la grille bleue…)
(2) Description de la manœuvre à effectuer : « ex : appuyer sur le bouton rouge », » tourner le robinet jaune d'un quart de tour vers la droite »
(3) - Zone desservie : vérifier sur les plans les zones ou les réseaux concernés par cette coupure.
- Remarques de fonctionnement : ex « accessible avec le passe N°… »

1.7 Signes conventionnels utilisés pour les plans

Positionner sur les plans :

- **l'emplacement des organes de coupure des circuits d'énergie, de fluides et de ventilation :**


Gaz

Eau

Électricité basse tension

Mazout

Ventilation

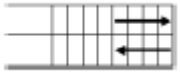
- **ainsi que les signes conventionnels suivants :**

Point d'eau

Mallette de Première Urgence contenant la Trousse de Premiers Secours

Sanitaire

Téléphone

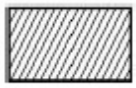

Escaliers (flèche dans le sens de la montée)

Accès niveau voie publique

Point d'accueil des secours

Cellule interne de crise

Pour la mise à l'abri :


Zone de mise à l'abri (locaux confinés)

Obturation des entrées d'air

Cheminement de mise à l'abri

Pour l'évacuation :

Zone de regroupement (extérieure)

Cheminement d'évacuation

2.
PHASE 2 : PREPARATION

2.1 Cellule interne de crise : localisation, composition, équipement

2.1.1 Localisation et composition de la cellule interne de crise

Lieu d'implantation de la cellule de crise éventuelle	**Composition de la cellule de crise** pour assister le (la) directeur (trice)	**Moyens de communication internes avec la (les) zone(s) de mise en sûreté**
	- La/le directrice (teur) : ..... Mme /M :..... - Mme/M :.....	**Zone 1** (de MAA ou regroupement) : chef de zone ou resp. du lieu de mise en sûreté : ……. ..... tél. n°..... talkie- walkie canal :..... Zone 2 ....

La cellule de crise doit pouvoir se réunir dans un local protégé à proximité des renseignements administratifs et doté de moyens de communication (téléphone, fax, poste radio FM).

Les personnes composant la cellule de crise, de préférence facilement mobilisables, doivent être informées et doivent se préparer à cette éventualité.

2.1.2 Équipement cellule interne de crise

Outre le PPMS, le (la) directeur (trice) devrait disposer de :

• ligne téléphonique avec téléphone non tributaire du réseau EDF
• mégaphone – sifflet
• corne de brume
• talkie-walkie pour communiquer avec zone de mise à l'abri
• cahier pour noter la chronologie des événements
• liste des adresses et numéros d'urgence des personnels
• registre(s) d'appel du jour de l'alerte

2.2 Annuaire de crise[1] – Contacts nécessaires (BO Fiche 6)

ECOLE .....

LIGNE DIRECTE : …….…….... (à communiquer aux autorités et aux secours)

ADRESSE : .....
.....

ACCES DES SECOURS : .....
.....

CAUSES POSSIBLES DE SURACCIDENT[2] : .....

Services	***Contact***	***N° de téléphone***
Éducation Nationale	***Cabinet :*** ***DSDEN du Gard –*** ***M. Wagner:*** ***M. Dijon :*** ***IEN de circonscription :*** ***Le collège du secteur de recrutement :***	*04 66 62 86 12* *04 66 62 86 29* *04 66 62 86 79* *……* *……*
Préfecture	***Sécurité Civile - M.Garrel :***	*04 66 36 40 50*
Mairie	***Permanence du cabinet du Maire*** ***Service Education***	*……* *……*
	Direction de la Prévention et de la Protection ***Service environnement***	*……* *……*
Secours	***Pompiers :*** ***SAMU :*** ***Médecin local :***	*18 ou 112* *15* *……*
Police		*17*

- <u>Penser à</u> : La liste des numéros d'urgence des familles Cf. 2.6 du Guide PPMS
- La liste des numéros des sites extérieurs habituels (piscine, gymnase…) Cf. 3.1.2 du Guide PPMS et l'annuaire des personnels.

---

[1] À disposition du chef d'établissement ou du directeur d'école, certains numéros devant resterconfidentiels.
[2] Il est utile de noter les équipements de l'établissement qui pourraient entraîner des accidents supplémentaires (transformateurs, canalisation gaz, bouteilles de gaz, stockage de produits dangereux, fuel….).

2.3 Fiche des compétences : secouristes, habilitations électriques

Ces personnes peuvent constituer le vivier des personnes ressources
(Cf. infra Fiches réflexe 3.3).

Nom Prénom	Fonction dans l'école	PSC1	SST	Habilitation électrique	Autres compétences

Cette liste est à réactualiser à chaque rentrée scolaire..

2.4 Mallette de première urgence (MPU) et trousse de premiers secours à placer dans chaque zone de mise en sûreté (à placer dans chaque zone de mise en sûreté)- Fiche 7 du BO n°44 du 26 novembre 2015

2.4.1 Mallette de première urgence

1) Les documents : (dans une grande enveloppe)

- Tableau effectifs vierge (cf.3.5 du Guide PPMS)
- Copie de la fiche de mission des personnels et des liaisons internes (cf. 3.3 du Guide PPMS – se reporter à la fiche réflexe correspondant à la situation rencontrée)
- Fiche conduites à tenir en première urgence (cf. 3.7 du Guide PPMS)
- Plan(s) indiquant les lieux de mise en sûreté internes ou externes (cf. 1.4 et 1.5 du Guide PPMS)
- Fiches individuelles d'observation (cf. 3.6 du Guide PPMS)

2) Le matériel :

- Radio à piles (avec piles de rechange) et inscription des fréquences de France Inter ou de la radio locale conventionnée par le Préfet	- Brassards (pour identifier les personnes ressources)

France Inter : ……..Mhz ou radio conventionnée France Bleu : ……..Mhz

FRANCE INTER - Gard	
89.2	LE-VIGAN
88.6	LASALLE
99.6	VALLERAUGUE
89.2	BESSEGES
89.1	QUISSAC
105.4	ANDUZE
88.7	NIMES
91	LA-GRAND-COMBE
87.6	ALES-MONT-BOUQUET
89.3	SAINT-JEAN-DU-GARD

FRANCE BLEU - Gard	
101.9	BESSEGES
95.6	BEAUCAIRE
103.8	LA-GRAND-COMBE
99.5	SAINT-GILLES
106.4	ANDUZE
95.6	LASALLE
104.8	LE-VIGAN
91.6	ALES-MONT-BOUQUET
90.2	NIMES
91.9	SAINT-JEAN-DU-GARD
99.5	QUISSAC
103.5	BAGNOLS-SUR-CEZE

- Rubans adhésifs (larges) - Ciseaux - Linges, chiffons - Lampe de poche (avec piles ou sur dynamo) - Essuie-tout	- Gobelets - Seau ou sacs plastiques (si pas accès aux toilettes) - Eau embouteillée (si pas accès à un point d'eau) - jeux de cartes, dés, papier, crayons ….

2.4.2 Trousse de premiers secours

• Savon de Marseille ; • antiseptique ; • sucres enveloppés ; • flacons de solution hydro alcoolique (SHA) ; • dosettes de sérum physiologique ; • pince à échardes ; • paire de ciseaux ; • thermomètre frontal ; • couverture isothermique ; • coussin réfrigérant ou compresses watergel ;	• compresses individuelles ; • mouchoirs en papier • garnitures périodiques • pansements adhésifs hypoallergiques et sparadrap ; • pansements compressifs ; • nandes de gaze de 5cm, 7cm et 10cm et filets à pansement ; • écharpe de 90 cm de base ; • talkie-walkies ; • masques de protection dits « chirurgicaux» ou «anti-projections».

NB : les quantités de produits varient en fonction du nombre de lieux de mise en sûreté, en fonction aussi 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.
- **Pour les élèves faisant l'objet d'un Projet Individuel d'Accueil ou d'Intégration, penser à se munir de leur traitement spécifique**

2.5 Liste des effectifs théoriques (élèves et personnels) et emplois du temps des personnels

2.5.1 Liste des effectifs théoriques des élèves

Une liste par classe est jointe au PPMS à chaque rentrée scolaire et doit être tenue à jour.

2.5.2 Liste des effectifs théoriques des personnels et emplois du temps

Nom – Prénom enseignants et ATSEM	Lundi Heures EDT	Mardi Heures EDT	Mercredi Heures EDT	Jeudi Heures EDT	Vendredi Heures EDT

Cette liste est à réactualiser à chaque rentrée scolaire.

2.6 Liste des adresses et numéros d'urgence des familles

Cette liste est à réactualiser à chaque rentrée scolaire.

Nom prénom élève	Nom parent adresse	Tel portable Tel fixe

2.7 Liste des personnes nécessitant une attention particulière

Parmi les personnels de l'école et les élèves en situation de handicap ou faisant l'objet d'un **P.A.I.**

Nom et Prénom	HANDICAP	PAI		Fonction ou classe	Zone de MAA prévue
		Traitement Médical	AVS		

Cette liste est à réactualiser à chaque rentrée scolaire.

2.8 Lettre d'information aux parents à adresser en début d'année scolaire

Extrait du modèle de lettre pour la rentrée 2015-2016.

académie Montpellier

direction des services départementaux de l'éducation nationale Gard

éducation nationale

INFORMATION DES PARENTS
RELATIVE A LA SECURITE DES ENFANTS

NOUVEAUTE A PARTIR DE LA RENTREE 2015

Il est recommandé de communiquer un numéro d'urgence au transporteur ainsi que tout changement éventuel de numéro.

Les dispositions qui suivent s'appliquent dans les situations dans lesquelles les transports scolaires sont impactés par un événement généralement d'ordre météorologique.

1. **Décision préfectorale de retour anticipé des transports scolaires** :
   Les enfants /élèves /ados ne sont pas déposés au point habituel mais au point communal de mise en sûreté défini par la mairie qui est le suivant : ….
   Toutefois, cette disposition ne s'applique pas aux communes accueillant 5 écoles et plus.

   Par mesure de sécurité, des enseignants et des personnels demeurent dans l'établissement tant qu'il reste des élèves présents. Les élèves non usagers des transports publics sont gardés en sécurité dans l'établissement ou l'école dans l'attente de l'arrivée de leurs parents ou d'une personne habilitée par eux (sauf pour les lycéens pour lesquels un retour « en autonome » peut être envisagé – cette disposition ne s'applique pas aux élèves de 3ème prépa pro en LP non usagers des transports publics).

   L'établissement scolaire pourra éventuellement mettre en place un document valant autorisation de retour « en autonome » s'agissant des mineurs collégiens non usagers des transports scolaires/publics domiciliés à proximité immédiate.

2. **Décision préfectorale de retour différé des transports scolaires :**
   Tous les élèves (usagers et non usagers des transports publics) sont gardés en sûreté dans l'établissement qui met en œuvre le Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS). Par mesure de sécurité, les enseignants et l'ensemble des personnels demeurent dans l'établissement scolaire ou l'école (pour assurer l'encadrement et la sécurité des élèves).
   Il vous est demandé de ne pas venir chercher votre enfant/ ado.

Dans tous les cas, attention : les messages adressés par vos enfants via les téléphones portables peuvent être contraires aux recommandations des autorités et mettre votre sécurité en danger.

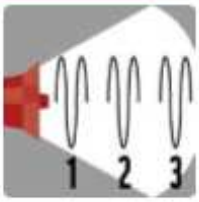
3. **Décision préfectorale de fermeture de l'école, établissement scolaire :**
   Par mesure de sécurité, *il vous est demandé de garder votre enfant/ado au domicile*.
   Toutefois, des lieux d'accueil sont ouverts par les mairies dans le cadre de leur Plan Communal de Sauvegarde à la demande du Préfet de département. Le lieu d'accueil est le suivant:…

4. **Cas spécifique des regroupements pédagogiques intercommunaux (RPI) pour le premier degré :**

Consignes de sécurité élémentaires (Fiche 2 du BO n° 44)

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
(à compléter)
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, grâce à des téléphones mobiles).

2.9 Information préventive des populations sur les risques majeurs

(Fiche 11 du BO n° 44)

Fiche 11

INFORMATION PRÉVENTIVE DES POPULATIONS SUR LES RISQUES MAJEURS

Les articles L.125-2, R 125-9 et suivants du code de l'environnement font obligation à l'État et aux maires des communes à risques d'informer les citoyens sur les risques majeurs auxquels ils sont exposés et sur les mesures de sauvegarde qui les concernent.

Le contenu et la forme des informations données aux personnes susceptibles d'être exposées à des risques majeurs sont précisés dans les tableaux suivants.

LE DOSSIER DEPARTEMENTAL DES RISQUES MAJEURS (DDRM)
Le DDRM est établi par le préfet et donne les informations essentielles sur les risques naturels et technologiques majeurs du département. L'information donnée au citoyen sur les risques majeurs auxquels ils sont soumis comprend la description des risques et de leurs conséquences prévisibles pour les personnes, les biens et l'environnement, ainsi que l'exposé des mesures de sauvegarde prévues pour limiter leurs effets. Le DDRM est librement consultable par toute personne à la préfecture et en sous-préfecture, ainsi qu'à la mairie des communes listées dans le DDRM. Le DDRM est également mis en ligne et consultable sur le site de la préfecture. Plus d'information sur le DDRM sur prim.net

LE DOSSIER D'INFORMATION COMMUNAL SUR LES RISQUES MAJEURS (DICRIM)
Le Dicrim est un document d'information établi sous la responsabilité du maire. Il recense les mesures de sauvegarde répondant au risque sur le territoire de la commune. Élaboré à partir des informations disponibles transmises par le préfet, il contient quatre grands types d'informations : • la connaissance des risques naturels et technologiques dans la commune ; • les mesures prises par la commune, avec des exemples de réalisation ; • les mesures de sauvegarde à respecter en cas de danger ou d'alerte ; • le plan d'affichage de ces consignes. **Le Dicrim est librement accessible à toute personne en mairie.** Plus d'information sur le Dicrim sur prim.net

Prim.net est un portail thématique du ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie dédié à la prévention des risques majeurs. De même, le site http://www.risques.gouv.fr/ constitue le site de référence pour la prévention des risques majeurs.

2.10 Sensibilisation à la prévention des risques et aux missions des services de prévention, Formation aux premiers secours et enseignement des règles générales de sécurité

(Fiche 12 du BO n° 44)

Fiche 12

PRISE EN COMPTE DE LA DIMENSION ÉDUCATIVE

La communauté scolaire a le devoir d'assurer la sécurité des élèves qui fréquentent les écoles et les établissements scolaires, mais également d'assurer une mission d'éducation globale auprès de tous les élèves, intégrant une sensibilisation à la prévention des risques et aux missions des services de secours, une formation aux premiers secours ainsi qu'un enseignement des règles générales de sécurité.

De l'école maternelle au lycée, les actions organisées dans le cadre du PPMS (mises à jour, exercices…) constituent un contexte éducatif particulièrement favorable pour l'organisation d'activités pédagogiques dans le cadre des programmes et des activités d'enseignement. La nature et la mise en contexte de ces activités permettent aux élèves de structurer des connaissances et des attitudes réfléchies et adaptées face aux risques majeurs.

UNE INFORMATION NECESSAIRE ET OBLIGATOIRE[4]

À tous les niveaux de la scolarité, il est nécessaire et obligatoire d'apporter aux élèves une information sur :

- la nature des risques encourus et prioritairement sur ceux auxquels l'école ou l'établissement est exposé ;
- les mesures de prévention et de protection mises en œuvre dans l'école ou l'établissement ;
- les conduites qu'ils auront à tenir pour se préserver le plus efficacement possible.

UNE EDUCATION CITOYENNE

Au-delà, il appartient à la communauté scolaire de mettre en place une véritable éducation aux risques inscrite dans le cadre de l'éducation à la citoyenneté.

Les connaissances sur les risques et les mesures de prévention et de protection seront contextualisées, dans le territoire où vivent les élèves et le bassin de risque(s) auquel ils appartiennent. Les élèves apprennent quand et comment alerter de la manière la plus appropriée à la situation rencontrée. Ils apprennent également les gestes élémentaires de survie à pratiquer en attendant l'arrivée des secours. Ces approches favorisent le développement de comportements civiques et solidaires, le sens de la responsabilité individuelle et collective, à partir de situations concrètes et intelligibles.

On pourra éventuellement, selon l'âge des élèves, les associer à certains aspects de l'élaboration du PPMS, en les confrontant avec les réalités concrètes, ou à la définition des rôles. Il sera parfois possible de confier à certains élèves des responsabilités après avoir déterminé dans quelle mesure, en fonction de leur âge, de leurs compétences et de leur maturité, certains rôles peuvent

---

[4] Article D. 312-40 du code de l'éducation relatif à la sensibilisation des élèves à la prévention des risques et aux missions des services de secours
http://www.legifrance.com/affichCodeArticle.do;jsessionid=FD36FF6930C51AF113F17064323AA53B.tpdjo09v_1?idArticle=LEGIARTI000006526455&cidTexte=LEGITEXT000006071191&categorieLien=id&dateTexte=20140625
Article L. 312-13-1 du code de l'éducation relatif à la sensibilisation des élèves à la prévention des risques et aux missions des services de secours
http://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?cidTexte=LEGITEXT000006071191&idArticle=LEGIARTI000006524771&dateTexte=20110225

leur être confiés. Les élèves peuvent être également impliqués dans le lien à établir en directiondes familles ou d'autres acteurs de la société.

UNE EDUCATION INTEGREE DANS LES PROGRAMMES SCOLAIRES

Différents domaines disciplinaires offrent, en fonction de l'âge des élèves, un accès privilégié àla connaissance des risques naturels ou technologiques majeurs, qu'il s'agisse de leurs origines,des conditions de leur apparition ou des conséquences qu'ilsentraînent.

Il est primordial que les enseignants intègrent ces notions dans leur enseignement, conformément aux programmes de leur classe, et qu'ils les relient à des situations concrètes, rencontrées dans l'environnement proche ou rapportées par les médias (voire dans la vie de l'école ou de l'établissement). Ils mettent ainsi en place de façon transversale une réelle culture du risque et une éducation à la responsabilité.

- Les élèves prennent conscience que chacun doit être attentif à sa propre sauvegarde et peut contribuer à celle des autres.
- Ils découvrent qu'un comportement responsable et solidaire permet de faire face plus efficacement aux risques.

Des outils pédagogiques sont à votre disposition sur le site **http://iffo-rme.fr/supports-p%C3%A9dagogiques**

3.
PHASE 3 : ACTION

3.1 Déclenchement de l'alerte et activation du PPMS

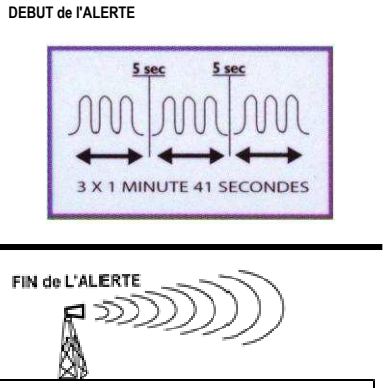
3.1.1 Quand déclencher le PPMS ?

Pendant le temps scolaire, le (la) directeur (trice) ou son suppléant met en œuvre le PPMS :

- **dès l'audition du SNA (signal national d'alerte diffusé par des sirènes)**

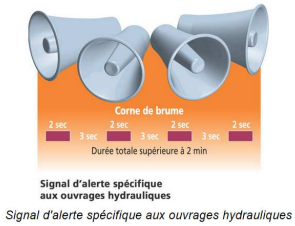
Le signal est émis par une sirène au son modulé ***(c'est à dire montant et descendant)***

Trois séquences d'une minute et 41 secondes, espacées de 5 secondes



Annoncée par un **signal non modulé** durant 30 secondes

ou



Signal d'alerte spécifique aux ouvrages hydrauliques

- **ou sur demande des autorités (Mairie, Police, Sapeurs-Pompiers) par appel téléphonique, message vocal diffusé par véhicule sono, messager…**

En cas de signal sonore spécifique il est nécessaire de se renseigner auprès de la commune sur le code utilisé par celle-ci :

Sirène communale - définir le son modulé ou pas, durée, fréquence …… ……..

- **ou s'il (elle) ou son suppléant est témoin d'un événement pouvant avoir une incidence majeure pour l'école, ses élèves et ses personnels (cf. infra modalités d'activation au 3.1.2).**

Hors temps scolaire : La situation est gérée par le personnel communal qui doit être en mesure de déclencher l'alerte (repas – activités périscolaires) vérifier la remise des consignes à la mairie pour activer le PPMS : oui / non

3.1.2 Modalités d'activation du PPMS

L'alerte est déclenchée par :

- le (la) directeur (directrice) de l'école : M/Mme ……
- ou par son suppléant (fonctions) : Mme ou M. ……

Le (la) directeur (trice) 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	
Gymnase	
Autres	

Le signal de sécurité interne à l'école doit être, dans toute la mesure du possible, différent du signal d'alarme incendie et doit être connu de tous et rappelé dans toutes les salles de classe.

Signaux utilisés dans l'école (hauts-parleurs- mégaphone- corne de brume- sifflet- sonnerie distincte de l'alarme incendie – autres : alerte orale « classe à classe » …):

1/ pour la mise à l'abri simple sur les lieux occupés– sans confinement (cf. fiche 3.3.1) :

……
……

2/ pour la mise à l'abri simple dans les zones prévues à cet effet- sans confinement (cf. fiche 3.3.2) :

……
……..

3/ pour la mise à l'abri améliorée avec tentative de confinement (cf. fiche 3.3.3) :

……
……..

4/ pour l'évacuation dans le périmètre de l'école (cf. fiche 3.3.4) : L'alarme incendie peut être utilisée dans ce cas

……
……

5/ pour l'évacuation hors du périmètre de l'école (cf. fiche 3.3.5):

……
……

3.2 Fiches d'action « POTES »

3.2.1 Le lendemain : suspension des transports scolaires sans fermeture de l'école

Situation : Le lendemain : suspension des transports scolaires sans fermeture de l'école.

Message type du préfet aux maires (pour information):	« Le plan POTES, plan d'organisation des transports et des établissements scolaires lors d'événements climatiques est activé. Les maires doivent mettre en œuvre leur fiche action « maires » de ce plan. Demain, ... les transports scolaires ne seront pas assurés dans le Gard / dans les secteurs..... Les établissements scolaires et les écoles seront ouverts et devront assurer l'accueil des élèves. Le plan particulier de mise en sûreté (PPMS) de chaque établissement est activé. Les chefs d'établissement prendront en compte la situation des élèves internes. Des personnels pouvant rencontrer des difficultés à rejoindre les établissements, nous demandons aux maires, dans le cadre de leur Plan Communal de Sauvegarde (PCS), d'apporter tout appui qui permettrait de renforcer l'accueil des élèves. Ces dispositions sont motivées par les prévisions météorologiques défavorables annoncées par Météo France. » ...

Message type du DASEN aux directeurs d'école via les IEN :	« Les conditions climatiques conduisent Monsieur le préfet à prendre la décision de **suspendre les transports scolaires** (*dans le Gard ou dans la zone désignée ; se reporter à la carte des zones POTES*) **pour la journée du .....** **Par mesure de sécurité, il est demandé aux parents de ne pas amener leur enfant à l'école.** Rappel : les écoles ne peuvent être fermées que par une décision prise par le maire ou le préfet. Il convient de se référer à la fiche action POTES n°1. »

En cas de sectorisation de l'arrêt des transports scolaires, se reporter à la carte du plan POTES. Chaque ligne de transport débutant, finissant ou transitant par l'un quelconque des secteurs mentionnés est interrompue pour les transports scolaires sur l'ensemble du trajet (se référer à l'annexe 7.4 POTES et consulter le site du transporteur).

Action à engager suite au message du Dasen:

1- **Informer au plus vite les membres de l'équipe éducative sans modifier le message du Dasen.**

2- **Expliquer la situation aux enfants.**

3- **Informer au plus vite les parents sans modifier le message du Dasen (cf. verso).**

4- **Organiser l'accueil pour le jour de suspension:**
   - **recenser les personnels qui pourront être présents,**
   - **le cas échéant, contacter la mairie pour anticiper les éventuelles difficultés d'accueil (cf. message préfet aux maires)**

5- **Mettre en œuvre le PPMS le jour de suspension et assurer l'accueil.**

6- **Attendre les nouvelles consignes : penser à écouter les messages diffusés sur la radio, consulter régulièrement la messagerie professionnelle (courriel) et personnelle (téléphone).**

Remarque :

Le jour de la suspension, prêter une attention particulière aux accompagnateurs mineurs (fratrie...) des élèves de votre école. En cas de danger, maintenir le mineur dans l'école et tenter de prendre contact avec son établissement scolaire ou sa famille pour savoir s'il convient de le laisser repartir.

Réflexion à mener lors de l'actualisation du PPMS

Communication de l'information aux parents

Moment où l'info est connue	Exemples de mesures à anticiper pour l'information des parents	Exemples de mesures à anticiper pour l'information de l'équipe éducative
Avant le départ du directeur de l'école.	- carnet de liaison - affichage à l'entrée de l'école - appels téléphoniques aux parents des enfants absents etc. Information à donner aux référents TAP/accueil périscolaire.	Penser à prévenir les personnels absents
Après le départ du directeur de l'école	Chaque directeur doit disposer de la liste des numéros de téléphone des parents d'élèves. Il est recommandé de communiquer un numéro de téléphone portable personnel à l'IEN de circonscription.	idem

Le directeur doit tout faire pour communiquer l'information aux parents même s'il n'est pas en mesure de s'assurer que chaque parent l'a reçue.

Recommandations PPMS :

En début d'année, conseiller aux parents dont les enfants sont usagers des transports scolaires de bien communiquer un numéro d'urgence au transporteur ainsi que tout changement éventuel.

Lors des réunions de début d'année, rappeler aux parents les consignes de sécurité élémentaire.

Pour les RPI et classes uniques, il est rappelé que les modalités d'accueil doivent avoir été formalisées préalablement par convention avec les mairies.

3.2.2 Le lendemain : suspension des transports scolaires avec fermeture de l'école

Situation : Le lendemain : suspension des transports scolaires et fermeture de l'école.

Message type du préfet aux maires (pour information):	« Le plan POTES, plan d'organisation des transports et des établissements scolaires lors d'événements climatiques est activé. Les maires doivent mettre en œuvre leur fiche action « maires » de ce plan. Demain, ... les transports scolaires ne seront pas assurés et les établissements scolaires et les écoles seront fermés dans le Gard / dans les secteurs..... ; les chefs d'établissement prendront en compte la situation des élèves internes. Si, malgré tout, des élèves se présentaient, les maires, après contact avec les responsables des établissements scolaires, doivent ouvrir, dans le cadre de leur Plan Communal de Sauvegarde (PCS) des lieux d'accueil. Il est de la responsabilité de chacun de s'assurer que tout élève soit en situation de sûreté : « aucun élève à la rue ». Ces dispositions sont motivées par les prévisions météorologiques défavorables annoncées par Météo France....

Message type du DASEN aux directeurs d'école via les IEN :	**« Les conditions climatiques conduisent Monsieur le préfet à fermer les écoles (dans le secteur ... ou dans tout le département) pour la journée du .....Les transports scolaires seront suspendus (dans le secteur ... ou dans tout le département) pour la journée du ..... Par mesure de sécurité il est demandé aux parents de garder leur enfant au domicile. Toutefois, les maires procéderont à l'ouverture des lieux d'accueil.** **Se référer à la fiche action n°2. »**

En cas de sectorisation de l'arrêt des transports scolaires, se reporter à la carte du plan POTES. Chaque ligne de transport débutant, finissant ou transitant par l'un quelconque des secteurs mentionnés est interrompue pour les transports scolaires sur l'ensemble du trajet (se référer à l'annexe 7.4 POTES et consulter le site du transporteur).

Action à engager suite au message du Dasen:

1- **Informer au plus vite les membres de l'équipe éducative sans modifier le message du Dasen.**

2- **Expliquer la situation aux enfants.**

3- **Informer au plus vite les parents sans modifier le message du Dasen (cf. verso).**

4- **Le cas échéant, contacter la mairie pour anticiper les éventuelles difficultés d'information et/ou d'accueil dans l'espace communal prévu à cet effet le lendemain.**

5- **Attendre les nouvelles consignes : penser à écouter les messages diffusés sur la radio, consulter régulièrement la messagerie professionnelle (courriel) et personnelle téléphone).**

6- **S'assurer que le personnel enseignant aura bien le message pour la reprise du fonctionnement de l'école.**

Réflexion à mener lors de l'actualisation du PPMS

Communication de l'information aux parents

Moment où l'info est connue	Exemples de mesures à anticiper pour l'information des parents	Exemples de mesures à anticiper pour l'information de l'équipe éducative
Avant le départ du directeur de l'école.	- Carnet de liaison - affichage à l'entrée de l'école - appels téléphoniques aux parents des enfants absents etc. Information à donner aux référents TAP/accueil périscolaire.	Penser à prévenir les personnels absents
Après le départ du directeur de l'école	Chaque directeur doit disposer de la liste des numéros de téléphone des parents d'élèves. Il est recommandé de communiquer un numéro de téléphone portable personnel à l'IEN de circonscription.	idem

Le directeur doit tout faire pour communiquer l'information aux parents même s'il n'est pas en mesure de s'assurer que chaque parent l'a reçue.

Recommandation PPMS :

En début d'année, conseiller aux parents dont les enfants sont usagers des transports scolaires de bien communiquer un numéro d'urgence au transporteur ainsi que tout changement éventuel.

Lors des réunions de début d'année, rappeler aux parents les consignes de sécurité élémentaire.

Pour les RPI et classes uniques, il est rappelé que les modalités d'accueil doivent avoir été formalisées préalablement avec les mairies. Il appartiendra aux écoles de communiquer aux écoles ces disposition

3.2.3 Aujourd'hui : retour anticipé des élèves à leur domicile sans fermeture de l'école

Situation : aujourd'hui …: retour anticipé des élèves à leur domicile sans fermeture de l'école.

Message type du préfet aux maires (pour information):	« Le plan POTES, plan d'organisation des transports et des établissements scolaires lors d'événements climatiques est activé. Les maires doivent mettre en œuvre leur fiche action « maires » de ce plan. Aujourd'hui…… , à partir de … heure les transports scolaires seront organisés pour assurer le retour anticipé des élèves scolarisés dans le Gard /dans les secteurs…. Les établissements scolaires et les écoles sont ouverts. Les élèves n'utilisant pas de transport public restent dans l'établissement jusqu'à la prise en charge par leurs parents ou une personne habilitée par eux, ou, pour les lycéens seulement, au plus tard jusqu'à la fin habituelle des cours (retours à domicile en autonome). Les chefs d'établissement prendront en compte la situation des élèves internes. Le plan particulier de mise en sûreté de chaque établissement (PPMS) est activé. Afin de mettre en sûreté tout élève qui serait dans l'incapacité de rejoindre son domicile les maires ouvrent, dans le cadre de leur Plan Communal de Sauvegarde (PCS), des lieux d'accueil. Ces dispositions sont motivées par les prévisions météorologiques défavorables annoncées par Météo France. »…

Message type du DASEN aux directeurs d'école via les IEN :	**« L'évolution attendue des conditions climatiques conduisent Monsieur le préfet à décider d'anticiper les horaires de retour des transports scolaires (dans le secteur … ou dans tout le département). Les écoles concernées seront informées par le transporteur des modalités pratiques du retour anticipé. (Sauf précision contraire donnée par le chauffeur). Par mesure de sécurité des enseignants et des personnels demeurent dans l'école tant qu'il reste des élèves présents. Les élèves non usagers des transports publics sont gardés en sécurité dans l'école dans l'attente de l'arrivée de leurs parents ou d'une personne habilitée par eux : pas de retour en autonome. Les maires procèdent à l'ouverture des lieux d'accueil pour les élèves qui ne peuvent accéder à leur domicile. Se référer à la fiche action n°3 ».**

On entend par « retour anticipé » la prise en charge précoce des élèves mais compte tenu des contraintes de temps inhérentes au temps de trajet à effectuer. En conséquence, le retour anticipé ne signifie pas évacuation immédiate des élèves transportés vers les points de prise en charge. Les autres élèves demeurent au sein de la structure.

En cas de sectorisation de l'arrêt des transports scolaires, se reporter à la carte du plan POTES. Chaque ligne de transport débutant, finissant ou transitant par l'un quelconque des secteurs mentionnés est interrompue pour les transports scolaires sur l'ensemble du trajet (se référer à l'annexe 7.4 POTES et consulter le site du transporteur).

Action à engager suite au message du Dasen:

1- **Informer au plus vite les membres de l'équipe éducative sans modifier le message du Dasen.**

2- **Expliquer la situation aux enfants.**

3- **Informer les parents des enfants usagers des transports publics du retour anticipé sans modifier le message du Dasen.**

4- **Organiser le retour anticipé : utiliser les documents qui ont été mis en place en début d'année (cf. modèles au verso). Tant qu'un enfant n'est pas pris en charge par un autre adulte ou par un personnel municipal, l'enfant demeure sous la responsabilité du personnel de l'Education Nationale. Ne remettre l'enfant qu'aux personnes dûment autorisées (appel téléphonique du parent le jour-même lors de la récupération de l'enfant par une tierce personne). Prévoir une trace écrite récapitulative des appels.**

5- **Attendre les nouvelles consignes : penser à écouter les messages diffusés sur la radio, consulter régulièrement la messagerie professionnelle (courriel) et personnelle (téléphone).**

6- **Si une aggravation soudaine de la météo le justifie, avant le départ du dernier élève présent dans l'école, basculer en fiche action 5.**

Remarques :

- **Cas des sorties scolaires : en fonction des conditions et de l'heure, adapter le retour de sortie scolaire. S'assurer que le retour est possible soit vers l'établissement, soit vers le site d'accueil défini par la mairie.**
- **Penser au traitement spécifique des élèves utilisant un transport adapté.**

Réflexion à mener lors de l'actualisation du PPMS

Communication de l'information aux parents :

Le directeur doit tout faire pour communiquer l'information aux parents même s'il n'est pas en mesure de s'assurer que chaque parent l'a reçue.

Modèles de documents à préparer en début d'année

Liste nominative élèves	N° tél. du responsable légal local	Absents le jour J	Non usagers des transports publics		Usagers des transports publics		Transports privés collectifs/ taxi	Mairie
			Nom de la personne autorisée à récupérer l'enfant	Heure et Signature	Nom du transporteur	passage anticipé du bus : heure de départ		Si élève toujours présent
A…			Mme X					
B….		x						
DW….					X	11h00		

Fiche de récupération anticipée d'un enfant (retour anticipé) :

Je soussigné(e)……Qualité :……..
Dûment autorisé par M……., M……., responsable légal (ayant la garde ce jour là)
Déclare avoir récupéré l'enfant : ……..
Date, heure, signature :
Si récupération de l'enfant par un membre mineur de sa famille, visa du directeur :

Recommandations PPMS :

En début d'année, conseiller aux parents dont les enfants sont usagers des transports scolaires de bien communiquer un numéro d'urgence au transporteur ainsi que tout changement éventuel.

Lors des réunions de début d'année, rappeler aux parents les consignes de sécurité élémentaire.

Il est conseillé, en début d'année, d'adresser un courrier type aux parents d'élèves pour indiquer qu'en situation de retour anticipé, les enfants ne sont pas déposés au point habituel mais au point communal de mise en sûreté défini par la mairie. Cette disposition ne s'applique pas aux communes accueillant 5 écoles et plus.

Pour les RPI et classes uniques, il est rappelé que les modalités d'accueil doivent avoir été formalisées préalablement par convention avec les mairies.

Il convient que soit prévu dans le PPMS et le PCS le traitement des enfants qui seraient toujours présents dans l'école.

Le personnel enseignant doit exercer « une surveillance de manière effective et vigilante pendant la totalité du temps scolaire ; c'est-à-dire pendant toute la durée au cours de laquelle l'élève est confié à l'institution scolaire » (obligation de surveiller et d'assurer la sécurité des élèves - cf. circulaire 97-178 du 18 septembre 1997).

3.2.4 Aujourd'hui : retour anticipé des élèves à leur domicile avec fermeture de l'école

Situation : Aujourd'hui ...: retour anticipé des élèves à leur domicile et fermeture de l'école le lendemain

Message type du préfet aux maires :	« Le plan POTES, plan d'organisation des transports et des établissements scolaires lors d'événements climatiques est activé. Les maires doivent mettre en œuvre leur fiche action « maires » de ce plan. Aujourd'hui..... , à partir de ... heure les transports scolaires seront organisés pour assurer le retour anticipé des élèves scolarisés dans le Gard /dans les secteurs. Les établissements scolaires et les écoles restent ouverts ce jour. Les élèves n'utilisant pas de transport public restent dans l'établissement jusqu'à la prise en charge par leurs parents ou une personne habilitée par eux, ou, pour les lycéens seulement, au plus tard jusqu'à la fin habituelle des cours (retours à domicile en autonome). Les chefs d'établissement prendront en compte la situation des élèves internes. Le plan particulier de mise en sûreté de chaque établissement (PPMS) est activé. Afin de mettre en sûreté tout élève qui serait dans l'incapacité de rejoindre son domicile les maires ouvrent, dans le cadre de leur Plan Communal de Sauvegarde (PCS), des lieux d'accueil. Demain « date », les établissements scolaires et les écoles seront fermés dans le Gard / dans les secteurs....à l'exception des internats, et les transports scolaires ne seront pas assurés. Ces dispositions sont motivées par les prévisions météorologiques défavorables annoncées par Météo France. »...

Message type du DASEN aux directeurs d'école via les IEN :	**« L'évolution attendue des conditions climatiques conduisent Monsieur le préfet à décider d'anticiper les horaires de retour des transports scolaires (dans le secteur ... ou dans tout le département). Les écoles seront informées par le transporteur des modalités pratiques du retour anticipé. (Sauf précision contraire donnée par le chauffeur). Des enseignants et des personnels demeurent dans l'école. Les élèves non usagers des transports publics sont gardés en sécurité dans l'établissement dans l'attente de l'arrivée de leurs parents ou d'une personne habilitée par eux : pas de retour en autonome. Les maires procèdent à l'ouverture des lieux d'accueil pour les élèves qui ne peuvent accéder à leur domicile. Dès le retour de tous les élèves ou leur prise en charge par le maire, l'école est fermée et il est demandé aux parents de garder leur enfant au domicile jusqu'à nouvel ordre (dates ...). Se référer à la fiche action n° 4. »**

On entend par « retour anticipé » la prise en charge précoce des élèves mais compte tenu des contraintes de temps inhérentes au temps de trajet à effectuer. En conséquence, le retour anticipé ne signifie pas évacuation immédiate des élèves transportés vers les points de prise en charge. Les autres élèves demeurent au sein de la structure.

En cas de sectorisation de l'arrêt des transports scolaires, se reporter à la carte du plan POTES. Chaque ligne de transport débutant, finissant ou transitant par l'un quelconque des secteurs mentionnés est interrompue pour les transports scolaires sur l'ensemble du trajet (se référer à l'annexe 7.4 POTES et consulter le site du transporteur).

Action à engager suite au message du Dasen:

1- **Informer les membres de l'équipe éducative sans modifier le message du Dasen. Expliquer la situation aux enfants.**
2- **Informer les parents sans modifier le message du Dasen:**
   - **du retour anticipé**
   - **de la fermeture de l'école le lendemain (carnet de liaison et appel téléphonique aux parents des élèves absents)**
3- **Organiser le retour anticipé : utiliser les documents qui ont été mis en place en début d'année (cf. modèles au verso). Tant qu'un enfant n'est pas pris en charge par un autre adulte ou par un personnel municipal, l'enfant demeure sous la responsabilité du personnel de l'Education Nationale. Ne remettre l'enfant qu'aux personnes dûment autorisées (appel téléphonique du parent le jour-même lors de la récupération de l'enfant par une tierce personne). Prévoir une trace écrite récapitulative des appels.**
4- **Le cas échéant, contacter la mairie pour anticiper les éventuelles difficultés d'information et / ou d'accueil dans l'espace communal prévu à cet effet le lendemain (cf. message du préfet aux maires).**
5- **Attendre les nouvelles consignes : penser à écouter les messages diffusés sur la radio, consulter régulièrement la messagerie professionnelle (courriel) et personnelle (téléphone).**
6- **Si une aggravation soudaine de la météo le justifie, avant le départ du dernier élève présent dans l'école, basculer en fiche action 5.**
7- **S'assurer que le personnel enseignant aura bien le message pour la reprise du fonctionnement de l'école.**

Remarques:

- **Cas des sorties scolaires : en fonction des conditions et de l'heure, adapter le retour de sortie scolaire. S'assurer que le retour est possible soit vers l'établissement, soit vers le site d'accueil défini par la mairie.**
- **Penser au traitement spécifique des élèves utilisant un transport adapté.**

Réflexion à mener lors de l'actualisation du PPMS

Communication de l'information aux parents :

Le directeur doit tout faire pour communiquer l'information aux parents même s'il n'est pas en mesure de s'assurer que chaque parent l'a reçue.

Modèles de documents à préparer en début d'année

Moment où l'info est connue	Exemples de mesures à anticiper pour l'information des parents	Exemples de mesures à anticiper pour l'information de l'équipe éducative
Avant le départ des enfants de la classe	- carnet de liaison - affichage à l'entrée de l'école, - appels téléphoniques aux parents des enfants absents etc.	Penser à prévenir les personnels absents

Liste nominative élèves	N° tél. du responsable légal local	Absents le jour J	Non usagers des transports publics		Usagers des transports publics		Transports privés collectifs/ taxi	Mairie
			Nom de la personne autorisée à récupérer l'enfant	Heure et Signature	Nom du transporteur	passage anticipé du bus : heure de départ		Si élève toujours présent
A…			Mme X					
B….		x						
DW….					X	11h00		

Fiche de récupération anticipée d'un enfant (retour anticipé) :

Je soussigné(e)……Qualité :……..
Dument autorisé par M……., M……., responsable légal (ayant la garde ce jour-là)
Déclare avoir récupéré l'enfant : ……..
Date, heure, signature :
Si récupération de l'enfant par un membre mineur de sa famille, visa du directeur :

Recommandations PPMS :

En début d'année, conseiller aux parents dont les enfants sont usagers des transports scolaires de bien communiquer un numéro d'urgence au transporteur ainsi que tout changement éventuel.

Lors des réunions de début d'année, rappeler aux parents les consignes de sécurité élémentaire.

Il est conseillé, en début d'année, d'adresser un courrier type aux parents d'élèves pour indiquer qu'en situation de retour anticipé, les enfants ne sont pas déposés au point habituel mais au point communal de mise en sûreté défini par la mairie. Cette disposition ne s'applique pas aux communes accueillant 5 écoles et plus.

Pour les RPI et classes uniques, il est rappelé que les modalités d'accueil doivent avoir été formalisées préalablement avec les mairies. Il appartiendra aux écoles de communiquer aux parents ces dispositions.

Il convient que soit prévu dans le PPMS et le PCS le traitement des enfants qui seraient toujours présents dans l'école.

Le personnel enseignant doit exercer « une surveillance de manière effective et vigilante pendant la totalité du temps scolaire ; c'est-à-dire pendant toute la durée au cours de laquelle l'élève est confié à l'institution scolaire » (obligation de surveiller et d'assurer la sécurité des élèves - cf. circulaire 97-178 du 18 septembre 1997

3.2.5 Aujourd'hui : suspension des transports scolaires imposant un retour différé après la fin des classes et nécessitant un hébergement des enfants dans l'école

Situation : Aujourd'hui, suspension des transports scolaires imposant un retour différé après la fin des classes et nécessitant l'hébergement des enfants dans l'école.

Message type du préfet aux maires :	« Le plan POTES, plan d'organisation des transports et des établissements scolaires lors d'événements climatiques est activé. Les maires doivent mettre en œuvre leur fiche action « maires » de ce plan. Aujourd'hui....., les transports scolaires ne seront pas assurés aux heures habituelles dans le Gard / dans les secteurs ....., les retours habituels après la fin des classes sont différés jusqu'à nouvelle instruction . Les établissements scolaires et les écoles restent ouverts et les élèves demeurent dans l'établissement. Le plan particulier de mise en sûreté de chaque établissement (PPMS) est activé. Il est demandé aux parents de ne pas venir chercher leurs enfants. Afin de prévoir la mise en sûreté de tous les élèves, les maires ouvrent, dans le cadre de leur Plan Communal de Sauvegarde (PCS), des lieux d'accueil. Ces dispositions sont motivées par les prévisions météorologiques défavorables annoncées par Météo France. » Un prochain message vous informera de l'évolution de la situation. »

Message type du DASEN aux directeurs d'école via les IEN :	**« Les conditions climatiques conduisent Monsieur le préfet à suspendre immédiatement les transports scolaires (dans le secteur ... ou dans tout le département). Tous les élèves (usagers et non usagers des transports publics) sont gardés en sûreté. Par mesure de sécurité : - les enseignants et l'ensemble des personnels demeurent dans l'école (pour assurer l'encadrement et la sécurité des élèves) qui met en œuvre son PPMS, - il est demandé aux parents de ne pas venir chercher leur enfant. Se référer à la fiche action n° 5 »**

En cas de sectorisation de l'arrêt des transports scolaires, se reporter à la carte du plan POTES. Chaque ligne de transport débutant, finissant ou transitant par l'un quelconque des secteurs mentionnés est interrompue pour les transports scolaires sur l'ensemble du trajet (se référer à l'annexe 7.4 POTES et consulter le site du transporteur).

Action à engager suite au message du Dasen :

1- **Informer au plus vite les membres de l'équipe éducative sans modifier le message du Dasen. Expliquer la situation aux enfants.**

2- **Informer les parents sans modifier le message du Dasen :**
   - **du retour différé**
   - **de l'hébergement, de la recommandation de ne pas venir récupérer leur enfant au risque de se mettre en situation de danger.**

3- **Organiser l'hébergement dans le cadre du PPMS obligatoirement en liaison avec la mairie (cf. message du préfet aux maires).**

4- **Attendre les nouvelles consignes penser à écouter les messages diffusés sur la radio, consulter régulièrement la messagerie professionnelle (courriel) et personnelle (téléphone).**

Remarques:

- **Dans le cas où une sortie scolaire a lieu, s'assurer de la mise en sûreté des élèves et personnels. Il peut être quelquefois préférable de ne pas revenir sur l'école tant que dure le phénomène.**

- **S'assurer de la bonne adéquation du dispositif d'hébergement mis en place au public hébergé (PAI...).**

Réflexion à mener lors de l'actualisation du PPMS

Communication de l'information aux parents :

Le directeur doit tout faire pour communiquer l'information aux parents même s'il n'est pas en mesure de s'assurer que chaque parent l'a reçue.

Modèles de documents à préparer en début d'année

Fiche de récupération anticipée d'un enfant (retour différé) :

Je soussigné(e)……Qualité :……..
M……, responsable légal (ayant la garde ce jour-là)
Déclare avoir récupéré mon enfant : ……..malgré la consigne du préfet de ne pas se déplacer.
Date, heure, signature :

AUCUN ENFANT NE DOIT ETRE CONFIE A UN MINEUR. IL SERA HEBERGE SUR PLACE LE CAS ECHEANT.

Recommandations PPMS:

En début d'année, conseiller aux parents dont les enfants sont transportés de bien communiquer un numéro d'urgence au transporteur ainsi que tout changement éventuel.

Pour les RPI et classes uniques, il est rappelé que les modalités d'accueil doivent avoir été formalisées au préalable par convention avec les mairies.

Il est conseillé d'adresser un courrier type aux parents d'élèves en début d'année pour leur indiquer le comportement à adopter en cas de retour différé.

En situation de retour différé, les élèves ne sont pas déposés au point habituel mais au point de mise en sûreté défini par la mairie. Cette disposition ne s'applique pas aux communes accueillant 5 écoles et plus.

Le personnel enseignant doit exercer « une surveillance de manière effective et vigilante pendant la totalité du temps scolaire ; c'est-à-dire pendant toute la durée au cours de laquelle l'élève est confié à l'institution scolaire » (obligation de surveiller et d'assurer la sécurité des élèves - cf. circulaire 97-178 du 18 septembre 1997).

3.3 Fiches réflexe « hors POTES »

3.3.1 Mise à l'abri simple sur les lieux occupés au moment de l'alerte

Événement déclencheur (Indiquer la nature du ou des risque(s) - cf. préambule) :

……

L'alerte est donnée par **le SIGNAL** suivant (cf. 3.1.2 du Guide PPMS) et déclenchée par :

……

Fréquence **France-Bleu** .....

REPARTITION DES MISSIONS DES PERSONNES RESSOURCES POUR LE TEMPS SCOLAIRE (source Fiche 3 du BO n°44 du 26 novembre 2015)

Missions	**Noms**	**Personnels**
- Activer le plan de mise en sûreté. - S'assurer de la mise en place des différents postes. - Établir une liaison avec les autorités et transmettre aux personnels les directives des autorités. *-Réceptionner, noter et communiquer toute information sur la situation et son évolution. (Cf. 3.9.2 et cahier chronologique des évènements)*	....	**DIRECTEUR (TRICE)** **Ou Faisant Fonction** Numéro de téléphone auquel cette personne peut être appelée par les autorités et les secours : Fixe ..... Mobile (éventuellement)..... **(Si possible différent du numéro du standard)**
Veiller au bon déroulement des opérations de regroupement. Contrôler les accès de l'établissement. Couper les circuits (gaz, ventilation, chauffage, électricité si nécessaire). Se référer au 1.7 du Guide PPMS.	1..... 2..... 3.....	**PERSONNES RESSOURCES** Enseignants ..... ATSEM ..... Aide-éducateur ..... Autres

S'assurer que tout le monde est en sûreté (publics spécifiques en particulier). Gérer les communications téléphoniques (secours, familles, médias). Se référer au 3.8 et au 3.9.1 du Guide PPMS. Assurer l'encadrement des élèves, pointage des absents, gestion de l'attente, signalement des incidents). *Autre mission……* *Prise en charge des élèves à besoins spécifiques (élèves handicapés, élèves faisant l'objet d'un PAI, …….)* **……**	4. ..... 5. ..... 6. ..... 7. ..... 8.	.....

<u>MALLETTE (S) DE PREMIERE(S) URGENCE(S) LOCALISEE(S) AU</u> .....

<u>DEFINITION DES LIEUX DE MISE EN SÛRETE ET PLANS (Cf. Supra 1.4.1)</u> : sans objet.

<u>LOCALISATION DE LA CELLULE DE CRISE</u> :…….
Cf. supra 2.1

<u>CONSIGNES PARTICULIERES</u>.....
.....
.....
.....
.....

3.3.2 Mise à l'abri simple dans les zones prévues à cet effet

Événement déclencheur (Indiquer la nature du ou des risque(s) - cf. préambule) : …… L'alerte est donnée par **le SIGNAL** suivant (cf. 3.1.2 du Guide PPMS) et déclenchée par : …… Fréquence **France-Bleu** .....

<u>REPARTITION DES MISSIONS DES PERSONNES RESOURCES POUR LE TEMPS SCOLAIRE (Fiche 3 du BO n°44 du 26 novembre 2015)</u>

Missions	**Noms**	**Personnels**
- Activer le plan de mise en sûreté. - S'assurer de la mise en place des différents postes. - Établir une liaison avec les autorités et transmettre aux personnels les directives des autorités. *-Réceptionner, noter et communiquer toute information sur la situation et son évolution. (Cf. 3.9.2 et cahier chronologique des évènements)*	....	**DIRECTEUR (TRICE)** **<u>Ou Faisant Fonction</u>** Numéro de téléphone auquel cette personne peut être appelée par les autorités et les secours : Fixe ..... Mobile (éventuellement)..... **(Si possible différent du numéro du standard)**
Veiller au bon déroulement des opérations de regroupement. Contrôler les accès de l'établissement. Couper les circuits (gaz, ventilation, chauffage, électricité si nécessaire). Se référer au 1.7 du Guide PPMS.	1..... 2..... 3.....	**<u>PERSONNES RESSOURCES</u>** Enseignants ..... ATSEM ..... Aide-éducateur ..... Autres .....

S'assurer que tout le monde est en sûreté (publics spécifiques en particulier). Gérer les communications téléphoniques (secours, familles, médias). Se référer au 3.8 et au 3.9.1 du Guide PPMS. Assurer l'encadrement des élèves, pointage des absents, gestion de l'attente, signalement des incidents). *Autre mission……* *Prise en charge des élèves à besoins spécifiques (élèves handicapés, élèves faisant l'objet d'un PAI, …….)* **……**	4. ..... 5. ..... 6. ..... 7. ..... 8.	

MALLETTE(S) DE PREMIERE(S) URGENCE(S) LOCALISEE(S) AU : .....

DEFINITION DES LIEUX DE MISE EN SÛRETE :

Zones	Lieux de mise en sûreté	Classes accueillies dans la zone (nom enseignant)	Nombre d'élèves	Observations
Zone 1				
Zone 2				

PLAN DES LIEUX DE MISE EN SURETE (Cf. supra 1.4.2) :.....

LOCALISATION DE LA CELLULE DE CRISE :
Cf. supra 2.1

CONSIGNES PARTICULIERES .....

.....

.....

3.3.3 Mise à l'abri améliorée avec objectif de confinement

Événement déclencheur (Indiquer la nature du ou des risque(s) - cf. préambule) :

……

L'alerte est donnée par **le SIGNAL** suivant (cf. 3.1.2 du Guide PPMS) et déclenchée par :

……

Fréquence **France-Bleu** .....

<u>REPARTITION DES MISSIONS DES PERSONNES RESOURCES POUR LE TEMPS SCOLAIRE (Fiche 3 du BO n°44 du 26 novembre 2015)</u>

Missions	**Noms**	**Personnels**
Missions	**Noms**	**Personnels**
- Activer le plan de mise en sûreté. - S'assurer de la mise en place des différents postes. - Établir une liaison avec les autorités et transmettre aux personnels les directives des autorités. *-Réceptionner, noter et communiquer toute information sur la situation et son évolution. (Cf. 3.9.2 et cahier chronologique des évènements)*	....	**DIRECTEUR (TRICE)** **<u>Ou Faisant Fonction</u>** Numéro de téléphone auquel cette personne peut être appelée par les autorités et les secours : Fixe ..... Mobile (éventuellement)..... **(Si possible différent du numéro du standard)**
Veiller au bon déroulement des opérations de regroupement. Contrôler les accès de l'établissement. Couper les circuits (gaz, ventilation, chauffage, électricité si nécessaire). Se référer au 1.7 du Guide PPMS. S'assurer que tout le monde est en sûreté (publics spécifiques en particulier).	1..... 2..... 3..... 4.....	**<u>PERSONNES RESSOURCES</u>** Enseignants ..... ATSEM ..... Aide-éducateur ..... Autres .....

Gérer les communications téléphoniques (secours, familles, médias). Se référer au 3.8 et au 3.9.1 du Guide PPMS. Assurer l'encadrement des élèves, pointage des absents, gestion de l'attente, signalement des incidents). *Autre mission……* *Prise en charge des élèves à besoins spécifiques (élèves handicapés, élèves faisant l'objet d'un PAI, …….)* **……**	5. ..... 6. ..... 7. ..... 8.	

<u>MALLETTE (S) DE PREMIERE(S) URGENCE(S) LOCALISEE(S) AU</u> : .....

<u>DEFINITION DES LIEUX DE MISE EN SURETE :</u>

Zones	Lieux de mise en sûreté	Classes accueillies dans la zone (nom enseignant)	Nombre d'élèves	Observations
Zone 1				
Zone 2				

<u>PLAN DES LIEUX DE MISE EN SURETE</u> (Cf. supra 1.4.2):.....

<u>LOCALISATION DE LA CELLULE DE CRISE</u> :
Cf. supra 2.1

CONSIGNES PARTICULIERES :

Gestion matérielle de la mise à l'abri améliorée (sur le principe du confinement)

- **Fermer fenêtres et portes.**
- **Fermer les volets** si le local en est doté et que cela ne nécessite pas l'ouverture des fenêtres.
- **Stopper la ventilation** (VMC).
- **Réduire ou couper le chauffage** (en fonction du risque).
- **Couper l'électricité** (en fonction du risque).

Calfeutrer :

- **Coller 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.**
- **Placer si besoin des serpillières ou linges (si possible mouillés) en bas des portes.**
- **Eviter toute flamme, ne pas fumer, faire éteindre téléphone portable et autres appareils électriques…**
- **Préserver l'atmosphère : ne pas se servir d'objet dégageant une odeur forte (ex : feutre.)**

Gestion des élèves

Après avoir rejoint les lieux de mise en sûreté :

- Utiliser la mallette de première urgence
- 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 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 pour toutes les personnes fortement indisposées ou blessées.

Dé confinement (fin d'alerte)

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

- **Retenir les élèves pendant 10 à 15 minutes,** fenêtres ouvertes. Ce moment peut être utilisé pour répondre aux questions des élèves et faire évacuer le stress lié au confinement.
- **Assurer une ventilation suffisante de l'itinéraire d'évacuation.**
- **Regrouper les élèves à l'extérieur et procéder à un nouvel appel.**

3.3.4 Évacuation dans le périmètre de l'école

Événement déclencheur (Indiquer la nature du ou des risque(s) - cf. préambule) : …… L'alerte est donnée par **le SIGNAL** suivant (cf. 3.1.2 du Guide PPMS) et déclenchée par : …… Fréquence **France-Bleu**.....

<u>REPARTITION DES MISSIONS DES PERSONNES RESOURCES POUR LE TEMPS SCOLAIRE (Fiche 3 du BO n°44 du 26 novembre 2015)</u>

Missions	**Noms**	**Personnels**
- Activer le plan de mise en sûreté. - S'assurer de la mise en place des différents postes. - Établir une liaison avec les autorités et transmettre aux personnels les directives des autorités. *-Réceptionner, noter et communiquer toute information sur la situation et son évolution. (Cf. 3.9.2 et cahier chronologique des évènements)*	....	**DIRECTEUR (TRICE)** **<u>Ou Faisant Fonction</u>** Numéro de téléphone auquel cette personne peut être appelée par les autorités et les secours : Fixe ..... Mobile (éventuellement)..... **(Si possible différent du numéro du standard)**
Veiller au bon déroulement des opérations de regroupement. Contrôler les accès de l'établissement. Couper les circuits (gaz, ventilation, chauffage, électricité si nécessaire). Se référer au 1.7 du Guide PPMS. S'assurer que tout le monde est en sûreté (publics spécifiques en particulier).	1. ..... 2. ..... 3. ..... 4.	**<u>PERSONNES RESSOURCES</u>** Enseignants ..... ATSEM ..... Aide-éducateur ..... Autres .....

Gérer les communications téléphoniques (secours, familles, médias). Se référer au 3.8 et au 3.9.1 du Guide PPMS. Assurer l'encadrement des élèves, pointage des absents, gestion de l'attente, signalement des incidents). *Autre mission……* *Prise en charge des élèves à besoins spécifiques (élèves handicapés, élèves faisant l'objet d'un PAI, …….)*	5..... 6..... 7..... 8.....	

PLAN DES LIEUX DE MISE EN SURETE (Cf. supra 1.5) :

LOCALISATION DE LA CELLULE DE CRISE : zone éventuellement matérialisée à l'extérieur… Cf. supra 2.1

MATERIEL SPECIFIQUE A PREVOIR POUR EMPORTER : trousse de secours…

3.3.5 Évacuation hors du périmètre de l'école exemple : Point de regroupement des évacués (PRE)

Événement déclencheur (Indiquer la nature du ou des risque(s) - cf. préambule) :

……

L'alerte est donnée par **le SIGNAL** suivant (cf. 3.1.2 du Guide PPMS) et déclenchée par :

……

Fréquence **France-Bleu**.....

REPARTITION DES MISSIONS DES PERSONNES RESOURCES POUR LE TEMPS SCOLAIRE (Fiche 3 du BO n°44 du 26 novembre 2015)

Missions	Noms	Personnels
- Activer le plan de mise en sûreté. - S'assurer de la mise en place des différents postes. - Établir une liaison avec les autorités et transmettre aux personnels les directives des autorités. *-Réceptionner, noter et communiquer toute information sur la situation et son évolution. (Cf. 3.9.2 et cahier chronologique des évènements)*	....	**DIRECTEUR (TRICE)** **Ou Faisant Fonction** Numéro de téléphone auquel cette personne peut être appelée par les autorités et les secours : Fixe ..... Mobile (éventuellement)..... **(Si possible différent du numéro du standard)**
Veiller au bon déroulement des opérations de regroupement. Contrôler les accès de l'établissement. Couper les circuits (gaz, ventilation, chauffage, électricité si nécessaire). Se référer au 1.7 du Guide PPMS. S'assurer que tout le monde est en sûreté (publics spécifiques en	1. ..... 2. ..... 3. ..... 4.	**PERSONNES RESSOURCES** Enseignants ..... ATSEM ..... Aide-éducateur ..... Autres .....

particulier). Gérer les communications téléphoniques (secours, familles, médias). Se référer au 3.8 et au 3.9.1 du Guide PPMS. Assurer l'encadrement des élèves, pointage des absents, gestion de l'attente, signalement des incidents). *Autre mission…….* *Prise en charge des élèves à besoins spécifiques (élèves handicapés, élèves faisant l'objet d'un PAI, …….)* **……..**	5..... 6..... 7..... 8.....	

<u>PLAN DES LIEUX DE MISE EN SURETE (Cf. supra 1.5)</u> :

<u>LOCALISATION DE LA CELLULE DE CRISE</u> : zone éventuellement matérialisée à l'extérieur… Cf. supra 2.1

<u>MATERIEL SPECIFIQUE A PREVOIR POUR EMPORTER</u> : trousse de secours…

3.3.6 Fiche réflexe « hébergement » - accueil en mode dégradé à mettre en œuvre avec l'aide de la commune

Si nécessité d'héberger des élèves la nuit :

Tout le personnel présent doit impérativement se mettre à la disposition de la cellule de crise de l'école pour surveiller les élèves, assurer leur restauration et leur hébergement nocturne.
Aucun personnel ne quitte l'école (même à la fin de son service) sans une consigne claire des autorités.
Se rapprocher de la Mairie pour connaître les lieux d'hébergement retenus dans le Plan Communal de Sauvegarde et des autorités afin de savoir si le déplacement vers ce lieu est envisageable sans risques.

Si déplacement des élèves :

- Afficher information sur la porte de l'école indiquant le lieu du déplacement des élèves.
- **Si possible transférer le téléphone fixe de l'école sur le portable du responsable de la cellule de crise de l'école (directeur) sinon, mettre en place un message d'information sur le répondeur de l'école.**

Si impossibilité déplacement des élèves :

1. **Restauration possible sur l'école ..... ☐ Oui ..... ☐ Non**

   - Nombre de repas pouvant être réalisés ce jour :
   ☐ Froid……..X repas ☐ Chaud……..X repas

   - Réalisation par qui : ☐ Personnel communal (cantine) ☐ Enseignant présents

2. **Hébergement**

   - Accès aux toilettes possible : ..... ☐ Oui..... ☐ Non
   -Hébergement possible en position :

   - assise..... ☐ Oui..... ☐ Non

   - allongée..... ☐ Oui..... ☐ Non

   Si oui ..... ☐ Matelas ..... ☐ Tapis de sport

Prévoir un tour de garde entre le personnel présent pour la surveillance des élèves, réponse à la cellule de crise et repos.
Une surveillance éveillée des élèves doit être effective toute la nuit en cas de coupure électrique prolongée (plus d'alarme incendie, pas d'éclairage de sécurité…)

3.4 Recommandations générales en fonction des risques naturels ou technologiques

(Fiche 5 du BO n°44 du 26 novembre 2015)

Respectez les consignes diffusées par France Bleu

3.4.1 Risques naturels

INONDATION	FEU DE FORET
▶ **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…mettez en hauteur le matériel fragile	• Prévenez les services de secours. • Ne vous approchez pas de la zone d'incendie, ni à pied, ni en voiture. • Éloignez-vous dans la direction opposée à la propagation de l'incendie, vers une zone externe prévue dans votre plan particulier de mise en sûreté. ▶ Si le feu menace les bâtiments : • ouvrez les portails, libérez les accès aux bâtiments ; • confinez-vous : fermez volets et fenêtres et bouchez soigneusement les fentes des fenêtres et bouches d'aération ; • évitez de provoquer des courants d'air.
TEMPETE	**SEISME**
▶ **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 et des vitres ; • 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,…) ;	▶ Pendant les secousses, restez où vous êtes : • à l'intérieur : mettez-vous près d'un mur, d'une colonne porteuse ou sous des meubles solides, éloignez-vous des fenêtres ; • à l'extérieur : ne restez pas sous des fils électriques ou sous ce qui peut s'effondrer, éloignez-vous des bâtiments. ▶ Après les secousses : • coupez ventilation, chauffage, gaz et électricité ; • ne prenez pas les ascenseurs ; • évacuez vers les zones extérieures prévues dans votre plan de mise en

• limitez les déplacements.	sûreté ; • n'entrez pas dans un bâtiment endommagé.

GLISSEMENT DE TERRAIN	
▶ **Si les délais sont suffisants :** • évacuation possible effectuée par les autorités. ▶ **Pendant :** • ***à l'intérieur***, abritez-vous sous un meuble solide, 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 prévu dans votre plan particulier de mise en sûreté ; • n'entrez pas dans un bâtiment endommagé.	

3.4.2 Risques technologiques

ACCIDENT INDUSTRIEL OU ACCIDENT RESULTANT D'UN TRANSPORT DE MATIERES DANGEREUSES	RUPTURE DE BARRAGE
▶ **Nuage toxique :** • regroupez tout le monde à l'abri dans les locaux de confinement prévus dans votre plan particulier de mise en sûreté ; • fermez portes et fenêtres et calfeutrez les ouvertures (aérations…) ; • coupez ventilation, chauffage, gaz et électricité si nécessaire ; • évitez 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.	▶ **L'alerte** est donnée par un signal spécifique de type « corne de brume » • rejoignez le plus rapidement possible les points de regroupement sur les hauteurs situées à proximité et prévues avec les autorités dans votre plan particulier de mise en sûreté ; respectez les itinéraires également prévus dans votre plan ; • à défaut, réfugiez-vous dans les étages supérieurs d'un bâtiment élevé et solide. ▶ **Si les délais sont suffisants** Évacuation possible effectuée par les autorités

	ACCIDENT NUCLEAIRE
▶ **Explosion** : • évacuez 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…) ; • coupez ventilation, chauffage, gaz et électricité. ▶ **Explosion suivie d'un nuage toxique** : • regroupez tout le monde à l'abri dans les zones de 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. •	• regroupez tout le monde dans les locaux de mise à l'abri prévus dans votre plan particulier de mise en sûreté ; • fermez portes et fenêtres et calfeutrez les entrées d'air ; • coupez ventilation et chauffage. ▶ **Attendez 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).

3.4.3 Situations particulières d'urgence

ATTENTAT OU INTRUSION EXTERIEURE

▷ **Au déclenchement des faits ou d'une alerte**

- Analyser l'environnement dès l'apparition de la menace, localiser si possible la zone où se trouve l'individu ou le groupe d'individus afin de déterminer la conduite à tenir : **évacuation ou confinement** ;
- se mettre si possible en contact avec les personnes ressources de l'établissement ;
- appeler dans la mesure du possible les services de police ou de gendarmerie : décliner sa qualité, décrire la situation le plus précisément possible (nombre d'individus, localisation, type d'armes) ;
- rester calme pour ne pas communiquer son stress.

Choix n°1 : l'évacuation

- Prendre la sortie la moins exposée et la plus proche ;
- demander un silence absolu ;
- suivre les directives des services de secours et des forces d'intervention ;
- signaler la localisation des victimes éventuelles ;
- signaler l'emplacement du point de rassemblement.

Choix n°2 : le confinement

- Identifier le(s) local (-aux) le(s) plus sûr(s) à proximité immédiate ;
- verrouiller les portes puis se barricader en plaçant des éléments encombrants devant la porte (tables, chaises, bureau…) ;
- faire s'éloigner les élèves et personnels des portes, murs et fenêtres ;
- leur demander de s'allonger ;
- éteindre les lumières ;
- demander un silence absolu ;
- faire mettre en silencieux les téléphones portables ;
- une fois les personnes confinées, maintenir le contact avec les services de police et de gendarmerie pour signaler la localisation exacte, le nombre de blessés et le nombre de réfugiés ;
- rester proche des personnes manifestant un stress et les rassurer ;
- attendre les consignes des forces d'intervention pour évacuer.

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

Dans tous les cas d'accident majeur, les autorités rappellent que pour connaître les consignes à suivre et les renseignements sur l'évolution de la situation, il faut écouter la radio France Inter ou la radio locale conventionnée par le préfet « France Bleu Gard Lozère » ou « France Bleu Vaucluse » (100.4FM).

FRANCE INTER - Gard	
89.2	LE-VIGAN
88.6	LASALLE
99.6	VALLERAUGUE
89.2	BESSEGES
89.1	QUISSAC
105.4	ANDUZE
88.7	NIMES
91	LA-GRAND-COMBE
87.6	ALES-MONT-BOUQUET
89.3	SAINT-JEAN-DU-GARD

FRANCE BLEU - Gard	
101.9	BESSEGES
95.6	BEAUCAIRE
103.8	LA-GRAND-COMBE
99.5	SAINT-GILLES
106.4	ANDUZE
95.6	LASALLE
104.8	LE-VIGAN
91.6	ALES-MONT-BOUQUET
90.2	NIMES
91.9	SAINT-JEAN-DU-GARD
99.5	QUISSAC
103.5	BAGNOLS-SUR-CEZE

3.5 Fiche des effectifs des élèves absents ou blessés à remplir lors de l'appel– Tableau d'effectifs vierge

(Fiche 8 du BO n°44 du 26 novembre 2015)

A dupliquer et à ranger dans les mallettes de première urgence, en plusieurs exemplaires, à disposition.

A remplir par les personnes ressources ou à défaut les enseignants et à communiquer suivant le mode de liaison interne retenu, dès que possible, à la cellule de crise de l'école (directeur (trice)) par le responsable du lieu de mise en sûreté (ou chef de zone).

Lieu de Mise en sûreté (interne ou externe) :.....

Nom du responsable du lieu de mise en sûreté :.....

Nom	Prénom	Classe	Absent	Blessé – Remplir la fiche d'observation au 3.6 du Guide PPMS

Nombre total d'élèves présents dans ce lieu de mise en sûreté : .....

Nombre total d'adultes présents dans ce lieu de mise en sûreté .....

3.6 Fiche individuelle d'observation des Blessés (Fiche 9 du BO n°44 du 26 novembre 2015)

A dupliquer et à ranger dans les mallettes de première urgence, en plusieurs exemplaires, à disposition.

A remplir par les personnes ressources ou à défaut les enseignants et remettre aux secours.

École :……...

Nom :…….. **Prénom** : ……

Age :……. **Sexe** : ☐ M ☐ F

Maladies connues : Ex asthme……..

P.A.I. : ☐ Oui (traitement joint) ☐ Non

Cochez (X) 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	
Plaie	
Membre déformé	
Mal au ventre	
Envie de vomir	
Vomissements	
Tête qui tourne	
Sueurs	
Pâleur	
Agitation	
Angoisse	
Pleurs	
Tremblements	
Autres	
Durée des signes observés	

Fiche établie par : .....
Nom/Prénom : .....
Fonction :.....
Le……. à ……..heures
Notez ce que vous avez fait :.....
.....
.....

3.7 Fiche conduites à tenir en première urgence (Fiche 10 du BO n°44 du 26 novembre 2015)

Dans les situations particulières de risques majeurs.

Consignes générales :

Après avoir rejoint les lieux de mise en sûreté :

- 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 (annexe 8) ;
- repérer les personnes en difficulté ou à traitement médical personnel ;
- recenser les élèves susceptibles d'aider, si nécessaire ;
- déterminer 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 (annexe 9) 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 blast
- trauma du rachis

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

- malaises (aggravation de maladies – difficultés respiratoires – maux de ventre)
- brûlures
- plaies
- crise convulsive (épilepsie)
- fractures / luxations

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

- stress
- panique
- agitation

Si du personnel reste disponible pendant le traitement de toutes les urgences prioritaires, il peut commencer à traiter les urgences secondaires.

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.

CONSIGNES EN FONCTION DE SITUATIONS SPECIFIQUES

1- L'ENFANT OU L'ADULTE SAIGNE DU NEZ

Il saigne spontanément :

- le faire asseoir ;
- le faire se moucher ;
- 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.

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 (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, perte de connaissance.

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 ;
- 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.

5- 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.

6- L'ENFANT OU L'ADULTE FAIT UNE « CRISE D'ÉPILEPSIE » (CRISE CONVULSIVE GENERALISEE)

Signes :

- perte de brutale connaissance : 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 :

- accompagner la personne au sol, si l'on assiste au début de 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 ;
- glisser une couverture (ou équivalent) sous la tête ;
- quand les secousses cessent, le mettre en position latérale de sécurité (« sur le côté ») et le laisser dans cette position jusqu'au réveil ;
- rassurer les autres.

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

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

de secours.

ATTENTION : SI LA CRISE SE RÉPETE, IL S'AGIT D'UN SIGNE DE GRAVITÉ !

7- 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 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 (sur les membres supérieurs uniquement).

8- ACCIDENT D'EXPOSITION AU SANG

Définition :

Exposition percutanée (piqûre ou coupure) ou tout contact direct sur une peau lésée ou des muqueuses (bouche, yeux) avec du sang ou un liquide biologique souillé par du sang.

Signes :

- une coupure ou une piqûre s'est produite avec un objet ayant été en contact avec un liquide biologique contaminé par du sang ;
- du sang ou un liquide biologique contenant du sang est projeté sur une muqueuse (yeux, bouche…) ou sur une peau lésée (lésions non cicatrisées, maladie de la peau…).

Que faire ?

- interrompre immédiatement l'action de secours, si possible ;
- se faire relayer.

<u>Sur une plaie</u> :

- nettoyer immédiatement à l'eau courante et au savon puis rincer ;
- réaliser l'asepsie, en assurant un temps de contact d'au moins 5 minutes à l'aide de Dakin, ou de Javel (9°) ou d'un antiseptique iodé.

<u>Projection sur les muqueuses</u> :

- rincer durant 5 minutes au moins avec un soluté isotonique ou à défaut de l'eau ;
- demander un avis médical
- 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.

3.8 Guide de communication avec l'extérieur

Lorsque survient une alerte :
Les personnes ressources identifiées lors de la préparation du P.P.M.S ont à jouer un rôle particulier aux côtés du directeur d'école, en matière de communication lorsque celle-ci est maintenue ou a été rétablie.

- **Liaison avec les autorités** (mairie, préfecture, inspection de l'éducation nationale, inspection académique) :

  - Réceptionner, noter et communiquer aux autorités concernées toute information sur la situation et son évolution.
  - Transmettre les directives des autorités administratives.
  - S'assurer de la qualité de l'appelant avant de lui communiquer les « informations sensibles » qu'il demande. En cas de doute, effectuer un « contre-appel » pour sécuriser la communication.

- **Liaison avec les secours**

  - Informer à intervalles réguliers les secours de l'évolution de la situation : effectifs, lieu de confinement ou de regroupement externe, blessés éventuels…
  - Accueillir et accompagner les secours lors de leur arrivée sur les lieux. Une personne ressource a été désignée pour assurer l'accueil des secours (se référer à la fiche réflexe correspondant à la situation concernée au 3.3 du Guide PPMS).

- **Liaison avec les familles**

  - Dire que le PPMS est activé, que les élèves sont dans des lieux de mise en sûreté et que les personnels s'occupent d'eux.
  - Rappeler qu'il ne faut pas venir chercher les enfants et qu'il faut éviter de téléphoner pour laisser les lignes libres pour les secours.
  - Indiquer la radio qui relaie localement les informations fournies par le préfet.
  - Informer en respectant impérativement les instructions du préfet.

  - 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.

- **Relation avec la presse**

  - Elles ne peuvent s'exercer qu'en conformité avec les instructions et consignes du préfet et des autorités hiérarchiques.
  - Leur demander de laisser libre la ligne téléphonique pour les secours et de s'informer auprès de la cellule de presse de la préfecture.

Tenir une main courante des appels (cf. 3.9.1 du Guide PPMS).

3.9 Main courante des communications téléphonique et des événements

3.9.1 Communications téléphoniques

Heure	N° tél.	Communications téléphoniques		Décision prise ou action réalisée
		Nom	Nature du message	
		E S		
		E S		
		E S		

Cercler O soit E pour appel entrant, soit S pour appel sortant (émis)

Par exemple, noter les instructions des autorités sur les mesures spécifiques à mettre en œuvre, la prise en charge d'un blessé par les secours.

3.9.2 Événements

Heure	Événements		Décision prise ou action réalisée (le cas échéant signature)
	Nature	Eventuellement personnes concernées	

3.10 Consignes générales à appliquer par le personnel

- **Dans la mesure du possible, écouter la radio** (France Inter ou la radio locale conventionnée par le préfet : France Bleu) pour obtenir des informations officielles et des consignes éventuelles sur le risque ou l'accident.

- **Pour les PERSONNES RESSOURCES :** rejoindre le poste correspondant aux missions qui leur ont été assignées (se reporter à la fiche réflexe correspondant à la situation au 3.3 du Guide PPMS).

- **Pour les PERSONNELS** :

  - **Continuer à assurer l'encadrement des élèves** (rejoindre dans le calme le ou les lieux, internes ou externes, de rassemblement prévus pour la mise en sûreté).

  - **Veiller au bon déroulement de l'opération de regroupement.**

  - **Penser aux publics spécifiques** : élèves présentant un handicap ou des difficultés particulières …

  - **Etablir une fiche d'effectifs** : L'appel précis doit être fait systématiquement. Chaque enseignant en charge d'une classe ou d'un groupe d'élève établira une fiche d'effectifs qu'il remettra au directeur d'école (D.O.S : directeur d'organisation des secours).

  - **Expliquer la nature de l'événement et rassurer les enfants.**

  - **Isoler et réconforter les élèves qui ne se sentent pas bien.**

  - **Signaler les incidents au responsable de zone.**

  - **Gérer l'attente.**

3.11 Panneau d'affichage modèle

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 GARD-Lozère..... ou Bleu Vaucluse 100.4 (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.

3.12 Levée de l’alerte

La décision de fin d’alerte est prise par les autorités et transmise au directeur de l’école par :

- le téléphone,
- les services de radiodiffusion,
- le signal national de fin d’alerte (émission continue d’une durée de 30 secondes d’un son à fréquence fixe).

Le (la) directeur (trice) de l’école, après confirmation de la fin de l'alerte, prévient alors l’ensemble des personnels et des élèves placés sous sa responsabilité de la fin du dispositif d’alerte.

4. PHASE 4 : EVALUATION

4.1 Fiche d'évaluation du PPMS

Fiche d'évaluation du PPMS
Circonscription :
École élémentaire
Adresse :
Téléphone :
Directrice :

Date	Heure	Thème et objectifs de l'exercice	Durée de l'exercice

	Oui	Non	Non testé	Observations
Modalités d'organisation				
• Inopiné (préciser l'origine du déclenchement)	☐	☐	☐	
• Présence d'observateurs extérieurs (si oui, nombre)	☐	☐	☐	
• Facteurs aggravants ou circonstances particulières	☐	☐	☐	
Alerte / Fin d'alerte				
• L'alerte a été entendue par tous	☐	☐	☐	
• La fin d'alerte a été entendue par tous	☐	☐	☐	
Application des consignes générales				
• Cellule de crise activée	☐	☐	☐	
• Mise à l'abri ou évacuation de tous les présents	☐	☐	☐	
• Liste des appels téléphoniques (main courante)	☐	☐	☐	
• La radio a été 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 des rôles	☐	☐	☐	
Mise en sûreté				
• Mise à l'abri (ou évacuation) immédiate	☐	☐	☐	
• Mise à l'abri (ou évacuation) en bon ordre	☐	☐	☐	
• Absence de panique	☐	☐	☐	
• Gestion du stress et de l'attente	☐	☐	☐	
• Prise en charge des personnes handicapées	☐	☐	☐	
• Disponibilité des traitements spécifiques dans le cadre des projets d'accueil individualisé (PAI)	☐	☐	☐	
• Prise en charge des malades et blessés éventuels	☐	☐	☐	
Application des consignes particulières				
• Cuisines / Locaux techniques (évacuation)	☐	☐	☐	
• Identification des fluides (préciser lesquels)	☐	☐	☐	
• Coupure des ventilations	☐	☐	☐	
• Réactions adaptées aux situations inattendues	☐	☐	☐	
• Restauration (s'assurer que tous les élèves ont quitté la salle)	☐	☐	☐	
• Standard / Loge (accueil des secours)	☐	☐	☐	
• Dortoirs (exercice sur temps de sieste)	• ☐	• ☐	• ☐	•
Matériel utilisé				
• Mallette PPMS complète	☐	☐	☐	
• Fournitures pour activités occupationnelles	☐	☐	☐	
• Moyens de communication opérationnels	☐	☐	☐	
• Toilettes et points d'eau accessibles	☐	☐	☐	
• PPMS actualisé/Plans de l'école/Listes à jour	☐	☐	☐	

COMMENTAIRES : .....
.....
.....
.....
.....

4.2 Information collective des parents sur le retour d'expérience

Exercice PPMS ou Mise en Oeuvre du PPMS	
Hypothèse de risque majeur retenue pour l'exercice de simulation / ou l'évènement réel	
Date de l'exercice ou de l'événement	
Points positifs	
Points à améliorer	
Validation du PPMS ou Modification ou compléments à apporter	**V/ M**
Si modification ou compléments : Détail de la ou de(s) modification(s) à apporter au PPMS	

Toute modification fait l'objet d'un nouvel envoi à la collectivité de rattachement et à l'IEN.